



EDITAL N.º 74/2017 – GS/SEED

A **Secretária de Estado da Educação**, no uso das atribuições legais conferidas pelo Art. 45 da Lei Estadual n.º 8.485, de 03 de junho de 1987, considerando o disposto no Decreto Estadual n.º 1.396, de 05 de setembro de 2007, bem como o trâmite da autorização governamental constante no Protocolo n.º 14.805.170-4, resolve tornar público o presente Edital, que estabelece instruções destinadas à realização deste Processo Seletivo Simplificado – PSS referente a contratações temporárias para exercer a função de **Auxiliar de Serviços Gerais**, de acordo com as normas instituídas neste Edital.

1. Disposições Preliminares

1.1 O Processo Seletivo Simplificado – PSS é destinado a selecionar profissionais para atuarem em instituições da rede pública estadual de ensino e rede conveniada (parceira), exclusivamente para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, suprimindo as vagas existentes em todo o território estadual.

1.2 Os selecionados nos termos deste Edital será contratado temporariamente em Regime Especial – CRES, regulamentado pela Lei Complementar n.º 108, de 18 de maio de 2005, e alterações, e pelo Decreto Estadual 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 durante o período trabalhado.

1.3 Este PSS consistirá em prova de títulos referentes à escolaridade, aperfeiçoamento profissional e tempo de serviço, conforme disposto no Anexo II deste Edital.

1.4 Antes de se inscrever neste PSS, 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 a contratação.

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

1.5 A participação dos candidatos no PSS 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 11.8.

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 e www.nre.seed.pr.gov.br.

1.7 Cabe a cada Núcleo Regional de Educação – NRE divulgar em quais estabelecimentos de ensino haverá necessidade de Auxiliar de Serviços Gerais e suas funções.

1.8 Será admitida a impugnação deste Edital no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a partir do primeiro dia útil seguinte de sua publicação no Diário Oficial do Estado do Paraná. A impugnação deverá ser elaborada por escrito, devidamente fundamentada, e protocolada em qualquer NRE do Estado do Paraná até as 17h do último dia do prazo.

2. Cronograma

2.1 Este processo seletivo será composto das seguintes fases:

Cadastro no Sistema PSS	Requisito para inscrição, podendo ser realizado a qualquer tempo, no endereço eletrônico www.pss.pr.gov.br .
Período de Inscrições	Das 09h de 30/11/2017 às 18h de 11/12/2017 no endereço eletrônico www.pss.pr.gov.br
Taxa de inscrição	Não há taxa de inscrição.
Total de inscrições	As inscrições podem ser feitas para um único NRE, em até 2 (dois) municípios, e em cada município para até 3 funções. Para o NRE de Curitiba: - nas etapas onde há setorização por bairros, as inscrições podem ser feitas para até 2 setores, e em cada setor para até 3 funções. - nas inscrições para Atendente de Educação Especial e de Motorista estará disponível apenas setor Curitiba (sem bairros). - na opção pelo setor Curitiba, será possível escolher mais um setor das etapas setorizadas. O candidato inscrito em mais de um local e/ou função deste Edital deverá cumprir as exigências de cada inscrição separadamente.
Funções e locais disponíveis para inscrição	ASG – Limpeza/Merenda ASG – Manutenção/Manejo Todos os municípios do Paraná e todos os setores do NRE de Curitiba ASG – Atendente (Feminino)

	<p>ASG – Atendente (Masculino) Todos os municípios do Paraná e todos os setores do NRE de Curitiba</p> <p>ASG – Atendente Educação Especial (Feminino) ASG – Atendente Educação Especial (Masculino) Todos os municípios do Paraná (para Curitiba será sem setorização)</p> <p>Educação do Campo ASG – Limpeza/Merenda ASG – Manutenção/Manejo Anexo II – Quadro 1</p> <p>Educação Escolar Indígena ASG – Limpeza/Merenda ASG – Manutenção/Manejo Anexo II – Quadro 2</p> <p>Educação Escolar Quilombola ASG – Limpeza/Merenda ASG – Manutenção/Manejo Municípios de Adrianópolis, Guaraqueçaba e Palmas</p> <p>Ilhas do Litoral ASG – Limpeza/Merenda ASG – Manutenção/Manejo Municípios de Guaraqueçaba e Paranaguá</p> <p>Colégios Agrícolas ASG – Limpeza/Merenda ASG – Manutenção/Manejo ASG – Motorista ASG – Tratorista ASG – Vigia Anexo II – Quadro 3</p> <p>ASG – Motorista Município de Curitiba</p>
Publicação da classificação provisória	15/12/2017 , após as 16h, no endereço eletrônico www.educacao.pr.gov.br
Impressão do comprovante de inscrição	Estará disponível a partir da publicação da classificação provisória no endereço eletrônico www.pss.pr.gov.br .
Prazo de entrega para recursos	18 e 19/12/2017 até as 17h, no NRE de inscrição.
Classificação final	22/12/2017 , após as 16h, no endereço eletrônico www.educacao.pr.gov.br
Convocação para comprovação de títulos	De acordo com a necessidade do NRE, via edital, no endereço eletrônico www.nre.seed.pr.gov.br .
Distribuição de vagas	A data será fixada em edital, pelo NRE, no endereço eletrônico www.nre.seed.pr.gov.br .

Contratação	De acordo com a necessidade no decorrer de 2018.
-------------	--

3. Características e atribuições da função

3.1 Características da função

Vagas	8.000 vagas, divididas entre os 32 NRE, contratados ao longo do período de vigência do edital, com possibilidade de ampliação de acordo com a necessidade de substituição na Rede Estadual de Educação.
Função/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.
Requisitos para inscrição	Limpeza/Merenda, Manutenção/Manejo, Atendente (Feminino e Masculino), Atendente Educação Especial e Vigia: Ensino Fundamental completo ou cursando. Motorista: 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. Tratorista: Ensino Fundamental completo ou cursando e Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria “C” em situação regular no Departamento de Trânsito – DETRAN.
(*)Vencimentos	R\$ 1.015,90 (mil e quinze reais e noventa centavos) (Lei Complementar n.º 108/2005 e respeitado o piso fixado pela Lei Estadual n.º 18.766/2016) Vale alimentação de R\$ 103,00 (cento e três reais)*. Auxílio Transporte de R\$ 155,79**(cento e cinquenta e cinco reais e setenta e nove centavos).

*Para vencimento igual ou menor que 2 (dois) salários mínimos. O benefício é suspenso se o servidor estiver licenciado ou afastado das suas funções.

**Será reajustado por decreto governamental, de acordo com a lei vigente.

3.2 Atribuições da função

3.2.1 Conforme Artigo 3.º da Lei Complementar n.º 156/2013, e desde que ocorra cessação total ou parcial, permanente ou transitória da função específica, o candidato, quando contratado por este Edital, poderá, sem prejuízo funcional, ser remanejado para onde houver demanda aberta, assumindo o compromisso de exercer qualquer uma das atribuições da função de Auxiliar de Serviços Gerais, de acordo com a necessidade existente no estabelecimento.

Auxiliar de Serviços Gerais – Limpeza e Merenda
Alimentação escolar e manutenção da infraestrutura escolar

- Executar atividades de manutenção e limpeza, tais como: varrer, encerar, lavar salas, banheiros, corredores, pátios, quadras e outros espaços utilizados pelos estudantes e profissionais docentes e não docentes da educação, conforme a necessidade de cada espaço;
- lavar, passar e realizar pequenos consertos em roupas e materiais; 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 a fim de evitar o desperdício e a inutilização dos mesmos;
- atuar como educador na 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 fornecê-la aos estudantes, incentivando-os 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 referentes a sua rotina de trabalho;
- comunicar ao(à) diretor(a) a falta de algum componente necessário à preparação da alimentação escolar;
- zelar pelo ambiente escolar, preservando, valorizando e integrando o ambiente físico escolar;
- 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 a acomodação necessária aos turnos existentes na escola;
- disponibilizar lixeiras em todos os espaços do estabelecimento de ensino, garantindo preferencialmente a coleta seletiva de lixo, orientando os usuários – estudantes ou outras pessoas– para realizar a separação seletiva;
- coletar o lixo diariamente, dando-lhe 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 à direção escolar sobre a falta de material de limpeza;
- abrir e 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 público escolar, realizando rondas nas dependências da instituição, a fim de identificar eventuais anormalidades, bem como avarias nas instalações, solicitando, quando necessário, atendimento policial, do corpo de bombeiros e/ou

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;
- observar, cumprir e utilizar normas e procedimentos de segurança utilizando, quando necessário, o Equipamento de Proteção Individual – EPI, zelando pela segurança pessoal, das pessoas e do patrimônio público escolar, observando eventuais anormalidades;
- 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 correlatos 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 e efetuar outras tarefas correlatas às ora descritas e previstas para a função de Auxiliar de Serviços Gerais, em qualquer uma das áreas de concentração.

**Auxiliar de Serviços Gerais – Manutenção e manejo
Manutenção, manejo e meio ambiente**

- Realizar serviços auxiliares de manutenção, instalação e reparos em canteiros de obras, edificações, máquinas, veículos automotivos e equipamentos diversos nas organizações do Poder Executivo Estadual; auxiliar nas atividades de pintura, soldagem, eletroeletrônica, tornearia, marcenaria, hidráulica, iluminação, carpintaria, funilaria, mecânica, construção e instalações prediais, de acordo com o interesse do Estado, preparando, confeccionando, embalando, restaurando, reparando, regulando, modelando, substituindo, instalando e testando peças, materiais, elementos diversos e componentes próprios das atividades, utilizando equipamentos, acessórios e ferramentas;
- preparar e organizar o canteiro de obras e o local de trabalho;
- proteger instalações e fazer a conferência de materiais e manutenção em equipamentos e acessórios;
- efetuar ou providenciar a entrega do material ou serviço executado;
- auxiliar, sob supervisão e orientação, nas seguintes atribuições: a) preparar solo para plantio; b) manejar, capinar e adubar área de cultivo, jardins e viveiros, semeando e transplantando mudas, enxertando, regando, irrigando, podando, estaqueando e protegendo plantações; c) efetuar a colheita de produtos agrícolas, montar viveiros e estufas; d) aplicar defensivos agrícolas; e) cuidar da reprodução de animais, tratando-os e procedendo à tosa, alimentação, higiene e ordenha; f) realizar procedimentos de enfermagem veterinária; g) embalar, distribuir e transportar materiais e produtos de uso agropecuário;
- registrar dados relativos a sua rotina de trabalho;
- zelar pela conservação e guarda de ferramentas, utensílios e equipamentos utilizados no desempenho de suas atividades;
- abastecer máquinas e equipamentos, efetuando limpeza periódica para garantir a segurança e funcionamento dos equipamentos existentes no estabelecimento de ensino;
- efetuar serviços de embalagem, arrumação, remoção de mobiliário, garantindo a acomodação necessária aos turnos existentes no estabelecimento de ensino;
- disponibilizar lixeiras em todos os espaços do estabelecimento de ensino, preferencialmente, garantindo a coleta seletiva de lixo, orientando os usuários – estudantes ou outras pessoas – para realizar a separação seletiva;
- coletar o lixo diariamente, dando-lhe o destino correto;

- executar serviços internos e externos, conforme demanda apresentada pela escola;
- observar, cumprir e utilizar normas e procedimentos de segurança utilizando, quando necessário, o Equipamento de Proteção Individual – EPI, zelando pela segurança pessoal, das pessoas e do patrimônio público escolar, observando eventuais anormalidades
- auxiliar na elaboração de relatórios e outros documentos;
- acompanhar os alunos em atividades extraclasse quando solicitado;
- preencher relatórios referentes à sua rotina de trabalho;
- participar de cursos, capacitações, reuniões, seminários ou outros encontros correlatos 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 e efetuar outras tarefas necessárias correlatas às ora descritas e previstas para a função de Auxiliar de Serviços Gerais em qualquer uma das áreas de concentração.

Auxiliar de Serviços Gerais – Atendente Feminino e Masculino

- Zelar pela segurança e bem-estar dos estudantes matriculados na rede comum de ensino que recebem apoio educacional especializado e de professores com deficiência física neuromotora, observando eventuais anormalidades e identificando as necessidades individuais;
- informar à chefia imediata sobre a necessidade de atendimento médico de urgência;
- atender adequadamente estudantes e professores com deficiência física neuromotora que demandam apoio de locomoção, de higiene e de alimentação;
- auxiliar na locomoção de estudantes e professores que fazem uso de cadeira de rodas, andadores, muletas e outros auxiliares de locomoção, viabilizando a acessibilidade e a participação no ambiente escolar;
- auxiliar estudantes e professores com deficiência física neuromotora quanto à alimentação durante o recreio, atendimento às necessidades básicas de higiene e às correspondentes ao uso do banheiro;
- auxiliar estudantes e professores com deficiência física neuromotora na locomoção do início ao término do turno letivo, principalmente na chegada e saída do transporte escolar;
- garantir os cuidados necessários na entrada e saída de estudantes e professores com deficiência física neuromotora durante o intervalo do recreio e das aulas;
- higienizar e organizar as dependências de uso para eventuais trocas de fraldas, banhos e outras assepsias;
- coletar o lixo dos vários ambientes, dando-lhe o correto destino;
- controlar o *kit* de higienização, preenchendo Solicitação de Aquisição ou Reposição;
- atender às normas de higiene no manuseio com o estudante e professor com deficiência física neuromotora sob orientação destes, da família e/ou da Equipe Multiprofissional que presta atendimento clínico/terapêutico ao aluno, podendo ser composta pelo Fonoaudiólogo, Fisioterapeuta e Terapeuta Ocupacional;
- auxiliar na organização e realização dos serviços de cozinha, orientando o pré-preparo, o preparo e a finalização de alimentos e bebidas, observando os cuidados e modo de alimentação individual e específica sob orientação dos próprios estudantes e professores com deficiência física neuromotora, da família e/ou da Equipe Multiprofissional;
- acompanhar os estudantes com deficiência física neuromotora em atividades escolares extracurriculares e extraclasse quando solicitado;
- identificar a necessidade do chamamento de emergência de médicos, bombeiros, policiais, quando necessário, comunicando o procedimento à chefia imediata;
- preencher relatórios relativos à sua rotina de trabalho;
- participar de cursos, capacitações, reuniões, seminários ou outros encontros correlatos 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;
- efetuar outras tarefas necessárias no estabelecimento de ensino, tais como: serviços de limpeza em geral, vigilância, manutenção e preparo de alimentos;
- observar, cumprir e utilizar normas e procedimentos de segurança;
- organizar uma agenda escolar com rotinas diárias consistentes com o ambiente escolar;
- em sala de aula, se necessário, auxiliar na escrita (estudantes com distrofia muscular);
- monitorar regras de convívio no ambiente escolar para regulação do comportamento do estudante, em conjunto com os demais profissionais do estabelecimento de ensino;
- atender estudantes em casos excepcionais de demandas especiais indicados pela SEED/Departamento de Educação Especial - DEE.
- efetuar outras tarefas necessárias, correlatas às ora descritas e previstas para a função de Auxiliar de Serviços Gerais, em qualquer uma das áreas de concentração.

**Auxiliar de Serviços Gerais – Atendente Educação Especial
Feminino e Masculino**

- Zelar pela segurança e bem-estar dos estudantes, público-alvo da Escola de Educação Básica, na Modalidade Educação Especial, observando eventuais anormalidades e identificando as necessidades individuais;
- informar à chefia imediata quando identificar a necessidade de atendimento médico de urgência;
- atender adequadamente estudantes que demandam apoio de locomoção, de higiene e de alimentação;
- auxiliar na locomoção de estudantes que fazem uso de cadeira de rodas, andadores, muletas e outros auxiliares de locomoção, viabilizando a acessibilidade e a participação no ambiente escolar;
- auxiliar os estudantes com deficiência quanto à alimentação durante o recreio, atendendo às necessidades básicas de higiene e às correspondentes ao uso do banheiro;
- auxiliar na educação de vida diária (AVD), no controle dos esfíncteres;
- auxiliar o estudante na locomoção do início ao término do turno letivo, principalmente na chegada e saída do transporte escolar;
- garantir os cuidados necessários na entrada e saída dos estudantes durante o intervalo do recreio e das aulas;
- higienizar e organizar as dependências de uso para trocas de fraldas, banhos e outras assepsias;
- coletar o lixo dos vários ambientes, dando-lhe o correto destino;
- controlar o *kit* de higienização, preenchendo Solicitação de Aquisição ou Reposição;
- atender às normas de higiene no manuseio com o estudante com deficiência, sob orientação da família e/ou da Equipe Multiprofissional, podendo ser composta pelo Neuropediatra, Psicólogo, Fonoaudiólogo, Fisioterapeuta e Terapeuta Ocupacional;
- auxiliar na organização e realização dos serviços de cozinha, orientando o pré-preparo e a finalização de alimentos e bebidas;
- observar os cuidados e modo de alimentação individual e específica sob orientação da família e/ou da Equipe Multiprofissional;
- acompanhar os estudantes com deficiência em atividades extracurriculares e extraclasse quando solicitado;
- identificar a necessidade do chamamento de emergência de médicos, bombeiros e/ou policiais quando necessário, comunicando o procedimento à chefia imediata;
- efetuar outras tarefas necessárias no estabelecimento de ensino, tais como: serviços de limpeza em geral, vigilância, manutenção e preparo de alimentos;
- preencher relatórios relativos à sua rotina de trabalho;
- participar de cursos, capacitações, reuniões, seminários ou outros encontros correlatos 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;
- observar, cumprir e utilizar normas e procedimentos de segurança;
- monitorar atividades livres;
- efetuar outras tarefas necessárias, correlatas às ora descritas e previstas para a função de Auxiliar de Serviços Gerais em exercício em qualquer uma das áreas de concentração.

Auxiliar de Serviços Gerais – Motorista

- Definir rotas e itinerários;
- dirigir e manobrar veículos e máquinas pesadas;
- transportar pessoas, cargas, documentos e objetos;
- realizar inspeções, pequenos reparos e providenciar manutenção preventiva e corretiva de veículos;
- anotar informações sobre a utilização de máquinas;
- planejar o trabalho e estabelecer a sequência e execução de atividades;
- selecionar Equipamentos de Proteção Individual – EPI e de 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 à manutenção adequada do veículo;
- zelar pela conservação e limpeza do veículo;
- providenciar a realização de ajustes e pequenos reparos;
- auxiliar no carregamento e descarregamento de materiais;
- efetuar a prestação de contas das despesas de manutenção do veículo;
- preencher formulários com dados relativos à quilometragem, trajetos, horário de saída e chegada;
- realizar viagens a serviço do Órgão;
- realizar chamamento de emergência de médicos, bombeiros e/ou policiais quando necessário, comunicando o procedimento à chefia imediata;
- preencher relatórios relativos a sua rotina de trabalho;
- participar de cursos, capacitações, reuniões, seminários ou outros encontros correlatos 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 e efetuar outras tarefas correlatas às aqui descritas;
- observar, cumprir e utilizar normas e procedimentos de segurança;
- acompanhar os alunos em atividades extraclasse quando solicitado e realizar as atividades previstas para a função de Auxiliar de Serviços Gerais, em qualquer uma das áreas de concentração.

Auxiliar de Serviços Gerais – Vigia

- Executar serviços conforme demanda apresentada pelo estabelecimento de ensino;
- abrir e 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 público escolar, realizando rondas nas dependências da instituição, observando eventuais anormalidades, bem como identificando avarias

nas instalações e solicitando, quando necessário, atendimento policial, do corpo de bombeiros e/ou 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;
- impedir a entrada, no prédio ou em áreas adjacentes, de pessoas estranhas e sem autorização, fora do horário de expediente, como medida de segurança;
- auxiliar a equipe pedagógica no remanejamento, organização e instalação de equipamentos e materiais didático-pedagógicos;
- atender e identificar visitantes, prestando informações e orientações quanto à estrutura física e setores do estabelecimento de ensino, conforme necessidade;
- observar, cumprir e utilizar normas e procedimentos de segurança utilizando, quando necessário, o Equipamento de Proteção Individual – EPI, zelando pela segurança pessoal, das pessoas e do patrimônio público escolar, observando eventuais anormalidades;
- zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários e famílias;
- acompanhar os alunos em atividades extraclasse quando solicitado;
- preencher relatórios relativos a sua rotina de trabalho;
- manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com os colegas, alunos, pais e demais segmentos da comunidade escolar;
- participar de cursos, capacitações, reuniões, seminários ou outros encontros correlatos 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 e efetuar outras tarefas correlatas às ora descritas e previstas para a função de Auxiliar de Serviços Gerais, em qualquer uma das áreas de concentração.

Auxiliar de Serviços Gerais – Tratorista

- Dirigir e manobrar tratores e colheitadeiras de pequeno e médio porte, providos ou não de implementos, tais como: carreta, varredores, arados, grade plantadeira, pulverizador e outros, obedecendo às normas de trânsito, para realizar serviços de transporte, limpeza e similares;
- auxiliar no embarque e desembarque de cargas quando necessário;
- anotar, em mapas próprios, horários de partida e chegada, percurso e trabalho realizado;
- providenciar manutenção preventiva e corretiva dos maquinários;
- planejar o trabalho e estabelecer sequência de tarefas para a 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 à manutenção adequada do trator ou colheitadeira, zelando por sua conservação;
- engatar implementos agrícolas, tais como: arado, grade, plantadeira, pulverizador, carreta e outros;
- observar, cumprir e utilizar normas e procedimentos de segurança;
- realizar chamamento de emergência de médicos, bombeiros, policiais, quando necessário, comunicando o procedimento à chefia imediata;
- preencher relatórios relativos a sua rotina de trabalho;
- acompanhar os alunos em atividades extraclasse, quando solicitado;
- participar de cursos, capacitações, reuniões, seminários ou outros encontros correlatos 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 e efetuar outras tarefas necessárias, correlatas às ora descritas e realizar as atividades previstas para a função de Auxiliar de Serviços Gerais em qualquer uma das áreas de concentração.

4 Cadastro e Inscrição

4.1 As inscrições serão realizadas no endereço eletrônico www.pss.pr.gov.br, no período das 9h de 30/11/2017 até as 18h de 11/12/2017.

4.2 Para participar do Processo Seletivo Simplificado, o candidato deve:

- a) 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;
- b) ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos e no máximo 75 (setenta e cinco) anos incompletos no momento da convocação para comprovação de títulos;
- c) possuir cadastro prévio no Sistema PSS no endereço eletrônico www.pss.pr.gov.br para, na sequência, realizar a inscrição. O cadastro pode ser realizado antes ou durante o período de inscrições. É dever do candidato manter seus dados atualizados no decorrer do Processo Seletivo. No ato da inscrição não se exigirá do candidato cópia de nenhum documento, sendo de sua exclusiva responsabilidade a veracidade e exatidão dos dados informados no cadastro e formulário de inscrição.

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

4.3.1 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 nas tabelas do Anexo II deste Edital.

4.3.1.1 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, para até 3 (três) funções em cada setor, ou
- realizar inscrição no setor Curitiba (sem bairros) e em mais 1 (um) setor, para até 3 (três) funções.

4.3.1.1.1 As inscrições para Atendente de Educação Especial e Motorista estão disponíveis somente para o setor Curitiba, sem bairros.



4.3.2 Realizando mais de uma inscrição para este Edital, o candidato estará sujeito ao disposto no item 7.7.

4.3.3 O primeiro passo para a inscrição ocorre após o candidato concluir o cadastro ou acessar o cadastro feito previamente. O candidato deve escolher a opção de Novas Inscrições no Edital PSS 2018 – Auxiliar de Serviços Gerais, assinalar a concordância com os termos que constam neste Edital e selecionar a Etapa e função para a qual possua os requisitos exigidos e, após, o NRE e o município ou setor disponíveis.

4.3.4 O segundo passo para a inscrição é o registro dos itens que deverão ser comprovados 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 II deste Edital, de acordo com a Etapa escolhida. Os itens selecionados e registrados pelo candidato gerarão a nota final do Processo Seletivo Simplificado, a qual classificará o candidato em ordem decrescente de pontuação.

4.3.5 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.

4.3.6 Após a conclusão da inscrição, não será possível incluir ou alterar informações na inscrição realizada. A inscrição poderá ser excluída e realizada novamente durante o período de inscrições. Após o encerramento do período de inscrições, não será mais possível excluir a inscrição realizada, alterar função/município/NRE ou incluir/excluir títulos que resultem na pontuação.

4.3.7 A impressão do comprovante de inscrição estará disponível após a publicação da classificação provisória no endereço eletrônico www.pss.pr.gov.br.

4.3.8 O candidato é responsável pelas informações constantes no cadastro e na inscrição, arcando com as consequências em relação a eventuais erros, fraudes ou omissões, nas esferas administrativas, cível e penal.

4.4 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 (preta ou parda com características fenotípicas negroides), na forma da Lei Estadual n.º 14.274, de 24 de dezembro de 2003. 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 a 0,5 (zero vírgula cinco); ou para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (zero vírgula cinco).

4.4.1 Para fazer jus à reserva de vagas de que trata o item 4.4, o candidato deverá escolher, no ato da inscrição, a função de inscrição com a opção pessoa negra (PN).

4.4.2 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.

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

4.4.4 O candidato inscrito como pessoa negra deverá apresentar Autodeclaração de Pessoa Preta ou Parda nos termos do Anexo X e estará sujeito à averiguação da veracidade do documento, que será realizada pela Comissão Permanente de Verificação do Pertencimento Étnico-Racial em Processos Seletivos para contratação por meio de Regime Especial – CRES, a ser instituída pelo Núcleo Regional de Educação, conforme Resolução n.º 361/2017 – GS/SEED, e responderá por qualquer falsidade de autodeclaração. Para a validação da autodeclaração será considerado único e exclusivamente o fenótipo negro como base para análise, excluídas as considerações sobre a ascendência.

4.4.5 Na hipótese de declaração falsa, o candidato será eliminado do processo seletivo 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.

4.4.6 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.

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

4.5 Ficará reservado à pessoa com deficiência o percentual de 5% (cinco por cento) das contratações que venham a surgir durante o ano. Para a contratação é necessário que as atribuições da função sejam compatíveis com a sua deficiência. 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.

4.5.1 Considera-se pessoa com deficiência aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, o qual, 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 13.146/2015 e Leis Estaduais n.º 16.945/11 e n.º 18.419/15.

4.5.1.1 Devido à natureza das atividades exigidas para o desempenho da função, não haverá reserva de vagas para as inscrições na Etapa 02 de Atendente de Educação Especial e Atendente (Educação Regular).

4.5.2 Para fazer jus à reserva de vagas de que trata o item 4.5, o candidato deverá escolher, no ato da inscrição, a função de inscrição com a opção Pessoa com Deficiência (ou PcD).

4.5.3 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.

4.5.4 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.

4.5.5 O candidato inscrito como pessoa com deficiência deverá apresentar, às suas expensas, laudo médico (modelo Anexo V), original ou cópia autenticada, 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, 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) laudo médico, que deve ser legível, sob pena de não ser considerado.

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

4.5.7 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.

4.5.8 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 4.5.5 deste Edital ou apresentar laudo médico que não caracterize a deficiência de acordo com a legislação vigente.

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

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

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

4.8 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.

4.9 Para 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
5.º contratado	Lista de pessoas negras ou de pessoas com deficiência
6.º contratado	
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
15.º contratado	Lista de pessoas negras
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
21.º contratado	Lista de pessoas com deficiência
22.º contratado	Lista de ampla concorrência
23.º contratado	Lista de ampla concorrência
24.º contratado	Lista de ampla concorrência
25.º contratado	Lista de pessoas negras
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
35.º contratado	Lista de pessoas negras
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
41.º contratado	Lista de pessoas com deficiência
42.º contratado	Lista de ampla concorrência (e assim sucessivamente)

4.9.1 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.

4.9.2 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.

4.9.3 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.

4.9.4 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.

4.9.5 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.

4.10 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 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. Não serão consideradas reclamações posteriores e os candidatos devem estar cientes de que tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores por meio dos mecanismos de busca atualmente existentes.

5 Critérios de Classificação e Títulos

5.1 Escolaridade obrigatória

5.1.1 Serão pontuados, até o limite de 68 pontos, os títulos abaixo 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 – 68 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.

Parágrafo único: Para as convocações para comprovação de títulos realizadas no mês de janeiro, serão aceitas, excepcionalmente, declarações de matrícula e frequência expedidas no semestre anterior, desde que com data posterior da publicação de classificação final deste PSS. O candidato deverá apresentar declaração de matrícula atualizada no

momento da convocação para contratação.

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.

5.2 Aperfeiçoamento Profissional

5.2.1 Serão pontuados até o limite de 12 (doze) pontos, de acordo com a etapa escolhida. A comprovação dos títulos de aperfeiçoamento profissional se dará da seguinte forma:

- a)** 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 Instituição de Ensino Superior – IES devidamente credenciada;
- b)** Acadêmico de curso superior, com Declaração ou Atestado de Matrícula e Frequência expedida no semestre da convocação para comprovação de títulos, por IES devidamente credenciada;
- c)** Certificado ou frequência detalhada de curso(s) de capacitação/formação continuada em atividades ou cargos equivalentes às descritas no item 3.2.1 deste Edital, ou curso oferecido pela SEED, com carga horária total mínima de 16 (dezesesseis) horas;
- d)** Etapa 03 - Certificado de participação em formação continuada voltada para educadores das escolas itinerantes e das áreas de reforma agrária, realizada nos últimos 5 (cinco) anos, com no mínimo 16 (dezesesseis) horas cursadas.
- e)** Etapa 03 - Certificado de participação em formação continuada “Interilhas”, realizada nos últimos 5 anos, com no mínimo 16 horas cursadas.
- f)** Etapa 02 - Declaração de experiência de no mínimo 6 (seis) meses como Atendente emitida pela direção de escolas especializadas que mantém parceria com o estado do Paraná (ou APAES).

Parágrafo único: Para as convocações para comprovação de títulos realizadas no mês de janeiro, serão aceitas, excepcionalmente, declarações de matrícula e frequência expedidas no semestre anterior, desde que após a data da publicação de classificação final deste PSS. O candidato deverá apresentar declaração de matrícula atualizada no momento da convocação para contratação.

5.2.2 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.

5.2.3 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/ou carimbo da IES.

5.2.4 Todos os documentos expedidos por instituição estrangeira somente serão aceitos quando traduzidos para a língua portuguesa, por tradutor juramentado, e validados por IES credenciada no Ministério da Educação – MEC.

5.3 Tempo de Serviço

TEMPO DE SERVIÇO COMO AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (Período de 01/01/2007 a 30/06/2017)		
a) Registrado 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), em outras redes públicas de ensino e tempo como efetivo exonerado da SEED.	2 pontos por ano	
c) Exclusão de tempo pelo candidato: tempo de serviço utilizado ou em processo de utilização para aposentadoria e que consta no item “a”.	-	

5.3.1 Será pontuado o tempo de serviço do período de 01/01/2007 a 30/06/2017, desde que não utilizado ou em processo de utilização para aposentadoria, sendo 2 (dois) pontos para cada ano trabalhado, até o limite de 20 (vinte) pontos, na função ou cargo de Auxiliar de Serviços Gerais.

5.3.2 O tempo de serviço efetivamente trabalhado como contratado pela SEED será registrado automaticamente no Sistema PSS;

5.3.3 Tempo de serviço prestado como efetivo da SEED e exonerado: deverá ser registrado pelo candidato, desde que não utilizado ou em processo de utilização para aposentadoria, bem como não corresponda a períodos de tempo de afastamento sem efetivo exercício, como licença sem vencimentos e suspensões administrativas. A inclusão necessitará ser feita somente na primeira inscrição.

5.3.3.1 Para incluir o tempo de serviço prestado como efetivo da SEED e exonerado, o candidato deve selecionar o ícone correspondente, informar o dia, mês e ano do início e do fim do(s) período(s) trabalhado(s), inserir e confirmar a inclusão.

5.3.4 Tempo de serviço utilizado ou em processo de utilização para a aposentadoria:



deverá ser excluído somente pelo candidato, obrigatoriamente no momento da inscrição, via Sistema PSS.

5.3.4.1 Para excluir o tempo de serviço registrado de forma automática, o candidato deve selecionar o ícone correspondente no Sistema PSS, informar o dia, mês e ano do início e do fim do(s) período(s) utilizado(s) para aposentadoria, inserir e confirmar a exclusão. A data fim do período a ser excluído é a data do início do benefício da aposentadoria.

5.3.5 O tempo de serviço prestado como empregado contratado no setor privado, em regime celetista, em instituição pública federal, estadual e municipal (no Paraná ou em outros estados) e em instituições parceiras, poderá ser informado somente pelo candidato no momento da inscrição, desde que não utilizado ou em processo de utilização para aposentadoria.

5.3.5.1 Para incluir o tempo de serviço do setor privado e do setor público, o candidato deve selecionar o ícone correspondente no Sistema PSS, informar o dia, mês e ano do início e do fim do(s) período(s) trabalhado(s), inserir e confirmar a inclusão.

5.3.6 A alteração, inclusão ou exclusão de tempo de serviço poderá ser realizada pelo candidato somente na primeira inscrição. 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.

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

a) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS: original e cópia das páginas de identificação do empregado e do(s) contrato(s) de trabalho, para tempo de serviço prestado em setor privado e em regime celetista;

b) Declaração, certidão, portaria, contrato de trabalho ou dossiê histórico-funcional: original e cópias de documento oficial emitido por instituição pública, com carimbo do CNPJ, assinatura e carimbo do responsável pelo setor de pessoal para tempo de serviço prestado em instituição pública.

5.3.8 O tempo de serviço constante na inscrição de candidatas do sexo feminino com idade acima de 50 (cinquenta) anos e de candidatos do sexo masculino com idade acima de 55 (cinquenta e cinco) anos somente será validado mediante apresentação do Relatório de Pesquisa por Nome – PESNOM, emitido pelo Instituto Nacional de Previdência Social – INSS, sendo que, se positivo, o tempo utilizado para aposentadoria até a data de início do benefício (D.I.B.) constante no documento não será admitido para pontuação neste Processo Seletivo Simplificado.



5.3.9 Caso conste função ou cargo com nomenclaturas diversas das exigidas no documento utilizado para a comprovação do tempo de serviço, o candidato deverá providenciar, com o contratante, uma declaração complementar, com carimbo do CNPJ, assinatura e carimbo do responsável pelo setor de pessoal, na qual fique comprovada a função de Auxiliar de Serviços Gerais.

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

5.3.11 Apenas a fração igual ou superior a 6 (seis) meses será convertida em ano completo pelo Sistema PSS para fins de contagem de tempo de serviço.

5.3.12 O tempo de serviço em estágios de aprendizagem, em atividades voluntárias e em cargos comissionados não será aceito e não deverá ser informado.

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

6. Resultado

6.1 Classificação provisória

6.1.1 A nota final do candidato classificado será o somatório 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 no Anexo II deste Edital. 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 critérios de desempate, conforme abaixo:

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 no dia **15/12/2017**, após as 16h, no endereço eletrônico www.educacao.pr.gov.br e no Diário Oficial do Estado, no endereço eletrônico www.dioe.pr.gov.br.

6.1.4 A publicação da classificação provisória será realizada por NRE, em 3 (três) listas para cada disciplina ou 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, com a pontuação dos candidatos inscritos como pessoa negra; e a terceira, com a pontuação dos candidatos inscritos como pessoa com deficiência.

6.1.5 Neste momento, o candidato deve 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) sejam protocolados pelo candidato no NRE de inscrição, entre os dias **18 e 19/12/2017**, das 9h às 17h;
- b) sejam apresentados em um único formulário, conforme modelo anexo ao Edital de Classificação Provisória, devendo conter a totalidade de questionamentos, independente do número de inscrições;
- c) 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 apresentem 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.

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, e disponibilizado no Portal Institucional da SEED, no endereço eletrônico www.educacao.pr.gov.br.

6.3.2 A publicação da classificação provisória será realizada por NRE em 3 (três) listas para cada disciplina ou 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, com a pontuação dos candidatos inscritos como pessoa negra; e a terceira, com a pontuação dos candidatos inscritos como pessoa com deficiência.

6.3.3 Somente 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 separada ou simultaneamente, sendo estas a Fase I, de comprovação de títulos, e a Fase II, de contratação, condicionada à existência de vaga. 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. Quando a convocação ocorrer simultaneamente para comprovação de títulos e contratação, o candidato deverá apresentar os documentos especificados nos itens 7.1.1 e 7.1.2.

7.1.1 Fase I – Comprovação de títulos: Para a comprovação de títulos, o candidato, ou seu procurador habilitado por instrumento particular de procuração (modelo Anexo III), com firma reconhecida, deverá comparecer ao local, em data e horário estabelecidos, portando os documentos abaixo, ou **cópia autenticada em cartório** quando não apresentado documento original:

- 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 constantes no comprovante de inscrição, conforme descrito 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 descrito 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

5.3.7;

f) PESNOM emitido pelo INSS, com data de emissão atualizada (mínimo de 6 meses da data da convocação), se o candidato informou tempo de serviço e se enquadra no subitem

5.3.8;

g) declaração de anuência para os inscritos nas etapas de Educação Escolar Indígena nos termos do Anexo VIII e declaração de anuência para os inscritos na etapa de Educação Escolar Quilombola nos termos do Anexo IX.

h) Autodeclaração de Pessoa de cor Preta ou Parda nos termos do Anexo X, para candidatos inscritos como pessoa negra.

i) Laudo médico para inscritos como Pessoa com Deficiência, conforme Anexo V.

7.1.2 Fase II – Contratação: O candidato somente estará apto para a contratação quando comprovar os títulos e demais documentos na Fase I e desde que existam vagas suficientes para a contratação quando convocado para a distribuição de funções. Para ser contratado, o candidato deverá apresentar os seguintes **documentos pessoais originais**, em situação regular, acrescidos de 01 (uma) cópia, às suas expensas, ou **cópia autenticada em cartório** quando não apresentado documento original:

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 27/10/1972;

b) comprovante de CPF emitido pela Receita Federal;

c) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;

d) cartão do PIS/PASEP ou documento oficial emitido pela Caixa Econômica Federal, contendo o número do PIS, 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 no Banco do Brasil, contendo o número da agência e conta;

f) comprovante de endereço atual;

g) certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, se do sexo masculino;

h) título de eleitor e comprovante da última votação ou certidão de quitação eleitoral, disponível em www.tre-pr.jus.br/eleitor/certidoes/quitacao-eleitoral;

i) declaração de acúmulo de cargos (modelo Anexo XI);

j) atestado de saúde ocupacional (modelo Anexo IV), comprovando 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 CRM, ou equivalente, nos 90 (noventa) dias anteriores à contratação. Caso não tenha sido utilizado o modelo, é obrigatória a assinatura da declaração contida no anexo, mesmo se acompanhado de atestado emitido pelo médico.

k) declaração de que não foi demitido ou exonerado do serviço público federal, estadual, distrital ou municipal, ou perdeu o cargo em razão de ordem judicial transitada em julgado a ser cumprida ou em cumprimento, nos termos do Anexo VI;

l) certidão negativa de antecedentes criminais emitida por distribuidores ou cartórios criminais ou varas de execução penal em Fóruns da Justiça Estadual do(s) município(s) no(s) qual(ais) o candidato tenha residido/domiciliado nos últimos 5 (cinco) anos, expedida nos 6 (seis) meses anteriores à data da contratação. O candidato é responsável pelas custas da certidão, que tem prazo de expedição definido pelo cartório distribuidor.

Residentes em Curitiba devem procurar a Central de Certidões dos Cartórios Distribuidores, Rua XV de Novembro, n.º 362, 2.º andar, Curitiba. Residentes em outras Comarcas do Paraná devem dirigir-se aos fóruns criminais;

m) certidão negativa de antecedentes criminais da Justiça Federal do Tribunal Regional Federal da região onde o candidato tenha residido nos últimos 5 (cinco) anos. Residentes no Paraná, Santa Catarina e Rio Grande do Sul (4.ª Região), poderão obter no endereço eletrônico <http://www2.trf4.jus.br/trf4/processos/certidao/index.php>, ou certidão negativa de antecedentes criminais da Polícia Federal, obtida no endereço eletrônico <http://www.dpf.gov.br> (utilize um dos seguintes navegadores: Internet Explorer ou Mozilla Firefox). 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/domiciliado nos últimos 5 (cinco) anos ou no edifício-sede da Polícia Federal. A certidão deve ter sido emitida nos 6 (seis) meses anteriores à data da contratação.

7.2 A convocação dos candidatos classificados será divulgada no endereço eletrônico do NRE de inscrição. Para visualizar os editais de convocação, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.nre.seed.pr.gov.br, escolher o NRE de inscrição no mapa do estado do Paraná, acessar “Convocações PSS”, e em seguida “Convocações por município”, onde deverá escolher o município de inscrição. Após, acessar o cargo de “Auxiliar de Serviços Gerais”.

7.2.1 No NRE de Curitiba, o edital de convocação será publicado de acordo com o Setor de

inscrição. Para as funções de Atendente de Aluno da Educação Especial e de Motorista, onde não há a opção de inscrição de setor por bairros, o edital de convocação estará publicado no Setor Curitiba.

7.3 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 e a finalidade da sessão pública, que pode ocorrer para a Fase I, de Comprovação de Títulos, ou para a Fase II, de Contratação (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, em que foi realizada a inscrição para o certame. O candidato deverá clicar na aba do histórico e depois no ícone de visualização da inscrição do Edital PSS 2018 – Auxiliar de Serviços Gerais, em que constará o quadro com as inscrições concluídas para este Edital. Nesse local, além da convocação, o candidato terá disponível o comprovante de inscrição e a classificação obtida, e poderá acompanhar 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. O aviso de convocação não dispensa a necessidade de acompanhamento, por parte do candidato, de todos os atos pertinentes a este Processo Seletivo Simplificado, por meio do endereço eletrônico 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 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.

7.6.1 Quando o número de candidatos for superior ao número de vagas, todos os candidatos presentes deverão apresentar os títulos da Fase I. 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 inscrito em mais de uma função ou local deste Edital, que ao ser convocado esteja contratado por outra inscrição, não poderá desistir da vaga ou da função

pela qual foi contratado para assumir outra e será excluído da lista. O candidato já contratado em outra inscrição não será computado como contratado para cálculo do percentual das cotas estabelecidas.

7.8 Não será convocado 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, 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 Quando matriculado em curso de Ensino Fundamental, o contratado deve apresentar, no início de cada semestre e sempre que solicitado pela chefia imediata, Declaração de Matrícula e Frequência Escolar do curso registrado na inscrição.

8. Inaptidão temporária

8.1 A inaptidão temporária, caracterizada somente por licença-maternidade ou licença-saúde do candidato, será justificada mediante apresentação de atestado médico, pelo candidato ou por procurador habilitado por instrumento particular de procuração com firma reconhecida (modelo Anexo III) durante as sessões da Fase I, da comprovação de títulos e/ou da Fase II, da contratação.

8.2 O candidato inapto temporariamente terá sua classificação mantida, sem prejuízo à convocação dos demais classificados, 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 e desistência

9.1 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 a Fase I, de comprovação de

títulos, conforme estabelecido no item 7.1.1 e/ou;

b) não apresente, na Fase II, da contratação, os documentos pessoais exigidos e descritos no item 7.1.2.

c) ao comparecer na data da convocação da Fase I:

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;

IV. não comprove o tempo de serviço de acordo com a documentação exigida no item 5.3.7 e/ou com o aperfeiçoamento profissional estipulado no item 5.2 e demais documentos informados nas etapas do Anexo II, ou, ainda que apresentados, gerem pontuação menor que aquela registrada no comprovante de inscrição;

V. informe tempo de serviço já utilizado ou em processo de utilização para aposentadoria, ou não o exclua, caso conste automaticamente pelo Sistema PSS;

VI. não apresente o PESNOM, caso se enquadre no item 5.3.8;

VII. não apresente declaração de anuência se convocado em Educação Escolar Indígena nos termos do Anexo VIII;

VIII. não apresente declaração de anuência se convocado para atuar na Educação Escolar Quilombola nos termos do Anexo IX;

d) não manifeste interesse nas vagas ofertadas;

e) esteja impossibilitado de assumir as funções ofertadas por motivos de ordem pessoal;

f) esteja contratado por outro Edital da SEED, via PSS, na data da convocação para Fase I, da comprovação de títulos, inclusive os contratos prorrogados por força de lei (Gestação e Comunicação de Acidente de Trabalho – CAT).

9.1.1 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.

9.2 O candidato que constar na lista de classificação final deste PSS será considerado desistente se, em fim de lista, não comparecer quando reconvocato ou quando assinar Termo de Desistência constante no Anexo VII deste Edital.

9.2.1 O candidato já contratado que assinar Termo de Desistência será considerado desistente de todas as inscrições realizadas por meio do edital pelo qual foi contratado.

10. Exclusão do candidato

10.1 O candidato será excluído deste Processo Seletivo Simplificado na ocorrência de qualquer das hipóteses descritas nos subitens 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, 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, nos últimos 5 (cinco) anos, contados retroativamente a partir da primeira convocação;
- c)** tiver configurado, no momento da contratação, o acúmulo ilegal de cargos, excetuando-se os casos permitidos pelo art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal;
- d)** esteja com contrato em vigor por outro Edital da SEED, via PSS, na data da convocação para Fase II, da contratação, 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 108/2005;
- f)** tenha 75 (setenta e cinco) anos completos por ocasião da primeira convocação ou da contratação;
- g)** esteja aposentado, na condição de readaptado definitivo ou por invalidez, em cargo ou função equivalente à pretendida;
- h)** tiver comprovada ilegalidade nos documentos apresentados ou declaração falsa ou inexata;
- i)** apresente autodeclaração falsa de pessoa preta ou parda;
- j)** quando matriculado, não mantenha as condições iniciais de escolaridade vinculadas à contratação, de acordo com o item 7.11.

10.1.1 Caso seja constatado que o candidato tenha incorrido em qualquer das hipóteses citadas no item 10.1 somente após sua contratação, estará sujeito à rescisão contratual, assegurados o contraditório e a ampla defesa, mediante processo administrativo.

10.2 O candidato será excluído da respectiva lista de classificação na ocorrência de qualquer das hipóteses descritas nos subitens abaixo:

- a)** não comprove a escolaridade mínima exigida constante do item 5.1;
- b)** ainda que comprovada a escolaridade mínima exigida, conste em seu comprovante de inscrição escolaridade que gere pontuação ou remuneração maior que a efetivamente comprovada na Fase I, de comprovação de títulos;
- c)** se inscrito na lista de classificação de pessoa com deficiência, apresente laudo médico em desacordo com o estabelecido neste Edital ou 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.
- e)** não comprove o sexo masculino na inscrição de atendente masculino ou não comprove o sexo feminino na inscrição de atendente feminino.

10.2.1 Caso seja constatado que o candidato tenha incorrido em qualquer das hipóteses citadas no item 10.2 somente após sua contratação, estará sujeito à rescisão contratual, assegurados o contraditório e a ampla defesa, mediante processo administrativo.

11. Disposições Finais

11.1 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.

11.2 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. Para recebimento de mensagens geradas automaticamente pelo Sistema PSS, o candidato deve autorizar o remetente noreplay@seed.pr.gov.br, adicionando-o a sua lista de remetentes confiáveis.

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

11.4 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 e www.educacao.pr.gov.br e atender aos prazos e condições estipulados nas demais publicações durante o Processo Seletivo.

11.5 A SEED não fornecerá cópias de documentos já apresentados em outros certames,



nem se responsabiliza por documentação que exige prazo de emissão, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a providência antecipada de cópias dos documentos exigidos, assim como os que exigem prazos de emissão, custas e impressão por sistemas de computadores.

11.6 O candidato, após ser contratado, não poderá solicitar afastamento de função, readaptação de função ou alegar incompatibilidade com as atribuições da função para a qual foi contratado e, se portador de deficiência, não poderá solicitar 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.

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

11.8 O Processo Seletivo Simplificado, disciplinado por este Edital, terá validade até 31/12/2018.

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

Curitiba, 21 de novembro de 2017.

Ana Seres Trento Comin
Secretária de Estado da Educação

ANEXO I DO EDITAL N.º 74/2017 – GS/SEED

Fase I - Comprovação de Títulos e documentos (Item 7.1.1)	
DOCUMENTOS ORIGINAIS	
	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO
	CARTEIRA DE IDENTIDADE ORIGINAL OU OUTRO DOCUMENTO OFICIAL DE IDENTIFICAÇÃO COM FOTO
TÍTULOS ORIGINAIS E CÓPIAS LEGÍVEIS (OU CÓPIAS AUTENTICADAS)	
	ESCOLARIDADE INFORMADA NO COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO (ITEM 5.1 – OBRIGATÓRIO)
	APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL INFORMADO NO COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO (ITEM 5.2)
	TEMPO DE SERVIÇO INFORMADO NO COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO (ITEM 5.3)
	() CTPS (setor privado) () Declaração/Certidão/ Portaria/Contrato/Dossiê histórico-funcional (setor público)
	PESNOM EMITIDO PELO INSS NOS ÚLTIMOS 6 MESES (CASO SE ENQUADRE NO SUBITEM 5.3.8)
DOCUMENTO ORIGINAL E CÓPIA DE INSCRITO COMO PCD	
	LAUDO MÉDICO () PESSOA COM DEFICIÊNCIA
DOCUMENTOS ORIGINAIS DE INSCRITO COMO PESSOA NEGRA/ETAPAS INDÍGENAS/ ETAPA QUILOMBOLA	
	DECLARAÇÃO DE ANUÊNCIA – INDÍGENA (ANEXO VIII) ETAPAS INDÍGENAS
	DECLARAÇÃO DE ANUÊNCIA – QUILOMBOLA (ANEXO IX) ETAPA QUILOMBOLA
	AUTODECLARAÇÃO DE PESSOA PRETA OU PARDA (ANEXO X) – INSCRIÇÃO PESSOA NEGRA
Fase II – Contratação Condicionada à Existência de Vaga (Item 7.1.2)	
DOCUMENTOS ORIGINAIS E CÓPIAS LEGÍVEIS (OU CÓPIAS AUTENTICADAS)	
	CARTEIRA DE IDENTIDADE EXPEDIDA PELO INSTITUTO DE IDENTIFICAÇÃO DO PARANÁ
	COMPROVANTE DE CPF – DOCUMENTO EMITIDO PELA RECEITA FEDERAL
	CTPS COM NÚMERO E SÉRIE
	COMPROVANTE DO PIS/PASEP
	COMPROVANTE DE CONTA CORRENTE OU CONTA SALÁRIO/PAGAMENTO DO BANCO DO BRASIL
	COMPROVANTE DE ENDEREÇO ATUAL
	CERTIFICADO DE RESERVISTA OU DE DISPENSA DE INCORPORAÇÃO (SEXO MASCULINO)
	TÍTULO DE ELEITOR E COMPROVANTE DE QUITAÇÃO ELEITORAL OU CERTIDÃO DE QUITAÇÃO ELEITORAL
	ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL EMITIDO NOS ÚLTIMOS 90 DIAS (ANEXO IV) É obrigatória a assinatura da declaração contida no anexo mesmo se acompanhado de atestado emitido pelo médico.
	CERTIDÃO NEGATIVA DE ANTECEDENTES CRIMINAIS EMITIDA PELA JUSTIÇA ESTADUAL
	CERTIDÃO NEGATIVA DE ANTECEDENTES CRIMINAIS EMITIDA PELA JUSTIÇA/POLÍCIA FEDERAL
	DECLARAÇÃO DE NÃO DEMISSÃO DE SERVIÇO PÚBLICO (ANEXO VI)
	DECLARAÇÃO DE ACÚMULO DE CARGOS (ANEXO XI)
	*FICHA CADASTRAL PREENCHIDA OBTIDA NO <i>SITE</i> DO NRE
	*TERMO DE CIÊNCIA DE CONTA BANCÁRIA OBTIDA NO <i>SITE</i> DO NRE
* <i>Link</i> de acesso aos editais das convocações e documentação: www.nre.seed.pr.gov.br (escolha o NRE de inscrição)	

ANEXO II DO EDITAL N.º 74/2017 – GS/SEED
TABELAS DE PONTUAÇÃO DE TÍTULOS

Tabela 1

PSS 2018 – ETAPA 01 - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS: LIMPEZA/MERENDA E MANUTENÇÃO/MANEJO Código 201748		
Funções para inscrição: ASG - Limpeza/Merenda ASG - Manutenção/Manejo Locais disponíveis para inscrição: todos os municípios do Estado do Paraná e todos os setores do NRE de Curitiba.		
TÍTULOS	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
ESCOLARIDADE – ITEM OBRIGATÓRIO		
a) Histórico Escolar ou Certificado de Conclusão do Ensino Médio.	68	68
b) Histórico Escolar ou Certificado de Conclusão do Ensino Fundamental (antiga 8. ^a série).	55	
c) Declaração de Matrícula e Frequência Escolar, comprovando que o candidato está devidamente matriculado em curso de Ensino Fundamental.	15	
APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL		
a) Certificado de curso(s) de capacitação ou formação continuada em atividades equivalentes às descritas no item 3.2.1 deste Edital, ou curso oferecido pela SEED, com carga horária mínima total de 16 horas.	2	12
b) Declaração de Matrícula e Frequência em Curso Superior de Graduação.	5	
c) Diploma de Curso Superior de Graduação.	7	
TEMPO DE SERVIÇO COMO AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (Período de 01/01/2007 a 30/06/2017)		
a) Registrado 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), em outras redes públicas de ensino e tempo como efetivo exonerado da SEED.	2 pontos por ano	
c) Exclusão de tempo pelo candidato: tempo de serviço utilizado ou em processo de utilização para aposentadoria e que consta no item “a”	-	
PONTUAÇÃO MÁXIMA		100

Tabela 2

PSS 2018 – ETAPA 02 - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS: ATENDENTE DE EDUCAÇÃO ESPECIAL E ATENDENTE (ESCOLA REGULAR) – Código 201749		
Funções para inscrição: ASG – Atendente Ed. Especial feminino ASG – Atendente Ed. Especial masculino ASG – Atendente feminino ASG – Atendente masculino Locais disponíveis para inscrição: Todos os municípios do estado do Paraná e setores de Curitiba.		
TÍTULOS	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
ESCOLARIDADE OBRIGATÓRIA		
a) Histórico Escolar ou Certificado de Conclusão do Ensino Médio.	68	68
b) Histórico Escolar ou Certificado de Conclusão do Ensino Fundamental (antiga 8. ^a série).	55	
c) Declaração de Matrícula e Frequência Escolar, comprovando que o candidato está devidamente matriculado em curso de Ensino Fundamental.	15	
APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL		
a) Certificado de curso(s) de capacitação ou formação continuada em atividades equivalentes às descritas no item 3.2.1 deste Edital, ou curso oferecido pela SEED, com carga horária mínima total de 16 horas.	2	12
b) Declaração de Matrícula e Frequência em Curso Superior de Graduação.	5	
c) Diploma de Curso Superior de Graduação.	7	
d) Declaração de experiência de no mínimo 6 meses como Atendente emitida pela direção de escolas especializadas que mantém parceria com o estado do Paraná (ou APAES).	10	
TEMPO DE SERVIÇO COMO AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (Período de 01/01/2007 a 30/06/2017)		
a) Registrado 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), em outras redes públicas de ensino e tempo como efetivo exonerado da SEED.	2 pontos por ano	
c) Exclusão de tempo pelo candidato: tempo de serviço utilizado ou em processo de utilização para aposentadoria e que consta no item “a”	-	
PONTUAÇÃO MÁXIMA		100

Tabela 3

PSS 2018 - ETAPA 03 – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS EDUCAÇÃO DO CAMPO, ILHAS DO LITORAL, EDUCAÇÃO ESCOLAR INDÍGENA E EDUCAÇÃO ESCOLAR QUILOMBOLA - Código 201750		
Funções para inscrição: ASG – Ed. Campo – Limpeza/Merenda ASG – Ed. Campo – Manutenção/Manejo ASG – Ed. Indígena – Limpeza/Merenda ASG – Ed. Indígena – Manutenção/Manejo ASG – Ed. Quilombola – Limpeza/Merenda ASG – Ed. Quilombola – Manutenção/Manejo ASG – Ilhas – Limpeza/Merenda ASG – Ilhas – Manutenção/Manejo Locais disponíveis: Educação do Campo: Anexo II - Quadro 1 Educação Escolar Indígena: Anexo II - Quadro 2 Educação Escolar Quilombola: Adrianópolis, Guaraqueçaba e Palmas Ilhas: Guaraqueçaba e Paranaguá		
TÍTULOS	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
ESCOLARIDADE OBRIGATÓRIA		
a) Histórico Escolar ou Certificado de Conclusão do Ensino Médio.	68	68
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	
APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL		
a) Curso(s) de capacitação/formação continuada em atividades equivalentes às descritas no item 3.2.1 deste Edital, ou curso oferecido pela SEED, com carga horária mínima total de 16 horas.	2	12
b) Declaração de Matrícula e Frequência em Curso de Graduação.	5	
c) Diploma de Curso Superior de Graduação.	7	
d) Certificado de participação em formação continuada voltada para educadores das escolas itinerantes e das áreas de reforma agrária, realizada nos últimos 5 anos, com no mínimo 16 horas cursadas.	5	
e) Certificado de participação em formação continuada "INTERILHAS", realizada nos últimos 5 anos, com no mínimo 16 horas cursadas.	5	
TEMPO DE SERVIÇO COMO AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (Período de 01/01/2007 a 30/06/2017)		
a) Registrado 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), em outras redes públicas de ensino e tempo como efetivo exonerado da SEED.	2 pontos por ano	
c) Exclusão de tempo pelo candidato: tempo de serviço utilizado ou em processo de utilização para aposentadoria e que consta no item "a"	-	
PONTUAÇÃO MÁXIMA		100

Tabela 4

PSS 2018 - ETAPA 04 – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - COLÉGIOS AGRÍCOLAS Código 201751		
Funções para inscrição: ASG – Limpeza/Merenda ASG – Manutenção/Manejo ASG – Vigia		
Locais disponíveis para inscrição: Municípios do Anexo II - Quadro 3		
TÍTULOS	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
ESCOLARIDADE OBRIGATÓRIA		
a) Histórico Escolar ou Certificado de Conclusão do Ensino Médio.	68	68
b) Histórico Escolar ou Certificado de Conclusão do Ensino Fundamental (antiga 8. ^a série).	55	
c) Declaração de Matrícula e Frequência Escolar, comprovando que o candidato está devidamente matriculado em curso de Ensino Fundamental.	15	
APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL		
a) Certificado de curso(s) de capacitação ou formação continuada em atividades equivalentes às descritas no item 3.2.1 deste Edital, ou curso oferecido pela SEED, com carga horária mínima total de 16 horas.	2	12
b) Declaração de Matrícula e Frequência em Curso de Graduação.	5	
c) Diploma de Curso Superior de Graduação.	7	
TEMPO DE SERVIÇO COMO AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (Período de 01/01/2007 a 30/06/2017)		
a) Registrado 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), em outras redes públicas de ensino e tempo como efetivo exonerado da SEED.	2 pontos por ano	
c) Exclusão de tempo pelo candidato: tempo de serviço utilizado ou em processo de utilização para aposentadoria e que consta no item “a”	-	
PONTUAÇÃO MÁXIMA		100

Tabela 5

PSS 2018 - ETAPA 05 – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – MOTORISTA E TRATORISTA – Código 201752		
Funções para inscrição: ASG – Motorista ASG – Tratorista Locais para inscrição: Motorista e Tratorista em Colégios Agrícolas: municípios do Quadro 3. Motorista – SEED - Curitiba.		
TÍTULOS	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
ESCOLARIDADE OBRIGATÓRIA		
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	68	68
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”		
APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL		
a) Curso(s) de capacitação/formação continuada em atividades equivalentes às descritas no item 3.2.1 deste Edital, ou curso oferecido pela SEED, com carga horária mínima total de 16 horas.	2	12
b) Declaração de Matrícula e Frequência em Curso de Graduação.	5	
c) Diploma de Curso Superior.	7	
TEMPO DE SERVIÇO COMO AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (Período de 01/01/2007 a 30/06/2017)		
a) Registrado 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), em outras redes públicas de ensino e tempo como efetivo exonerado da SEED.	2 pontos por ano	
c) Exclusão de tempo pelo candidato: tempo de serviço utilizado ou em processo de utilização para aposentadoria e que consta no item “a”	-	
PONTUAÇÃO MÁXIMA		100

QUADRO 1 – MUNICÍPIOS DISPONÍVEIS PARA INSCRIÇÃO NA ETAPA 3 - EDUCAÇÃO DO CAMPO

NRE	MUNICÍPIOS	ESTABELECIMENTOS DE ENSINO		
ÁREA METROPOLITANA SUL	LAPA	CONTESTADO, C.E.C.		
APUCARANA	APUCARANA	GODOMA B. DE OLIVEIRA C.E.C. PROF. – EFM LUIZ J. DOS SANTOS, C.E.C. CEL. – EFM		
	ARAPONGAS	GRACIANO DROESSLER, C.E.C. FREI – EFM JÚLIO JUNQUEIRA, C.E.C. DR. – EFM		
	CRUZMALTINA	GUALTER FARIAS NEGRÃO, C.E.C. PE. – EFM JOSÉ FERREIRA DINIZ, E.E. – EF		
	FAXINAL	FERNANDO SONTAG, C.E.C. – EFM		
	JANDAIA DO SUL	HUMBERTO DE A. C. BRANCO, E.E. – EF		
	KALORÉ	ALVORADA DA INFÂNCIA, C.E.C. – EFM		
	MARILÂNDIA DO SUL	TANCREDO NEVES, C.E.C. – EFM		
DOIS VIZINHOS	DOIS VIZINHOS	GERMANO STÉDILE, C.E.C. – EFM LINHA CONRADO, E.E.C. – EF SÃO FRANCISCO DO BANDEIRA, C.E.C. – EFM		
		NOVA ESPERANÇA	BARRA BONITA, E.E.C. – EF RIO GAVIÃO, E.E.C. – EF	
		NOVA PRATA DO IGUAÇU	CECÍLIA MEIRELES, E.E.C. – EF	
	SALTO DO LONTRA	BARRA DO LONTRA, E.E.C. – EF JOSÉ LUIZ PEDROSO, E.E.C. – EF LINHA BOEIRA, E.E.C. – EF N. SR. DO BONFIM, E.E.C. – EF PINHAL DA VÁRZEA, E.E.C. – EF SEDE DA LUZ, E.E.C. – EF		
		SÃO JORGE D'OESTE	IOLÓPOLIS, E.E.C. – EF NOVA SANTANA, E.E.C. – EF PIO X, E.E.C. – EF	
			ARARUNA	JOANA DARCI, C.E.C. – EFM
		CAMPO MOURÃO	BARBOSA FERRAZ	BOURBONIA, C.E.C. DE – EFM OURILÂNDIA, C.E. DE – EFM PARAÍSO DO SUL, E.E.C. DE – EF
				CAMPINA DA LAGOA
	CAMPO MOURÃO			
			ENGENHEIRO BELTRÃO	GABRIEL SEG SCIPIONE, C.E.C. – EFM GETÚLIO VARGAS, E.E.C. – EF MANOEL RIBAS, E.E.C. – EF
IRETAMA	MARILU, E.E.C. DE – EF			
MAMBORÉ	SÃO LUIZ GONZAGA, C.E.C. – EFM			
NOVA CANTU	RUI BARBOSA, C.E.C. – EFM SANTO REI, C.E.C. – EFM			
RONCADOR	ALTO SÃO JOÃO, C.E.C. DE – EFM PALMITAL DO 43, E.E.C. – EF			
	CASCAVEL		BOA VISTA DA APARECIDA	FLOR DA SERRA, E.E.C. – EF LINHA PROGRESSO, E.E.C. – EF SÃO SEBASTIÃO, E.E.C. – EF
BRAGANEY			JOSÉ DE ALENCAR, C.E.C. – EFM LONGUINÓPOLIS, C.E.C. – EFM	
		CAFELÂNDIA	BENJAMIM ANTONIO MOTTER, C.E.C. – EFM	
CAMPO BONITO		NOSSA SENHORA DA SALETE, E.E.C. – EF		
CAPITÃO LEÔNIDAS MARQUES		ALTO ALEGRE DO IGUAÇU, C.E.C. – EFM GABRIEL ÂNGELO, E.E.C. FREI- EF		

QUADRO 1 – MUNICÍPIOS DISPONÍVEIS PARA INSCRIÇÃO NA ETAPA 3 - EDUCAÇÃO DO CAMPO

	CASCAVEL	APRENDENDO COM A TERRA E COM A VIDA, C.E.C. – EFM
		JANGADA DA TABORDA, E.E.C. – EF
		JUVINÓPOLIS, C.E. DE – EFM
		OCTÁVIO TOZO, C.E.C. – EFM
		PEDRO ERNESTO GARLET, C.E. – EFM
		REASSENTAMENTO SÃO FRANCISCO, C.E.C – EFM
		RIO DO SALTO, C.E.C. DE – EFM
		SÃO JOÃO, C.E.C. – EFM
	SÃO SALVADOR, E.E.C. – EF	
	CATANDUVAS	MARIA L. V. ANDRADE, E.E.C. PROFA. – EF
		REASSENTAMENTO SÃO MARCOS, C.E.C – EFM
		THOMAZ P. DOS SANTOS, E.E. – EF
	CORBÉLIA	OLAVO BILAC, C.E.C. – EFM
		SÃO FRANCISCO DE ASSIS, E.E.C. – EF
	CÉU AZUL	NOVA UNIÃO, C.E.C. – EFM
IGUATU	CARLOS GOMES, C.E.C. – EFM	
GUARANIAÇU	BELA VISTA, E.E.C. – EF	
	OTÁVIO FOLDA, C.E.C. – EFM	
	PEDRO II, E.E.C. D. – EF	
	PLANALTINA, E.E.C. – EF	
LINDOESTE	CERRO AZUL, E.E. DE – EF	
	SANTA LUZIA, C.E.C. – EFM	
SANTA LÚCIA	LINHA SANTA CATARINA, E.E.C. DE – EF	
SANTA TEREZA DO OESTE	SANTA MARIA, E.E.C. – EF	
TRÊS BARRAS DO PARANÁ	ALTO ALEGRE, E.E. DE – EF	
	BARRA BONITA, E.E.C. DE – EF	
	PEDRO LUIZ MESSIAS, C.E.C. – EFM	
FOZ DO IGUAÇU	MATELÂNDIA	RUI BARBOSA, C.E.C. – EFM
		SÃO JOÃO B. DE LA SALLE, C.E.C. – EFM
		SEMENTES DO AMANHÃ, ESCOLA ITINERANTE
	MEDIANEIRA	MARALUCIA, C.E.C. – EF M
	MISSAL	AURÉLIO PILOTO, E.E.C. – EF
		CAETANO DE CONTO, E.E. – EF
		SANTOS DUMONT, E.E.C. – EF
		TANCREDO NEVES, E.E.C. – EF
		TEOTONIO VILELLA, C.E.C. – EFM
	RAMILÂNDIA	ALBERTO SANTOS DUMONT, C.E.C. – EFM
	SERRANÓPOLIS DO IGUAÇU	KENNEDY, C.E.C. PRES. – EFM
		PEDRO AMÉRICO, C.E.C. – EFM
SÃO MIGUEL DO IGUAÇU	CASTELO BRANCO, C.E.C. – EFM	
	COELHO NETO, C.E.C. – EFM	
	SANTA ROSA DO OCOI, C.E.C. – EFM	
	PEDRO II, C.E.C. D. – EFM	
FRANCISCO BELTRÃO	AMPÉRE	ÁGUA BOA VISTA, E.E.C. DE – EF
		ANTÔNIO VIEIRA, E.E.C. PE. – EF
		NOSSA SENHORA APARECIDA, E.E.C. – EF
		VARGEM BONITA, E.E.C. – EF
	BARRAÇÃO	ANCHIETA, E.E.C. PE. – EF
		SANTA EMÍLIA, E.E.C. – EF
		SÃO ROQUE, E.E.C. – EF
		TEOTONIO VILELLA, E.E.C. SEN – EF
	BOM JESUS DO SUL	XV DE NOVEMBRO, E.E.C. – EF
	CAPANEMA	ANTÔNIO FRANCISCO LISBOA, E.E.C. – EF
		CASTELO BRANCO, E.E.C. – EF
		DUAS BARRAS, E.E.C. – EF
PINHEIRO, E.E. DE – EF		

QUADRO 1 – MUNICÍPIOS DISPONÍVEIS PARA INSCRIÇÃO NA ETAPA 3 - EDUCAÇÃO DO CAMPO

		RUI BARBOSA, E.E.C. – EF
	ENÉAS MARQUES	PINHALZINHO, E.E.C. DE – EF VISTA ALEGRE, E.E.C. DE – EF
	FLOR DA SERRA DO SUL	TATETOS, E.E.C. DE – EF
	FRANCISCO BELTRÃO	PAULO FREIRE, C.E.C. – EFM
	MANFRINÓPOLIS	RUI BARBOSA, E.E.C. – EF
	MARMELEIRO	BOM JESUS, C.E.C. – EFM
	PÉROLA DO OESTE	CASTELO BRANCO, E.E.C. – EF ESQUINA GAÚCHA, E.E.C. DE – EF
	PLANALTO	CAXIAS, E.E.C. DQ. DE – EF MIGUEL, E.E.C. IR. – EF SAGRADA FAMÍLIA, E.E. – EF SÃO VALÉRIO, E.E.C. – EF
	PRANCHITA	RIO BRANCO, E.E.C. BR. – EF VISTA GAÚCHA, E.E.C. DE – EF
	REALEZA	FLOR DA SERRA, C.E.C. DE – EFM SALTINHO, E.E.C. – EF
	SALGADO FILHO	CAXIAS, E.E.C. DQ. DE – EF
	SANTA IZABEL DO OESTE	ANUNCIAÇÃO, E.E.C. – EF NOVA ESTRELA, E.E.C. – EF JACUTINGA, E.E.C. – EF SÃO JUDAS TADEU, E.E.C. – EF SÃO PEDRO, E.E.C. – EF
	SANTO ANTÔNIO DO SUDOESTE	KM 10, E.E.C. – EF MARQUÊS DO HERVAL, E.E.C. – EF NOVA RIQUEZA, E.E.C. – EF PEDRO II, E.E.C. – EF RODOLFO G DA SILVA, E.E.C. – EF RUI BARBOSA, E.E.C. – EF
	VERÊ	DEODORO DA FONSECA, E.E.C. MAL. – EF FEIJÓ, E.E.C. REGENTE – EF TANCREDO A. NEVES, E.E.C. – EF
GOIOERÊ	BOA ESPERANÇA	PALMITAL, C.E. – EFM VILA SERRANA, E.E. – EF
	JURANDA	LEOPOLDINA, C.E. DONA – EFM RIO VERDE, E.E. – EF
	MOREIRA SALES	MARIA CÂNDIDA DE JESUS, C.E. – EFM
	QUARTO CENTENÁRIO	BANDEIRANTES D'OESTE, C.E. – EFM
	UBIRATÃ	MARIA GOMES BIZERRA, C.E. PROFA. – EFM SÃO JOÃO, E.E. – EF
GUARAPUAVA	CANDÓI	ANASTÁCIA KRUK, C.E.C. – EFM CACHOEIRA, C.E.C. DE – EFM LAGOA SECA, C.E.C. DE – EFM PAZ, C.E. DE – EFM
	GOIOXIM	PINHALZINHO, C.E.C. DE – EFM
	GUARAPUAVA	BENEDITO DE PAULA LOURO, C.E.C. – EFM MARIA DE J. P. GUIMARÃES, C.E.C. PROFA. – EFM PALMEIRINHA, C.E.C. DE – EFM PEDRO I, C.E.C. D. – EFM
	PINHÃO	BENTO MUNHOZ R. NETO, C.E.C. – EFM CORNÉLIO P. RIBEIRO, C.E.C. – EFM IZALTINO R. BASTOS, C.E.C. PROF. – EFM JÚLIO MOREIRA, C.E.C. PROF. – EFM SEBASTIANA SILVÉRIO CALDAS, E.E.C. PROFA. – EF SÃO JOSÉ, C.E.C. – EFM
	RESERVA DO IGUAÇU	ANTÔNIA A. ANTONICHEN, C.E.C. – EFM
	TURVO	FAXINAL DA BOA VISTA, C.E.C. – EFM JOANNA LECHIW THOME, E.E.C. – EF

QUADRO 1 – MUNICÍPIOS DISPONÍVEIS PARA INSCRIÇÃO NA ETAPA 3 - EDUCAÇÃO DO CAMPO

		LUIZ ANDRADE, C.E.C. PROF. – EFM
IBAITI	IBAITI	AFFONSO M. ALBALADEJO, C.E.C. – EFM
		CAETANO MUNHOZ DA ROCHA, C.E.C. – EFM
		MARGARIDA F. GONÇALVES, C.E.C. PROFA. – EFM
		NAPOLEÃO DA SILVA REIS, C.E.C. – EFM
		RAQUEL S. MARQUES, E.E.C. PROFA. – EF
	PINHALÃO	RODOLFO I. PEREIRA, C.E.C. – EFM
	SIQUEIRA CAMPOS	GENTIL LUCAS, E.E.C. – EF
		JOAQUIM M. DE SOUZA, C.E.C. – EFM
	TOMAZINA	ANTÔNIO B. DO NASCIMENTO, C.E.C. – EFM
		CAPELA SÃO JOÃO, E.E.C. – EF
HUMBERTO F. DE FRANCA, E.E.C. PROF. – EF		
MANOEL S. GONÇALVES, E.E.C. – EF		
IVAIPORÃ	ARAPUÃ	CÂNDIDA, C.E.C. MDE. – EFM
		ROMEÓPOLIS, E.E.C. DE – EF
	CÂNDIDO DE ABREU	TEREZA CRISTINA, C.E.C. – EFM
	GRANDES RIOS	FLÓRIDA DO IVAÍ, C.E.C. – EFM
		CÂNDIDA, E.E. MADRE – EF
	IVAIPORÃ	JOSÉ DE MATTOS LEÃO, C.E.C. – EFM
		NILO PEÇANHA, C.E.C. – EFM
		SANTA BÁRBARA, E.E.C. – EF
	JARDIM ALEGRE	BARRA PRETA, C.E.C. DE – EFM
		CORA CORALINA, C.E.C. – EFM
		JOSÉ MARTI, C.E. – EFM
	LIDIANÓPOLIS	BENEDITO SERRA, E.E.C. – EF
		PEDRO I, C.E.C. D.– EFM
	LUNARDELLI	LEONARDO BECHER, E.E.C. – EF
	MANOEL RIBAS	AUGUSTO KAULING, E.E.C. – EF
		CRISTO REI, E.E.C. – EF
		PAULO CEZAR A. SILOTO, E.E.C. – EF
	RIO BRANCO DO IVAÍ	PORTO ESPANHOL, C.E.C. – EFM
		1.º DE SETEMBRO, C.E.C. – EFM
	ROSÁRIO DO IVAÍ	BOA V. DA STA. CRUZ, C.E.C. – EFM
CAMPINEIRO DO SUL, C.E.C. – EFM		
SÃO JOÃO DO IVAÍ	VILA UNIÃO, E.E.C. – EF	
	DIOGO A. CORREIA, C.E. – EFM	
	JAMIL AP. BONACIN, E.E.C. PROF. – EF	
SÃO PEDRO DO IVAÍ	JÚLIO EMERENCIANO, E.E.C. – EF	
	MARIZA, C.E.C. – EFM	
JACAREZINHO	CARLÓPOLIS	CARLOS MARIGUELA, ESCOLA ITINERANTE
	JACAREZINHO	VALMIR MOTTA DE OLIVEIRA, ESCOLA ITINERANTE
LARANJEIRAS DO SUL	CANTAGALO	CAVACO, C.E.C. DE – EFM
		CONSTRUINDO NOVOS CAMINHOS, C.E. – EFM
	DIAMANTE DO SUL	RAIOS DO SABER, E.R.E. – EF
		IRMA RODRIGUES DA CRUZ, C.E.C.– EFM
		LINHA ÁGUA DO MEIO, E.E. DE – EF
	ESPIGÃO ALTO DO IGUAÇU	LINHA MATO QUEIMADO, E.E.C. DE – EF
		PEDRO R. DE SIQUEIRA, C.E.C. – EFM
	LARANJEIRAS DO SUL	JOANY G. DE LIMA, C.E.C. – EFM
		VALMIR NUNES, C.E.C. PROF. – EFM
	MARQUINHO	JÚLIA FOLDA, E.R.E. PROFA. – EF
	NOVA LARANJEIRAS	BURITI, E.E.C. DE – EF
GUARAÍ, E.E.C. DE – EF		
PORTO BARREIRO	RIO DA PRATA, C.E.C. DE – EFM	
	PORTO SANTANA, C.E. DE – EFM	
QUEDAS DO IGUAÇU	ALTO ALEGRE, C.E.C.– EFM	
	CASTRO ALVES, C.E. – EFM	

QUADRO 1 – MUNICÍPIOS DISPONÍVEIS PARA INSCRIÇÃO NA ETAPA 3 - EDUCAÇÃO DO CAMPO

		CHICO MENDES, C.E.C. – EFM
		CONSTRUINDO NOVOS CAMINHOS, E.E.C. – EF
		LAGEADO BONITO, C.E.C. – EFM
		LINHA ESTRELA, E.E.C. DE – EF
		OLGA BENÁRIO, C.E.C. – EFM
	RIO BONITO DO IGUAÇU	IRACI SALETE STROZACK, C.E.C. – EFM
	RIO BONITO DO IGUAÇU	HERDEIROS DO SABER, ESCOLA ITINERANTE
	RIO BONITO DO IGUAÇU	IRENO ALVES DOS SANTOS, C.E.C. – EFM
	RIO BONITO DO IGUAÇU	JOSÉ ALVES DOS SANTOS, C.E.C. – EFM
	RIO BONITO DO IGUAÇU	PINHALZINHO C.R.E. – EFM
	RIO BONITO DO IGUAÇU	SEBASTIÃO E. DA COSTA, E.E. – EF
LOANDA	QUERÊNCIA DO NORTE	CENTRÃO, C.E.C. – EFM
	FLORESTÓPOLIS	SEMEANDO O SABER, ESCOLA ITINERANTE
	LONDRINA	EUZÉBIO B. DE MENEZES, C.E. CAP – EFM
	LONDRINA	GUARAVERA, C.E. DE – EFM
	LONDRINA	MARAVILHA, C.E. DE – EFM
	LONDRINA	MARIA HELENA DAVATZ, C.E. PROFA. – EFM
	LONDRINA	MARIA APARECIDA ROSIGNOL, C.E.C. – EFM
	LONDRINA	PAIQUERÊ, C.E. DE – EFM
	LONDRINA	PATRIMÔNIO REGINA, C.E. DO – EFM
	LONDRINA	WARTA, C.E. DA – EFM
	PORECATU	HERDEIROS DA LUTA DE PORECATU, ESCOLA ITINERANTE
	PRIMEIRO DE MAIO	VILA GANDHI, E.E.C. – EF
	TAMARANA	MARIA C. DE ALCÂNTARA, C.E. PROFA. – EFM
	COLORADO	TEREZA CRISTINA, C.E.C. – EFM
MARINGÁ	MARIALVA	BENEDITO ROMUALDO DE SOUZA, E.E.C. – EF
	MARINGÁ	FLORIANO, C.E. DE – EFM
	PAIÇANDU	JOSÉ DE ANCHIETA, C.E.C. – EFM
	ANTONINA	HIRAM ROLIM LAMAS, C.E. – EFM
	GUARAQUEÇABA	TAGAÇABA PORTO DA LINHA, C.E.C. DE – EFM
	GUARAQUEÇABA	JORGE DIAS, E.E. – EF
	GUARAQUEÇABA	ISMAEL X. CHAGAS DE TIBICANGA, C.E.C. – EFM
	GUARAQUEÇABA	ILHA DAS PEÇAS, C.E.C. – EFM
	GUARAQUEÇABA	ILHA RASA, C.E.C. – EFM
	GUARAQUEÇABA	ILHA DE SUPERAGUÍ, C.E.C. – EFM
	GUARATUBA	CUBATÃO, C.E.C. – EFM
	PARANAGUÁ	FELIPE VALENTIN, C.E.C. – EFM
	PARANAGUÁ	LUCY REQUIÃO DE MELLO E SILVA, C.E.C. – EFM
	PARANAGUÁ	POVOADO SÃO MIGUEL, C.E.C. – EFM
	PARANAGUÁ	ANTÔNIO PAULO LOPES, E.E.C. – EF
PATO BRANCO	CLEVELÂNDIA	GLECI REGINA ZANCHETT, C.E.C. – EFM
	PALMAS	PAULO FREIRE, C.E.C. – EFM
	LARANJAL	CHAPADÃO, C.E.C. – EFM
	LARANJAL	PINHAL GRANDE, C.E. – EFM
PITANGA	PALMITAL	ZUMBI DOS PALMARES, C.E.C. – EFM
	SANTA MARIA DO OESTE	ESTRELA DO OESTE, C.E.C. – EFM
	ANTÔNIO OLINTO	CAXIAS, C.E.C. DQ. DE – EFM
	ANTÔNIO OLINTO	CECÍLIA MEIRELES, C.E.C. – EFM
	ANTÔNIO OLINTO	ERNESTINA W. DA SILVEIRA, E.E.C. – EF
	BITURUNA	CLARA, C.E.C. IR. – EFM
	BITURUNA	SANTA IZABEL, C.E.C. – EFM
	CRUZ MACHADO	ESTANISLAU WRUBLEWSKI, C.E.C. PROF. – EFM
	CRUZ MACHADO	HELENA KOLODY, C.E.C. – EFM
	GENERAL CARNEIRO	SÃO FRANCISCO DE ASSIS, C.E.C. – EFM
	PAULA FREITAS	JOÃO DE LARA, C.E.C. – EFM
	PAULA FREITAS	PAULO FREIRE, ESCOLA ITINERANTE

QUADRO 1 – MUNICÍPIOS DISPONÍVEIS PARA INSCRIÇÃO NA ETAPA 3 - EDUCAÇÃO DO CAMPO

	PAULO FRONTIN	FRANCISCO GAWLOUSKI, C.E.C. PROF. – EFM
	SÃO MATEUS DO SUL	ANSELMO FOLLADOR, E.E.C. – EF
		EUGÊNIO DE ALMEIDA, C.E.C. PROF. – EFM
		LAJEADO, C.E.C. DO – EFM
		TURVO, C.E.C. – EFM
	UNIÃO DA VITÓRIA	ANIZ DOMINGOS, E.E.C. PROF. – EF
		RIO VERMELHO, C.E.C. – EFM
TELÊMACO BORBA	CURIÚVA	ANÍSIO AFONSO FERREIRA, C.E.C. – EFM
		MARIA DIVA R. DE PROENÇA, C.E.C. – EFM
	IMBAÚ	TEREZINHA LADIR DE OLIVEIRA, C.E. – EFM
	ORTIGUEIRA	BENTO MUNHOZ DA ROCHA NETTO, C.E.C. – EFM
		CAMINHOS DOS SABER, ESCOLA ITINERANTE
		MACHADO DE ASSIS, C.E. – EFM
		MONJOLINHO, C.E.C. – EFM
		PLÍNIO FRANCO F. DA COSTA, C.E.C. – EFM
		TANCREDO DE ALMEIDA NEVES, C.E.C. DR. – EFM
		TEOTÔNIO VILELLA, C.E.C. DR. – EFM
	VISTA ALEGRE, C.E.C. – EFM	
	RESERVA	ALBANO GUIMARÃES MARTINS, C.E.C. PREF. – EFM
		ALBERTO KURCHEIDT, E.E.C. – EF
		CAMPINAS BELAS, E.E.C – EF
		JOÃO LÚCIO DE ALMEIDA, C.E.C. – EFM
TEÓFILA NASSAR JANGADA, C.E.C. – EFM		
SAPOPEMA	EFIGÊNIA DE PAULA LUZ, C.E.C. – EFM	
	ANADIR MAINARDES DA COSTA, C.E.C. – EFM	
VENTANIA	PEDRO MARQUES RIBAS, C.E.C. – EFM	
WENCESLAU BRAZ	ARAPOTI	CALÓGERAS, C.E.C. DE – EFM
		CERRADO DAS CINZAS, C.E.C. – EFM
	JAGUARIAÍVA	MILTON SGUARIO, C.E.C. – EFM
	SENGÉS	FRANCISCO DA S. REIS, E.E.C. PROF. – EF
LAURO S. DE OLIVEIRA, C.E.C. PROF. – EFM		

Legenda:

CE – COLÉGIO ESTADUAL
 CEC – COLÉGIO ESTADUAL DO CAMPO
 CRE – COLÉGIO RURAL ESTADUAL
 EEC – ESCOLA ESTADUAL DO CAMPO
 ERE – ESCOLA RURAL ESTADUAL
 EF – ENSINO FUNDAMENTAL
 EFM – ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO

QUADRO 2 – MUNICÍPIOS DISPONÍVEIS PARA INSCRIÇÃO NA ETAPA 3 - EDUCAÇÃO ESCOLAR INDÍGENA

NRE	MUNICÍPIOS	TERRAS INDÍGENAS	ETNIA	ESCOLAS/COLÉGIOS INDÍGENAS	Oferta
ÁREA METROPOLITANA NORTE	PIRAQUARA	ARAÇAI	G	E.E.I. MBYA ARANDU	Educação Infantil, Anos Iniciais e Finais do Ensino Fundamental - Educação de Jovens e Adultos
CORNÉLIO PROCÓPIO	SANTA AMÉLIA	LARANJINHA	G	E.E.I. CACIQUE TUDJA NHANDERU	Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental

QUADRO 2 – MUNICÍPIOS DISPONÍVEIS PARA INSCRIÇÃO NA ETAPA 3 - EDUCAÇÃO ESCOLAR INDÍGENA

NRE	MUNICÍPIOS	TERRAS INDÍGENAS	ETNIA	ESCOLAS/COLÉGIOS INDÍGENAS	Oferta
	SÃO JERÔNIMO DA SERRA	SÃO JERÔNIMO	G/K	C.E.I. CACIQUE KOFEJ	Educação Infantil, Anos Iniciais e Finais do Ensino Fundamental e Ensino Médio
		BARÃO DE ANTONINA	K	E.E.I. CACIQUE ONOFRE KANHGRÉN	Educação Infantil, Anos Iniciais e Finais do Ensino Fundamental
			K	E.E.I. ÍNDIO RAEI VYNHKÁG	Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental
CURITIBA	CURITIBA	KAKANÉ PORÃ	K	E.E.I. KAJER MIN-FFE	Língua Kaingang
FOZ DO IGUAÇU	SÃO MIGUEL DO IGUAÇU	OCOY	G	C.E.I. TEKO ÑEMOINGO	Educação Infantil, Anos Iniciais e Finais do Ensino Fundamental, Ensino Médio e Educação de Jovens e Adultos
	ITAIPULÂNDIA	TEKOÁ MIRI E ITACOCÁ	G	C.E.I. ARANDU RENDA	Educação Infantil e Anos Iniciais e Finais do Ensino Fundamental
GUARAPUAVA	TURVO	MARREAS	K	C.E.I. CACIQUE OTÁVIO DOS SANTOS	Educação Infantil, Anos Iniciais e Finais do Ensino Fundamental e Ensino Médio
		KOEJU PORÃ	G	E.E.I. ARANDU PYAHU	Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental
IBAITI	TOMAZINA	PINHALZINHO	G	E.E.I. YVY PORÃ	Educação Infantil e Anos Iniciais e Finais do Ensino Fundamental
IRATI	INÁCIO MARTINS	RIO DA AREIA	G	E.E.I. ARANDU MIRI	Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental
IVAIPORÃ	MANOEL RIBAS	IVAÍ	K	C.E.I. CACIQUE GREGÓRIO KAEKCHOT	Educação Infantil, Anos Iniciais e Finais do Ensino Fundamental e Ensino Médio
	CÂNDIDO DE ABREU	FAXINAL	K	C.E.I. PROFESSOR SÉRGIO KRIGRIVAJA LUCAS	Educação Infantil, Anos Iniciais e Finais do Ensino Fundamental e Ensino Médio
JACAREZINHO	ABATIÁ	YVY PORÃ	G	E.E.I. NIMBOEATY MBOROWYTXA AWA TIROPE	Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental
LARANJEIRAS DO SUL	NOVA LARANJEIRAS	RIO DAS COBRAS (SEDE)	K/G	C.E.I. RIO DAS COBRAS	Anos Finais do Ensino Fundamental e Ensino Médio - Educação de Jovens e Adultos

QUADRO 2 – MUNICÍPIOS DISPONÍVEIS PARA INSCRIÇÃO NA ETAPA 3 - EDUCAÇÃO ESCOLAR INDÍGENA

NRE	MUNICÍPIOS	TERRAS INDÍGENAS	ETNIA	ESCOLAS/COLÉGIOS INDÍGENAS	Oferta
		RIO DAS COBRAS (SEDE)	K/G	E.E.I. CORONEL NESTOR DA SILVA	Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental
		RIO DAS COBRAS (TREVO)	K	C.E.I. PROFESSOR CANDOCA TÂNHPRÁG FIDÊNCIO	Educação Infantil, Anos Iniciais e Finais do Ensino Fundamental e Ensino Médio
		RIO DAS COBRAS (CAMPO DO DIA)	K	C.E.I. FEG PRAG FERNANDES	Educação Infantil, Anos Iniciais e Finais do Ensino Fundamental e Ensino Médio
		RIO DAS COBRAS (LEBRE)	G	C.E.I. CARLOS ANTÔNIO CABREIRA MACHADO	Educação Infantil, Anos Iniciais e Finais do Ensino Fundamental e Ensino Médio
		RIO DAS COBRAS (TAQUARA)	G	E.E.I. JOSÉ NER NOR BONIFÁCIO	Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental
	LARANJEIRAS DO SUL	BOA VISTA	K	E.E.I. KO HOMU	Educação Infantil, Anos Iniciais e Finais do Ensino Fundamental
	ESPIGÃO ALTO DO IGUAÇU	RIO DAS COBRAS (PINHAL)	G	C.E.I. VALDOMIRO TUPÃ PIRES DE LIMA	Educação Infantil, Anos Iniciais e Finais do Ensino Fundamental e Ensino Médio
LONDRINA	TAMARANA	APUCARANINHA (SEDE)	K	C.E.I. BENEDITO ROKAG	Anos Finais do Ensino Fundamental e Ensino Médio
		APUCARANINHA (SEDE)	K	E.E.I. JOÃO KAVAGTÂN VERGÍLIO	Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental
		APUCARANINHA (BARREIRO)	K	E.E.I. ROSENO VOKRIG CARDOSO	Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental
PARANAGUÁ	PARANAGUÁ	ILHA DO COTINGA	G	E.E.I. PINDOTY	Educação Infantil, Anos Iniciais e Finais do Ensino Fundamental
	GUARAQUEÇABA	CERCO GRANDE	G	E.E.I. KUARAY GUATÁ PORÃ	Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental
	MORRETES	KRETÃ NH'É POTY	K/G	E.E.I. EMÍLIA JERÁ POTY	Educação Infantil, Anos Iniciais e Finais do Ensino Fundamental
PATO BRANCO	CLEVELÂNDIA	ALTO PINHAL	K	E.E.I. NITOTU	Educação Infantil, Anos Iniciais e Finais do Ensino Fundamental

QUADRO 2 – MUNICÍPIOS DISPONÍVEIS PARA INSCRIÇÃO NA ETAPA 3 - EDUCAÇÃO ESCOLAR INDÍGENA

NRE	MUNICÍPIOS	TERRAS INDÍGENAS	ETNIA	ESCOLAS/COLÉGIOS INDÍGENAS	Oferta
	CHOPINZINHO	MANGUEIRINHA (PALMEIRINHA)	G	E.E.I. VERA TUPÃ	Educação Infantil, Anos Iniciais e Finais do Ensino Fundamental
		MANGUEIRINHA (FAZENDA)	K	E.E.I. JYKRE TÃG	Educação Infantil, Anos Iniciais e Finais do Ensino Fundamental
	MANGUEIRINHA	MANGUEIRINHA (SEDE)	K	C.E.I. KÓKOJ TY HAN JA	Educação Infantil, Anos Iniciais e Finais do Ensino Fundamental e Ensino Médio
	PALMAS	PALMAS	K	C.E.I. SEGSÓ	Educação Infantil, Anos Iniciais e Finais do Ensino Fundamental e Ensino Médio
TELÊMACO BORBA	ORTIGUEIRA	QUEIMADAS	K	E.E.I. CACIQUE CRISPIM GY MU	Educação Infantil, Anos Iniciais e Finais do Ensino Fundamental
		MOCOCA	K	E.E.I. CACIQUE NUR-FE	Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental
TOLEDO	DIAMANTE D'OESTE	TEKOHÁ AÑETETE	G	C.E.I. KUAA MBO'E	Educação Infantil, Anos Iniciais e Finais do Ensino Fundamental
		ITAMARÃ	G	E.E.I. ARAJU PORÃ	Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental
	GUAÍRA	TEKOHÁ MARANGATU	G	E.E.I. MBYJA PORÃ	Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental

Legenda:

Coluna ESCOLAS INDÍGENAS
 E.E.I. – Escola Estadual Indígena
 C.E.I. – Colégio Estadual Indígena

Coluna ETNIA
 K – Kaingang
 G – Guarani

Quadro 3 – MUNICÍPIOS DISPONÍVEIS PARA INSCRIÇÃO NA ETAPA 4 - COLÉGIOS AGRÍCOLAS: FUNÇÕES DE ASG - LIMPEZA/MERENDA, ASG - MANUTENÇÃO/MANEJO E ASG - VIGIA INSCRIÇÃO NA ETAPA 05 – ASG - MOTORISTA, ASG - TRATORISTA	
NRE	MUNICÍPIOS
APUCARANA	APUCARANA
ÁREA METROPOLITANA NORTE	PINHAIS - CEEP NEWTON FREIRE MAIA
	PIRAQUARA - VILA DA CIDADANIA
ÁREA METROPOLITANA SUL	LAPA
	RIO NEGRO
CAMPO MOURÃO	CAMPO MOURÃO
CORNÉLIO PROCÓPIO	SANTA MARIANA
CURITIBA	CURITIBA (SEED)
FOZ DO IGUAÇU	FOZ DO IGUAÇU
FRANCISCO BELTRÃO	FRANCISCO BELTRÃO
GUARAPUAVA	GUARAPUAVA
IRATI	IRATI
JACAREZINHO	CAMBARÁ
LOANDA	DIAMANTE DO NORTE
PATO BRANCO	CLEVELÂNDIA
PONTA GROSSA	CASTRO
	PALMEIRA
TOLEDO	TOLEDO
	PALOTINA
UMUARAMA	UMUARAMA
WENCESLAU BRAZ	ARAPOTI



ANEXO III DO EDITAL N.º 74/2017 – GS/SEED

PROCURAÇÃO

EU, _____
(nome completo)

_____, _____, _____
(nacionalidade) (profissão) (estado civil)

portador(a) da Identidade _____, UF _____, CPF _____,

residente no endereço _____,

nomeio e constituo meu/minha **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 Vagas

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 IV DO EDITAL N.º 74/2017 – GS/SEED

ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL	
Nome: _____	
RG: _____ UF: ____ CPF: _____	
Data de Nascimento: ____/____/____ Sexo: _____	
Função pretendida: () Professor / Pedagogo / Tradutor e Intérprete de Libras () Assistente Administrativo () Auxiliar de Serviços Gerais	
PARECER DO MÉDICO EXAMINADOR	
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: ____/____/201____	
_____ Médico Examinador Assinatura e Carimbo/CRM	
=====	
Para preenchimento do candidato na data de sua contratação	
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 _____	
_____ Assinatura do candidato	

ANEXO V DO EDITAL N.º 74/2017 – 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: () Professor / Pedagogo / Tradutor e Intérprete de Libras () Assistente Administrativo () 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:	
() COMPATÍVEL para exercer a função de _____.	
() INCOMPATÍVEL para exercer a função de _____.	
_____	_____
Médico Examinador	Assinatura do candidato
Assinatura e Carimbo/CRM	
Local: _____	Data: ____/____/20____



ANEXO VI DO EDITAL N.º 74/2017 – GS/SEED

DECLARAÇÃO

Eu, _____, abaixo assinado(a),
(nacionalidade) _____, (estado civil) _____,
portador(a) de RG n.º _____ SSP/___ e CPF n.º
_____, em atendimento ao item 10.1, 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)

Nome do(a) Candidato(a)



ANEXO VII DO EDITAL N.º 74/2017– GS/SEED

TERMO DE DESISTÊNCIA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO (PSS)

Eu, _____, RG
n.º _____, abaixo assinado(a), desisto, em caráter irrevogável, da minha
classificação do Processo Seletivo Simplificado – PSS regulamentado pelo Edital n.º
74/2017 – GS/SEED, de ____ / _____ / _____.

_____, _____ de _____ de _____.

ASSINATURA: _____

RG n.º _____

ANEXO VIII DO EDITAL N.º 74/2017 – GS/SEED

**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 deste documento, declaramos que o(a) candidato(a) _____

RG _____

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

- () Auxiliar de Serviços Gerais
- () Assistente Administrativo
- () Pedagogo(a)
- () Professor(a)

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
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				

Recebido por: _____ Assinatura: _____

RG: _____ Data ____/____/____ Carimbo: _____

ANEXO IX DO EDITAL N.º 74/2017 – GS/SEED

DECLARAÇÃO DE ANUÊNCIA
EMITIDA PELA ASSOCIAÇÃO DA COMUNIDADE DE REMANESCENTES DE QUILOMBOS (CRQ)

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 desse documento, declaramos que o(a) candidato(a), _____, RG n.º _____,

1. Conta com ANUÊNCIA desta comunidade para desempenhar a função (em Escola Quilombola) de:
- () Professor(a) () Assistente Administrativo () Direção/Vice-Direção
() Pedagogo(a) () Auxiliar de Serviços Gerais

ATENÇÃO: Os itens 2 e 3 deverão ser preenchidos para obtenção de dados com o objetivo de o Departamento da Diversidade – DEDI/Coordenação da Educação das Relações da Diversidade Étnico-racial – CERDE planejar cursos no decorrer do ano letivo.

2. Possui os seguintes conhecimentos (citar as disciplinas de atuação) para o ensino e o nível de formação: (marque com x)

Disciplina	Nível			
	Graduação	Pós-Graduação	Especialização	Doutorado
1				
2				
3				
4				

3. Conhece a história, a organização social, os costumes, as crenças e as 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
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					

Recebido por: _____ Assinatura: _____

RG: _____ Data ____/____/____ Carimbo

Após a contratação, encaminhar cópia deste documento para a SEED/DEDI/CERDE.



ANEXO X DO EDITAL N.º 74/2017– GS/SEED

AUTODECLARAÇÃO 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 no endereço _____, município de _____, RG n.º _____, UF _____, expedida em ___/___/_____, órgão expedidor _____, e de CPF n.º _____, CONVOCADO(A) pela lista de pessoa negra para comprovação de títulos pelo Processo Seletivo Simplificado da Secretaria de Estado da Educação do Paraná, **declaro, sob as penas da lei, que sou () preta () parda com características fenotípicas negroides.** 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(a) Candidato(a)

*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 XI DO EDITAL N.º 74/2017 – GS/SEED

 <p>GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA</p> <p>DECLARAÇÃO DE ACÚMULO DE CARGOS TERMO DE OPÇÃO</p>	<p>DESPACHO GRHS/SEED</p>
<p>DADOS PESSOAIS:</p> <p>NOME: _____ RG nº _____ - _____</p> <p>DATA DE NASCIMENTO: ____/____/____ SEXO: MASCULINO [] FEMININO []</p> <p>ENDEREÇO RESIDENCIAL: _____</p> <p>MUNICÍPIO: _____ CEP: _____ - _____</p> <p>FONE: (_____) _____ ESTADO: _____</p>	
<p>DADOS DO 1º CARGO/EMPREGO:</p> <p>ÓRGÃO: _____ FEDERAL [] ESTADUAL [] MUNICIPAL []</p> <p>DENOMINAÇÃO DO CARGO/EMPREGO: _____ LF: _____</p> <p>REGIME JURÍDICO: Estatutário [] CLT [] Contrato Temporário [] Cargo Comissionado []</p> <p>SITUAÇÃO: Ativo [] Inativo [] Outros []</p> <p>DATA DE ADMISSÃO: ____/____/____ CARGA HORÁRIA SEMANAL: _____ horas</p> <p>HORÁRIO DE TRABALHO: Manhã [] das ____ às ____ Tarde [] das ____ às ____ Noite [] das ____ às ____</p>	
<p>DADOS DO 2º CARGO/EMPREGO:</p> <p>ÓRGÃO: _____ FEDERAL [] ESTADUAL [] MUNICIPAL []</p> <p>DENOMINAÇÃO DO CARGO/EMPREGO: _____ LF: _____</p> <p>REGIME JURÍDICO: Estatutário [] CLT [] Contrato Temporário [] Cargo Comissionado []</p> <p>SITUAÇÃO: Ativo [] Inativo [] Outros []</p> <p>DATA DE ADMISSÃO: ____/____/____ CARGA HORÁRIA SEMANAL: _____ horas</p> <p>HORÁRIO DE TRABALHO: Manhã [] das ____ às ____ Tarde [] das ____ às ____ Noite [] das ____ às ____</p>	
<p>DADOS DO 3º CARGO/EMPREGO:</p> <p>ÓRGÃO: _____ FEDERAL [] ESTADUAL [] MUNICIPAL []</p> <p>DENOMINAÇÃO DO CARGO/EMPREGO: _____ LF: _____</p> <p>REGIME JURÍDICO: Estatutário [] CLT [] Contrato Temporário [] Cargo Comissionado []</p> <p>SITUAÇÃO: Ativo [] Inativo [] Outros []</p> <p>DATA DE ADMISSÃO: ____/____/____ CARGA HORÁRIA SEMANAL: _____ horas</p> <p>HORÁRIO DE TRABALHO: Manhã [] das ____ às ____ Tarde [] das ____ às ____ Noite [] das ____ às ____</p>	
<p>DECLARAÇÃO:</p> <p style="text-align: center;">Declaro que as informações prestadas são verdadeiras, responsabilizando-me na forma da Lei pela exatidão da presente Declaração.</p> <p>Data: ____/____/____ _____</p> <p style="text-align: right;">Assinatura do Declarante</p>	
<p>TERMO DE OPÇÃO:</p> <p>Faço opção pelo(s) cargo(s):</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>Data: ____/____/____ _____</p> <p style="text-align: right;">Assinatura do Declarante</p>	