

EDITAL N.º 2/2019 – DG/SEED

**PROCESSO SELETIVO INTERNO DE BOLSISTAS PARA ATUAREM NA FUNÇÃO DE ASSISTENTE ADMINISTRATIVO EM CURSOS TÉCNICOS NA FORMA CONCOMITANTE, NO ÂMBITO DO PROGRAMA NACIONAL DE ACESSO AO ENSINO TÉCNICO E EMPREGO – PRONATEC/MEDIOTEC**

O **Diretor-Geral da Secretaria de Estado da Educação**, no uso das atribuições legais, conferidas pelo Decreto n.º 132, de 11 de janeiro de 2019, e considerando:

- A Constituição Federal, especialmente o Art. 205;
- A Lei Federal n.º 9.394, de 20 de dezembro de 1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, principalmente quanto às alterações efetuadas pela Lei n.º 11.741, de 18 de julho de 2008;
- a Lei Federal n.º 12.513, de 26 de outubro de 2011, que institui o Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego – PRONATEC e altera as Leis Federais n.º 7.998, de 11 de janeiro de 1990, n.º 8.121, de 24 de julho de 1991 e n.º 10.260, de 12 de julho de 2001;
- A Resolução CD/FNDE n.º 23, de 23 de junho de 2012, que estabelece orientações, critérios e procedimentos para a transferência de recursos financeiros ao Distrito Federal e aos Estados, por intermédio dos órgãos gestores da educação profissional e tecnológica, visando à oferta de Bolsa-Formação no âmbito do Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego – PRONATEC, bem como para a execução e a prestação de contas desses recursos a partir de 2012;
- A Portaria do Ministério da Educação n.º 817, de 13 de agosto de 2015, que dispõe sobre a oferta da Bolsa-Formação no âmbito do Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego – PRONATEC, de que trata a Lei Federal n.º 12.513, de 26 de outubro de 2011, e dá outras providências;
- A Lei Federal n.º 13.146, de 06 de julho de 2015, que institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiências);
- A Lei Estadual n.º 16.945, de 18 de novembro de 2011, que classifica visão monocular como deficiência visual;
- A Lei Estadual n.º 18.419, de 08 de janeiro de 2015, que estabelece o Estatuto da Pessoa com Deficiência do Estado do Paraná;
- A Lei Estadual n.º 14.274, de 24 de dezembro de 2003, que estabelece reserva vagas para afrodescendentes em concursos públicos;
- O Termo de Adesão do Estado do Paraná ao Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego – PRONATEC;
- A Resolução n.º 372/2018-DG/SEED, que fixa os valores para pagamento de bolsistas para atuação nas ações do Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego – PRONATEC;
- O protocolo n.º 15.628.518-8.

**RESOLVE**

Tornar público o presente Edital que estabelece instruções especiais destinadas à realização de **Processo Seletivo Interno de Bolsistas – PSB Interno**, visando à contratação de Bolsistas para atuarem na função de **Assistente Administrativo** nos cursos técnicos de nível médio na forma concomitante, no âmbito do **Programa Nacional de**

**Acesso ao Ensino Técnico e Emprego – PRONATEC/MEDIOTEC**, de acordo com as normas instituídas neste Edital.

### 1. Disposições Preliminares

**1.1** O Processo Seletivo Interno de Bolsista - **PSB Interno** é destinado a **Assistentes Administrativos** para atuarem como Bolsistas em instituições da rede pública estadual de ensino, no âmbito do Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego.

**1.2 Poderão** participar os profissionais com os seguintes perfis:

**1.2.1 Funcionário** pertencente ao Quadro de Funcionários da Educação Básica – QFEB no cargo de Agente Educacional II, ou Quadro Próprio do Poder Executivo – QPPE no cargo de Agente de Execução;

**1.2.2 Funcionário** com contrato em aberto e em exercício na função de Assistente Administrativo, por meio de Processo Seletivo Simplificado – PSS, em vigência.

**1.3** O candidato que se inscrever para o perfil referente ao item 1.2.1 e não pertencer ao Quadro de Funcionários da Educação Básica - QFEB ou Quadro Próprio do Poder Executivo – QPPE será excluído no momento de Comprovação de Títulos – Fase I, de acordo com o item 9 deste Edital.

**1.4** O candidato que se inscrever para o perfil referente ao item 1.2.2 e ainda não tenha sido contratado pelo PSS vigente será encaminhado ao final de lista, conforme estabelecido no item 8 deste Edital.

**1.5** Este **PSB Interno** consistirá em prova de títulos referentes à escolaridade e aperfeiçoamento profissional e tempo de serviço, conforme disposto no item 5 deste Edital.

**1.6** Antes de se inscrever neste **PSB Interno** o candidato deverá observar as prescrições deste Edital e certificar-se de que preenche ou preencherá, até a data da convocação, todos os requisitos exigidos para a contratação.

**1.6.1** A realização da inscrição pelo candidato implicará no conhecimento das instruções e na aceitação das condições do Processo Seletivo Interno de Bolsistas – **PSB Interno**, 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.

**1.7** A participação dos candidatos no **PSB Interno** não implica obrigatoriedade de contratação por meio de bolsa, 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, conforme item 13.6 deste Edital.

**1.8.** As atividades nos cursos no âmbito do PRONATEC/MEDIOTEC não podem conflitar com a carga horária de suas atividades regulares do cargo efetivo ou do contrato de trabalho com a Secretaria de Estado da Educação.

**1.9** A participação nos cursos no âmbito do PRONATEC/MEDIOTEC não implicará em redução das atividades normalmente desempenhadas pelo candidato, seja do cargo efetivo ou do contrato de trabalho com a Secretaria de Estado da Educação.

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

**1.11** Caberá a cada Núcleo Regional de Educação – NRE formar uma comissão específica, constituída por 03 (três) servidores públicos em exercício no NRE, sendo 02 (dois) do Grupo Auxiliar de Recursos Humanos e 01 (um) do Departamento de Educação e Trabalho, para supervisão, coordenação e execução deste Edital, por meio de ato administrativo da Chefia.

**1.12** Caberá a cada Núcleo Regional de Educação – NRE divulgar em quais instituições de ensino haverá necessidade de **Assistente Administrativo**.

**1.13** Será admitida a impugnação deste Edital no prazo de 05 (cinco) dias úteis a partir do

## SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

primeiro dia útil seguinte à sua publicação no Diário Oficial do Estado do Paraná. A impugnação deverá ser elaborada por escrito, devidamente fundamentada, e protocolada no NRE de inscrição até as 17 horas do último dia do prazo.

### 2. Cronograma

2.1 Este Processo Seletivo será composto das seguintes fases:

FASE	PERÍODO
Cadastro no Sistema PSS	Pode ser realizado a qualquer tempo, no endereço eletrônico <a href="http://www.pss.pr.gov.br">www.pss.pr.gov.br</a> .
Período de Inscrições	Das <b>9h de 06/05/2019 às 17h de 08/05/2019</b> no endereço eletrônico <a href="http://www.pss.pr.gov.br">www.pss.pr.gov.br</a> .
Taxa de inscrição	Não há taxa de inscrição.
Locais disponíveis para inscrições	As inscrições devem ser feitas para os Núcleos Regionais de Educação, conforme Anexo III, Quadro 01.
Etapas disponíveis para inscrição	As etapas disponíveis para inscrição estão descritas no art. 5 do presente edital
Publicação da classificação provisória	<b>15/05/2019</b> , após as 16h, no endereço eletrônico <a href="http://www.educacao.pr.gov.br">www.educacao.pr.gov.br</a> e <a href="http://www.nre.seed.pr.gov.br">www.nre.seed.pr.gov.br</a> no ícone "avisos".
Impressão do comprovante de inscrição	Estará disponível a partir da publicação da classificação provisória no endereço eletrônico <a href="http://www.pss.pr.gov.br">www.pss.pr.gov.br</a> .
Prazo de entrega para recursos	<b>17/05/2019</b> até as 17h, no NRE de inscrição.
Classificação final	Será divulgada após a análise dos recursos e publicada no endereço eletrônico <a href="http://www.educacao.pr.gov.br">www.educacao.pr.gov.br</a> .
Convocação para comprovação de títulos	De acordo com a necessidade do NRE, via edital, no endereço eletrônico <a href="http://www.nre.seed.pr.gov.br">www.nre.seed.pr.gov.br</a> no ícone "avisos".
Distribuição de aulas ou funções	A data será fixada em edital, pelo NRE, no endereço eletrônico <a href="http://www.nre.seed.pr.gov.br">www.nre.seed.pr.gov.br</a> no ícone "avisos".
Contratação	De acordo com a necessidade no decorrer do ano de 2019.

### 3. Vagas, características e atribuições da função

#### 3.1 Vagas e características da função

Vagas	Mínimo de 58 (cinquenta e oito) vagas, divididas entre os 20 (vinte) Núcleos Regionais, com possibilidade de ampliação de acordo com a necessidade de substituição na Rede Estadual de Educação.
Função /Carga Horária	Jornada de 20 (vinte) horas semanais adequada ao horário de funcionamento do estabelecimento, compreendendo os períodos da manhã, tarde ou noite, não podendo conflitar com a carga horária de suas atividades regulares do cargo efetivo ou do contrato de trabalho com a Secretaria de Estado da Educação.
Escolaridade mínima	Ensino Médio completo.
Vencimentos	R\$ 13,96 (treze reais e noventa e seis centavos) por hora relógio, conforme Resolução SEED n.º 372, de 24 de janeiro de 2018.

#### 3.2 Atribuições da função

<b>Assistente Administrativo:</b>
-----------------------------------

- Apoiar a gestão acadêmica e administrativa das turmas no âmbito da instituição de ensino;
- Realizar atividades administrativas de controle, secretaria e organização da instituição escolar;
- Auxiliar na administração do estabelecimento de ensino, atuando como educador e gestor dos espaços e ambientes de comunicação e tecnologia;
- Manter em dia a escrituração escolar: boletins estatísticos;
- Redigir e digitar documentos em geral e redigir e assinar atas;
- Receber e expedir correspondências em geral, juntamente com a direção da escola;
- Emitir históricos e transferências escolares;
- Classificar, protocolar e arquivar documentos; prestar atendimento ao público, de forma pronta e cordial;
- Atender ao telefone; prestar orientações e esclarecimentos ao público em relação aos procedimentos e atividades desenvolvidas na unidade escolar; lavrar termos de abertura e encerramento de livros de escrituração; manter atualizados dados funcionais de profissionais docentes e não docentes do estabelecimento de ensino;
- Manter atualizado os contatos com os números mais utilizados no contexto da escola;
- Comunicar à direção atos relevantes no dia a dia da escola;
- Manter organizado e em local acessível o conjunto de legislação atinente ao estabelecimento de ensino;
- Executar trabalho de mecanografia e reprografia;
- Acompanhar os alunos, quando solicitado, em atividades extraclasse ou extracurriculares;
- Participar de reuniões escolares sempre que necessário;
- Participar de eventos de capacitação sempre que solicitado;
- Organizar e controlar estoques de material de expediente, almoxarifado e de outros ambientes escolares;
- Comunicar antecipadamente ao NRE sobre a falta de material de expediente para que os procedimentos de aquisição dos mesmos sejam realizados;
- Registrar e controlar o material escolar existente, de uso exclusivo do Programa, no almoxarifado;
- Manter a organização do almoxarifado;
- Atender aos alunos e professores, administrando o acervo e manutenção do banco de dados;
- Conservar, conforme orientação do fabricante, materiais existentes no laboratório de informática;
- Reproduzir material didático através de cópias reprográficas ou arquivos de imagem e som em vídeos, slides, CD e DVD;
- Organizar agenda para utilização de espaços de uso comum;
- Zelar pelas boas condições de uso de televisores e outros aparelhos disponíveis nas salas de aula;
- Zelar pelo bom uso de murais, auxiliando na sua organização, agir como educador, buscando a ampliação do conhecimento do educando, facilitada pelo uso dos recursos disponíveis na escola;
- Quando solicitado, participar das capacitações propostas pela SEED ou outras de interesse da unidade escolar, decodificar e mediar o uso dos recursos tecnológicos na prática escolar;
- Executar outras atividades correlatas às ora descritas;
- Subsidiar a atuação dos professores;
- Elaborar e controlar as folhas de frequência, folhas ponto de Professor e Agente

Educacional;

- Auxiliar professores no registro da frequência e no correto preenchimento das folhas de frequência;
- Inserir todos os dados de cadastro de alunos, bem como, o desempenho acadêmico dos alunos no SISTEC;
- Participar de encontros de coordenação;
- Realizar a pré-matrícula e matrícula dos alunos no SISTEC;
- Organizar os documentos para fins de pagamento da Bolsa Formação e Bolsa Assistência Estudantil;
- Emitir certificados;
- Executar outras atividades administrativas e secretaria determinada pelos Coordenadores, Pedagogos e Direção da Escola;
- Prestar apoio técnico em atividades laboratoriais ou de campo;
- prestar serviços de atendimento e apoio acadêmico às pessoas com deficiência.

#### 4. Inscrição

**4.1** As inscrições serão realizadas no endereço eletrônico [www.pss.pr.gov.br](http://www.pss.pr.gov.br), no período das 9h de 06/05/2019 até as 17h de 08/05/2019.

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

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

**4.4** O candidato deve possuir cadastro prévio no Sistema **PSB INTERNO** no endereço eletrônico [www.pss.pr.gov.br](http://www.pss.pr.gov.br) para, na sequência, realizar a inscrição. O cadastro pode ser realizado antes ou durante o período de inscrições. O candidato deve manter seus dados atualizados no decorrer do Processo Seletivo.

**4.4.1** 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.

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

**4.5.1** O candidato poderá realizar inscrição em um único NRE na função de **Assistente Administrativo**, desde que possua os requisitos mínimos exigidos e haja oferta de inscrição disponível.

**4.5.1.1** Não será permitido o acúmulo de funções para o recebimento de bolsa-formação no âmbito do Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego.

**4.5.2** Ocorrendo mais de uma inscrição para este Edital, o candidato estará sujeito ao disposto no item 7.5.

**4.5.3** O primeiro passo para a inscrição ocorre após o candidato concluir o cadastro ou acessar o cadastro realizado previamente. O candidato deve escolher a opção de Novas Inscrições no Edital **PSB INTERNO 2019 – Assistente Administrativo**, assinalar a concordância com os termos que constam neste Edital, selecionar a Etapa e Função para a qual possua os requisitos exigidos e selecionar NRE e município disponíveis.

**4.5.4** O segundo passo para a inscrição é o registro dos itens que deverão ser comprovados quando da convocação para apresentação 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.

**4.5.5** 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.

**4.5.6** Após a conclusão da inscrição não será possível incluir ou alterar informações na inscrição realizada. Se houver necessidade de alteração, a inscrição poderá ser excluída e realizada novamente durante o período de inscrições. Após o encerramento do período de inscrições, não será possível excluir a inscrição realizada, alterar função/município/NRE ou incluir/excluir títulos que resultaram na pontuação.

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

**4.5.8** 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.

**4.6** Ficará reservado o percentual de 10% 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 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).

**4.6.1** Para fazer jus à reserva de vagas de que trata o item 4.6, o candidato deverá escolher, no ato da inscrição, a função de inscrição com a opção pessoa negra (PN).

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

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

**4.6.4** O candidato inscrito como pessoa negra deverá apresentar Autodeclaração de Pessoa Preta ou Parda nos termos do Anexo VI e estará sujeito à averiguação da veracidade da autodeclaração, que será realizada pela **Comissão Permanente de Verificação do Pertencimento Étnico-Racial em Processos Seletivos**, a ser instituída pelo Núcleo Regional de Educação, conforme Resolução n.º 361/2017 – DG/SEED, de 16 de fevereiro de 2017, e responderá por qualquer falsidade de autodeclaração. Para a validação da autodeclaração será considerado unicamente o fenótipo negro como base para análise, excluídas as considerações sobre a ascendência.

**4.6.5** 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.

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

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

**4.7** 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 deficiência apresentada. Quando a aplicação do percentual resultar em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, respeitando o percentual máximo de 20% (vinte por

cento) das vagas oferecidas no certame.

**4.7.1** 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.

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

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

**4.7.4** No ato da inscrição, o candidato com deficiência declara que está ciente das atribuições da função para a qual pretende se inscrever e que, no caso de vir a exercê-la e alegar incompatibilidade com as funções, será desligado do Programa.

**4.7.5** O candidato inscrito como pessoa com deficiência deverá apresentar, às suas expensas, laudo médico (modelo Anexo IX), 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 legível, sob pena de não ser considerado.

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

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

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

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

**4.8** 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.

**4.9** A opção de reserva de vagas terá validade, exclusivamente, para o Processo Seletivo Interno de Bolsistas – **PSB INTERNO** deste Edital.

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

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

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

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

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

**4.11.2** Quando o percentual de reserva de vagas não estiver atendido e não houver candidatos cotistas convocados presentes na sessão pública, deverá ser interrompida a contratação dos convocados da lista de ampla concorrência e realizada nova convocação.

**4.11.3** 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.

**4.11.4** 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.

**4.11.5** 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.

**4.12** 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 Interno de Bolsistas – **PSB INTERNO**. 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 60 pontos:

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

#### **5.2 Aperfeiçoamento profissional**

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

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

**a)** Acadêmico de Curso de Graduação, com Declaração ou Atestado de Matrícula, acompanhado de Histórico Escolar e Frequência expedida no semestre da convocação para comprovação de títulos por Instituição de Ensino Superior (IES) devidamente credenciada;

**b)** Diploma de Curso de Graduação acompanhado de Histórico Escolar. Quando não apresentado o Diploma de Curso de Graduação, será aceita Certidão de Conclusão de Curso acompanhada de Histórico Escolar com data de colação de grau até a data da comprovação de títulos, emitidos por IES devidamente credenciada;

**c)** Certificado ou Certidão de Conclusão de Curso de Pós-Graduação, *Lato Sensu*, em nível de Especialização, ou Diploma *Stricto Sensu*, em nível de Mestrado e Doutorado, acompanhado de Histórico Escolar, emitido por IES devidamente credenciada, de acordo com as exigências legais específicas do período de realização do respectivo curso e que atendam ao disposto na Resolução CNE/CES n.º 1, de 08/06/2007.

**5.2.3** Certidão ou Declaração ou Atestado ou Histórico Escolar de curso de graduação 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 instituição de ensino superior credenciada junto ao Ministério da Educação – MEC.

#### **5.3 Tempo de Serviço**

**5.3.1** Será pontuado o tempo de serviço do período entre **01/01/2009 a 31/12/2018** desde que não utilizado em processo de aposentadoria, sendo 2 (dois) pontos para cada ano trabalhado, até o limite de 25 (vinte e cinco) pontos, na função ou cargo de Assistente Administrativo ou funções com as mesmas atribuições do item 3.2, com base nos seguintes critérios:

**a)** O tempo de serviço efetivamente trabalhado como contratado pela SEED, que será registrado automaticamente pelo Sistema PSS;

**b)** O tempo de serviço prestado como efetivo pela SEED;

**c)** O tempo de serviço prestado como empregado contratado no setor privado;

- d) O tempo de serviço prestado em instituições da rede conveniada, ou em outras secretarias da rede pública estadual, ou em serviço municipal, federal e de outros estados;
- e) O tempo de serviço prestado como Bolsista no PRONATEC da Rede Pública, que poderá ser informado somente pelo candidato, conforme declaração da Instituição de Ensino, anexando a esta o Termo de Compromisso do Bolsista.

**5.3.2** Para incluir o tempo de serviço, descritos nos itens de “b” a “e”, o candidato deve:

- a) selecionar o campo “b: inclusão de tempo pelo candidato”;
- b) informar o dia, mês e ano do início do período trabalhado;
- c) informar o dia, mês e ano do fim do período trabalhado;
- d) clicar em “inserir”;
- e) após informar todos os períodos trabalhados, confirmar a inclusão.

**5.3.3** Será pontuado o tempo de serviço do candidato que está atuando na Instituição de Ensino ofertante do Curso Técnico, no âmbito do PRONATEC/MEDIOTEC, sendo 01 (um) ponto para cada ano trabalhado, até o limite de 05 (cinco) pontos, inserindo no campo “c”: inclusão de tempo pelo candidato, cada período trabalhado com data de início e fim.

**5.3.4** Não é necessário excluir tempo utilizado para concessão de aposentadoria.

**5.3.5** 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 contrato (s) de trabalho, para tempo de serviço prestado em regime celetista em instituição de ensino regular da rede particular autorizadas pelo Estado e regulamentadas por lei;
- b) Declaração, Certidão, Portaria, Contrato de Trabalho ou Dossiê Histórico-funcional: original e cópia 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 de ensino da rede pública;
- c) Para Bolsistas no Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego na Rede Estadual Pública de Educação Profissional ocorrerá mediante apresentação de declaração da Instituição de Ensino, com data de início e fim do tempo de serviço prestado, com carimbo do CNPJ, assinatura e carimbo do Diretor(a) e anexo o Termo de Compromisso como Bolsista do PRONATEC.

**5.3.6** Caso conste função ou cargo com nomenclaturas diversas das exigidas neste Edital, no documento utilizado para a comprovação do tempo de serviço, o candidato não poderá informar o tempo de serviço.

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

**5.3.8** Apenas a fração igual ou superior a 6 (seis) meses será convertida em ano completo pelo sistema de inscrições para fins de contagem de tempo de serviço.

**5.3.9** Para os Bolsistas do PRONATEC será considerado o tempo de serviço para cada semestre de atuação.

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

## 6. Resultado

### 6.1 Classificação provisória

**6.1.1** A nota final do candidato classificado será a somatória dos pontos obtidos nos itens de escolaridade, tempo de serviço, tempo de serviço na Instituição de Ensino 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 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 **15/05/2019**, após as 18h, no endereço eletrônico [www.educacao.pr.gov.br](http://www.educacao.pr.gov.br) e [www.nre.seed.pr.gov.br](http://www.nre.seed.pr.gov.br), e no Diário Oficial do Estado, no endereço eletrônico [www.dioe.pr.gov.br](http://www.dioe.pr.gov.br).

**6.1.4** A publicação da classificação provisória será realizada pela SEED, em 3 (três) listas para cada área ou função, observado o local de inscrição, por ordem decrescente de pontos, sendo a primeira uma lista de ampla concorrência, contendo a pontuação de todos os candidatos, inclusive das pessoas negras e 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** Após a publicação da classificação provisória, o candidato deverá conferir se os dados inseridos na inscrição estão conforme o seu comprovante de inscrição.

### **6.2 Recursos**

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

a) sejam protocolados pelo candidato no NRE de inscrição, no dia **17/05/2019**, das 09h 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 apresentarem argumentação baseada em erro do candidato no preenchimento dos dados no momento da inscrição, e/ou que apresentem questionamentos sobre outros candidatos.

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

**6.2.4** O resultado final dos recursos será publicado nos endereços eletrônicos [www.educacao.pr.gov.br](http://www.educacao.pr.gov.br) e [www.nre.seed.pr.gov.br](http://www.nre.seed.pr.gov.br).

### **6.3 Classificação Final**

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

**6.3.2** A publicação da classificação final será realizada por NRE, em 3 (três) listas para cada área ou função, observado o local de inscrição, por ordem decrescente de pontos, sendo a primeira uma lista de ampla concorrência, contendo a pontuação de todos os candidatos, inclusive das pessoas negras e 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 **02 (duas) Fases**, as quais podem ocorrer separadamente ou simultaneamente, sendo estas, a **Fase I – Da Comprovação de Títulos**, e a **Fase II – Da 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 dos itens 7.1.1 e 7.1.2.

**7.1.1 Fase I – Da Comprovação de Títulos** - Para a comprovação de títulos, o candidato, ou seu procurador habilitado por instrumento particular de procuração, com firma reconhecida, (modelo Anexo IV) deverá comparecer ao local, 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;
- 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 descrito no item 5.3;
- f) Dossiê Histórico-Funcional para QFEB ou QPPE, emitido pelo NRE;
- g) Contrato de Trabalho para funcionário contratado por meio de PSS;
- h) Autodeclaração de Pessoa Preta ou Parda nos termos do Anexo VI, para candidatos inscritos como pessoa negra;
- i) Laudo médico nos termos do Anexo IX, para os candidatos inscritos como Pessoa com Deficiência (PcD);

**7.1.2 Fase II – Da Contratação, condicionada a existência de vaga** - O candidato somente estará apto para a contratação quando comprovar os títulos e demais documentos na Fase I e desde que exista aulas/funções suficientes para a contratação quando convocado para a distribuição de vagas.

**7.1.2.1** Em razão da necessidade de início imediato nas Instituições de Ensino, o candidato contratado deverá tomar exercício no local de trabalho no prazo máximo de até 24 horas, sob pena de cancelamento do contrato por não comparecimento.

**7.1.2.2** 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 (RG) original ou outro documento oficial de identificação com foto;
- b) comprovante de CPF: comprovante de Inscrição no CPF emitido pelas Entidades conveniadas à Receita Federal (Banco do Brasil, Correios e Caixa Econômica Federal); Comprovante de Inscrição no CPF impresso a partir do site da Receita Federal; Outros modelos de cartão CPF emitidos de acordo com a legislação vigente à época, desde que conste neles o número de inscrição no CPF; Carteira de Identidade; Carteira Nacional de Habilitação; Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS; Carteira de Identidade Profissional, Carteiras funcionais emitidas por órgãos públicos;
- c) comprovante de titular de conta corrente no Banco do Brasil, contendo o número da agência e conta. Não serão admitidas outras modalidades de conta bancária (conta salário, conta conjunta ou conta poupança) ou em nome de terceiros, sob pena de exclusão do Processo Seletivo de Bolsistas.

- d) Comprovante de endereço atual;
- e) Termo de Compromisso do bolsista;
- f) Termo de Ciência de Conta Bancária;
- g) Declaração de Disponibilidade de Carga Horária, conforme o modelo constante do Anexo X;
- h) Declaração de Inexistência de Processo Administrativo, conforme o modelo constante do Anexo XI.

**7.1.2.3** Não será admitido depósito em outras modalidades de conta bancária (conta salário, conta conjunta ou conta poupança) ou em nome de terceiros, sob pena de exclusão imediata do bolsista do Programa.

**7.2** Para visualizar o **Editais de Convocação**, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico **www.nre.seed.pr.gov.br**, escolher o NRE conforme inscrição, e acessar o ícone “Avisos”.

**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** 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.

**7.4.1** 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.

**7.5** 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, nos municípios dos NRES de Apucarana, Assis Chateaubriand, Campo Mourão, Cascavel, Cianorte, Cornélio Procópio, Curitiba, Dois Vizinhos, Ibaiti, Ivaiporã, Laranjeiras do Sul, Londrina, Maringá, Paranaguá, Paranaíba, Pitanga, Ponta Grossa, Toledo, Umuarama e Wenceslau Braz.

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

## **8. Fim de lista e desistência**

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

- a) não compareça ao local, data e horário estabelecidos para 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 7.1.2.2;
- c) não apresente na Fase II, da contratação, contrato firmado pelo Processo de Seleção Simplificado – PSS vigente descrito no item 1.4;
- d) ainda que compareça 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 do item 5.3 e/ou o aperfeiçoamento profissional do item 5.2, ou, ainda que apresentados, gerem pontuação menor que aquela registrada no comprovante de inscrição;

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

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

**8.2** O candidato que constar na lista de classificação final deste **PSB INTERNO** será considerado desistente se, em fim de lista, não comparecer quando reconvocato ou quando assinar Termo de Desistência constante no Anexo V deste Edital.

**8.2.1** O candidato já contratado que assinar Termo de Desistência será considerado desistente de todas as inscrições realizadas pelo edital pelo qual foi contratado.

### 9. Exclusão do candidato

**9.1** O candidato será excluído deste Processo Seletivo na ocorrência de qualquer das hipóteses descritas nos subitens abaixo:

a) tenha 75 (setenta e cinco) anos completos por ocasião da primeira convocação ou da contratação;

b) esteja aposentado, na condição de readaptado definitivo ou por invalidez, em cargo ou função equivalente à pretendida;

c) tiver comprovada ilegalidade nos documentos apresentados, ou declaração falsa ou inexata;

d) apresente autodeclaração falsa de pessoa de cor preta ou parda;

**9.1.1** Caso seja constatado, somente após sua contratação, que o candidato tenha incorrido em qualquer das hipóteses citadas no item 9.1, será automaticamente desligado e excluído das atividades do Programa e do pagamento da bolsa, não sendo permitido o seu retorno.

**9.2** O candidato será excluído da respectiva lista de classificação e concorrerá exclusivamente à (s) outra (s) inscrição (ões) realizada (s) 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 apresente laudo médico que não caracterize a deficiência de acordo com a legislação vigente;

d) apresente laudo médico atestando deficiência incompatível com a natureza das atribuições e exigências para o desempenho da função;

**9.2.1** Caso seja constatado que o candidato tenha incorrido em qualquer das hipóteses citadas no item 9.2 somente após sua contratação, será automaticamente desligado e excluído das atividades do Programa e do pagamento da bolsa, não sendo permitido o seu retorno.

### 10. Contratação

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

**10.2** Os bolsistas selecionados para atuar no PRONATEC-MEDIOTEC na função de Assistente Administrativo serão remunerados na forma de bolsa, em conformidade com o Art. 9.º da Lei Federal n.º 12.513, de 2011 e do Art. 97 da Portaria MEC n.º 817, de 2015.

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

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

**10.4.1** O valor da remuneração na forma de bolsa dos profissionais na função de Assistente Administrativo, do PRONATEC-MEDIOTEC, será de **R\$ 13,96 (treze reais e noventa e seis centavos) por hora/relógio – 60 (sessenta) minutos**, de acordo com a Resolução SEED n.º 372, de 24 de janeiro de 2018, em conformidade à Resolução FNDE n.º 23, de 28 de junho de 2012, em seu art. 8.º, § 2.º.

**10.4.2** A concessão de bolsas aos candidatos selecionados acontecerá a partir da assinatura do Termo de Ciência e Termo de Compromisso do Bolsista (Anexos VII e VIII) e início das aulas, respeitando-se rigorosamente a ordem de classificação dos candidatos.

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

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

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

**10.4.6** O pagamento de bolsas do PRONATEC-MEDIOTEC será realizado **somente e exclusivamente em conta corrente em nome do Bolsista no Banco do Brasil**, não sendo admitido depósito em outras modalidades de conta bancária (conta salário, conta conjunta ou conta poupança) ou em nome de terceiros, sob pena de exclusão imediata do bolsista do Programa.

**10.4.7** O bolsista que, durante o período de vigência da bolsa, solicitar licença ou afastamento legal de suas atividades regulares na instituição, independente do número de dias, será automaticamente desligado e excluído das atividades do Programa e do pagamento da bolsa, não sendo permitido o seu retorno.

### **11. Do início das atividades**

**11.1** As atividades do PRONATEC-MEDIOTEC iniciarão no ano letivo de 2019, segundo o calendário estabelecido pela SEED/DET, nos municípios relacionados no Anexo III, Quadro 01, estando vinculadas à abertura de turmas.

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

### **12. Dos impedimentos**

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

### **13. Disposições Finais**

**13.1** 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.

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

**13.3** É de exclusiva responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação ou

## SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

divulgação dos atos concernentes a este Processo Seletivo Interno de Bolsistas, divulgados no endereço eletrônico [www.nre.seed.pr.gov.br/avisos](http://www.nre.seed.pr.gov.br/avisos) e [www.educacao.pr.gov.br](http://www.educacao.pr.gov.br), e atender aos prazos e condições estipulados nas demais publicações durante o Processo Seletivo.

**13.4** 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.

**13.5** O candidato após ser contratado não poderá solicitar afastamento de função, readaptação de função, exoneração, desligamento a pedido 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.

**13.6** O Processo Seletivo Interno de Bolsistas – **PSB INTERNO**, disciplinado por este Edital, terá validade até 31/12/2020.

**13.7.** Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenação do Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego - PRONATEC, designada para esse fim por meio de Portaria.

Curitiba, 25 de abril de 2019.

Moacir Gomes da Silva  
**Diretor-Geral**

## SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

### ANEXO I DO EDITAL N.º 2/2019 – DG/SEED

#### Check-List da Documentação das Fases I e II

<b>Fase I - Comprovação de Títulos e Documentos (Item 7.1.1)</b>	
<b>DOCUMENTOS ORIGINAIS</b>	
	FICHA DE INSCRIÇÃO E COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO
	CARTEIRA DE IDENTIDADE ORIGINAL OU OUTRO DOC. OFICIAL DE IDENTIFICAÇÃO C/ FOTO
	DOSSIÊ HISTÓRICO FUNCIONAL – QFB
	CONTRATO – PSS
<b>TÍTULOS ORIGINAIS E CÓPIAS LEGÍVEIS (OU CÓPIAS AUTENTICADAS)</b>	
	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)
	DECLARAÇÃO DE BOLSISTA PRONATEC, EMITIDO PELA INSTITUIÇÃO DE ENSINO ACOMPANHADA DO TERMO DE COMPROMISSO DO BOLSISTA
<b>DOCUMENTO ORIGINAL E CÓPIA - INSCRITOS COMO PCD</b>	
	LAUDO MÉDICO ( ) PESSOA COM DEFICIÊNCIA ( )
<b>DOCUMENTOS ORIGINAIS - INSCRITOS COMO PESSOA NEGRA</b>	
	AUTODECLARAÇÃO DE PESSOA PRETA OU PARDA (ANEXO VI) – INSCRIÇÃO PESSOA NEGRA
<b>Fase II – Contratação Condicionada à Existência de Vaga (Item 7.1.2)</b>	
<b>DOCUMENTOS ORIGINAIS E CÓPIAS LEGÍVEIS (OU CÓPIAS AUTENTICADAS)</b>	
	CARTEIRA DE IDENTIDADE ORIGINAL OU OUTRO DOC. OFICIAL DE IDENTIFICAÇÃO C/ FOTO
	COMPROVANTE DE CPF – DOCUMENTO EMITIDO PELA RECEITA FEDERAL
	COMPROVANTE DE <b>CONTA CORRENTE DO BANCO DO BRASIL</b>
	COMPROVANTE DE ENDEREÇO ATUAL
	TERMO DE COMPROMISSO DO BOLSISTA
	TERMO DE CIÊNCIA DO BOLSISTA
	DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE CONFORME ANEXO X
	DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PROCESSO ADMINISTRATIVO, CONFORME ANEXO XI

## SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

### ANEXO II DO EDITAL N.º 2/2019 – DG/SEED

#### Pontuação de Títulos

<b>Função para inscrição:</b> Assistente Administrativo		
<b>TÍTULOS</b>	<b>PONTOS</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
<b>ESCOLARIDADE</b>		
a) Ensino Médio completo.	60	60
<b>APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL</b>		
a) Declaração de Matrícula e Frequência em curso de Graduação.	05	15
b) Diploma de Curso de Graduação.	10	
c) Certificado de Pós-Graduação, <i>Lato Sensu</i> , em nível de especialização, ou <i>Stricto Sensu</i> , em nível de Mestrado, Doutorado ou Pós-Doutorado.	05	
<b>TEMPO DE SERVIÇO (Período de 01/01/2009 a 31/12/2018)</b> Não é necessário excluir tempo utilizado para concessão de aposentadoria.		
a) Tempo de serviço na função administrativa, como contratado como funcionário PSS pela SEED.	2 por ano	20
b) Tempo de serviço na função ou cargo administrativo, ou em cargos com funções equivalentes às descritas no item 5.3 deste Edital, no setor privado e/ou de outras secretarias da rede pública estadual, municipal, federal e de outros estados.	2 por ano	
<b>TEMPO DE SERVIÇO NA FUNÇÃO E NA INSTITUIÇÃO DE ENSINO</b>		
c) Tempo de serviço na função, como contratado pela SEED na Instituição de Ensino ofertante do Curso Técnico no âmbito do PRONATEC/MEDIOTEC.	01 por ano	05
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>		<b>100</b>



## SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

### ANEXO III DO EDITAL N.º 2/2019 – DG/SEED

#### Locais de Realização do Programa MEDIOTEC 2019

NRE	MUNICÍPIO	INSTITUIÇÃO DE ENSINO/ NRE	ENDEREÇO
APUCARANA	APUCARANA	OSMAR GUARACY FREIRE, C E- EF M P	Av. Serra do Mar, 90 - Núcleo Hab. Adriano Correia,
APUCARANA	APUCARANA	NÚCLEO REGIONAL DE EDUCAÇÃO	Rua Doutor Munhoz da Rocha, 310 - Centro
ASSIS CHATEAUBRIAND	ASSIS CHATEAUBRIAND	CHATEAUBRIANDENSE, C E-EM N PROFIS	R. Estados Unidos, 170 - Jardim América
ASSIS CHATEAUBRIAND	ASSIS CHATEAUBRIAND	NÚCLEO REGIONAL DE EDUCAÇÃO	Rua Sete de Setembro, 1153 - Centro
CAMPO MOURÃO	CAMPO MOURÃO	CAMPO MOURAO, C E DE-EF M PROFIS N	Av. Guilherme de Paula Xavier, 795 - Centro
CAMPO MOURÃO	CAMPO MOURÃO	NÚCLEO REGIONAL DE EDUCAÇÃO	Rua Brasil, 1959 - Centro
CASCADEL	CASCADEL	CARMELO PERRONE, C E PE- EF M PROFIS	Av. Assunção, 725 - Alto Alegre
CASCADEL	CASCADEL	VICTORIO E ABROZINO, C E PROF-EF M PROF	R. Francisco Bartinik, 2147 - Jd Cristal
CASCADEL	CASCADEL	WILSON JOFFRE, C E-EF M N PROFIS	R. Rio Grande do Sul, 52 - Centro
CASCADEL	CASCADEL	NÚCLEO REGIONAL DE EDUCAÇÃO	Avenida Brasil, 2040 - São Cristovão
CIANORTE	CIANORTE	CENTRO EST DE EDUC PROFIS CIANORTE	R. Dom Pedro II, 1550 - Zona 01
CIANORTE	CIANORTE	CIANORTE, C E-EF M N PROFIS	Av. São Paulo, 269 - Zona 2
CIANORTE	CIANORTE	NÚCLEO REGIONAL DE EDUCAÇÃO	Rua Guararapes, 171 - Centro
CORNÉLIO PROCÓPIO	ASSAÍ	CENTRO EST ED PROF PF MARIA L C BOMTEMPO	R. Edgar Bardal, S/N - 0 - Conjunto Eldourado
CORNÉLIO PROCÓPIO	BANDEIRANTES	CENTRO EST EDUC PROFIS OZORIO G NOGUEIRA	R. São Paulo, 3301 - Jd Yara
CORNÉLIO PROCÓPIO	CORNÉLIO PROCÓPIO	NÚCLEO REGIONAL DE EDUCAÇÃO	Avenida Minas Gerais, 435 - Centro
CURITIBA	CURITIBA	BENEDICTO J CORDEIRO, C E- EF M N PROFIS	Rua Eurico Zykievitz, 143 - Sítio Cercado
CURITIBA	CURITIBA	DIRCE C DO AMARAL, C E PROFA-EF M PROFIS	R. Pedro Gusso, 2020 - Cidade Industrial de Curitiba
CURITIBA	CURITIBA	PEDRO MACEDO, C E-EF M PROFIS	Av. Rep. Argentina, 2376 - Portão
CURITIBA	CURITIBA	NÚCLEO REGIONAL DE EDUCAÇÃO	Rua Inácio Lustosa, 700 - São Francisco
DOIS VIZINHOS	DOIS VIZINHOS	DOIS VIZINHOS, C E DE-EF M PROFIS	Av. Pref. Dedi B. Montagner, 325 - Centro
DOIS VIZINHOS	DOIS VIZINHOS	NÚCLEO REGIONAL DE EDUCAÇÃO	Avenida Rio Grande do Sul, 321 - Centro
IBAITI	IBAITI	CENTRO EST EDUC PROFIS SEIJI HATANDA	R. José A. Inocêncio, Ibaít
IBAITI	IBAITI	NÚCLEO REGIONAL DE EDUCAÇÃO	Rua Nilo Sampaio, s/n.º - Centro
IVAIPORÃ	IVAIPORÃ	BARBOSA FERRAZ, C E-E M N PROFIS	R. Rio Grande do Sul, 1200 - Centro
IVAIPORÃ	JARDIM ALEGRE	CRISTOVAO COLOMBO, C E-EM N P	Rua Santos, 295 - Centro
IVAIPORÃ	MANOEL RIBAS	CENTRO EST EDUC PROFIS MANOEL RIBAS	R. Guabirota, 600 - Prado Velho
IVAIPORÃ	MANOEL RIBAS	RENI C GAMPER, C E PROFA-	R. Primeiro de Maio, 454 - Centro

## SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

		EM PROFIS N	
IVAIPORÃ	SÃO JOÃO DO IVAÍ	ARTHUR DE AZEVEDO, C E-EF M PROFIS N	R. Pepino João Batista, 107 - Nova Brasília
IVAIPORÃ	IVAIPORÃ	NÚCLEO REGIONAL DE EDUCAÇÃO	Avenida Minas Gerais, 295 - Centro
LARANJEIRAS DO SUL	LARANJEIRAS DO SUL	CENTRO EST ED PROF PROFA NAIANA B SOUZA	R. Cel. Guilherme de Paula, 530 - Centro
LARANJEIRAS DO SUL	LARANJEIRAS DO SUL	NÚCLEO REGIONAL DE EDUCAÇÃO	Rua Sete de Setembro, 2720 - Centro
LONDRINA	LONDRINA	ALBINO F SANCHES, C E-EF M PROFIS	R. Jacarezinho, 80 - Parque das Indústrias
LONDRINA	LONDRINA	CENTRO EST EDU PROF P MARIA R CASTALDI	Av. Arthur Thomas, 1181 - Jd Jamaica
LONDRINA	LONDRINA	INST ED E DE LONDRINA-EF M N PROFIS	R. Brasil, 1047 - Centro
LONDRINA	LONDRINA	MARIA J B AGUILERA, C E PROFA-EF M PROF	Rua Tarcisa Kikuti 55 C H A - Marcal Nog
LONDRINA	LONDRINA	POLIVALENTE, C E-EF M PROFIS	R. Figueira, 411 - Jd Santa Rita
LONDRINA	LONDRINA	VICENTE RIJO, C E-EF M PROFIS	Av. Juscelino Kubitscheck, 2372 - Centro
LONDRINA	LONDRINA	NÚCLEO REGIONAL DE EDUCAÇÃO	Avenida Maringá, 290 - Jardim Dom Bosco
MARINGÁ	MARIALVA	JURACY R S ROCHA, C E-EF M PROFIS	R. João Moraes da Silva, 50 - C Hab Marialva II
MARINGÁ	PAIÇANDU	PAICANDU, C E-EF M N PROFIS	Rua Santos Dumont, 521 - Centro
MARINGÁ	MARINGÁ	NÚCLEO REGIONAL DE EDUCAÇÃO	Avenida Carneiro Leão, 93 - Centro
PARANAGUÁ	ANTONINA	CENTRO EST ED PROFIS DR BRASÍLIO MACHADO	Rua Conselheiro Alves de Araujo, 12
PARANAGUÁ	PARANAGUÁ	NÚCLEO REGIONAL DE EDUCAÇÃO	Rua Baronesa do Serro Azul, 1027 - João Gualberto
PARANAVAÍ	PARANAVAÍ	MARINS A DE CAMARGO, C E DR-EF M PROFIS	R. Bahia, 955 - Jardim Ouro Branco,
PARANAVAÍ	PARANAVAÍ	BENTO M DA ROCHA NETO, CE PROF - EF M PROFIS	R. Profa. Enira Braga de Moraes, 313 - Jardim Nakamura
PARANAVAÍ	PARANAVAÍ	NÚCLEO REGIONAL DE EDUCAÇÃO	Rua Marechal Cândido Rondon, 1596 - Centro
PITANGA	PITANGA	CENTRO EST EDUC PROFIS PF MIGUEL C PAROLO	Rua Francisco Berardi, S/N - Jardim Dona Maria
PITANGA	PITANGA	NÚCLEO REGIONAL DE EDUCAÇÃO	Rua Duque de Caxias, 517 - Centro
PONTA GROSSA	PONTA GROSSA	MENELEU A TORRES, C E PROF-EF M PROFIS	R. Graciliano Ramos, 20 - Jardim Carvalho
PONTA GROSSA	PONTA GROSSA	NÚCLEO REGIONAL DE EDUCAÇÃO	Rua Cyro de Lima Garcia, s/n.º - Vila Estrela
TOLEDO	TOLEDO	LUIZ AUGUSTO M REGO, C E-EF M PROFIS	R. Alm. Barroso, 1551 - Centro
TOLEDO	TOLEDO	NÚCLEO REGIONAL DE EDUCAÇÃO	Avenida Tiradentes, 1001 - Centro
UMUARAMA	ALTÔNIA	MALBA TAHAN, C E-EM N P	R. Olávo Bilac, 560 - Centro
UMUARAMA	UMUARAMA	NÚCLEO REGIONAL DE EDUCAÇÃO	Avenida Presidente Castelo Branco, 3328 - Zona VI
WENCESLAU BRAZ	ARAPOTI	CENTRO EST EDUC PROFIS DE ARAPOTI	Rodovia Pr 092 0 Dist Invernadinha
WENCESLAU BRAZ	JAGUARIÁIVA	RODRIGUES ALVES, C E-EF M N PROFIS	Rua Expedicionário, 134 - Centro
WENCESLAU BRAZ	WENCESLAU BRAZ	NÚCLEO REGIONAL DE EDUCAÇÃO	Rua Sete de Setembro, 39 - Centro

ANEXO IV DO EDITAL N.º 2/2019 – DG/SEED

MODELO DE 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.(Sra.)

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

Portador(a) da Identidade .....- UF....., CPF.....,  
residente no endereço .....  
com a finalidade de apresentar documentação do outorgante no Núcleo Regional de Educação de \_\_\_\_\_, por ocasião da:

( ) Convocação para Comprovação de Títulos

( ) Distribuição de Aulas ou Funções do **PSB Interno** para a função de \_\_\_\_\_

....., referente ao ano de \_\_\_\_\_, podendo o outorgado assinar todos os atos necessários para o cumprimento do presente Processo Seletivo.

....., \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_\_\_.  
(Local) (Data)



## SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

---

Assinatura do Outorgante  
(Firma reconhecida)

ANEXO V DO EDITAL N.º 2/2019 – DG/SEED

TERMO DE DESISTÊNCIA DO PROCESSO SELETIVO DE BOLSISTA (PSB)

Eu,

\_\_\_\_\_, RG n.º \_\_\_\_\_, abaixo assinado (a), desisto, em caráter irrevogável, da minha classificação no Processo de Seleção de Bolsista – PSB, regulamentado pelo Edital n.º 2/2019 – DG/SEED, de \_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
(Local) (data)

\_\_\_\_\_  
(Assinatura)



ANEXO VI DO EDITAL N.º 2/2019 – DG/SEED

DECLARAÇÃO DE PESSOA DE COR PRETA OU PARDA

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

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

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

\*O Decreto-Lei n.º 2.848, de 07 de dezembro de 1940 - Código Penal - Falsidade ideológica.

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

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

ANEXO VII DO EDITAL N.º 2/2019 – DG/SEED

TERMO DE CIÊNCIA

Eu, \_\_\_\_\_, portador(a) do RG \_\_\_\_\_, na função de Assistente Administrativo, classificado(a) em \_\_\_\_\_ colocação no Edital n.º 2/2019 – DG/SEED de seleção interna de bolsista para atuar no curso técnico \_\_\_\_\_, na forma concomitante, no âmbito do Programa Nacional de Acesso do Ensino Técnico e Emprego – PRONATEC, estou ciente de que a bolsa (pagamento) da docência/função no referido curso será efetuada conforme calendário de execução do curso e mediante a abertura da turma, em até 15 (quinze) dias úteis no mês subsequente.

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

\_\_\_\_\_  
Nome do (a) Assistente Administrativo (a)

RG n.º \_\_\_\_\_

## SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

### ANEXO VIII DO EDITAL N.º 2/2019 – DG/SEED

#### TERMO DE COMPROMISSO DO BOLSISTA

##### 1. IDENTIFICAÇÃO DO BOLSISTA

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

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

Município		UF	
Escola			
Função	Assistente Administrativo		

##### 3. DADOS BANCÁRIOS

Banco do Brasil	Agência	Conta Corrente
001		

De acordo com a Resolução n.º 023/2012 – FNDE, a conta corrente só poderá ser aberta no Banco do Brasil. Não serão aceitas contas nas modalidades conta salário ou conta poupança, sob pena de exclusão do Programa.

##### 4. DECLARAÇÃO

<p>Declaro, sob as penas da Lei, que as informações prestadas são a expressão da verdade, ter ciência dos direitos e das obrigações atribuídas à minha função no Edital n.º 2/2019, como bolsista do Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego – PRONATEC, e comprometo-me a desempenhar as atividades definidas nas formas do Programa contidas no Manual de Gestão da Bolsa formação.</p> <p>Declaro ainda que preencho plenamente os requisitos expressos na Resolução CD/FNDE n.º 23, de 28 de junho de 2012, e nas normas do Programa para o recebimento de bolsa e que o recebimento da referida bolsa não gerará vínculo empregatício com a Secretaria de Estado de Educação do Paraná – SEED.</p> <p>Declaro, ainda, ter disponibilidade no turno e horário ofertado pelo Programa.</p>			
Município		Data	
Assinatura do Bolsista			

ANEXO IX DO EDITAL N.º 2/2019 – DG/SEED

LAUDO MÉDICO (modelo) PARA INSCRITOS COMO PESSOA COM DEFICIÊNCIA	
Nome:	
RG:	UF: CPF:
Data de Nascimento: ____/____/____	Sexo:
A - Tipo de Deficiência:	
B - Código CID:	
C - Limitações Funcionais:	
D – Função Pretendida: ( ) Assistente Administrativo	
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 e Carimbo/CRM	_____ Assinatura do Candidato
Local: _____	Data: ____/____/____

## SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

### ANEXO X DO EDITAL N.º 2/2019 – DG/SEED

#### DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE

Pela presente DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE, eu, \_\_\_\_\_, RG n.º \_\_\_\_\_, CPF n.º \_\_\_\_\_, servidor público de matrícula n.º \_\_\_\_\_, ocupante do cargo de \_\_\_\_\_ do Quadro de Pessoal do (a) \_\_\_\_\_, em exercício na (o) \_\_\_\_\_, declaro ter disponibilidade de \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) horas, para participação nas atividades da Bolsa-Formação do PRONATEC.

Declaro, sob minha inteira responsabilidade, serem exatas e verdadeiras as informações aqui prestadas, sob pena de responsabilidade administrativa civil e penal e estou ciente, nos termos do §1.º do art. 9 da Lei n.º 12.513, de 26 de outubro de 2011.

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

\_\_\_\_\_  
Assinatura do (a) Servidor (a)

ANEXO XI DO EDITAL N.º 2/2019 – DG/SEED

DECLARAÇÃO

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

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

\_\_\_\_\_ - PR, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

(Município)

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

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



**ANEXO XII DO EDITAL N.º 2/2019 – DG/SEED**

**LISTA DE ENDEREÇOS DOS NÚCLEOS REGIONAIS DE EDUCAÇÃO**

<b>NÚCLEO REGIONAL</b>	<b>ENDEREÇO</b>
APUCARANA	Rua Doutor Munhoz da Rocha, 310 - Centro - CEP 86.800-010 - Apucarana - PR
ASSIS CHATEAUBRIAND	Rua Sete de Setembro, 1153 - Centro - CEP: 85.935-000 - Assis Chateaubriand - PR
CAMPO MOURÃO	Rua Brasil, 1959 - Centro - CEP 87.302-230 - Campo Mourão
CASCADEL	Avenida Brasil, 2040 - São Cristóvão - CEP 85.816-290 - Cascavel
CIANORTE	Rua Guararapes, 171 - Centro - CEP 87.200-175 - Cianorte - PR
CORNÉLIO PROCÓPIO	Avenida Minas Gerais, 435 - Centro - CEP 86.300-000 - Cornélio Procópio - PR
CURITIBA	Rua Inácio Lustosa, 700 - São Francisco - CEP 80.510-000 - Curitiba - PR
DOIS VIZINHOS	Avenida Rio Grande do Sul, 321 - Centro - CEP 85.660-000 - Dois Vizinhos - PR
GOIOERÊ	Avenida Dezenove de Agosto, 642 - Centro - CEP 87.360-000 - Goioerê - PR
IBAITI	Rua Nilo Sampaio, s/n.º - Centro - CEP 84.900-000 - Ibaiti - PR
IVAIPORÃ	Avenida Minas Gerais, 295 - Centro - CEP 86.870-000 - Ivaiporã - PR
LARANJEIRAS DO SUL	Rua Sete de Setembro, 2720 - Centro - CEP 85.301-070 - Laranjeiras do Sul - PR
LONDRINA	Avenida Maringá, 290 - Jardim Dom Bosco - CEP 86.060-000 - Londrina - PR
MARINGÁ	Avenida Carneiro Leão, 93 - Centro - CEP 87.014-010 - Maringá - PR
PARANAGUÁ	Rua Baronesa do Serro Azul, 1027 - João Gualberto - CEP 83.203-420 - Paranaguá - PR
PARANAVAÍ	Rua Marechal Cândido Rondon, 1596 - Centro - CEP 87704-060 Curitiba - PR
PITANGA	Rua Duque de Caxias, 517 - Centro - CEP 85.200-000 - Pitanga - PR
PONTA GROSSA	Rua Cyro de Lima Garcia, s/n.º - Vila Estrela - CEP 84.050-091 - Ponta Grossa - PR
TOLEDO	Avenida Tiradentes, 1001 - Centro - CEP 85900-230 - Toledo - PR
UMUARAMA	Avenida Presidente Castelo Branco, 3328 - Zona VI - CEP 87.503-200 - Umuarama - PR
WENCESLAU BRAZ	Rua Sete de Setembro, 39 - Centro - CEP 84.950-000 - Wenceslau Braz - PR