

## PSB INTERNO 2019 – ASSISTENTE ADMINISTRATIVO– 1º semestre / 2020

### Edital 56/2019 - GS/SEED – MEDIOTECH – PRONATEC

O Núcleo Regional de Educação torna público o edital de convocação do Processo Seletivo Interno para a **SESSÃO “ON-LINE” DECOMPROVAÇÃO DE TÍTULOS E CONTRATAÇÃO\***, de bolsista para atuar na função de Assistente Administrativo, nos cursos técnicos concomitantes, ofertados no âmbito do Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego – PRONATEC – MEDIOTECH.

De acordo com a Resolução nº 1410/2020, no Art. 1 - A Comprovação de Títulos dos candidatos no ano de 2020, será feita excepcionalmente por e-mail, enquanto durar o isolamento social em razão do covid-19.

Desta forma, os candidatos convocados no **Quadro 3** deste edital deverão digitalizar todos os documentos (Item 7.1.1 e 7.1.2) a serem apresentados e anexá-los ao e-mail a ser encaminhado ao Setor de Recursos Humanos. Os documentos listados no **Quadro 1** deverão ser salvos em formato PDF e encaminhados para o e-mail: [contratopronateconline@gmail.com](mailto:contratopronateconline@gmail.com).

No assunto do e-mail preencher: Envio de Documentos para Sessão “On-Line” de Comprovação de Títulos e Contratação, e no corpo do e-mail inserir as seguintes informações do candidato: nome completo, RG, telefone e e-mail para contato.

Cabe ressaltar que após a publicação desta convocação candidatos interessados nas vagas disponibilizadas terão até quarta-feira (01/07/2020) às 14h30 para o envio da documentação via e-mail, que será analisado pelo Setor de Recursos Humanos do NRE – Londrina.

O resultado da SESSÃO "ON-LINE" DE COMPROVAÇÃO DE TÍTULOS E DISTRIBUIÇÃO DE AULAS será disponibilizado no site: <http://www.nre.seed.pr.gov.br/>.

As demais informações sobre a realização da Sessão On-Line para a Comprovação de Títulos e Contratação, tais como: data e horário limites para o envio dos documentos, bem como as vagas disponibilizadas, são apresentados no **Quadro 2**.

#### **Quadro 1 – Documentação solicitada para Comprovação de Títulos e Contratação**

##### **Fase I – Comprovação de Títulos e documentos (Item 7.1.1)**

###### **- DOCUMENTOS ORIGINAIS DIGITALIZADOS EM FRENTE E VERSO**

1. Ficha de Inscrição e Comprovante de inscrição.
2. Carteira de identidade original ou outro documento oficial de identificação com foto.
3. Dossiê Histórico Funcional – QFEB.
4. Contrato – PSS.

###### **- TÍTULOS ORIGINAIS OU CÓPIAS AUTENTICADAS DIGITALIZADAS FRENTE E VERSO**

1. Escolaridade informada no comprovante de inscrição (item 5.1 – obrigatório).
2. Aperfeiçoamento profissional informado no comprovante de inscrição (item 5.2).
3. Tempo de serviço informado no comprovante de inscrição (item 5.3):
  - CTPS (setor privado)
  - Declaração / certidão / portaria / contrato / dossiê histórico-funcional (setor público)
4. Declaração de bolsista PRONATEC, emitido pela instituição de ensino acompanhada do termo de compromisso do bolsista.

- **DOCUMENTO ORIGINAL – INSCRITOS COMO PcD – DIGITALIZADO FRENTE E VERSO**
  1. Laudo médico para inscrito como pessoa com deficiência (anexo IX) - **Temporariamente dispensado de envio por e-mail, devendo ser entregue presencialmente até 20 dias após o Retorno desta Secretaria.**
- **DOCUMENTO ORIGINAL – INSCRITOS COMO PESSOA NEGRA - DIGITALIZADO FRENTE E VERSO**
  1. Autodeclaração de pessoa preta ou parda (anexo VI) – inscrição Pessoa Negra.

### **Fase II – Contratação Condicionada à Existência de Vaga (Item 7.1.2)**

- **DOCUMENTOS ORIGINAIS OU CÓPIAS AUTENTICADAS DIGITALIZADO FRENTE E VERSO**
  1. Carteira de identidade original ou outro documento oficial de identificação com foto.
  2. Comprovante de CPF – documento emitido pela Receita Federal.
  3. Comprovante de CONTA CORRENTE do Banco do Brasil.
  4. Comprovante de endereço atual.
  5. Termo de compromisso do bolsista (anexo VIII).
  6. Termo de ciência do bolsista (anexo VII).
  7. Declaração de disponibilidade, conforme anexo X.
  8. Declaração de inexistência de processo administrativo, conforme anexo XI.

**\* IMPORTANTE – A contratação ocorrerá de acordo com a disponibilidade de vagas.**

**Quadro 2 – Informações sobre o envio dos documentos para Sessão “On-Line” de Comprovação de Títulos e Contratação**

**DATA DA PUBLICAÇÃO DO EDITAL DE CONVOCAÇÃO: 29/06/2020**

**DATA FINAL PARA O ENVIO DOS DOCUMENTOS POR E-MAIL: 01/07/2020.**

**HORÁRIO FINAL PARA O ENVIO DOS DOCUMENTOS POR E-MAIL: 14h30.**

**FUNÇÃO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**

**Quadro 3 – Candidatos convocados para a Sessão “On-Line” de Comprovação de Títulos e Distribuição.**

<b>CLASS</b>	<b>NOME</b>	<b>RG</b>	<b>PONT</b>
1	SUELI ROSANA PETRONILIO	36721332 PR	100.00
2	SIDNEI NUNES	129101806 PR	98.00
3	ANDREA JOSE PATSKO	58086738 PR	98.00
4	MARI LUCIA JOSLIN	30852257 PR	95.00
5	JOSÉ CARLOS CARDADOR	43167049 PR	95.00
6	SUELI ISHIKAWA	40545492 PR	95.00
7	CLAUDIA TAVARES	52613264 PR	95.00
8	ESELY APARECIDA DE OLIVEIRA	49676514 PR	95.00
9	REGINA ALVES DE CARVALHO	62011076 PR	95.00
10	JOELMA LINO DA SILVA	64222597 PR	95.00