

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
NÚCLEO REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE PONTA GROSSA
Rua Cyro de Lima Garcia, s/n – Vila Estrela – Ponta Grossa
CEP: 84050-091 CNPJ: 76416965/0001-21

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 01/2019

Etapa 1 – Assistente Administrativo

O Núcleo Regional de Educação de Ponta Grossa convoca os candidatos inscritos no Edital No 73/2017 – GS/SEED, pelo Município de Tibagi, de acordo com a classificação abaixo, para apresentação dos documentos necessários, para CONTRATAÇÃO – FASE II e escolha de vagas, em sessão pública, no local, data e horário indicados:

Data: 02 de Abril de 2019 Horário: 13:30

Local: COLÉGIO ESTADUAL LEOPOLDINA

Etapa 1 – Assistente Administrativo – Convocados:

PSS – CONVOCADOS:

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
NÚCLEO REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE PONTA GROSSA
Rua Cyro de Lima Garcia, s/n – Vila Estrela – Ponta Grossa
CEP: 84050-091 CNPJ: 76416965/0001-21

Assist. Administrativo	43	ANDREIA APARECIDA MARKS	85260154
Assist. Administrativo	44	EUNICE ALVES MACHADO	91737418
Assist. Administrativo	45	ROSNEI PEDROSO FELIX	88296664
Assist. Administrativo	46	JULIANE DE CASSIA GOIS	84423572
Assist. Administrativo	47	ANA PAULA ZENS PENTEADO	95762999
Assist. Administrativo	48	MARIELEN KRAVUTSCHKE RIBAS	88090438
Assist. Administrativo	49	JAQUELINE RIBEIRO GOMES	83683058
Assist. Administrativo	50	PEDRO HENRIQUE SOLEK	93924452
Assist. Administrativo	51	DANIELE APARECIDA BARBOSA ZENZ	97679673
Assist. Administrativo	52	GISLAINE APARECIDA DE ASSUNCAO	100047659
Assist. Administrativo	53	VALÉRIA PINTO DA COSTA	99662743
Assist. Administrativo	54	JAQUELINE LOPES DE ALMEIDA	105581807
Assist. Administrativo	55	FERNANDA DA SILVA	99459875
Assist. Administrativo	56	FRANCIELLY KLEPAC	97126909
Assist. Administrativo	57	EVELINE GHELLER DOS SANTOS	101227758
Assist. Administrativo	58	ROSANGELA DE JESUS MOARES	102938569
Assist. Administrativo	59	POLIANA SANTOS ANTUNES	96347260
Assist. Administrativo	60	ROSIKELE DE ANHAIA	102843878
Assist. Administrativo	61	MAXSUELLY DA SILVA	101039129
Assist. Administrativo	62	KAREN MARCELA DANTAS DA SILVA	152373732

COLÉGIO	PERÍODO			OBSERVAÇÃO
	M	T	N	
COLÉGIO ESTADUAL IRÊNIO		20	20	Licença Maternidade
COLÉGIO ESTADUAL LEOPOLDINA	20	20		Licença Maternidade
COLÉGIO EST JOÃO FRANCISCO	20	20		

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA COMPROVAÇÃO DE TÍTULOS:

7.4 Para a comprovação de títulos, o candidato, ou seu procurador habilitado nos termos do ANEXO III, deverá comparecer aos locais, data e horário estabelecidos, portando os seguintes documentos:

- a)** Comprovante de Inscrição original;
- b)** Carteira de Identidade (RG) do Paraná;
- c)** Originais e cópias legíveis e em bom estado de conservação dos títulos de escolaridade (diploma deve estar acompanhado do histórico escolar), tempo de serviço e aperfeiçoamento profissional, descritos no item 5 e nas etapas do Anexo II pelas quais se inscreveu.
- d)** PESNOM emitido pelo INSS, se o candidato informou tempo de serviço e se enquadre no subitem 5.2.3

7.4.1 O candidato inscrito com pessoa com deficiência, além dos documentos descritos no item 7.4, deverá apresentar, às suas expensas, laudo médico, original ou cópia autenticada, emitido nos 12 (doze) meses contados até o último dia do período de inscrição, por especialista da área, atestando a deficiência e a compatibilidade com as atribuições da função pretendida, devendo, para tanto constar, de forma expressa:

- a)** espécie e grau ou nível da deficiência;
- b)** código correspondente, segundo a Classificação Internacional de Doenças – CID;
- c)** limitações funcionais;
- d)** função para a qual é candidato;
- e)** se existe ou não compatibilidade com as atribuições da função pretendida e descritas no item 3.2, acima, 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.

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA CONTRATAÇÃO:

11 Contratação

11.1 Para ser contratado, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos pessoais originais, em situação regular, acrescido de 01 (uma) cópia, às suas expensas:

- a)** Carteira de Identidade expedida pelo Instituto de Identificação do Estado do Paraná – IIPR/SESP, indispensável para a implantação do pagamento conforme Decreto no 2704, de 27/10/1972;
- b)** Comprovante de Situação Cadastral no CPF;

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
NÚCLEO REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE PONTA GROSSA
Rua Cyro de Lima Garcia, s/n – Vila Estrela – Ponta Grossa
CEP: 84050-091 CNPJ: 76416965/0001-21

- c) Cartão do PIS/PASEP ou CTPS contendo o número do PIS;
- d) Comprovante de abertura de conta-corrente no Banco do Brasil, contendo o número da agência e conta; e Termo de Ciência preenchido e assinado;
- e) Comprovante de endereço atual;
- f) Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, se do sexo masculino;
- g) Título de Eleitor acompanhado do comprovante da última votação e/ou Certidão de Quitação Eleitoral;
- h) Atestado de Saúde Ocupacional (ANEXO IV), atestando que o candidato possui plenas condições de saúde física e mental para desempenhar as atribuições da função para a qual se inscreveu, emitido por médico registrado no CRM, ou equivalente, nos últimos 90 (noventa) dias anteriores à contratação.
- i) Declaração de que não foi demitido ou exonerado do serviço público federal, estadual, distrital ou municipal, nem perdeu o cargo em razão de ordem judicial transitada em julgado a ser cumprida ou em cumprimento, nos termos do ANEXO VI;
- j) Certidão Negativa de Antecedentes Criminais, da Justiça Estadual, emitida por distribuidores ou cartórios criminais ou vara de execução penal do(s) município(s) no(s) qual(ais) o candidato tenha residido/domiciliado nos últimos 5 (cinco) anos, expedida nos últimos 90 (noventa) dias anteriores à data da contratação;
- k) Certidão Negativa de Antecedentes Criminais, da Justiça Federal ou da Polícia Federal, 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 certidão junto aos distribuidores ou cartórios criminais ou vara de execução penal da(s) região(ões) onde tenha residido/domiciliado nos últimos 5 (cinco) anos. A certidão deve ter sido emitida nos últimos 90 (noventa) dias anteriores à data da contratação;
- l) Certidão Negativa Criminal, da Justiça Militar Estadual, no caso de policial militar da ativa, desde que não configurado o acúmulo de cargo vedado em lei, e ex-policial militar;
- m) Declaração de Acúmulo de Cargo;
- n) Ficha Cadastral;
- o) Comprovante impresso CQC, - eSocial sem divergências.

FORMULÁRIOS PODEM SER OBTIDOS NO LINK:

<http://www.nre.seed.pr.gov.br/modules/conteudo/conteudo.php?conteudo=1059>

Recursos Humanos – NRE Ponta Grossa

Piraí do Sul, 29 de Março de 2019.



SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
NÚCLEO REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE PONTA GROSSA
Rua Cyro de Lima Garcia, s/n – Vila Estrela – Ponta Grossa
CEP: 84050-091 CNPJ: 76416965/0001-21

