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 DISTRIBUIÇÃO Nº 05/2019
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

O Núcleo Regional de Educação de Ponta Grossa convoca os candidatos inscritos no **Edital 73/2017,** pelo Município de **Ivaí**, de acordo com a classificação abaixo, para apresentação dos documentos necessários, para COMPROVAÇÃO DE TÍTULOS E CONTRATAÇÃO – Fase I e II em sessão pública, no local, data e horário indicados:

LOCAL: Escola Estadual Gil Stein Ferreira – DOCUMENTAÇÃO ESCOLAR

DIA: 25/07/2019

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO – AGENTE EDUCACIONAL II – 15:00

PSS CONVOCADOS:

Função	Class.	Nome	RG
Assist. Administrativo	95	ELIZABETE LATYKI	68648220
Assist. Administrativo	96	MARIA JOANA DO NASCIMENTO	95427111
Assist. Administrativo	97	ANNI CAROLINI GRANISKA	96739141
Assist. Administrativo	98	CECILIA CATARINA STADLER	39035243
Assist. Administrativo	99	MATILDE BERNADETE MATUCHENEZ	57042516
Assist. Administrativo	100	ANTONIA ANABEL FERREIRA	85258125

COLÉGIO	PERÍODO			OBSERVAÇÃO
	M	T	N	
Col. Est. Arthur da Costa e Silva	20	20		

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA COMPROVAÇÃO DE TÍTULOS – FASE I:

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 – FASE II:

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;

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 fio 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) E -Social

FORMULÁRIOS PODEM SER OBTIDOS NO LINK:
http://www.nre.seed.pr.gov.br/modules/conteudo/conteudo.php?conteudo=1059

Recursos Humanos
Ponta Grossa, 24 de julho de 2019.