GOVERNO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
NÚCLEO REGIONAL DE EDUCAÇÃO
GOIOERÊ – PARANÁ

Av. 19 de agosto, 642 – Centro – Goioerê – Pr
Fone: (44) 3521-8650 / FAX : (44) 3521- 8757
Site: www.nre.seed.pr.gov.br/goioere

CONVOCAÇÃO PARA APRESENTAÇÃO DE TÍTULOS

O Núcleo Regional de Educação de Goioerê convoca os candidatos inscritos no Editais 74/2017 – Retificado I e II – e 26/2019 GS/SEED, de acordo com a classificação abaixo relacionada pelo Município de **MARILUZ** para apresentação de documentos necessários para **Fase I - COMPROVAÇÃO DE TÍTULOS**, para o Município, função, data, horário e local indicados.

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA COMPROVAÇÃO DE TÍTULOS – FASE I

Conforme o item 7.11 do Edital 74/2017 – Retificado I e II – e 26/2019 GS/SEED, para a Fase I - Comprovação de títulos, o candidato, ou seu procurador habilitado por instrumento particular de procuração, original, com firma reconhecida (modelo no Anexo II) 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 atualizado de 2019;

b. documento de identidade: podem ser apresentados os seguintes documentos, desde que contenham foto:

1 – Cédula de identidade expedida por Secretaria de Segurança Pública;
2 – Título de Eleitor Digital (e-Título);
3 – Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS. Além do documento original, pode ser comprovada pela Carteira de Trabalho Digital;
4 – Passaporte brasileiro (ainda que vencido);
5 – Carteira Nacional de Habilitação expedida pelo DETRAN (ainda que vencida), ou a Carteira Nacional de Habilitação – CNH Digital;
6 – Carteira de identidade expedida por comando militar, ex-ministério militar, pelo Corpo de Bombeiros ou Polícia Militar;
7 – Carteira funcional expedida por órgão público, reconhecida por lei federal como documento de identidade válido em todo o território nacional;
8 – Carteira de identidade expedida por órgão fiscalizador do exercício de profissão regulamentada por lei.

c. Originais e cópias legíveis e em bom estado de conservação dos títulos de escolaridade obrigatória constantes no comprovante de inscrição, conforme descritos 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 descritos 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. Declaração Negativa de Benefício de Aposentadoria emitida nos seis meses anteriores à convocação pelo Instituto de Previdência para o qual realizou suas contribuições, se o candidato possuir a idade mínima para aposentadoria e informar tempo de serviço conforme descrito no item 5.3.8;

g. Declaração de anuência para inscritos nas etapas de Educação Escolar Indígena e Educação Escolar Quilombola, de acordo com modelo do Anexo II;

h. Autodeclaração de pessoa negra, homologada nos termos do item 4.6.4 (modelo no Anexo II), para candidatos inscritos como pessoa negra;

i. Laudo médico para inscritos como Pessoa com Deficiência, nos termos do item 4.7.5 (modelo no Anexo II)

201901 - PSS JULHO 2019 - ETAPA 01 - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS: LIMPEZA/MERENDA, MANUTENÇÃO/MANEJO E ATENDENTE - EDITAL 26/2019
Núcleo: GOIOERE
Município: MARILUZ
Data: 11/10/2019 15:00
Local para Apresentação: Documentação Escolar de Mariluz
Telefone de Contato: 44-3534-1355
Convocação para: Comprovação de Títulos e Contratação (Condicionada à existência de vaga)

Função	Class	Nome	RG	ASSINATURA	SITUAÇÃO
ASG - Limpeza/Merenda	22	SANDRA SANTOS PEREIRA	70147556		
ASG - Limpeza/Merenda	23	CELIA SILVA GUIMARÃES DOS SANTOS	50634426		
ASG - Limpeza/Merenda	24	MARIA APARECIDA SOUTO FERREIRA	66446514		
ASG - Limpeza/Merenda	25	MARIA REGINA ALVES FERREIRA DE SOUZA	50292517		
ASG - Limpeza/Merenda	26	KELLY PRESCILA ASSUNÇÃO	86423677		

ASG - Limpeza/Merenda	27	BRUNA DA SILVA RODRIGUES	125113001		
ASG - Limpeza/Merenda	28	PAMELA APARECIDA DE LIMA	133403337		
ASG - Limpeza/Merenda	29	MARIA VERONICA GARCIA	386009041		
ASG - Limpeza/Merenda	30	ROSINETE FIDELIS PEREIRA CARDOSO	80741685		
ASG - Limpeza/Merenda	31	ANTÔNIO GONÇALVES DA ROCHA	81233900		
ASG - Limpeza/Merenda	32	ROSEMEIRE DE FÁTIMA G. FAGUNDES SILVA	79964743		
ASG - Limpeza/Merenda	33	CRISTIANE APARECIDA DE ARAUJO ALVES	85168908		
ASG - Limpeza/Merenda	34	DENISE FLAVIA DOS SANTOS	124520550		
ASG - Limpeza/Merenda	35	SUELY STEFANI GARCIA	141735578		

j. Goioerê, 10de outubro de 2019.

DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS 2018 – FASE II
(Condicionada à existência de vaga)

Convocamos os candidatos inscritos na função de Auxiliar de Serviços Gerais – (Edital nº 74/2017 e 26/2019 – GS/SEED) que comprovaram títulos, para sessão pública de distribuição de vagas.

MUNICIPIO DA VAGA: MARILUZ

FUNÇÃO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS / LIMPEZA MERENDA

DATA: 11/10/2019

HORÁRIO: 15:30

LOCAL DE COMPARECIMENTO: DOCUMENTAÇÃO ESCOLAR DE MARILUZ

FINALIDADE DA SESSÃO PÚBLICA: DISTRIBUIÇÃO DE VAGA

FUNÇÃO QUE SERÁ DISTRIBUIDA

Edital 74/2017 e 26/2019 – GS/SEED

Função:

PEDIDO DE AGENTE I OU AGENTE II

1. **Estabelecimento:** Escola Estadual Dom Bosco **2. Telefone:** (44) 3534-1254

3. VAGA DEFINITIVA ( ) SIM (x) NÃO

4. Agente I (x) Agente II ( )

4a. Limpeza e merenda (x) Manutenção e manejo ( )

CASO A VAGA OFERTADA, NÃO SEJA DEFINITIVA, FAVOR PREENCHER OS CAMPO DE 5 A 10

5. Servidor (a) Afastado (a): Elza Soares Pereira **6. RG.:** 006.440.080-0

7.código afastamento: 10 **8. Período de Afastamento: 03/10/19 a 01/11/19**

9. Definitivo a partir de : **10. Motivo:** Tratamento de saúde

11. horário de trabalho (justificar aqui horário a ser cumprido pelo funcionário)			
	ENTRADA	**SAIDA**	

Manhã	**9:30h**	**12:30h**	
Tarde	**14:00h**	**19:00h**	
Noite	**---**	**---**	

Obs. O campo 11 é obrigatório para todos os casos e devem estar de acordo com o sistema (suprimento)

ATENÇÃO CANDIDATOS PSS – DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

7.12 Fase II – Contratação:

O candidato somente estará apto para a contratação quando:
a) comprovar os títulos e demais documentos na Fase I;
b) existir vaga para a contratação quando convocado.

7.12.1 Para ser contratado, o candidato deverá identificar-se e apresentar os seguintes documentos pessoais originais ou documentos de aplicativos de celular de órgãos oficiais, em situação regular, acrescidos de 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. Será aceito outro documento de identificação onde conste o número do RG do Paraná, desde que neste documento constem todos os dados necessários para o cadastro: nome; data, cidade, estado e país de nascimento; data e órgão de emissão do RG; e filiação;

b) CPF: a comprovação pode ser feita por meio da apresentação dos seguintes documentos, desde que conste o número de inscrição do CPF:
1 – Carteira de Identidade;
2 – Carteira Nacional de Habilitação, inclusive a versão digital;
3 – Comprovante de Inscrição no CPF emitido pelas entidades conveniadas à Receita Federal (Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal e Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos);
4 – Comprovante de Inscrição no CPF impresso a partir do endereço eletrônico ou do aplicativo da Receita Federal;
5 – Outros modelos de cartão CPF emitidos de acordo com a legislação vigente à época.
6 – Comprovante de número do CPF impresso da paginado CQC – Esocial..

c) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS: página da foto e qualificação da identificação do trabalhador;

d) cartão do PIS/PASEP, ou documento oficial emitido pela Caixa Econômica Federal, contendo o número do PIS ou comprovante de número do PIS/PASEP impresso da página do CQC – eSocial, 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 até 45 (quarenta e cinco) anos na data da contratação;

h) título de eleitor e comprovante da última votação, ambos podendo ser substituídos pela certidão de quitação eleitoral.

Parágrafo único. O candidato que já foi contratado pela SEED estará dispensado da apresentação dos documentos pessoais descritos neste item se apresentar comprovante de inscrição com tempo de serviço automático pelo Sistema PSS, ou cópia de Contrato de Trabalho como PSS, ou dossiê histórico-funcional da SEED. Somente será necessário apresentar novo documento quando ocorrer atualização de dados.

7.12.2 Para ser contratado pela SEED, é indispensável apresentar os seguintes documentos pessoais originais atualizados:

a) atestado de saúde ocupacional (modelo no Anexo VI), 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 Conselho Regional de Medicina – 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;

b) certidão negativa de antecedentes criminais da Justiça Estadual emitida por distribuidores ou cartórios criminais ou varas de execução penal em Fóruns 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;

c) certidão negativa de antecedentes criminais da Justiça Federal. A emissão é solicitada *online* no endereço eletrônico do Ministério da Justiça ou no endereço eletrônico da Polícia Federal. 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;

d) declaração de Não Demissão de Serviço Público (modelo no Anexo II);

e) declaração de Acúmulo de Cargos (modelo no Anexo II).

f) Comprovante de impressão da Consulta à Qualificação Cadastral – CQC – eSocial, sem divergências, que poderá ser obtido no endereço eletrônico do Governo Federal: http://consultacadastral.inss.gove.br/Esocial/pages/index.xhtml, em cumprimento às disposições contidas no Decreto Federal nº.8.373/2014 e ao contido nas Resoluções do Comitê Gestor do eSocial (Federal) nº1/2015 e nº 4/2015.

7.13 O candidato contratado, de posse do Memorando de Encaminhamento, deverá apresentar-se oficialmente na Instituição de Ensino na data prevista no documento.

Goioerê, 10 de Outubro de 2019.

Equipe de Recursos Humanos.