GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
NÚCLEO REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE FRANCISCO BELTRÃO

A chefe do Núcleo Regional de Educação de Francisco Beltrão, no uso das atribuições legais, resolve:

TORNAR PÚBLICO

Convocação, para Sessão Pública de Distribuição de Aulas/Vagas e Funções.

- EDITAL N.º 72/2019 – GS/SEED

Informamos aos inscritos e classificados nos municípios jurisdicionados a este Núcleo Regional de Educação que no momento da convocação devem comparecer ao local e nas datas fixadas e salientamos que:

1. O suprimento será realizado com a data do início da atuação na Instituição de Ensino.
2. A distribuição de VAGAS possivelmente não contemple a todos, uma vez que a Convocação abrange uma quantidade maior de candidatos que a demanda de vagas disponíveis neste momento por este NRE. Os demais convocados que porventura não obtenham aulas deverão acompanhar as publicações de distribuição de aulas e comparecer nas datas fixadas, tendo em vista que compõe Banco de Reserva para futuras contratações, nos termos da Lei Complementar nº 108, de 18 de maio de 2005, para atuar nas Instituições da Rede Estadual de Ensino, em todos os Municípios do Estado do Paraná.

MUNICÍPIO: SANTO ANTONIO DO SUDOESTE
LOCAL: DOCUMENTAÇÃO ESCOLAR
RESPONSÁVEL: MARLI BACKES DOS SANTOS
DATA: 20/12/2019
HORÁRIO: 09:00 h **(VAGAS EMERGENCIAIS)**

OBS.: Para a contratação o candidato deverá apresentar todos os documentos relacionados abaixo, referente ao item 7.12 do edital.

OBS.: Poderão ocorrer alterações quanto ao número de aulas sem prévia notificação até data da distribuição.

FUNÇÕES CONVOCADAS PARA ATRIBUIÇÃO DE AULA/VAGA:

ESCOLA	FUNÇÃO	VAGA	PERÍODO
E.E.DO CAMPO D. PEDRO	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	40	MANHÃ
			TARDE
E.E. DO CAMPO NOVA RIQUEZA	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	40	MANHÃ
			TARDE
E.E.DO CAMPO RODOLFO G. DA SILVA	ASSSISTENTE ADMINISTARTIVO	40	MANHÃ
			TARDE
E.E. DO CAMPO MARQUES DO HERVAL	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	40	MANHÃ
			TARDE
	AUXILAR DE SERVIÇOS GERAIS	20	TARDE
C.E. ANTONIO SCHIEBEL	AUXILAR DE SERVIÇOS GERAIS	20	MANHÃ

OBRIGATÓRIO : Para Contratação

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: I – Carteira de Identidade; II – Carteira Nacional de Habilitação, inclusive a versão digital; III – 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); IV – Comprovante de Inscrição no CPF impresso a partir do endereço eletrônico ou do aplicativo da Receita Federal; V – Outros modelos de cartão CPF emitidos de acordo com a legislação vigente à época.
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, contendo o número do PIS, 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 VI);
e) declaração de Acúmulo de Cargos (modelo no Anexo VI)