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 01/2020 RETIFICADO

O Núcleo Regional de Educação de Ponta Grossa convoca os candidatos inscritos no **Edital nº 72/2019** pelo Município de **São João do Triunfo**, de acordo com a classificação relacionada abaixo, para apresentação dos documentos necessários, para **Comprovação de Títulos – Fase I** e **Contratação – Fase II** em sessão pública, no local, data e horário indicados:

LOCAL:COL EST. FRANCISCO NEVES

DIA: 29/01/2020

ETAPA 1 – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – LIMPEZA E MERENDA – Edital nº 72/2019 – 10 h

CONVOCADOS PARA FASES I E II:

ASG - Limpeza/Merenda	1	ILDA APARECIDA BARBOSA STENZEL	51912543
ASG - Limpeza/Merenda	2	MARICELI KOSLOWSKI MICHALSKI	123154452
ASG - Limpeza/Merenda	3	REGINA CONCEIÇÃO GORDIA DRABESKI	46970551
ASG - Limpeza/Merenda	4	JOCENEIA DA CONCEICAO DA SILVA	81463409
ASG - Limpeza/Merenda	5	ROSIMERI ORNIESKI FERREIRA	88001184
ASG - Limpeza/Merenda	6	REGIANE BRONOSKI	127387184
ASG - Limpeza/Merenda	7	JOCIANE DOS ANJOS AMERICO	72500687
ASG - Limpeza/Merenda	8	JULYANNE GOLBERY SANTOS	96871058
ASG - Limpeza/Merenda	9	BRUNA DOS SANTOS DA SILVA	123795865
ASG - Limpeza/Merenda	10	ADRIANA TIUS	95377092
ASG - Limpeza/Merenda	11	JULEIDE FELD	89225604
ASG - Limpeza/Merenda	12	IVANIR DOS SANTOS	84229032
ASG - Limpeza/Merenda	13	ALINE MOREIRA DOS SANTOS	101606589
ASG - Limpeza/Merenda	14	DIRLEIA APARECIDA MACHADO	92302512
ASG - Limpeza/Merenda	15	INDIANARA GABARDO	127124876

ASG - Limpeza/Merenda	16	GILMARA DA CONCEIÇAO LIMA PADILHA	67263855
ASG - Limpeza/Merenda	17	SABRINA SANT ANNA HALILA	97452563
ASG - Limpeza/Merenda	18	MARIA IRENE JANIAKI	43046519
ASG - Limpeza/Merenda	19	NATALIA MACHADO DOS SANTOS	70397943
ASG - Limpeza/Merenda	20	ROSELI APARECIDA LECHINSKI ESTEVÃO	73450187
ASG - Limpeza/Merenda(PN)	1	LUCIANE SOUZA OLIVEIRA	132086273

ETAPA 1 – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – MANUTENÇÃO E MANEJO – Edital nº 72/2019 – 10 h

CONVOCADOS PARA FASES I E II:

ASG - Manutenção/Manejo	1	REGINA CONCEIÇÃO GORDIA DRABESKI	46970551
ASG - Manutenção/Manejo	2	JULYANNE GOLBERY SANTOS	96871058
ASG - Manutenção/Manejo	3	IVANIR DOS SANTOS	84229032
ASG - Manutenção/Manejo	4	ALINE MOREIRA DOS SANTOS	101606589
ASG - Manutenção/Manejo	5	DIVALCIR BRONOSKI PADILHA	89884853
ASG - Manutenção/Manejo	6	TIAGO SCHIPANSKI	123407040
ASG - Manutenção/Manejo	7	NATALI APARECIDA MUCHINSKI SANTOS	129732687
ASG - Manutenção/Manejo	8	VINICIUS DOMBROSKI DE LIMA	132378061
ASG - Manutenção/Manejo	9	ANTONIO RONILTO VIEIRA DE MELLO	124237084
ASG - Manutenção/Manejo	10	SANDRA MARA HYPOLITO	99402130

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA COMPROVAÇÃO DE TÍTULOS – FASE I:

7.11 Fase I – Comprovação de títulos: para a comprovação de títulos, o candidato, ou seu procurador habilitado por instrumento particular de procuração, original, com firma reconhecida (modelo 1, Anexo II), deverá comparecer ao local, data e horário estabelecidos, portando os seguintes documentos, ou cópia autenticada em cartório,quando não apresentado documento original:

a) comprovante de inscrição;
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;
5 -Carteira Nacional de Habilitação expedida pelo DETRAN, ou a Carteira Nacional de Habilitação Digital –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 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 5.3.8;
f) Declaração Negativa de Benefício de Aposentadoria emitida nos trinta dias 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 5.3.9;
g) Declaração de anuência para os inscritos nas etapas de Educação Escolar Indígena e de Educação Escolar Quilombola, de acordo com o modelo 7 e 8 do Anexo II.
h) Auto declaração de pessoa negra, homologada nos termos do item 4.6.4, modelo5,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, modelo6no Anexo II.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.

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA CONTRATAÇÃO – FASE II:

7.12.1 Para ser contratado, o candidato deverá identificar-se e apresentar os seguintes documentos pessoais originais ou documentos de aplicativos 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 2704, de 27/10/1972. I - 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 de emissão do RG, órgão emissor 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, Correios e Caixa Econômica Federal);
4 -Comprovante de Inscrição no CPF impresso a partir do site ou do aplicativo da Receita Federal;
5 -Outros modelos de cartão CPF emitidos de acordo com a legislação vigente à época;
6 -Comprovante do número do CPF impresso da página da Consulta à Qualificação Cadastral -CQC –eSocial" e no tocante à alínea "d", esta passa a constar com o seguinte texto: "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".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 anos na data da contratação;
h) Título de Eleitor acompanhado do comprovante da última votação, podendo ser substituídos pela certidão de quitação eleitoral.

i) 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.
j) 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 2, Anexo II), 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. I -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. I -O candidato é responsável pelas custas da certidão, que tem prazo de expedição definido por cada cartório distribuidor;
c) Certidão Negativa de Antecedentes Criminais da Justiça Federal. I -A emissão é solicitada online no site do Ministério da Justiça ou no site da Polícia Federal. II -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. III -A certidão deve ter sido emitida nos 6 (seis) meses anteriores à data da contratação;
d) Declaração de Não Demissão de Serviço Público (modelo4,Anexo II);
e) Declaração de Acúmulo de Cargos (modelo3,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.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml, em cumprimento às disposições contidas no Decreto Federal n.º 8.373 de 2014 e ao contido nas Resoluções do Comitê Gestor do eSocial (Federal) n.º 1 de 2015 e n.º 4 de 2015.

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

FORMULÁRIOS PODEM SER OBTIDOS NO LINK:

http://www.educacao.pr.gov.br/modules/conteudo/conteudo.php?conteudo=1380

Recursos Humanos
Ponta Grossa, 22 de janeiro de 2020.