PARANÁ
GOVERNO DO ESTADO
Secretaria de Estado da Educação

GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
NÚCLEO REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE PATO BRANCO

EDITAL Nº 27/2020 - NRE PATO BRANCO

O chefe do Núcleo Regional de Educação de Pato Branco, no uso das atribuições legais, resolve:

TORNAR PÚBLICO

O presente edital para Sessão Pública **CONVOCA** os candidatos, inscritos para Assistente Administrativo no Edital nº 71/2019, município de **Honório Serpa** para FASE I e Fase II. Os candidatos deverão comparecer no local e data fixadas.

Ressaltamos que:

1. Perderá a colocação original de classificação e será remetido para o fim da respectiva lista de classificados, o candidato que:

a) não compareça ao local, data e horário estabelecidos para a Fase I e/ ou Fase II

b) não apresente, na Fase II, da contratação, os documentos pessoais exigidos e descritos no Item 7.1.2.

c) ao comparecer na data da convocação da Fase I:

I. não apresente o comprovante de inscrição;

II. não apresente documento de identificação com foto;

III. não comprove o dia, mês e ano de nascimento que constar no comprovante de inscrição, por ser critério de desempate;

IV. não comprove o tempo de serviço de acordo com a documentação exigida no Item 5.3.7 e/ou com o aperfeiçoamento profissional estipulado no Item 5.2 e demais documentos informados nas etapas do Anexo II, ou, ainda que apresentados, gerem pontuação menor que aquela registrada no comprovante de inscrição;

V. informe tempo de serviço já utilizado ou em processo de utilização para aposentadoria, ou não o exclua, caso conste automaticamente pelo Sistema PSS;

VI. não apresente Declaração Negativa de Aposentadoria, caso se enquadre no Item 5.3.8;

VII. não apresente declaração de anuência se convocado em Educação Escolar Indígena nos termos do Anexo VII;

VIII. não apresente declaração de anuência se convocado para atuar na Educação Escolar Quilombola nos termos do Anexo VIII do Edital 71/2019– GS/SEED.

d) não manifeste interesse nas vagas ofertadas.

e) esteja impossibilitado de assumir as funções ofertadas por motivos de ordem pessoal;

f) esteja com contrato em vigor por outro Edital da SEED, via PSS, na data da convocação para Fase I, da comprovação de títulos, inclusive os contratos prorrogados por força de lei (Gestação e Comunicação de Acidente de Trabalho – CAT).

2. Não será emitido nenhum documento no local. Favor trazer todas as fotocópias exigidas, acompanhadas dos originais.

3. Na hipótese de o professor estar impossibilitado de comparecer à sessão pública de distribuição de aulas e funções, este poderá ser representado por Procurador, devidamente qualificado por meio de Procuração redigida em papel comum, acompanhada de documento de identidade do signatário onde conste sua assinatura, conforme previsto na legislação vigente, ou Procuração com firma reconhecida.

PARANÁ
GOVERNO DO ESTADO
Secretaria de Estado da Educação

GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
NÚCLEO REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE PATO BRANCO

ATENÇÃO: Item 1.6 é de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos referente a este PSS por meio dos endereços www.educação.pr.gov.br e www.nre.seed.pr.gov.br - Os Editais serão postados com 24 horas de antecedência.

201956 - PSS 2020 - ETAPA 01 - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO - Ed. 71/2019
Núcleo: PATO BRANCO
Município: HONORIO SERPA
Data: 24/01/2020 - Horário: 14h ás 15h (Comprovação de Titulos)
Local para Apresentação: C.E.Elias Abrahão
Telefone de Contato: 46 32451280
Convocação para: Comprovação de Títulos e Contratação (Condicionada à existência de vaga)

Função	Class.	Nome	RG
Assist. Administrativo	16	CAROLINE LILIAN GOLDONI	89725771
Assist. Administrativo	17	DANIELLE CRISTINA DE AZEVEDO	101005615
Assist. Administrativo	18	CLAUDINEIA DE LIMA BORGES	97342687
Assist. Administrativo	19	HEIDI RETKA TRENTIN	106720436
Assist. Administrativo	20	DINÉIA NUNES MEINERZ	89825172
Assist. Administrativo	21	MARISA RAMOS DE QUADROS	109175250
Assist. Administrativo	22	SANDERSON CLAIRTO ZATTI	97090327
Assist. Administrativo	23	NAIARA SERPA DA SILVA RIBEIRO	102071905
Assist. Administrativo	24	FERNANDA KARASEK	43656587
Assist. Administrativo	25	VANELI PEREIRA DA SILVA	108881135
Assist. Administrativo	26	JESSICA GEANINI GROSS	93713389
Assist. Administrativo	27	VANESSA KELLY BIRH	134017872
Assist. Administrativo	28	ANA CAROLINE DIAVAO	126647395
Assist. Administrativo	29	GÉSSICA MARIA DA COSTA	108882484
Assist. Administrativo	30	DIEGO VITOR VEIGA	133976027

FASE I: RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA COMPROVAÇÃO DE TÍTULOS

a. comprovante de inscrição;
b. carteira de identidade (RG) original ou outro documento oficial de identificação com foto;
c. originais e cópias legíveis e em bom estado de conservação dos títulos de escolaridade obrigatória descritos no item 5.1, e, se informados, tempo de serviço descritos no item 5.2 e aperfeiçoamento profissional descritos no item 5.3, e demais documentos informados nas etapas do Anexo II pelas quais se inscreveu;
d. Para Candidatas de sexo feminino acima de 50 anos e candidato masculino acima de 55 anos. Declaração Negativa de Benefício de Aposentadoria emitido pelo INSS, nos últimos 6 (seis) meses se o candidato informou tempo de serviço e se enquadre no subitem 5.3.9;
e. declaração de anuência para os convocados em Educação Escolar Indígena nos termos do Anexo VII; ou declaração de anuência para os convocados para atuar na Educação Escolar Quilombola nos termos do Anexo VIII.
f. Termo de Homologação de PN 3(Quando o candidato optar pela inscrição de PN)

g. Laudo médico comprovando Pessoa com deficiência Anexo VI.

FASE II: RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA CONTRATAÇÃO

a. carteira de identidade expedida pelo Instituto de Identificação do Paraná;
b. comprovante de CPF – Documento emitido pela Receita Federal;
c. CTPS com número e série;
d. cartão do PIS/PASEP ou documento oficial emitido pela Caixa Econômica Federal;
e. comprovante de titular de conta corrente/salário 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, exceto para maiores de 46 anos;
h. título de eleitor e comprovante da última votação ou 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
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).
f) Comprovante de impressão da Consulta à Qualificação Cadastral – CQC – e Social, 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 8.373/2014 e Resoluções do Comitê Gestor do e Social (Federal) n.º 1/2015 e n.º 4/2015.

PARANÁ
GOVERNO DO ESTADO
Secretaria de Estado da Educação

GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
NÚCLEO REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE PATO BRANCO

* *Link* de acesso aos editais das convocações e documentação: www.nre.seed.pr.gov.br (escolha o NRE de inscrição)

* *Link* de acesso aos editais das convocações e documentação: www.nre.seed.pr.gov.br (escolha o NRE de inscrição)

Pato Branco, 23 de janeiro de 2020.

Marcelo Oltramari
Chefe do NRE de Pato Branco
Decreto nº 0111 - DOE nº 10352/2019