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 05/2020

Assistente administrativo

O Núcleo Regional de Educação de Ponta Grossa convoca os candidatos inscritos no Edital nº 71/2019, pelo **Município de Castro,** 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: DOC. ESCOLAR - COLÉGIO ESTADUAL PROFESSORA JOANA TORRES PEREIRA

Data: 21/02/2020

FUNÇÃO: INSPETOR DE INTERNATO - ETAPA 03 **14h 30 min**

COLÉGIO/ESCOLA	INSPETORA DE INTERNATO		
	M	T	N
Centro Estadual de educação Profissional Olegário Macedo			80

CONVOCADOS

Inspetor de Internato	21	CLEYTON SERAFIM DOS REIS	144314476
Inspetor de Internato	22	LUIZ AMÉRICO OLIVEIRA DE SOUZA	67085418
Inspetor de Internato	23	ALDO ROBERTO LEMES DE ALMEIDA	43663240
Inspetor de Internato	24	WAGNER FERREIRA MIGUEL	65389495
Inspetor de Internato	25	DANIELE DO PRADO	83899387
Inspetor de Internato	26	LUIS ANTONIO BUENO	87875008
Inspetor de Internato	27	EDY CARLOS SANTOS	97473161
Inspetor de Internato	28	ANDREW CHONVISKI CARDOSO	88647211
Inspetor de Internato	29	ELDON JUNIOR DOS SANTOS	106938431
Inspetor de Internato	30	MARCELO TABORDA RIBAS	111469539
Inspetor de Internato	31	LUIS FERNANDO D OLIVEIRA	109723037
Inspetor de Internato	32	MILTON JUNIOR MAJER MELO	92631508
Inspetor de Internato	33	RUHAN PATRICK DA SILVA BESKOW	131966083
Inspetor de Internato	34	GABRIEL WALDEMAR RIBAS VITORIO	134511745
Inspetor de Internato	35	DIOGO RENTZ SOUZA DE ALMEIDA	125040683
Inspetor de Internato(PN)	1	GESSE ROSA MENDES	94113660
Inspetor de Internato(PN)	2	CLEYTON SERAFIM DOS REIS	144314476
Inspetor de Internato(PN)	3	ELDON JUNIOR DOS SANTOS	106938431
Inspetor de Internato(PN)	5	ANDERSOM DA COSTA ALMEIDA	98066462
Inspetor de Internato(PN)	6	BRUNO RODRIGUES	124963761
Inspetor de Internato(PN)	7	DAVID MANOEL DE SOUZA NAHN	129782501
Inspetor de Internato(PN)	8	ROBSON CARNEIRO MARINHO	136523406

Castro, 19 de fevereiro de 2020

Recursos Humanos – NRE Ponta Grossa

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 no Anexo VI), 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;

b) Documento de identidade: podem ser apresentados os seguintes documentos, desde que contenham foto:

I – Cédula de identidade expedida por Secretaria de Segurança Pública;

II – Título de Eleitor Digital (e-Título);

III – Carteira de Trabalho e Previdência Social –CTPS. Além do documento original, pode ser comprovada pela Carteira de Trabalho Digital;

IV – Passaporte brasileiro (ainda que vencido);

V – Carteira Nacional de Habilitação expedida pelo DETRAN (ainda que vencida), ou a Carteira Nacional de Habilitação Digital –CNH Digital;

VI – Carteira de identidade expedida por comando militar, ex-ministério militar, pelo Corpo de Bombeiros ou Polícia Militar;

VII – Carteira funcional expedida por órgão público, reconhecida por lei federal como documento de identidade válido em todo o território nacional;

VIII – 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 escolaridades obrigatórias constantes no comprovante de inscrição, conforme descrito 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 descrito no item 5.3.1;

e) Originais e cópias legíveis e em bom estado de conservação do(s) comprovante(s) do tempo de serviços constantes no comprovante de inscrição, conforme descrito no item 5.2.7;

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 5.2.8;

g) Declaração de anuência para os inscritos nas etapas de Educação Escolar Indígena e Educação Escolar Quilombola, de acordo com modelo do

Anexo VI;
h) Auto declaração de pessoa negra homologada nos termos do item 4.6.4 (modelo no Anexo VI),para candidatos inscritos como pessoa negra;
i) Laudo médico para inscritos como Pessoa com Deficiência e para candidatos inscritos na etapa de Professor Surdo, nos termos do item 4.7.5(modelo no Anexo VI).

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 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.
VI – Comprovante de número do CPF impresso da página do 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, 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 VI);
e) declaração de Acúmulo de Cargos (modelo no Anexo VI).
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 8.373/2014 e Resoluções do Comitê Gestor do eSocial (Federal) n.º 1/2015 e n.º 4/2015.

FORMULÁRIOS PODEM SER OBTIDOS NO LINK:

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