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 72/2019 – GS/SEED, de acordo com a classificação abaixo relacionada pelo Município de **UBIRATÃ** 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 72/2019, 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;

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)

201960 - PSS 2020 - ETAPA 02 - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS EDUCAÇÃO DO CAMPO, ILHAS DO LITORAL, EDUCAÇÃO ESCOLAR INDÍGENA E EDUCAÇÃO ESCOLAR QUILOMBOLA - EDITAL 72/2019
Núcleo: GOIOERE
Município: UBIRATA
Data: 06/11/2020 13:30
Local para Apresentação: Enviar Documentos Em Pdf
Telefone de Contato: 44-35218762
Convocação para: Comprovação de Títulos e Contratação (Condicionada à existência de vaga)

Função	Class	Nome	RG	ASSINATURA	SITUAÇÃO
ASG - Ed.Campo - Limpeza/Merenda	11	SANDRA FRANCISCATO DA SILVA	76081581		
ASG - Ed.Campo - Limpeza/Merenda	12	ROSANGELA ARAUJO COSTA REGINALDO	87186105		
ASG - Ed.Campo - Limpeza/Merenda	13	ELIZA ALICE MONTEIRO	98470280		
ASG - Ed.Campo - Limpeza/Merenda	14	JULIANA SOUZA MENDES	504549327		
ASG - Ed.Campo - Limpeza/Merenda	15	MARILYS IRIS DE ALMEIDA	108166657		
ASG - Ed.Campo - Limpeza/Merenda	16	ANA MARINA DE SOUZA	125265235		
ASG - Ed.Campo - Limpeza/Merenda	17	ANNA CLAUDIA GIMENES JUQUIEL	110669941		

ASG - Ed.Campo - Limpeza/Merenda	18	WILLIAN DE SOUSA	126671610		
ASG - Ed.Campo - Limpeza/Merenda	19	FERNANDA ALVES DA ROCHA MIRANDA	107497579		
ASG - Ed.Campo - Limpeza/Merenda	20	RAILY CRISTINA TEIXEIRA DE FREITAS	128427759		

Preenchimento do Formulário abaixo Obrigatório com Envio de Documentos em Pdf.

https://forms.gle/23vfdUk8zgp35CJJA

Goioerê, 05 de Novembro de 2020.

DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS 2020 – FASE II
(Condicionada à existência de vaga)

Convocamos os candidatos inscritos na função de Auxiliar de Serviços Gerais – (Edital nº 72/2019 – GS/SEED) que comprovaram títulos, para sessão pública de distribuição de vagas.

MUNICIPIO DA VAGA: UBIRATA

FUNÇÃO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS / LIMPEZA E MERENDA

PRAZO: Preenchimento do formulário eletrônico* : Dia 06/11/2020 até as 13:30 horas

RESULTADO**: 06/11 /2020 – Escola entrará em contato com o Professor após análise e classificação realizada pelo Núcleo de Educação.

FUNÇÃO QUE SERÁ DISTRIBUIDA

Edital 72/2019 – GS/SEED

Função:

PEDIDO DE AGENTE I OU AGENTE II

VAGAS

Auxiliar de Serviços Gerais / Limpeza e Merenda

Horário: manha e tarde

Estabelecimento: **COL.EST.DO CAMPO PROFª Mª GOMES BIZERRA** Telefone: (44) Contato:35451145

Professor(a) Afastado(a)**:** __ RG: _____ Código de Afastamento:

Período de Afastamento Definitivo a partir de: _____

MANHÃ						
	Aulas	2ª feira	3ª feira	4ª feira	5ª feira	6ª feira
07:40-08:30	1ª	**4 HS**	**4 HS**	**4 HS**	**4 HS**	**4 HS**

Outros: 9014- **AUX.SERV.GERAIS - APOIO 81**

08:30-09:20	2ª					
09:20-10:10	3ª					
10:20-11:10	4ª					
11:10-12:00	5ª					

TARDE						
HORÁRIO	Aulas	2ª feira	3ª feira	4ª feira	5ª feira	6ª feira
13:30-14:20	1ª	4 HS	4 HS	4 HS	4 HS	4 HS
14:20-15:10	2ª					
15:10-16:00	3ª					
16:10-17:00	4ª					
17:00-17:50	5ª					

Obs.: É obrigatório informar Jornada de Trabalho 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, 05 de Novembro de 2020.

Equipe de Recursos Humanos.