CRONOGRAMA DE DISTRIBUIÇÃO AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS-ANOLETIVO2021-MORRETES

O Núcleo Regional de Educação de Paranaguá convoca os candidatos inscritos no **Edital 50/2021** de acordo com a classificação abaixo relacionada pelo **Município de Morretes**, para apresentação dos documentos necessários para **COMPROVAÇÃO DE TÍTULOS e CONTRATAÇÃO (CONDICIONADA A EXISTÊNCIA DE VAGAS)** no local, data e horários indicados.

Procedimentos gerais de prevenção COVID -19, para as fases de títulos e contratação para candidatos e servidores dos NREs

As convocações ocorrerão por meio do Sistema PSS e as publicação no site do NRE deverão ser adotadas as seguintes medidas:

a) distanciamento físico garantindo o afastamento entre as pessoas de no mínimo 1,5 metros, nas áreas internas e externas;

b) uso obrigatório de máscaras conforme Lei Estadual n º 20.189/2020 e seguindo as recomendações da Nota Orientativa da SESA-PR nº22/2020;

c) higienização das mãos com álcool gel 70% (20 segundos) ou água e sabonete líquido (40 segundos) (ofertar na entrada do prédio e local da sessão);

d) higienizar as mãos com álcool em gel antes de receber os documentos e depois;

e) não compartilhar caneta (cada candidato leva a sua) ou higienizar após cada uso;

f) orientação para que os cabelos longos sejam presos.

Morretes – Dia 13/10/2021
PSS – EDITAL 50/2021 – Etapa 01

HORÁRIO	FUNÇÃO	MUNICÍPIO	LOCAL DE DISTRIBUIÇÃO	RESPONSÁVEIS
8:30	**Auxiliar de Serviços Gerais** Classificação 01º ao 16º - Edital 50/2021. **Vagas temporárias de substituição de Licença Médica**	**Morretes**	Col. Est. Rocha Pombo **Setor de Documentação escolar do NRE (Presencial)**	Adriana Cruz (42) 99923 2402

Colégio	Função	Carga horária
ROCHA POMBO	Auxiliar de Serviços Gerais	40 ch – Sub de Licença Médica (Manhã e tarde)

202105 - ETAPA 01 - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS: LIMPEZA/MERENDA E MANEJO - EDITAL 50/2021

Núcleo: PARANAGUA
Município: MORRETES
Data: 13/10/2021 08:30
Local para Apresentação: Colégio Estadual Rocha Pombo
Telefone de Contato: 41 34621201
Convocação para: Comprovação de Títulos

Função	Class.	Nome	RG
ASG - Limpeza/Merenda	1	RITA DE CASSIA MENDES	48755348
ASG - Limpeza/Merenda	2	IRENE MARTINS DA SILVA	42880132
ASG - Limpeza/Merenda	3	EDIMAR PEREIRA BALTAZAR	63726524
ASG - Limpeza/Merenda	4	ELIANE APARECIDA CARDOSO	45581020
ASG - Limpeza/Merenda	5	ANDRE FONSECA ROSA	123989163

ASG - Limpeza/Merenda	6	GILMARA DA SILVA PEREIRA	67844173
ASG - Limpeza/Merenda	7	FABIULA DO ROCIO BASCO RAMOS	92386503
ASG - Limpeza/Merenda	8	LORENA BEATRIZ CALEGARI	83661038
ASG - Limpeza/Merenda	9	JANUARIA CRISTINA MARIA PEREIRA	42119601
ASG - Limpeza/Merenda	11	GISELE DA CRUZ PEREIRA	73880866
ASG - Limpeza/Merenda	12	PAULO DO ROCIO DOS SANTOS	91340283
ASG - Limpeza/Merenda	13	MONALISA NASCIMENTO OLIVEIRA DA SILVA	109494100
ASG - Limpeza/Merenda	14	SANDRA LUCIA MARTINS BORBA	36550988
ASG - Limpeza/Merenda	15	LUCIANA DE AZEVEDO BARROZO ANDRIOLI	42681768
ASG - Limpeza/Merenda	16	VANIA CRISTINA BARBOSA CORDEIRO DA LUZ	107632280

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA COMPROVAÇÃO DE TÍTULOS E CONTRATAÇÃO – PSS

7. COMPROVAÇÃO DE TÍTULOS

7.1 A convocação é composta por 2 (duas) Fases, as quais podem ocorrer separadamente ou simultaneamente, sendo Fase I, de comprovação de títulos, e Fase II, de contratação, condicionada à existência de vaga.

7.11 FASE I – COMPROVAÇÃO DE TÍTULOS

7.11.1 Para a comprovação de títulos, o candidato, ou seu procurador habilitado por instrumento particular de procuração, original, com firma reconhecida (modelo nos Anexos deste Edital), deverá comparecer ao local, data e horário estabelecidos, portando os documentos originais a seguir descritos:

a) comprovante de inscrição (disponível em http://www.pss.pr.gov.br);

b) Documento de identidade: poderão 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. Não será aceito Carteira de Trabalho Digital, apenas em formato físico;

IV – Passaporte brasileiro; V – Carteira Nacional de Habilitação expedida pelo Detran, ou a Carteira Nacional de Habilitação Digital - CNH Digital;

VI – Carteira de identidade expedida por comando militar, ex-ministério militar, pelo corpo de Bombeiro ou Policia 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 escolaridade obrigatória constantes no comprovante de inscrição**, conforme descritos no item 5.1; SECRETARIA DA EDUCAÇÃO E DO ESPORTE – SEED.

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 de anuência para os inscritos nas etapas de Educação Escolar Indígena e de Educação Escolar Quilombola, conforme Modelo nos Anexos deste Edital.

g) Autodeclaração de pessoa negra, homologada nos termos do item 4.6.4, conforme Modelo nos Anexos deste Edital, para candidatos inscritos como pessoa negra;

h) Termo de Homologação a ser entregue pelo Núcleo Regional de Educação após a averiguação da autodeclaração realizada pela Comissão Permanente de Verificação de Pertencimento Étnico-Racial;

i) Laudo Médico para inscritos como pessoa com deficiência, nos termos do item 4.7.5, conforme Modelo nos Anexos deste Edital.

7.12 FASE II – CONTRATAÇÃO

7.12.1 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.

7.12.2 Para ser contratado, o candidato deverá se identificar e apresentar os seguintes documentos pessoais, originais ou documentos de aplicativos de órgãos oficiais, em situação regular, acrescidos de uma cópia, para que o servidor do NRE possa conferir do NRE possa conferir a autenticidade:

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 de outubro de 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 par o cadastro: nome, 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 no 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;

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 ou conta salário no Banco do Brasil, contendo o número da agência e conta (Extrato Bancário, Contrato de serviços do banco, foto do Bankline, cartão de crédito/débito);

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 d comprovante da última votação, podendo ser substituídos SECRETARIA DA EDUCAÇÃO E DO ESPORTE – SEED pela certidão de quitação eleitoral;

i) Certidão de Casamento e de nascimento dos filhos;

j) Declaração de bens e rendimentos.

7.12.3 O candidato que já oi contratado pela SEED estará dispensado da apresentação dos documentos pessoais descritos no item 7.12.2 se apresentar comprovante de inscrição com tempo de serviço automático pelo Sistema PSS ou cópia de Contrato de Trabalho como PSS.

7.12.4 Somente será necessário apresentar novo documento se houver atualização de dados.

7.12.5 Para ser contratado pela SEED, é indispensável apresentar os seguintes documentos pessoais originais atualizados:

a) Atestado de Saúde Ocupacional (modelo nos Anexos deste Edital), 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 2 é obrigatória a assinatura da declaração contida no anexo, mesmo se acompanhado de atestado emitido pelo médico.

II - Na data de abertura do contrato o candidato deverá apresentar as mesmas condições física e mental declaradas no atestado de saúde ocupacional.

b) Atestado de Antecedentes Criminais ou Certidão Negativa de Antecedentes Criminais Estadual;

I - O Atestado de Antecedentes Criminais é solicitado online no endereço eletrônico do Instituto de Identificação do Paraná, emitido nos últimos 6 (seis) meses anteriores à data da contratação;

II - A Certidão Negativa de Antecedentes Criminais é obtida diretamente nos distribuidores ou cartórios criminais ou varas de execução penal em Fóruns do(s) município(s) no(s) qual(ais) o candidato tenha residido nos últimos 5 (cinco) anos, emitida nos últimos 6 (seis) meses anteriores à data da contratação.

c) Certidão Negativa de Antecedentes Criminais da Justiça Federal;

I - A emissão da Certidão 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 nos últimos 5 (cinco) anos ou no edifício-sede da Polícia Federal;

II - A Certidão deve ter sido emitida nos 6 (seis) meses anteriores à data da contratação.

d) Declaração de Não Demissão de Serviço Público (modelo nos Anexos deste Edital);

e) Declaração de acúmulo de cargos (modelo nos Anexos deste Edital).

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 Federais do Comitê Gestor do eSocial n.º 1, de 2015, e n.º 4, de 2015.

7.13 O candidato que no momento da convocação, pertencer ao grupo de risco do Coronavírus, segundo a legislação vigente estabelecida pela Secretaria de Estado da Saúde – SESA/PR, terá sua contratação sujeita às alterações da citada regulamentação.

7.14 O candidato contratado, de posse do Memorando de Encaminhamento, deverá se apresentar oficialmente na instituição de ensino, na data prevista no documento.