

## EDITAL Nº 02/2022

### CONVOCAÇÃO PARA COMPROVAÇÃO DE TÍTULOS E CONTRATAÇÃO ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Conforme as Resoluções nº. 4.639 – GS/SEED nº. 1.258/2020 – GS/SEED, bem como os Decretos nº. 4.230 de 16/03/2020 nº. 4.258 de 17/03/2020, Resolução nº. 1.410/2020 – GS/SEED, que preveem medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do Coronavírus – COVID19, respeitando a legislação vigente para salvaguardar o distanciamento social, convocamos para comprovação de títulos os candidatos, abaixo descritos, os quais deverão comparecer na data, local e horário estabelecidos, seguindo as orientações descritas abaixo:

**ATENÇÃO:** As vagas disponibilizadas, no momento da Sessão, possuem caráter transitório, oriundas de afastamentos temporários legalmente concedidos.

**LOCAL: NÚCLEO REGIONAL DE EDUCAÇÃO,** Rua Cel. Emílio Gomes, 111, Centro, CEP 84500-066.

**DATA:** 06/04/2022 ÀS 14 horas.

**TELEFONE:** (42) 3421-2200.

### CANDIDATOS CONVOCADOS PARA COMPROVAÇÃO DE TÍTULOS E POSSÍVEL CONTRATAÇÃO (APRESENTAR DOCUMENTOS DA FASE I E FASE II)

202102 - ETAPA 01 - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO - EDITAL 49/2021			
Núcleo: IRATI			
Município: IRATI			
Data: 06/04/2022 14:00			
Local para Apresentação: Rua Coronel Emílio Gomes, Nº 111, Centro, Irati			
Telefone de Contato: (42) 3421-2200			
Convocação para: Comprovação de Títulos e Contratação (Condicionada à existência de vaga)			
Função	Class.	Nome	RG
Assist. Administrativo	37	MIRIAN MARGARIDA STADIKOSKI	69112528
Assist. Administrativo	38	MARLI DOS SANTOS RODRIGUES	149801596
Assist. Administrativo	39	ANGELITA DE ALMEIDA ROCHA	70387948

Assist. Administrativo	40	CIRENE DE FATIMA CARNEIRO SIMEONATO	69527990
Assist. Administrativo	41	EVANDRO JULKOWSKI	81908893
Assist. Administrativo	42	MARCOS VINICIUS IONNGBLOOD	91663899
Assist. Administrativo	43	FERNANDA ROCHA REDA	89046220
Assist. Administrativo	44	RENATA BUHRER	77416480
Assist. Administrativo	45	SANDRIELLE MARCONATO	89025885
Assist. Administrativo	47	MARCOS VIGAND	96422598
Assist. Administrativo	48	DIANE MICHELI BUENO	106023328
Assist. Administrativo	49	PATRICIA HELENA BORGES	95579175
Assist. Administrativo	50	ANTONY SANTANA	108487836
Assist. Administrativo	51	VALDINÉIA LINHARES	104124631
Assist. Administrativo	52	ALINE SEIDL	99604751
Assist. Administrativo	53	BRUNA FERREIRA DA SILVA	124930863
Assist. Administrativo	54	GISELE CZEKALSKI BERGER	105545746
Assist. Administrativo	55	DAIANE STRUJAK	125099084
Assist. Administrativo	56	VINÍCIUS VITKOVSKI	108489804
Assist. Administrativo	57	ALESSANDRA CHASCO	129207280
Assist. Administrativo	58	ALESSANDRA PEREIRA DE ANDRADE	102209397
Assist. Administrativo	59	JOSELE NEDOPETALSKI	130353550
Assist. Administrativo	60	MARIA CRISTINA KIRACH	110166621
Assist. Administrativo	61	ALINE APARECIDA MUSIASKI VIEIRA	104001220
Assist. Administrativo	62	CIBELI GROCHOSKI	132974420
Assist. Administrativo	63	TAYANARA TALITA FRANCO DOS SANTOS	135050156
Assist. Administrativo	64	CAROLINE CUPOZAK VIANA	134244305
Assist. Administrativo	65	ANA CAROLINA MENON	135719625
Assist. Administrativo	66	FERNANDA RIBAS	136446886
Assist. Administrativo	67	GUILHERME DE OLIVEIRA	131871821

**\* Não será emitido nenhum documento no local da Sessão Comprovação de Títulos e Contratação. Os candidatos deverão trazer todas as fotocópias exigidas, acompanhadas dos originais.**

**Será remetido para “FIM DE LISTA” o candidato que não apresente os documentos exigidos e descritos nos itens 7.11 e 7.12 do Edital, conforme prevê o item 9 do Edital do PSS.**

**Documentos necessários para Comprovação de Títulos e Contratação (Condicional a existência de vaga)**

Para a comprovação de títulos, o candidato ou seu procurador habilitado por instrumento particular de procuração, original, com firma reconhecida (modelo nos Anexos do Edital do PSS), deverá comparecer ao local, data e horário estabelecidos, portando os documentos originais ou cópia autenticada em cartório, quando não apresentado documento original 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 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 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 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 Modelos nos Anexos do Edital do PSS;

### **DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA CONTRATAÇÃO**

**Caso o candidato nunca teve contrato PSS pela SEED deverá apresentar todos os documentos abaixo relacionados, no momento da contratação.**

**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 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;

**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;

**e)** Comprovante de titular de conta corrente ou conta 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 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)** Certidão de Casamento e de Nascimento dos filhos;

**j)** Declaração de bens e rendimentos.

**O candidato que já foi contratado pela SEED poderá apresentar apenas os documentos abaixo elencados, no momento da contratação, se apresentar comprovante de inscrição com tempo de serviço automático**

**pelo Sistema PSS ou cópia de Contrato de Trabalho como PSS.**

- 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.
- b)** Atestado de Antecedentes Criminais ou Certidão Negativa de Antecedentes Criminais Estadual;
- c)** Certidão Negativa de Antecedentes Criminais da Justiça Federal;
- 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.
- g)** Declarações de não pertencimento ao grupo de risco e/ou gestante, modelo em anexo.

Irati, 04 de abril de 2022.

Equipe de Recursos Humanos do NRE de Irati

## DECLARAÇÃO

- considerando o contido no Edital que regulamenta o Processo Seletivo Simplificado PSS; —
- considerando a Lei n.º 108/2005 que regulamenta a contratação temporária para substituição de servidores efetivos;
- considerando a Resolução n.º 735/2021- SESA, alterada pela Resolução n.º 860/2021 SESA, que dispõe sobre as medidas de prevenção e controle da COVID-19, e que prioriza **as atividades de ensino presencial** e o imprescindível retorno dos servidores ao trabalho presencial;
- considerando a Resolução SESA n.º 1.433, de 3 de dezembro de 2020, alterada pela Resolução SESA n.º 623/2021, de 8 de julho de 2021, que regulamenta o retorno dos servidores da Secretaria de Estado da Educação e do Esporte ao trabalho presencial,

Eu,

RG \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_,

inscrito (a) e classificado (a) no Processo Seletivo Simplificado regido pelo Edital n.º \_\_\_\_/2021-GS/SEED DECLARO estar ciente de que deverei exercer as atividades de forma presencial e que não pertenço ao Grupo de Risco para a Covid-19 ou, ainda que pertencente, já me encontro com o esquema vacinal completo há mais de 30 (trinta) dias, atendendo, portanto, as condições exigidas nas normativas editadas pela Secretaria de Estado da Saúde para o desempenho do trabalho presencial.

Declaro ainda que me responsabilizo pela veracidade das informações prestadas e que a falsidade dessa declaração configura crime previsto no Código Penal Brasileiro<sup>1</sup>, passível de apuração na forma da Lei.

\_\_\_\_\_  
Candidato (a)

1 A omissão ou declaração falsa poderá ensejar o crime de FALSIDADE IDEOLÓGICA previsto no artigo 299 do Código Penal Brasileiro (Decreto-Lei n.º 2.848/1940)

Art. 299. Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante:

Pena reclusão, de um a cinco anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, se o documento é particular.

Parágrafo único Se o agente é funcionário público, e comete o crime prevalecendo-se do cargo, ou se a falsificação ou alteração é de assentamento de registro civil, aumenta-se a pena de sexta parte.

### DECLARAÇÃO GESTANTE

- considerando o contido no Edital que regulamenta o Processo Seletivo Simplificado PSS; —
- considerando a Lei n.º 108/2005 que regulamenta a contratação temporária para substituição de servidores efetivos;
- considerando a Resolução n.º 735/2021 - SESA, alterada pela Resolução n.º 860/2021 - SESA, que dispõe sobre as medidas de prevenção e controle da COVID-19, e que prioriza **as atividades de ensino presencial** e o imprescindível o retorno dos servidores ao trabalho presencial;
- considerando a Resolução SESA n.º 1.433, de 3 de dezembro de 2020, alterada pela Resolução SESA n.º 623/2021, de 8 de julho de 2021, que regulamenta o retorno dos servidores da Secretaria de Estado da Educação ao trabalho presencial,

Eu,

\_\_\_\_\_  
RG \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_,

inscrita e classificada no Processo Seletivo Simplificado regido pelo Edital n.º \_\_\_/2021- GS/SEED, gestante, conforme consta em meu atestado de saúde ocupacional, DECLARO estar ciente de que a Resolução n.º 735/2021 - SESA, alterada pela Resolução n.º 860/2021 - SESA, visando à proteção às gestantes, não permite o trabalho presencial, assim, **terei minha classificação no Processo Seletivo Simplificado mantida, sendo considerada inapta temporariamente, até ulterior deliberação em contrário.**

Declaro ainda que me responsabilizo pela veracidade das informações prestadas e que a falsidade dessa declaração configura crime previsto no Código Penal Brasileiro<sup>2</sup>, passível de apuração na forma da Lei.

\_\_\_\_\_  
Candidata

2 A omissão ou declaração falsa poderá ensejar o crime de FALSIDADE IDEOLÓGICA previsto no artigo 299 do Código Penal Brasileiro (Decreto-Lei n.º 2.848/1940)

Art. 299. Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante:

Pena reclusão, de um a cinco anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, se o documento é particular.

Parágrafo único Se o agente é funcionário público, e comete o crime prevalecendo-se do cargo, ou se a falsificação ou alteração é de assentamento de registro civil, aumenta-se a pena de sexta parte.