SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
NÚCLEO REGIONAL DE EDUCAÇÃO
PATO BRANCO – PR

ATA REFERENTE AO EDITAL Nº 02/2022

Aos (01) primeiro dia do mês de junho de 2022, às 18h, reuniram-se no Núcleo Regional de Educação a Equipe do GARH, para distribuição das vagas em caráter de substituição do Município de Pato Branco, conforme critérios estabelecidos no Edital 49/2021. Em decorrência do momento pandêmico, optou-se por realizar a distribuição de forma on-line, sendo que os candidatos participaram através de formulário.

CADIDATO(A)	RG	VÍNC	FUNÇÃO	ESTABELECIMENTO	CH	TUR	ENS	TELEFONE	OBS.
Kelly Mari Delf	70133733	READ	Assistente Administrativo	C.E.C.M. RUI BARBOSA	20	01	83	99102-5116	CONTRATO NOVO
				C.E.C.M. RUI BARBOSA	20	03	83		

Nada mais havendo a constar, encerra-se a presente ata.

Pato Branco, 02 de abril de 2022.

INFORMATIVO:

Candidatos devem trazer documentação para contratação no NRE Pato Branco

Até às 12 horas do dia 03/06/2022

Informações pelo telefone 3220-5366

7.12 FASE II – CONTRATAÇÃO

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 a autenticidade:

a) Carteira de Identidade expedida pelo Instituto de Identificação do Paraná .

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” e no tocante à alínea “d”, esta passa a constar com o seguinte texto: “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”.

c) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS: página da foto e 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 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.

7.12.3 O candidato que já foi 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 disponibilizado, 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 on-line 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 on-line 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.

7.14 O candidato contratado, de posse do Memorando de Encaminhamento, deverá se apresentar oficialmente na instituição de ensino, na data prevista em tal documento.