SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
NÚCLEO REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE PARANAGUÁ
Rua Baronesa do Cerro Azul, 887 – João Gualberto – Paranaguá
Fone: (41) – 3420 – 7200
Site: http://diaadia.pr.gov.br/nre/paranagua
Email: nrepng_rh@seed.pr.gov.br

DISTRIBUIÇÃO DE AULAS - ANO LETIVO 2021 – PARANAGUÁ

ETAPA 01 – ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

O Núcleo Regional de Educação de Paranaguá convoca candidatos **PSS** abaixo inscritos no Edital 49/2021 pelo **NRE de PARANAGUÁ**, para as **vagas de substituição** na função discriminada abaixo.

Em atenção às medidas de prevenção a pandemia COVID – 19, determinadas pela OMS, as distribuições de aulas e funções poderá ser realizada de forma presencial, por videochamada e/ou complementarmente com a utilização de formulários eletrônicos, a ser definida pelo Núcleo Regional de Educação – NRE, por meio de Edital de Convocação disponibilizado no *site* do NRE, conforme determina Art. 2º da RESOLUÇÃO N.º 208/2021 – GS/SEED.

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
NÚCLEO REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE PARANAGUÁ
Rua Baronesa do Cerro Azul, 887 – João Gualberto – Paranaguá
Fone: (41) – 3420 – 7200
Site: http://diaadia.pr.gov.br/nre/paranagua
Email: nrepng_rh@seed.pr.gov.br

CRONOGRAMA DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS - ANO LETIVO 2022

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO - ETAPA 01 - PARANAGUÁ

PSS – EDITAL 49/2021

DATA 11/07/2022

HORÁRIO	FUNÇÃO	MUNICÍPIO	LOCAL DE DISTRIBUIÇÃO	RESPONSÁVEIS
13:30	**ASSISTENTE ADMINISTRATIVO** **ETAPA 01** PSS **66º ao 76º**	PARANAGUÁ	NÚCLEO REGIONAL DE EDUCAÇÃO - PARANAGUÁ	RH/NRE

Convocação para: Comprovação de Títulos e Contratação (Condicionada à existência de vaga). Apresentar a documentação da Fase I e Fase II.

CONVOCADOS:

202102 - ETAPA 01 - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO - EDITAL 49/2021

Núcleo: PARANAGUA
Município: PARANAGUA
Data: 11/07/2022 13:30
Local para Apresentação: Nre Paranaguá: Rua Baronesa do Cerro Azul, 887 – João Gualberto – Paranaguá
Telefone de Contato: 3420-7257
Convocação para: Comprovação de Títulos e Contratação (Condicionada à existência de vaga)

Função	Class.	Nome	RG
Assist. Administrativo	66	GISELE DIAS	52885434
Assist. Administrativo	67	HIROHITO KIKUTI JUNIOR	62578092
Assist. Administrativo	68	LUANA CRISTHINA DESLANDES MARTINS	71427056
Assist. Administrativo	69	LISIER SANTOS SILVA	81153442
Assist. Administrativo	70	DAYANE SOUZA PINTO MIRANDA	96760540
Assist. Administrativo	71	ANA PAULA SOARES DE PINA MAFRA	99091622
Assist. Administrativo	72	ADRIANE BENITES MENDES	58598909
Assist. Administrativo	73	VALÉRIA ZAIAS DO PRADO	73127262
Assist. Administrativo	74	MAGDA ESTHER FERNANDES SOUZA	79893579
Assist. Administrativo	75	ANA PAULA VIEIRA DOS SANTOS	85932144
Assist. Administrativo	76	MÔNICA POLIDORO FERREIRA PIRES	94681774

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA COMPROVAÇÃO DE TÍTULOS E CONTRATAÇÃO
CONFORME EDITAL 50/2021

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 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; 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;

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA COMPROVAÇÃO DE TÍTULOS E CONTRATAÇÃO
CONFORME EDITAL 50/2021

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 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 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, exceto em caso de primeiro emprego, quando a SEED será responsável por solicitar o cadastramento do candidato a ser admitido;

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA COMPROVAÇÃO DE TÍTULOS E CONTRATAÇÃO CONFORME EDITAL 50/2021

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 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 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 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;

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA COMPROVAÇÃO DE TÍTULOS E CONTRATAÇÃO CONFORME EDITAL 50/2021

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.