



Av. 19 de agosto, 642 – Centro – Goioerê – Pr
Fone: (44) 3521-8650 / FAX : (44) 3521- 8757
Site: www.nre.seed.pr.gov.br/goioere

DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS 2022 – FASE II
(Condicionada à existência de aulas)

Convocamos os candidatos inscritos na função de PROFESSOR – (Edital 47/2020 e contratos prorrogados de editais anteriores – GS/SEED) que comprovaram títulos, para sessão pública de distribuição de aulas. Professores efetivos com interesse em assumir aulas extraordinárias poderão participar da sessão pública.

OBS: PARTICIPAR PROFESSORES COM CONTRATO ABERTO E DEFERIDOS NA DISCIPLINA DE INSCRIÇÃO.

MUNICIPIO DA VAGA: JANIÓPOLIS

FUNÇÃO: PROFESSOR

DATA: 31/01/2022

FINALIDADE DA SESSÃO PÚBLICA : DISTRIBUIÇÃO DE AULAS/VAGAS PARA O ANO LETIVO DE 2022

AULAS QUE SERÃO DISTRIBUIDAS

PROFESSOR – EDITAL: 47/2020

DISCIPLINAS:

Horário: **08:30** – Língua Portuguesa - <https://meet.google.com/hkt-gvhf-dya>

Horário: **09:30** – Inglês - <https://meet.google.com/hkt-gvhf-dya>

Horário: **10:00** – Matemática e Educação financeira - <https://meet.google.com/hkt-gvhf-dya>

Horário: **10:30** – Ciências e Biologia - <https://meet.google.com/hkt-gvhf-dya>

Horário: **11:00** – História e Geografia - <https://meet.google.com/hkt-gvhf-dya>

Horário: **11:30** – Física - <https://meet.google.com/hkt-gvhf-dya>

Horário: **14:00** – Arte, Educação Física - <https://meet.google.com/hkt-gvhf-dya>

Horário: 14:30 – Sociologia - <https://meet.google.com/hkt-gvhf-dya>

Horário: 15:00 – Pedagogo - <https://meet.google.com/hkt-gvhf-dya>

Horário: 15:30 – Sala de Recursos - <https://meet.google.com/hkt-gvhf-dya>

A documentação obrigatória para contratação deve ser enviada no e-mail do RH.

nregre_grhs@escola.pr.gov.br

ATENÇÃO CANDIDATOS PSS – DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

12.22 O candidato somente estará apto para a contratação quando:

- a) comprovar a escolaridade e demais documentos descritos no item 12 deste Edital;
- b) existir vaga para a contratação quando convocado;
- c) não for considerado grupo de risco do coronavírus, conforme legislação vigente;
- d) caso o candidato seja contratado com atribuição de aulas por apresentar atestado médico de aptidão por não pertencer ao grupo de risco do coronavírus e, após contratação, apresentar atestado médico solicitando afastamento por pertencer ao grupo de risco do coronavírus, perderá o direito às aulas atribuídas e terá suas aulas canceladas, permanecendo com contrato vigente, estando sujeito a instauração de Processo Administrativo, com direito à ampla defesa e ao contraditório, a fim de apurar irregularidades, e após liberação da Secretaria de Saúde para retorno ao trabalho este candidato estará sujeito à distribuição de aulas de acordo com a Resolução vigente.

12.22.1 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, para que o servidor do Núcleo Regional de Educação 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. Será aceito outro documento de identificação em que 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:

- I – Carteira de Identidade;
 - II – Carteira Nacional de Habilitação, inclusive a versão digital;
 - III – 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);
 - IV – Comprovante de Inscrição no CPF impresso a partir do endereço eletrônico ou do aplicativo da Receita Federal;
 - V – outros modelos de cartão CPF emitidos de acordo com a legislação vigente à época;
 - VI – Comprovante de número do CPF impresso da página do 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, 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 (quarenta e cinco) anos na data da contratação.

O candidato que já foi contratado pela SEED estará dispensado da apresentação dos documentos pessoais descritos neste item se apresentar cópia do comprovante de inscrição de editais anteriores onde consta o tempo de serviço de trabalho pela

SEED, neste momento não será disponibilizado Contrato de Trabalho. Somente será necessário apresentar novo documento quando ocorrer atualização de dados.

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

a) atestado de saúde ocupacional (Anexo X), atestando que o candidato possui plenas condições de saúde física e mental para desempenhar as atribuições da função para a qual se inscreveu e que não pertence ao grupo de risco do coronavírus, 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, é obrigatória a assinatura da declaração contida no anexo, mesmo se acompanhado de atestado emitido pelo médico.

II – Caso não tenha sido utilizado o modelo, é obrigatório constar que o candidato não pertence ao grupo de risco do coronavírus no atestado emitido pelo médico.

III – 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, e deverá ser emitido nos últimos 6 (seis) meses anteriores à data da contratação.

<http://www.institutodeidentificacao.pr.gov.br/modules/conteudo/conteudo.php?conteudo=102>

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, e deverá ser 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 deve ser solicitada no endereço eletrônico do Ministério da Justiça ou no endereço eletrônico da Polícia Federal.

<http://www.pf.gov.br/servicos-pf/antecedentes-criminais>

II – Caso a certidão não seja 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.

III – A Certidão deve ter sido emitida 90 (noventa) dias anteriores à data da contratação.

d) Declaração de Não Demissão de Serviço Público (modelo Anexo XI);

e) Declaração de Acúmulo de Cargos (modelo Anexo XII);

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 8.373/2014 e Resoluções do Comitê Gestor do eSocial (Federal) n.º 1/2015 e n.º 4/2015.

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

12.24 O candidato inscrito como acadêmico, após contratado, poderá solicitar a alteração de licenciatura no Núcleo Regional de Educação, apresentando o Diploma ou Certificado de Conclusão do Curso de Graduação, acompanhado do Histórico Escolar, em que conste a data da colação de grau.

12.24.1 A alteração será realizada a partir do dia 1.º do mês subsequente à data da solicitação.

12.25 Quando acadêmico ou matriculado em Curso de Formação Pedagógica ou de Segunda Licenciatura, o contratado deve apresentar, na primeira quinzena de cada semestre e sempre que solicitado pela chefia imediata, Declaração ou Atestado de Matrícula e Frequência do Curso Superior registrado na inscrição.

12.25.1 A não apresentação implicará na rescisão contratual, assegurados o contraditório e a ampla defesa, mediante processo administrativo.

Goioerê, 28 de Janeiro de 2022.

Equipe de Recursos Humanos.