

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO - SEED

EDITAL N.º 78/2014 – GS/SEED

O Diretor-Geral da Secretaria de Estado da Educação, no uso das atribuições que lhe confere a Resolução n.º 1903/2014-GS/SEED, de 10/04/2014, e considerando a Lei Complementar Estadual n.º 108, de 18/05/2005, bem como o trâmite da autorização governamental constante no Protocolo n.º 13.305.865-6, torna público o presente Edital, que estabelece instruções destinadas à realização deste Processo Seletivo Simplificado – PSS, para contratações temporárias para exercer a função de **Auxiliar de Serviços Gerais** de acordo com as normas estabelecidas neste Edital.

1 Disposições Preliminares

1.1 O Processo Seletivo Simplificado – PSS é destinado a selecionar profissionais para atuar na Rede Pública Estadual de Ensino e Rede Conveniada, exclusivamente para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, suprindo as vagas existentes em todo território estadual, mediante Contrato em Regime Especial - CRES, regulamentado pela Lei Complementar n.º 108/2005, Decreto Estadual n.º 4.512/2009, Decreto Estadual n.º 7116/2013 e legislações correlatas.

1.2 Este PSS consistirá em prova de títulos referentes à escolaridade, aperfeiçoamento profissional e tempo de serviço, conforme disposto nos anexos deste Edital.

1.3 Antes de inscrever-se no PSS, o candidato deve observar as prescrições deste Edital e certificar-se de que preenche ou preencherá, até a data da convocação, todos os requisitos exigidos para a contratação.

1.4 A participação dos candidatos no PSS não implica obrigatoriedade de sua contratação, ocorrendo apenas a expectativa de convocação e contratação, ficando reservado à Secretaria de Estado da Educação o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, obedecendo rigorosamente à ordem de Classificação Final, dentro do prazo de validade deste Edital, conforme item 10.7.

1.5 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos referentes a este PSS por meio dos endereços eletrônicos www.educacao.pr.gov.br e www.nre.seed.pr.gov.br.

1.6 Cabe a cada Núcleo Regional de Educação - NRE definir em quais estabelecimentos de ensino haverá necessidade de Auxiliar de Serviços Gerais.

1.7 Será admitida a impugnação deste Edital no prazo de 5 dias úteis a contar da data de sua publicação no Diário Oficial do Estado do Paraná. A impugnação deverá ser elaborada por escrito, devidamente fundamentada, e protocolada até as 17 h do último dia do prazo.

2 Cronograma

2.1 Este processo seletivo será composto das seguintes fases:

FASES	PERÍODO
Inscrições	Das 08h de 06/10/2014 até às 18h de 21/10/2014
Taxa de inscrição	Não há taxa de inscrição.
Total de inscrições	As inscrições podem ser feitas para até 2 (dois) municípios/setores do mesmo NRE e em cada município/setor, até 3 (três) inscrições, desde que haja disponibilidade de inscrição
Etapas	No Anexo I, este Edital apresenta as oportunidades de inscrição dispostas em 6 (seis) Etapas
Impressão do Comprovante de Inscrição	A partir de 22/10/2014
Publicação da Classificação Provisória	03/11/2014 após 18h
Prazo para recursos	04 a 06 /11/2014
Classificação Final	Será divulgada após a análise dos recursos
Convocação	A critério de cada NRE ou Documentação Escolar, no endereço eletrônico www.nre.seed.pr.gov.br
Comprovação de Títulos	A data será fixada na convocação
Contratação	A partir do início do ano letivo de 2015
A critério de cada NRE ou Documentação Escolar, a Comprovação de Títulos, a sessão de distribuição de vagas e a Contratação poderão ocorrer na mesma data, de acordo com as necessidades dos estabelecimentos de ensino, sendo que a documentação a ser apresentada deverá estar de acordo com a(s) Etapa(s) realizada(s).	

3 Requisitos

3.1 Para participar do processo seletivo o candidato deve ser brasileiro nato, naturalizado ou, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do § 1º, do artigo 12, da Constituição Federal.

3.2 Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos e no máximo 69 (sessenta e nove) anos no momento da apresentação de documentos.

3.3 Possuir número de Cadastro de Pessoa Física – CPF e número de Registro Geral – RG.

3.4 Características da função

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO - SEED

Função/Carga Horária	40 (quarenta) horas semanais, na forma da legislação vigente, com jornada diária adequada ao horário de funcionamento do estabelecimento, compreendendo os períodos da manhã, tarde e noite
Escolaridade mínima	Auxiliar de Serviços Gerais, Auxiliar Operacional/Feminino e masculino e Vigia - Ensino fundamental completo ou cursando Motorista: Ensino fundamental completo ou cursando e Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria "D" em situação regular no Departamento de Trânsito – DETRAN Tratorista: Ensino fundamental completo ou cursando e Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria "C" em situação regular no Departamento de Trânsito – DETRAN
Vagas temporárias	Os municípios com possibilidade de surgimento de vagas, e para os quais será gerada a listagem de classificação, estão indicados no Anexo I
Remuneração	R\$ 887,35 (oitocentos e oitenta e sete reais e trinta e cinco centavos) (Lei Complementar 108/2005 e respeitado o piso fixado pela Lei n.º 18.059/2014) Vale alimentação de R\$ 103,00 (cento e três reais)* Auxílio Transporte de R\$ 131,79 (cento e trinta e um reais e setenta e nove centavos)**

*Para vencimento igual ou menor que 2 (dois) salários mínimos. O benefício é suspenso se o servidor estiver licenciado ou afastado das suas funções.

**Será reajustado por decreto governamental em maio de cada ano de acordo com o índice IPCA - Lei 17657/2013.

3.5 Atribuições da função

Parágrafo Único: Conforme Artigo 3.º, da Lei Complementar n.º 156/2013, e desde que ocorra cessação total ou parcial, permanente ou transitória da função específica, o candidato, quando contratado por este Edital, poderá, sem prejuízo funcional, ser remanejado para onde houver demanda aberta, assumindo o compromisso de exercer qualquer uma das atribuições da função de Auxiliar de Serviços Gerais, de acordo com a necessidade existente no estabelecimento.

Auxiliar de Serviços Gerais – Limpeza e Merenda Alimentação escolar e manutenção da infraestrutura escolar
Executar atividades de manutenção e limpeza, tais como: varrer, encerar, lavar salas, banheiros, corredores, pátios, quadras e outros espaços utilizados pelos estudantes, profissionais docentes e não docentes da educação, conforme a necessidade de cada espaço; lavar, passar e realizar pequenos consertos em roupas e materiais; preparar a alimentação escolar sólida e líquida observando os princípios de higiene, valorizando a cultura alimentar local, programando e diversificando a merenda escolar; responsabilizar-se pelo acondicionamento e conservação dos insumos recebidos para a preparação da alimentação escolar; verificar a data de validade dos alimentos estocados, utilizando-os em data própria, a fim de evitar o desperdício e a inutilização dos mesmos; atuar como educador junto à comunidade escolar, mediando e dialogando sobre as questões de higiene, lixo e poluição, do uso da água como recurso natural esgotável, de forma a contribuir na construção de bons hábitos alimentares e ambientais; organizar espaços para distribuição da alimentação escolar e fazer a distribuição da mesma, incentivando os estudantes a evitar o desperdício; acompanhar os educandos em atividades extracurriculares e extraclasse quando solicitado; realizar chamamento de emergência de médicos, bombeiros, policiais, quando necessário, comunicando o procedimento à chefia imediata; preencher relatórios relativos a sua rotina de trabalho; comunicar ao(à) diretor(a) a falta de algum componente necessário à preparação da alimentação escolar; zelar pelo ambiente escolar, preservando, valorizando e integrando o ambiente físico escolar; utilizar aspirador ou similares e aplicar produtos para limpeza e conservação do mobiliário escolar; abastecer máquinas e equipamentos, efetuando limpeza periódica para garantir a segurança e funcionamento dos equipamentos existentes na escola; efetuar serviços de embalagem, arrumação, remoção de mobiliário, garantindo a acomodação necessária aos turnos existentes na escola; disponibilizar lixeiras em todos os espaços da escola, garantindo preferencialmente a coleta seletiva de lixo, orientando os usuários – estudantes ou outras pessoas que estejam na escola para tal; coletar o lixo diariamente, dando ao mesmo o destino correto; executar serviços internos e externos, conforme demanda apresentada pela escola; racionalizar o uso de produtos de limpeza, bem como zelar pelos materiais como vassouras, baldes, panos, espanadores, etc.; comunicar a direção da escola sobre a falta de material de limpeza; abrir e fechar portas e janelas nos horários estabelecidos para tal, garantindo o bom andamento do estabelecimento de ensino e o cumprimento do horário de aulas ou outras atividades da escola; guardar sob sua responsabilidade as chaves da instituição, quando for o caso, ou deixar as chaves nos locais previamente estabelecidos; zelar pela segurança das pessoas e do patrimônio, realizando rondas nas dependências da instituição, atentando para eventuais anormalidades, bem como identificando avarias nas instalações e solicitando, quando necessário, atendimento policial, do corpo de bombeiros, atendimento médico de emergência devendo, obrigatoriamente, comunicar as ocorrências à chefia imediata; controlar o movimento de pessoas nas dependências do estabelecimento de ensino, cooperando com a organização das atividades desenvolvidas na unidade escolar; encaminhar ou acompanhar o público aos diversos setores da escola, conforme necessidade; observar, cumprir e utilizar normas e procedimentos de segurança utilizando quando necessário o EPI – Equipamento de Proteção Individual, zelando pela segurança pessoal, das pessoas e do patrimônio, atentando para eventuais anormalidades; acompanhar os alunos em atividades extraclasse quando solicitado; preencher relatórios relativos a sua rotina de trabalho; participar de cursos, capacitações, reuniões, seminários ou outros encontros correlatas às funções exercidas ou sempre que convocado; agir como educador na construção de hábitos de preservação e manutenção do

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO - SEED

ambiente físico, do meio ambiente e do patrimônio escolar e efetuar outras tarefas correlatas às ora descritas e previstas para a função de Auxiliar de Serviços Gerais em qualquer uma das áreas de concentração.

Auxiliar de Serviços Gerais – Manutenção e manejo Manutenção, manejo e meio ambiente

Realizar serviços auxiliares de manutenção, instalação e reparos em canteiros de obras, edificações, máquinas, veículos automotivos e equipamentos diversos nas organizações do Poder Executivo Estadual; auxiliar nas atividades de pintura, soldagem, eletrônica, tornearia, marcenaria, hidráulica, iluminação, carpintaria, funilaria, mecânica, construção e instalações prediais, de acordo com o interesse do Estado, preparando, confeccionando, embalando, restaurando, reparando, regulando, modelando, substituindo, instalando e testando peças, materiais, elementos diversos e componentes próprios das atividades, utilizando equipamentos, acessórios e ferramentas; preparar e organizar o canteiro de obras e o local de trabalho; proteger instalações e fazer a conferência de materiais e manutenção em equipamentos e acessórios; efetuar ou providenciar a entrega do material ou serviço executado; auxiliar, sob supervisão e orientação, nas seguintes atribuições: preparar solo para plantio; manejar, capinar e adubar área de cultivo, jardins e viveiros, semeando e transplantando, mudas, enxertando, regando, irrigando, podando, estaqueando e protegendo plantações; efetuar a colheita de produtos agrícolas montar viveiros e estufas; aplicar defensivos agrícolas; cuidar da reprodução de animais, tratando-os e procedendo a tosa, alimentação, higiene e ordenha; auxiliar na realização de procedimentos de enfermagem veterinária; embalar, distribuir e transportar materiais e produtos de uso agropecuário; registrar dados relativos a sua rotina de trabalho; zelar pela conservação e guarda de ferramentas, utensílios e equipamentos utilizados no desempenho de suas atividades; abastecer máquinas e equipamentos, efetuando limpeza periódica para garantir a segurança e funcionamento dos equipamentos existentes na escola; efetuar serviços de embalagem, arrumação, remoção de mobiliário, garantindo a acomodação necessária aos turnos existentes na escola; disponibilizar lixeiras em todos os espaços da escola, preferencialmente, garantindo a coleta seletiva de lixo, orientando os usuários – estudantes ou outras pessoas que estejam na escola para tal; coletar o lixo diariamente, dando ao mesmo o destino correto; executar serviços internos e externos, conforme demanda apresentada pela escola; observar, cumprir e utilizar normas e procedimentos de segurança, zelando pela segurança pessoal, das pessoas e do patrimônio, utilizando quando necessário o EPI – Equipamento de Proteção Individual, atentando para eventuais anormalidades; auxiliar na elaboração de relatórios e outros documentos; acompanhar os alunos em atividades extraclasse quando solicitado; preencher relatórios relativos à sua rotina de trabalho; participar de cursos, capacitações, reuniões, seminários ou outros encontros correlatas às funções exercidas ou sempre que convocado; agir como educador na construção de hábitos de preservação e manutenção do ambiente físico, do meio ambiente e do patrimônio escolar e efetuar outras tarefas necessárias correlatas às ora descritas e previstas para a função de Auxiliar de Serviços Gerais em qualquer uma das áreas de concentração.

Auxiliar de Serviços Gerais – Vigia

Executar serviços conforme demanda apresentada pela escola; abrir e fechar portas e janelas nos horários estabelecidos para tal, garantindo o bom andamento do estabelecimento de ensino e o cumprimento do horário de aulas ou outras atividades da escola; guardar sob sua responsabilidade as chaves da instituição, quando for o caso, ou deixar as chaves nos locais previamente estabelecidos; zelar pela segurança das pessoas e do patrimônio, realizando rondas nas dependências da instituição, atentando para eventuais anormalidades, bem como identificando avarias nas instalações e solicitando, quando necessário, atendimento policial, do corpo de bombeiros, atendimento médico de emergência devendo, obrigatoriamente, comunicar as ocorrências à chefia imediata; controlar o movimento de pessoas nas dependências do estabelecimento de ensino, cooperando com a organização das atividades desenvolvidas na unidade escolar; impedir a entrada, no prédio ou áreas adjacentes, de pessoas estranhas e sem autorização, fora do horário de expediente, como medida de segurança; auxiliar a equipe pedagógica no remanejamento, organização e instalação de equipamentos e materiais didáticos-pedagógicos; atender e identificar visitantes, prestando informações e orientações quanto à estrutura física e setores do estabelecimento de ensino; conforme necessidade; observar, cumprir e utilizar normas e procedimentos de segurança utilizando quando necessário o EPI – Equipamento de Proteção Individual, zelando pela segurança pessoal, das pessoas e do patrimônio, atentando para eventuais anormalidades; zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários e famílias, acompanhando os alunos em atividades extraclasse quando solicitado; preencher relatórios relativos a sua rotina de trabalho; manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com alunos, com pais e com os demais segmentos da comunidade escolar; participar de cursos, capacitações, reuniões, seminários ou outros encontros correlatas às funções exercidas ou sempre que convocado; agir como educador na construção de hábitos de preservação e manutenção do ambiente físico, do meio ambiente e do patrimônio escolar e efetuar outras tarefas correlatas às ora descritas e previstas para a função de Auxiliar de Serviços Gerais em qualquer uma das áreas de concentração.

Auxiliar de Serviços Gerais - Auxiliar Operacional Feminino e Masculino

Zelar pela segurança e bem-estar dos estudantes e professores com deficiência física neuromotora atentando para eventuais anormalidades e identificando as necessidades individuais; informar à chefia Imediata, quando identificar a necessidade de atendimento médico de urgência; atender adequadamente os estudantes e professores com deficiência física neuromotora que demandam apoio de locomoção, de higiene e de alimentação; auxiliar na locomoção dos estudantes e professores que fazem uso de cadeira de rodas, andadores, muletas e outros auxiliares de locomoção, viabilizando a acessibilidade e participação no ambiente escolar; auxiliar os estudantes e professores com deficiência física neuromotora quanto à alimentação durante o recreio, atendendo às necessidades básicas de higiene e às correspondentes ao uso do banheiro; auxiliar o estudante ou professor na locomoção do início ao término do turno letivo, principalmente na chegada e saída do transporte escolar; garantir os cuidados necessários na entrada e saída dos estudantes e professores durante o intervalo do recreio e das aulas; higienizar e organizar as dependências de uso para eventuais trocas de fraldas, banhos e outras assepsias; coletar o lixo dos vários ambientes dando-lhe o correto destino; controlar o kit de higienização, preenchendo Solicitação de Aquisição ou Reposição; atender às normas de higiene no manuseio com o estudante e professor sob orientação destes, da família e/ou da Equipe Multiprofissional, podendo ser composta pelo Fonoaudiólogo, Fisioterapeuta e Terapeuta Ocupacional; auxiliar na organização e realização dos serviços de cozinha, orientando o pré-preparo, o preparo e a finalização de alimentos e bebidas, observando os cuidados e modo de alimentação individual e específica sob orientação

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO - SEED

dos próprios estudantes e professores, da família e/ou da Equipe Multiprofissional; acompanhar os estudantes educandos em atividades extracurriculares e extraclasse quando solicitado; identificar a necessidade do chamamento de emergência de médicos, bombeiros, policiais, quando necessário, comunicando o procedimento à chefia imediata; preencher relatórios relativos à sua rotina de trabalho; participar de cursos, capacitações, reuniões, seminários ou outros encontros correlatos às funções exercidas ou sempre que convocado; agir como educador na construção de hábitos de preservação e manutenção do ambiente físico, do meio ambiente e do patrimônio escolar; efetuar outras tarefas necessárias no estabelecimento de ensino, tais como: serviços de limpeza em geral, vigilância, manutenção e preparo de alimentos; observar, cumprir e utilizar normas e procedimentos de segurança; efetuar outras tarefas necessárias, correlatas às ora descritas e previstas para a função de Auxiliar de Serviços Gerais em qualquer uma das áreas de concentração.

Auxiliar de Serviços Gerais - Auxiliar Operacional Educação Especial Feminino e Masculino

Zelar pela segurança e bem-estar dos estudantes público-alvo da Escola de Educação Básica na Modalidade de Educação Especial, atentando para eventuais anormalidades e identificando as necessidades individuais; informar à chefia Imediata, quando identificar a necessidade de atendimento médico de urgência; atender adequadamente os estudantes que demandam apoio de locomoção, de higiene e de alimentação; auxiliar na locomoção dos estudantes que fazem uso de cadeira de rodas, andadores, muletas e outros auxiliares de locomoção, viabilizando a acessibilidade e participação no ambiente escolar; auxiliar os estudantes quanto à alimentação durante o recreio, atendendo às necessidades básicas de higiene e às correspondentes ao uso do banheiro; auxiliar na educação de vida diária (AVD), no controle dos esfíncteres; auxiliar o estudante na locomoção do início ao término do turno letivo, principalmente na chegada e saída do transporte escolar; garantir os cuidados necessários na entrada e saída dos estudantes durante o intervalo do recreio e das aulas; higienizar e organizar as dependências de uso para trocas de fraldas, banhos e outras assepsias; coletar o lixo dos vários ambientes dando-lhe o correto destino; controlar o kit de higienização, preenchendo Solicitação de Aquisição ou Reposição; atender às normas de higiene no manuseio com o estudante, sob orientação da família e/ou da Equipe Multiprofissional, podendo ser composta pelo Neuropediatra, Psicólogo, Fonoaudiólogo, Fisioterapeuta e Terapeuta Ocupacional; auxiliar na organização e realização dos serviços de cozinha, orientando o pré-preparo e a finalização de alimentos e bebidas; observar os cuidados e modo de alimentação individual e específica sob orientação da família e/ou da Equipe Multiprofissional; acompanhar os estudantes educandos em atividades extracurriculares e extraclasse quando solicitado; identificar a necessidade do chamamento de emergência de médicos, bombeiros, policiais, quando necessário, comunicando o procedimento à chefia imediata; efetuar outras tarefas necessárias no estabelecimento de ensino, tais como: serviços de limpeza em geral, vigilância, manutenção e preparo de alimentos; preencher relatórios relativos à sua rotina de trabalho; participar de cursos, capacitações, reuniões, seminários ou outros encontros correlatos às funções exercidas ou sempre que convocado; agir como educador na construção de hábitos de preservação e manutenção do ambiente físico, do meio ambiente e do patrimônio escolar; observar, cumprir e utilizar normas e procedimentos de segurança; efetuar outras tarefas necessárias, correlatas às ora descritas e previstas para a função de Auxiliar de Serviços Gerais em exercício em qualquer uma das áreas de concentração.

Auxiliar de Serviços Gerais - Motorista

Definir rotas e itinerários; dirigir e manobrar veículos e máquinas pesadas; transportar pessoas, cargas, documentos e objetos; realizar inspeções, pequenos reparos e manutenções básicas do veículo; providenciar manutenção preventiva e corretiva de veículos; anotar informações sobre a utilização de máquinas; planejar o trabalho e estabelecer a sequência e execução de atividades; selecionar equipamentos de proteção individual – EPI, e sinalização de segurança; conferir e observar o funcionamento de equipamentos afetos à sua área; auxiliar na organização da rotina de serviços e procedimentos; realizar registros e elaborar relatórios; respeitar a Legislação, normas e recomendações de direção defensiva; controlar o consumo de combustível, quilometragem e lubrificação, visando à manutenção adequada do veículo; zelar pela conservação e limpeza do veículo; providenciar a realização de ajustes e pequenos reparos; auxiliar no carregamento e descarregamento de materiais; efetuar a prestação de contas das despesas de manutenção do veículo; preencher formulários com dados relativos à quilometragem, trajetos, horário de saída e chegada; realizar viagens a serviço do Órgão; realizar chamamento de emergência de médicos, bombeiros, policiais, quando necessário, comunicando o procedimento à chefia imediata; preencher relatórios relativos a sua rotina de trabalho; participar de cursos, capacitações, reuniões, seminários ou outros encontros correlatos às funções exercidas ou sempre que convocado; agir como educador na construção de hábitos de preservação e manutenção do ambiente físico, do meio ambiente e do patrimônio escolar e efetuar outras tarefas correlatas às aqui descritas. Observar, cumprir e utilizar normas e procedimentos de segurança; acompanhar os alunos em atividades extraclasse quando solicitado e realizar as atividades previstas para a função de Auxiliar de Serviços Gerais em qualquer uma das áreas de concentração.

Auxiliar de Serviços Gerais - Tratorista

Dirigir e manobrar tratores e colheitadeiras de pequeno e médio porte, providos ou não de implementos, tais como: carreta, varredores, arados, grade plantadeira, pulverizador e outros, obedecendo às normas de trânsito, para realizar serviços de transporte, limpeza e similares; auxiliar no embarque e desembarque de cargas quando necessário; anotar, em mapas próprios, horários de partida e chegada, percurso e trabalho realizado; providenciar manutenção preventiva e corretiva dos maquinários; planejar o trabalho e estabelecer sequência de tarefas para a execução de atividades com a máquina; selecionar Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e sinalização de segurança; conferir e observar o funcionamento de equipamentos afetos à sua área; controlar o consumo de combustível, quilometragem e lubrificação, visando à manutenção adequada do trator ou colheitadeira, zelando pela sua conservação; engatar implementos agrícolas, tais como: arado, grade, plantadeira, pulverizador, carreta e outros; observar, cumprir e utilizar normas e procedimentos de segurança; realizar chamamento de emergência de médicos, bombeiros, policiais, quando necessário, comunicando o procedimento à chefia imediata; preencher relatórios relativos a sua rotina de trabalho; acompanhar os alunos em atividades extraclasse, quando solicitado; participar de cursos, capacitações, reuniões, seminários ou outros encontros correlatos às funções exercidas ou sempre que convocado; agir como educador na construção de hábitos de preservação e manutenção do ambiente físico, do meio ambiente e do patrimônio escolar e efetuar outras tarefas necessárias, correlatas às ora descritas e realizar as atividades previstas para a função de Auxiliar de Serviços Gerais em qualquer uma das áreas de concentração.

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO - SEED

4 Cadastro e Inscrição

4.1 O candidato deve possuir cadastro prévio no Sistema PSS para realizar a inscrição, sendo responsável pela atualização de seus dados.

4.1.1 A realização do cadastro no Sistema PSS não implica em inscrição no processo seletivo.

4.2 O cadastro e as inscrições serão realizados no endereço eletrônico www.pss.pr.gov.br, no período das **8h de 06/10/2014** até as **18h de 21/10/2014**.

4.2.1 Os dados serão salvos e a inscrição será efetivada desde que não ocorra qualquer interrupção antes da finalização do procedimento.

4.2.2 A impressão do Comprovante de Inscrição, que deverá ser apresentado no momento da Comprovação de Títulos, estará disponível a partir de **22/10/2014**. Qualquer impressão de comprovante anterior a essa data não terá validade.

4.2.3 Após efetivar a inscrição, não será possível incluir ou alterar informações. Porém, poderá ser excluída e novamente realizada, durante o período de inscrições.

4.2.4 O candidato é responsável pelas informações constantes no cadastro e na inscrição, podendo arcar com as consequências em relação a eventuais erros, fraudes ou omissões, nas esferas administrativas, cível e penal.

4.3 Inscrição de pessoa com deficiência

4.3.1 Fica assegurado à pessoa com deficiência o direito de inscrever-se no processo seletivo para função cujas atribuições sejam compatíveis com a sua deficiência.

4.3.2 Ficará reservado aos candidatos com deficiência o percentual de 5% das vagas temporárias que venham a surgir durante o ano letivo.

4.3.3 Para fazer jus à reserva de vagas de que trata este item, o candidato deverá escolher, no ato da inscrição, a opção pessoa com deficiência. A comprovação da deficiência se dará na forma prevista neste Edital.

4.3.4 Não serão consideradas como deficiência as disfunções visuais e auditivas passíveis de correção através do uso de lentes ou aparelhos específicos.

4.3.5 O candidato que se inscrever como pessoa com deficiência concorrerá também, além das vagas reservadas por força de lei, às vagas de ampla concorrência.

4.3.6 O candidato com deficiência participará do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne às exigências estabelecidas neste Edital.

4.4 Inscrição de afrodescendente

4.4.1 Ao candidato afrodescendente é reservado o percentual de 10% das vagas temporárias que venham a surgir durante o ano letivo.

4.4.2 Considera-se afrodescendente aquele que assim se declarar, expressamente, no ato da inscrição, conforme o disposto no art. 4º, da [Lei n.º 14.274/03](#).

4.4.3 O candidato afrodescendente participará do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne às exigências estabelecidas neste Edital, conforme previsto no art. 2º da Lei n.º 14.274/03.

4.5 Uma vez escolhida uma das opções de reserva de vagas como pessoa com deficiência ou afrodescendente, todas as demais inscrições para este Edital serão, obrigatoriamente, para a mesma opção.

4.6 O candidato inscrito em qualquer uma das opções de reserva de vagas estará inscrito automaticamente na mesma função da lista universal.

4.7 Não haverá reserva de vagas em listas de classificação em que haja número de classificados insuficientes para a aplicação do percentual previsto em lei.

5 Critérios de Classificação

Parágrafo Único: Os candidatos serão classificados por ordem decrescente de pontuação, mediante preenchimento de formulário eletrônico, referente à escolaridade, aperfeiçoamento profissional e tempo de serviço. A pontuação atribuída consta nas Tabelas de Avaliação de Títulos em cada Etapa do Anexo I.

5.1 Escolaridade obrigatória

a) Ensino fundamental completo: Histórico escolar;

b) Ensino fundamental cursando: Declaração de matrícula e frequência expedida no semestre da convocação:

I - Será **excluído** da lista de classificação, o candidato que, no momento da Comprovação de Títulos, não possuir a escolaridade informada.

5.2 Aperfeiçoamento Profissional

5.2.1 A pontuação atribuída ao aperfeiçoamento profissional consta na tabela de

Avaliação de Títulos das etapas do Anexo I.

5.2.2 Serão pontuados até o limite de 15 pontos:

- a) Ensino médio completo, ou curso técnico profissionalizante de nível médio;
- b) Certificado de curso(s) de capacitação/formação continuada em atividades equivalentes às descritas no item 3 deste Edital, ou curso oferecido pela SEED, com carga horária mínima total de 16 (dezesseis) horas;
- c) Acadêmico de curso superior, com declaração de matrícula e frequência expedida no semestre da convocação para comprovação de títulos;
- d) Curso superior completo: diploma, ou certidão, ou certificado de conclusão de curso, acompanhado de histórico escolar, emitido por IES devidamente credenciada.

5.2.3 Não é considerado acadêmico o candidato matriculado em curso de formação pedagógica ou de complementação de licenciatura, de graduação já informada como aperfeiçoamento profissional e que possibilitou a matrícula.

5.3 Tempo de Serviço

5.3.1 Será pontuado o tempo de serviço dos últimos 10 (dez) anos, dentro do período de **01/07/2004 a 30/06/2014**, na função de Auxiliar de Serviços Gerais ou funções correlatas, descritas no quadro do item 3.5, **até o limite de 20 (vinte) pontos**, sendo 2 (dois) pontos para cada ano trabalhado, com base nos seguintes critérios:

a) O tempo de serviço prestado como contratado pela SEED será registrado automaticamente no sistema de inscrições PSS:

I - Será de responsabilidade do candidato a exclusão no Sistema PSS dos períodos de tempo já utilizados ou em processo de utilização para aposentadoria e que estiverem registrados automaticamente.

b) O tempo de serviço exonerado prestado como efetivo da SEED do Quadro Próprio da Educação Básica (QFEB) ou do Quadro do Próprio do Poder Executivo (QPPE) não constará automaticamente, mas poderá ser informado na inscrição, desde que não tenha sido utilizado para aposentadoria. Períodos de tempo de afastamento sem efetivo exercício, em licença sem vencimentos e suspensões administrativas, não podem ser informados ou não serão considerados;

c) O tempo de serviço no setor privado e de outras secretarias da Rede Pública Estadual, Municipal, Federal e de outros Estados, poderá ser informado na inscrição, desde que não tenha sido utilizado para aposentadoria.

5.3.2 O tempo de serviço informado por candidatos do sexo feminino com idade acima de 50 (cinquenta) anos e candidatos do sexo masculino acima de 55 (cinquenta e cinco) anos poderá ser considerado se apresentada Certidão Negativa de Benefício – PESNON emitida pelo Instituto Nacional de Previdência Social – INSS. Se a certidão apresentada for positiva, o tempo utilizado para aposentadoria não pode ser utilizado para pontuação neste processo seletivo.

5.3.3 A comprovação do tempo de serviço se dará da seguinte forma:

a) tempo efetivo exonerado ocorrerá mediante apresentação de declaração emitida pelo NRE;

b) tempo de serviço prestado em Estabelecimento de Ensino da Rede Particular ocorrerá mediante apresentação do original e cópia das páginas de identificação do empregado e do contrato de trabalho na Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;

c) tempo de serviço prestado no setor público em outras secretarias da Rede Pública Estadual, Municipal, Federal e de outros Estados, ocorrerá mediante apresentação de originais e cópias de declaração, certidão, portaria, contrato ou outro documento que comprove o tempo de serviço.

5.3.4 Caso conste, no documento utilizado para a comprovação do tempo de serviço, função ou cargo com nomenclaturas diversas das exigidas, o candidato deverá providenciar junto ao contratante uma declaração complementar, com carimbo do CNPJ, assinatura e carimbo do responsável pelo setor de pessoal, na qual fique comprovada a função de auxiliar de serviços gerais ou função correlata conforme atribuições descritas no quadro do item 3.5.

5.3.5 O tempo trabalhado em mais de um emprego, no mesmo período, será considerado uma única vez.

5.3.6 A fração igual ou superior a 6 (seis) meses será convertida em ano completo pelo Sistema PSS.

5.3.7 O tempo de serviço em estágios de aprendizagem e cargos comissionados não será aceito e não poderá ser informado.

5.3.8 O Sistema PSS não pontuará tempo de serviço superior a 10 (dez) anos.

5.4 Todos os títulos informados no momento da inscrição deverão estar legalizados junto aos órgãos competentes e ser comprovados por meio de documentação oficial até a data marcada para Comprovação de Títulos.

6 Resultado

6.1 Classificação Provisória

6.1.1 A classificação provisória será divulgada por Município, nos Núcleos Regionais de Educação, e por Setor, no NRE de Curitiba, obedecendo aos critérios estipulados no item 5.

6.1.2 A publicação da classificação será realizada em 3 (três) listas, por ordem decrescente de pontos, sendo a primeira, uma lista universal contendo a pontuação de todos os candidatos, inclusive a das pessoas com deficiência e dos afrodescendentes; a segunda, uma lista com a pontuação das pessoas com deficiência; e a terceira, uma lista com a pontuação dos candidatos afrodescendentes.

6.1.3 No dia **03/11/2014, após as 18h**, será publicada a Classificação Provisória no endereço eletrônico www.educacao.pr.gov.br, e no Diário Oficial do Estado, no endereço eletrônico www.dioe.pr.gov.br.

6.2 Desempate

6.2.1 Havendo igualdade de pontuação na soma dos itens de Escolaridade, Aperfeiçoamento Profissional e Tempo de Serviço, o desempate entre os candidatos será por:

a) maior idade.

6.3 Recursos

6.3.1 Serão aceitos recursos com questionamentos sobre a Classificação Provisória, desde que estejam em conformidade com o disposto nos itens abaixo:

a) o questionamento deverá estar fundamentado no conteúdo deste Edital e apresentado no formulário anexo ao Edital de Classificação Provisória;

b) o candidato deverá preencher um formulário por questionamento apresentado;

c) o recurso deverá ser entregue pelo candidato no NRE de inscrição, no período de **04 a 06/11/2014, das 09h às 17h**.

6.3.2 Não serão protocolados recursos que não atendam ao item 6.3.1 ou relativos a erros do candidato no preenchimento da inscrição.

6.3.3 Os recursos serão analisados por Comissão constituída no NRE para coordenação do processo seletivo, que emitirá parecer conclusivo. A lista dos recursos deferidos e indeferidos será publicada no endereço eletrônico www.educacao.pr.gov.br.

6.4 Classificação Final

6.4.1 Após a análise conclusiva dos recursos, a Classificação Final será publicada no endereço eletrônico www.educacao.pr.gov.br e no Diário Oficial do Estado, no endereço eletrônico www.dioe.pr.gov.br.

7 Comprovação de Títulos e Documentos

7.1 Os candidatos classificados serão convocados para a comprovação dos títulos registrados na inscrição no endereço eletrônico do NRE www.nre.seed.pr.gov.br. A convocação ocorrerá mediante a publicação de editais com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas em dias úteis. Na convocação devem constar: município, função, data, horário e local.

7.2 A critério de cada NRE ou Documentação Escolar, a Comprovação de Títulos, a Sessão de Distribuição de Vagas e a Contratação poderão ocorrer na mesma data, de acordo com as necessidades dos estabelecimentos de ensino.

7.3 A convocação dos candidatos será por rigorosa ordem de Classificação Final e de acordo com a necessidade, conveniência e oportunidade de cada NRE ou Documentação Escolar.

7.4 A distribuição de vagas será realizada em sessão pública, obedecendo à ordem de classificação final, por setor ou município de inscrição, coordenada pelo NRE nos municípios-sede e pela Documentação Escolar nos demais municípios.

7.5 Quando convocado, o candidato ou seu procurador habilitado (Anexo II) deverá comparecer aos locais, datas e horários estabelecidos, portando:

- a) Comprovante de inscrição original;
- b) Carteira de Identidade (RG) do Paraná;
- c) Originais e cópias legíveis e em bom estado de conservação dos títulos de escolaridade, aperfeiçoamento profissional e tempo de serviço, descritos no item 5 e

nas etapas do Anexo I pelas quais se inscreveu;

- d) Declaração de residente em comunidades itinerantes, assentamentos, ilhas e quilombolas, se informada na inscrição (Anexo VIII).
- e) Declaração de anuênciia para os inscritos em educação escolar indígena (Anexo VI) e educação quilombola (Anexo VII).

7.5.1 Pessoa com deficiência

I - A cada 19 (dezenove) candidatos convocados da lista universal, um candidato da lista de inscritos como pessoa com deficiência será convocado, perfazendo a equivalência aos 5% assegurados pela lei.

II – O candidato, além dos documentos descritos no item 7.5, deverá apresentar, às suas expensas, Laudo Médico emitido por especialista da área atestando a deficiência e a compatibilidade com as atribuições da função pretendida. No Laudo Médico, emitido nos últimos 90 dias anteriores à data da comprovação de títulos, deverá constar:

- a) a espécie e o grau ou nível da deficiência;
- b) código correspondente, segundo a Classificação Internacional de Doenças – CID;
- c) limitações funcionais;
- d) função para a qual é candidato;
- e) se existe ou não compatibilidade com as atribuições da função pretendida;
- f) data de expedição, assinatura e carimbo com o número do Conselho Regional de Medicina - CRM do médico especialista na área da deficiência que emitiu o Laudo.

III - O candidato que apresentar Laudo Médico que ateste incompatibilidade da deficiência com as atribuições da função será excluído do Processo.

7.5.2 Afrodescendente

I - A cada 9 (nove) candidatos convocados da lista universal, um candidato da lista de inscritos como afrodescendente será convocado, perfazendo a equivalência aos 10% assegurados pela lei.

II - Detectada falsidade na declaração a que se refere o item 4.4.2, sujeitar-se-á o candidato à exclusão do Processo Seletivo e às penas da lei.

7.5.3 Na hipótese de não existirem candidatos inscritos para reserva de vagas, as mesmas serão destinadas aos demais candidatos classificados na lista universal, observada a ordem geral de classificação.

7.6 Exclusão

7.6.1 Será excluído do Processo Seletivo o candidato que se enquadre em qualquer um dos itens abaixo:

- a) na inscrição, informar Escolaridade que gere pontuação maior que a efetivamente comprovada nesta fase de Comprovação de Títulos;
- b) não comprove a escolaridade mínima exigida;
- c) tenha contrato rescindido após sindicância, conforme art. 15 da Lei Complementar n.º 108/2005, nos últimos 2 (dois) anos.

7.7 Fim de Lista

7.7.1 Será remetido para o Fim de Lista de classificados, o candidato que:

- a) não comprovar os títulos de tempo de serviço e aperfeiçoamento profissional registrados na inscrição na data em que for convocado para Comprovação de Títulos;
- b) não comparecer à convocação ou não manifestar interesse nas vagas ofertadas;
- c) não comprovar o dia, mês e ano de nascimento que constar no comprovante de inscrição, por ser critério de desempate;
- d) não apresentar os documentos pessoais exigidos para contratação, descritos no item 8.

7.8 A inaptidão temporária por **licença-maternidade** ou **licença-saúde** será justificada somente com apresentação de atestado médico, pelo candidato ou por procurador, **na mesma data** da Comprovação de Títulos.

7.8.1 O candidato inapto temporariamente terá sua classificação mantida, o que não acarretará prejuízo à convocação dos demais classificados.

7.8.2 O candidato com contrato prorrogado por força de lei vigente junto à SEED, e que se encontrar inapto temporariamente na data da convocação, terá sua classificação mantida para fins de abertura de novo contrato. A nova contratação estará condicionada à existência de vaga.

7.9 O candidato somente será considerado desistente do Processo Seletivo Simplificado ao assinar Termo de Desistência.

8 Contratação

8.1 São requisitos para contratação o atendimento dos itens a seguir.

- 8.1.1 Ter sido classificado neste Processo Seletivo Simplificado.
- 8.1.2 Apresentar a documentação legal comprovando os quesitos registrados na inscrição, conforme item 7.5 e etapa de inscrição.
- 8.1.3 Apresentar os documentos pessoais exigidos para contratação, originais e cópias, às suas expensas, descritos abaixo:
- a) Carteira de Identidade expedida pelo Instituto de Identificação do Estado do Paraná - IIPR/SESP, indispensável para a implantação do pagamento conforme Decreto n.º 2704, de 27/10/1972;
 - b) [Comprovante de situação cadastral no CPF](#)
 - c) cartão do PIS/PASEP ou CTPS contendo o número do PIS;
 - d) comprovante de abertura de conta corrente no Banco do Brasil, contendo o número da agência e conta;
 - e) comprovante de endereço atual;
 - f) Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, se do sexo masculino;
 - g) Título de Eleitor e comprovante da última votação ou Certidão de Quitação Eleitoral, disponível em www.tre-pr.jus.br/eleitor/certidoes/quitacao-eleitoral;
 - h) Atestado de Saúde Ocupacional (Anexo III), 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 nos últimos 30 dias anteriores à contratação;
 - i) [Declaração de Acúmulo de Cargo](#);
 - j) Declaração de que não foi demitido ou exonerado do serviço público federal, estadual, distrital ou municipal em consequência de aplicação de pena disciplinar após sindicância, nos últimos 2 (dois) anos, contados de forma retroativa a partir da data da contratação, e de que não perdeu o cargo em razão de ordem judicial transitada em julgado a ser cumprida ou em cumprimento (Anexo V);
 - k) Certidão Negativa de Antecedentes Criminais, emitida pela Secretaria de Segurança Pública do Paraná no endereço www.institutodeidentificacao.pr.gov.br e Certidão Negativa de Antecedentes Criminais da Polícia Federal através do endereço eletrônico <https://servicos.dpf.gov.br/sinic-certidao/emitirCertidao.html>. 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, junto

aos distribuidores ou cartórios criminais ou Varas de Execução Penal dos municípios onde tenha residido/domiciliado nos últimos 5 (cinco) anos. As certidões devem ter sido emitidas nos últimos 90 dias anteriores à data da contratação;

I) O candidato inscrito como pessoa com deficiência, além do Atestado de Saúde Ocupacional, deverá apresentar Laudo Médico (Anexo IV), comprovando aptidão e compatibilidade com as atribuições da função, emitido nos últimos 90 (noventa) dias anteriores à contratação;

m) Certidão Negativa de Benefício – PESNON emitida pelo Instituto Nacional de Previdência Social – INSS, para candidatos do sexo feminino com idade acima de 50 (cinquenta) anos e candidatos do sexo masculino acima de 55 (cinquenta e cinco) anos;

8.2 O candidato, após ser contratado:

I - não poderá solicitar afastamento de função, readaptação de função ou alegar incompatibilidade com as atribuições da função para a qual foi contratado;

II – se portador de deficiência e, no decorrer do contrato, declarar-se impossibilitado de exercer as atribuições da função descritas conforme item 3 deste Edital, terá seu contrato rescindido;

III – se portador de deficiência, não poderá solicitar amparo especial ou intervenção de terceiros para auxiliá-lo no exercício das atribuições inerentes à função a ser exercida, com as quais não poderá alegar incompatibilidade.

8.3 Quando informada a opção de acadêmico, o contratado deve apresentar, no início de cada semestre e sempre que solicitado pela chefia imediata, declaração ou atestado de matrícula e frequência do curso superior registrado na inscrição.

8.4 Quando utilizada a declaração de residência nas etapas da educação do campo, o contratado deve apresentar, no início de cada semestre e sempre que solicitado pela chefia imediata, comprovante da condição de residente registrada na inscrição.

8.5 O contrato terá prazo máximo de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por quantas vezes forem necessárias, não excedendo o período de 2 (dois) anos.

9 Não Contratação ou Rescisão Contratual

9.1 Será vedada a contratação, ou terá o contrato rescindido caso contratado, o candidato nas seguintes situações:

- a) não comprovar a escolaridade informada na inscrição;
- b) com contrato em vigor, ou já encerrado a pedido, no mesmo ano letivo, e no qual houve atribuição de aulas ou vagas, através de Contrato em Regime Especial – CRES (PSS), pela SEED;
- c) servidor público vinculado à Administração Direta ou Indireta do Poder Executivo do Estado do Paraná, conforme previsto no art. 7º da Lei Complementar nº 108/2005;
- d) com acúmulo ilegal de cargo, emprego ou função pública, exceto os casos permitidos pelo art. 37 da Constituição Federal;
- e) tenha sofrido algum tipo de condenação criminal em qualquer âmbito judicial, com trânsito em julgado, nos últimos 5 (cinco) anos;
- f) demitido ou exonerado do Serviço Público, após Processo Administrativo ou Processo Administrativo Disciplinar, nos termos da Lei nº 6174/70, nos últimos 2 (dois) anos;
- g) rescisão contratual nos termos do art.15, da Lei Complementar nº 108/2005, e demais situações previstas nos artigos 279 e 285, da Lei nº 6174/70, precedido de Sindicância, nos últimos 2 (dois) anos;
- h) 70 (setenta) anos completos, de acordo com a Emenda Constitucional nº 20, de 16/12/1998, e Emenda Constitucional nº 41, de 31/12/2003;
- i) aposentado, na condição de readaptado definitivo ou por invalidez, em cargo ou função equivalente à pretendida;
- j) não apresentar a documentação exigida no item 8.

9.2 A rescisão ou a extinção do vínculo em Regime Especial ocorrerão conforme descrito nas cláusulas do contrato de trabalho, bem como na Lei Complementar nº 108/2005.

10 Disposições Finais

10.1 A Secretaria de Estado da Educação não se responsabiliza por inscrição não realizada por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de sistemas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados do equipamento utilizado pelo candidato ao sistema de inscrição do Processo Seletivo.

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO - SEED

10.2 Não serão fornecidas por telefone, pessoalmente ou por meio eletrônico, informações que constem neste Edital.

10.3 É de exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar a publicação ou divulgação dos atos concernentes a este Processo Seletivo Simplificado, divulgados no endereço eletrônico www.nre.seed.pr.gov.br e www.educacao.pr.gov.br e atender aos prazos e condições estipulados nas demais publicações durante o Processo Seletivo.

10.4 É vedado ao candidato contratado em Regime Especial, após a distribuição da vaga, desistir desta para assumir outra.

10.5 Comprovada, a qualquer tempo, ilegalidade nos documentos apresentados ou declaração falsa ou inexata, o candidato em fase de avaliação será excluído do Processo Seletivo Simplificado ou, se contratado, terá seu contrato rescindido nos termos do artigo 17, inciso III, da Lei Complementar n.º 108/2005, observada a ampla defesa e o contraditório. Nestes casos, a ocorrência será comunicada ao Ministério Público.

10.6 As cópias dos documentos apresentados não serão devolvidas. Após o término do processo, e decorridos 5 (cinco) anos, os documentos poderão ser incinerados, conforme estabelece o art. 66, do Decreto Estadual n.º 7116/2013.

10.7 O Processo Seletivo Simplificado, disciplinado por este Edital, terá validade até **31/12/2015**.

10.8 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão da Secretaria de Estado da Educação, designada para esse fim através de Resolução vigente.

Curitiba, 05 de setembro de 2014.

Edmundo Rodrigues da Veiga Neto
Res. n.º 1903/2014-GS/SEED
Delegação de Competência ao Diretor-Geral

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO - SEED



ANEXO I DO EDITAL N.º 78/2014 – GS/SEED

TABELAS DE AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

Quadro 1

ETAPA 01 – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – Código 201474 Limpeza/Merenda, Manutenção/Manejo e Vigia			
Inscrição disponível em todos os municípios do Estado do Paraná			
TÍTULOS	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA	
ESCOLARIDADE			
a) Ensino Fundamental Completo	55	55	
b) Ensino Fundamental em curso	15		
APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL			
a) Ensino Médio Completo	13	25	
b) Curso(s) de Capacitação/Formação Continuada em atividades equivalentes às descritas no item 3 deste Edital, ou Curso oferecido pela SEED, com carga horária mínima total de 16 horas	2		
c) Candidato acadêmico	5		
d) Candidato com Curso Superior Completo	7		
TEMPO DE SERVIÇO (Período de 01/07/2004 a 30/06/2014)			
Não será aceito período de tempo de serviço já utilizado ou em processo de utilização para a aposentadoria.			
a) Tempo de Serviço na função de auxiliar de serviços gerais como contratado pela SEED	2 por ano	20	
b) Tempo de serviço exonerado prestado como auxiliar de serviços gerais efetivo da SEED – QPPE/QFEB	2 por ano		
c) Tempo de Serviço na função de auxiliar de serviços gerais, ou em cargos com funções equivalentes às descritas no item 3 deste Edital, no setor privado e/ou em outras Secretarias do Setor Público Estadual, Municipal, Federal e de outros Estados	2 por ano		
Total		100	

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO - SEED



Quadro 2

ETAPA 02 – AUXILIAR OPERACIONAL – EDUCAÇÃO BÁSICA – Código 201475		
Inscrição disponível em todos os municípios do Estado do Paraná		
TÍTULOS	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
ESCOLARIDADE		
a) Ensino Fundamental Completo	55	55
b) Ensino Fundamental em curso	15	
APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL		
a) Ensino Médio Completo	13	25
b) Curso(s) de Capacitação/Formação Continuada em atividades equivalentes às descritas no item 3 deste Edital, ou Curso oferecido pela SEED, com carga horária mínima total de 16 horas	2	
c) Declaração de matrícula e frequência em curso de graduação	5	
d) Diploma de curso superior	7	
TEMPO DE SERVIÇO (Período de 01/07/2004 a 30/06/2014)		
Não será aceito período de tempo de serviço já utilizado ou em processo de utilização para a aposentadoria.		
a) Tempo de Serviço na função de auxiliar de serviços gerais como contratado pela SEED	2 por ano	20
b) Tempo de serviço exonerado prestado como auxiliar de serviços gerais efetivo da SEED – QPPE/QFEB	2 por ano	
c) Tempo de Serviço na função de auxiliar de serviços gerais, ou em cargos com funções equivalentes às descritas no item 3 deste Edital, no setor privado e/ou em outras secretarias do setor público estadual, municipal, federal e de outros Estados	2 por ano	
Total		100

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO - SEED



Quadro 3

ETAPA 03 –AUXILIAR OPERACIONAL – EDUCAÇÃO ESPECIAL – Código 201476		
Inscrição disponível em todos os municípios do Estado do Paraná, exceto Curitiba		
TÍTULOS	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
ESCOLARIDADE		
a) Ensino Fundamental Completo	55	55
b) Ensino Fundamental em curso	15	
APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL		
a) Ensino Médio Completo	13	25
b) Declaração da direção de escolas ou APAES de experiência como atendente	10	
c) Curso(s) de Capacitação/Formação Continuada em atividades equivalentes às descritas no item 3 deste Edital, ou Curso oferecido pela SEED, com carga horária mínima total de 16 horas	2	
d) Declaração de matrícula e frequência em curso de graduação	5	
e) Diploma de curso superior	7	
TEMPO DE SERVIÇO (Período de 01/07/2004 a 30/06/2014) Não será aceito período de tempo de serviço já utilizado ou em processo de utilização para a aposentadoria.		
a) Tempo de Serviço na função de auxiliar de serviços gerais como contratado pela SEED	2 por ano	20
b) Tempo de serviço exonerado prestado como auxiliar de serviços gerais efetivo da SEED – QPPE/QFEB	2 por ano	
c) Tempo de Serviço na função de auxiliar de serviços gerais, ou em cargos com funções equivalentes às descritas no item 3 deste Edital, no setor privado e/ou em outras Secretarias do Setor Público Estadual, Municipal, Federal e de outros Estados	2 por ano	
Total		100

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO - SEED



Quadro 4

ETAPA 04 – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – DIVERSIDADE - Código 201477			
EDUCAÇÃO DO CAMPO, ILHAS DO LITORAL , EDUCAÇÃO ESCOLAR INDÍGENA E EDUCAÇÃO QUILOMBOLA			
Limpeza/Merenda e Manutenção/Manejo			
Inscrições disponíveis inscrições quadros 5 e 6			
TÍTULOS	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA	
ESCOLARIDADE			
a) Ensino Fundamental Completo	55	55	
b) Ensino Fundamental em curso	15		
APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL			
a) Ensino Médio Completo	13	25	
b) Curso(s) de Capacitação/Formação Continuada em atividades equivalentes às descritas no item 3 deste Edital, ou Curso oferecido pela SEED, com carga horária mínima total de 16 horas	2		
c) Declaração de matrícula e frequência em curso de graduação	5		
d) Diploma de curso superior	7		
e) Declaração de residência na comunidade onde o colégio/escola está inserido, fornecida pelo: I - Conselho Escolar, com a assinatura do presidente e mais 2 conselheiros, para os colégios de assentamentos II - Coordenador local da ACAP, para os colégios itinerantes III - Associação de Moradores, com a assinatura do presidente e mais 2 membros, para os colégios/escolas das ilhas e quilombolas	5		
TEMPO DE SERVIÇO (Período de 01/07/2004 a 30/06/2014)			
Não será aceito período de tempo de serviço já utilizado ou em processo de utilização para a aposentadoria.			
a) Tempo de Serviço na função de auxiliar de serviços gerais como contratado pela SEED	2 por ano	20	
b) Tempo de serviço exonerado prestado como auxiliar de serviços gerais efetivo da SEED – QPPE/QFEB	2 por ano		
c) Tempo de Serviço na função de auxiliar de serviços gerais, ou em cargos com funções equivalentes às descritas no item 3 deste Edital, no setor privado e/ou em outras Secretarias do Setor Público Estadual, Municipal, Federal e de outros Estados	2 por ano		
Total		100	

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO - SEED

Quadro 5

Municípios disponíveis para inscrição – Educação do Campo		
NRE	MUNICÍPIOS	ESTABELECIMENTOS DE ENSINO
ÁREA METROPOLINA NORTE	ADRIANÓPOLIS	QUILOMBOLA
ÁREA METROPOLITANA SUL	LAPA	CONTESTADO, E. C
APUCARANA	APUCARANA	GODOMA B DE OLIVEIRA C E C PROF-EF M LUIZ J DOS SANTOS, C E C CEL-EF M
		GRACIANO DROESSLER, C E C FREI-EF M JULIO JUNQUEIRA, C E C DR-EF M
	ARAPONGAS	GUALTER FARIAS NEGRAO, C E C PE-E F M JOSE FERREIRA DINIZ, E E-EF
		FAXINAL
	CRUZMALTINA	C.E.C FERNANDO SONTAG HUMBERTO DE A.C.BRANCO, E E - E FUND
		JANDAIA DO SUL KALORÉ
	MARILÂNDIA DO SUL	ALVORADA DA INFANCIA, C E C-EF M TANCREDO NEVES, C E C-EF M
		ARARUNA
	BARBOSA FERRAZ	JOANA DARC, C E C-EF M BOURBONIA, C E DO C DE-EF M OURILANDIA, C E DE-EF M PARAISO DO SUL, E E C DE-EF
CAMPO MOURÃO		BELA VISTA PIQUIRI, E E DO CAMPO - EFUND BENTO M.DA R.NETO, E E DO CAMPO-ENS FUND SALLES DE OLIVEIRA, C E DO CAMPO - E F M
CAMPINA DA LAGOA	JAEISON BIACIO, C E DO EC PROF-EF M TANCREDO DE A NEVES, E E DO EC-EF	
	GABRIEL SEG SCIPIONE, C E DO C-EF M GETULIO VARGAS, E E DO CAMPO - ENS FUND	
CAMPO MOURÃO	MANOEL RIBAS, E E DO CAMPO - ENS FUND	
	FÊNIX	
ENGENHEIRO BELTRÃO	CASTELO BRANCO, E E DO C-EF	
	MARILU, E E C DE-EF	
	NAPOLEAO B SOBRINHO, C E-EF M	
IRETAMA	MAMBORÉ	
	SAO LUIZ GONZAGA, C E C-EF M	
NOVA CANTU	RUI BARBOSA, C E C-EF M	
	SANTO REI, C E C-EF M	
PEABIRU	PEABIRU	
	RIO DA VARZEA, E E DO C-EF	
RONCADOR	ALTO SAO JOAO, C E C DE-EF M	
	PALMITAL DO 43, E E C-EF	
CASCAVEL	BOA VISTA DA APARECIDA	FLOR DA SERRA, E E C - EF
		LINHA PROGRESSO, E E C-EF
		SAO SEBASTIAO, E E C-EF
	BRAGANEY	JOSE DE ALENCAR, C E DO CAMPO - E F M
		LONGUINOPOLIS, C E C-EF M
		SANTA INES, E E C DE-EF
	CAFELÂNDIA	CAFELÂNDIA
		BENJAMIM ANTONIO MOTTER, C E C-EF M
	CAMPO BONITO	CAMPOM BONITO
		NOSSA SENHORA DA SALETE, E E C-EF
	CAPITÃO LEÔNIDAS MARQUES	CAPITÃO LEÔNIDAS MARQUES
		ALTO ALEGRE DO IGUAÇU, C E DO C-EFM
	CASCABEL	GABRIEL ANGELO FREI, E E C-EF
		APRENDENDO COM A TERRA, C.E
		JANGADA DA TABORDA, E E DO C-EF
		JUVINOPOLIS, C E DE-EF M
		OCTAVIO TOZO, C E DO C-EF M
		PEDRO ERNESTO GARLET, C E-EF M
		REASSENTAMENTO SÃO FRANCISCO, CE
		RIO DO SALTO, C E C DE-EF M
		SAO JOAO, C E C-E F M
	CATANDUVAS	SAO SALVADOR, E E C - EF
		MARIA L V ANDRADE, E E C PROFA-EF

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO - SEED



Municípios disponíveis para inscrição – Educação do Campo		
		REASSENTAMENTO SÃO MARCOS, CE
		THOMAZ P DOS SANTOS, E E-EF
	CÉU AZUL	NOVA UNIAO, C E C-EF M
		BELA VISTA, E E C-EF
	GUARANIAÇU	OTAVIO FOLDAS, C E C-EF M
		PEDRO II, E E C D-EF
		PLANALTINA, E E C - EF
	LINDOESTE	CERRO AZUL, E E DE-EF
		SANTA LUZIA, C E C-EF M
	SANTA LÚCIA	LINHA SANTA CATARINA, E E C DE-EF
	SANTA TEREZA DO OESTE	SANTA MARIA, E E DO C -EF
		ALTO ALEGRE, E E DE-EF
	TRÊS BARRAS DO PARANÁ	BARRA BONITA, E E C DE-EF
		PEDRO LUIZ MESSIAS, C E C-EF M
FOZ DO IGUAÇU	MATELÂNDIA	RUI BARBOSA, C E C-EF M
		SAO JOAO B DE LA SALLE, C E C-EF M
		SEMENTES DO AMANHÃ, C.E
	MEDIANEIRA	MARALUCIA, C E C-EF M
	MISSAL	AURÉLIO PILOTO DO C - EE
		CAETANO DE CONTO, E E - E FUND
		SANTOS DUMONT, E E C-EF
		TANCREDO NEVES, E E C-EF
		TEOTONIO VILELLA, C E DO CAMPO - E F E M
	RAMILANDIA	ALBERTO SANTOS DUMONT, C E C-EF M
	SERRANÓPOLIS DO IGUAÇU	KENNEDY, C E C PRES - E F M
		PEDRO AMERICO, C E C-EF M
FRANCISCO BELTRÃO	SÃO MIGUEL DO IGUAÇU	CASTELO BRANCO, C E C-EF M
		COELHO NETO, C E C-EF M
		SANTA ROSA DO OCO , DO C- CE
		PEDRO II, C E C D-EF M
	AMPERE	AGUA BOA VISTA, E E DO C DE-EF
		ANTONIO VIEIRA, E E C PE-EF
		NOSSA SENHORA APARECIDA, E E C-EF
		VARGEM BONITA, E E DO C-EF
	BARRACAO	ANCHIETA, E E C PE-EF
		SANTA EMILIA, E E DO CAMPO - ENS FUNDA
		SAO ROQUE, E E C-EF
		TEOTONIO VILELA, E E C SEN-EF
	BOM JESUS SUL	XV DE NOVEMBRO, E E C-EF
	CAPANEMA	ANTONIO FRANCISCO LISBOA, E E C-EF
		CASTELO BRANCO, E E DO C-EF
		DUAS BARRAS, E E DO C-EF
		PINHEIRO, E E DE-EF
		RUI BARBOSA, E E DO C-EF
	ENEAS MARQUES	PINHALZINHO, E E C DE-EF
		VISTA ALEGRE, E E C DE-EF
	FLOR SERRA SUL	TATETOS, E E DO C DE - E F
	FRANCISCO BELTRAO	PAULO FREIRE, C E DO C-EF M
	MANFRINOPOLIS	RUI BARBOSA, E E C - EF
	MARMELEIRO	BOM JESUS, C E C-EF M
	PEROLA DO OESTE	CASTELO BRANCO, E E C -EF
		ESQUINA GAUCHA, E E C DE - EF
	PLANALTO	CAXIAS, E E C DQ DE -EF
		MIGUEL, E E C IR-EF

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO - SEED



Municípios disponíveis para inscrição – Educação do Campo		
		SAGRADA FAMILIA, E E-EF SAO VALERIO, E E C-EF
	PRANCHITA	RIO BRANCO, E E C BAR-EF VISTA GAUCHA, E E C DE - EF
	REALEZA	FLOR DA SERRA, C E C DE-EF M SALTINHO, E E C-EF
	SALGADO FILHO	CAXIAS, E E C DQ DE-EF
	SANTA IZABEL DO OESTE	ANUNCIACAO, E E DO E C-EF NOVA ESTRELA, E E DO C-EF JACUTINGA, EE DO C SAO JUDAS TADEU, E E C - EF SAO PEDRO, E E C-EF HERVAL, E E C MARQUES DO-EF KM 10, E E DO C-EF NOVA RIQUEZA, E E DO C-EF PEDRO II, E E C D-EF RODOLFO G DA SILVA, E E DO C-EF RUI BARBOSA, E E DO C-EF
	VERE	DEODORO DA FONSECA, E E DO C MAL -EF FEIJO, E E DO C REGENTE-EF
GOIOERÉ	BOA ESPERANCA	PALMITAL, C E-EF M PARANAGUACU, E E-EF
	JANIOPOLIS	COSMO INACIO COELHO, E E - E FUND VILA SERRANA, E E - E FUND
	JURANDA	LEOPOLDINA, C E DONA-EF M RIO VERDE, E E - E FUND
	MOREIRA SALES	MARIA CANDIDA DE JESUS, C E - E FUND MED
	QUARTO CENTENARIO	BANDEIRANTES D OESTE, C E-EF M
	UBIRATA	MARIA GOMES BIZERRA, C E PROFA-EF M SAO JOAO, E E-EF
	CANDOI	ANASTACIA KRUK, C E C-EF M CACHOEIRA, C E C DE-EF M LAGOA SECA,C E DO CAMPO DE - ENS FUN MED PAZ, C E DE - E FUND MEDIO
GUARAPUAVA	GOioxim	PINHALZINHO, C E C DE-EF M
	GUARAPUAVA	BENEDITO DE PAULA LOURO, C E C-EF M MARIA DE J P GUIMARAES, C E C PROFA-EF M PALMEIRINHA, C E DO C DE-EF M PEDRO I, C E C D-E F M
		BENTO MUNHOZ R NETO, C E C-EFM CORNELIO P RIBEIRO, C E C-EF M IZALTINO R BASTOS, C E C PROF-E F M JULIO MOREIRA, C E C PROF-EF M SEBASTIÃO SILVÉRIO CALDAS, DO C - EE
		SAO JOSE, C E C-EF M
	RESERVA IGUACU	ANTONIA A ANTONICHEN, C E DO C-EF M
	TURVO	FAXINAL DA BOA VISTA, C E DO C-EF M
		JOANNA LECHIW THOME, E E C-EF
		LUIZ ANDRADE, C E C PROF-EF M
IBAITI	IBAITI	AFFONSO M ALBALADEJO, C E C-EF M CAETANO MUNHOZ DA ROCHA, C E C-EF M MARGARIDA F GONCALVES, C E C PROFA-EF M NAPOLEAO DA SILVA REIS, C E C-EF M RAQUEL S MARQUES, E E C PROFA-EF

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO - SEED



Municípios disponíveis para inscrição – Educação do Campo		
	PINHALAO	RODOLFO I PEREIRA, C E C-EF M
	SIQUEIRA CAMPOS	GENTIL LUCAS, E E C-EF JOAQUIM M DE SOUZA, C E C-EF M
	TOMAZINA	ANTONIO B DO NASCIMENTO, C E C-EF M CAPELA SAO JOAO, E E C-EF HUMBERTO F DE FRANCA, E E C PROF-EF MANOEL S GONCALVES, E E C-EF
IVAIPORÃ	ARAPUÃ	CANDIDA, C E DO C MDE-EF M ROMEOPOLIS, E E DO C DE-EF
	CÂNDIDO ABREU	TERESA CRISTINA, C E C-EF M
	GRANDES RIOS	FLORIDA DO IVAI, C E DO C-EF M
	IVAIPORA	CANDIDA, ESC EST MADRE - ENS 1 GR JOSE DE MATTOS LEAO, C E C-EF M NILO PECANHA, C E C-EF M SANTA BARBARA, E E C-EF
		BARRA PRETA, C E C DE-E F M
		CORA CORALINA, C E C-EF M
		JOSE MARTI, C E DO C-EF M
	LIDIANOPOLIS	BENEDITO SERRA, E E C-EF
	LUNARDELLI	LEONARDO BECHER, E E DO C-EF
	MANOEL RIBAS	AUGUSTO KAULING, E E DO C-EF CRISTO REI, E E DO C-EF PAULO CEZAR A SILOTO, E E DO C-EF
		PORTO ESPANHOL, C E C-EF M
		BOA V DA STA CRUZ, C E DO C DE-EF M CAMPINEIRO DO SUL,C E C-EF M PROFIS CONSTRUTORES DO FUTURO, C.E VILA UNIAO, E E DO C DE-EF
	SAO JOAO IVAI	DIOGO A CORREIA, C E-EF M JAMIL AP. BONACIN , DO C PROF - EE JULIO EMERENCIANO, E E-EF
		S PEDRO DO IVAI
		MARIZA, C E C-EF M
JACAREZINHO	CARLÓPOLIS	CARLOS MARIGUELA, C.E.
	JACAREZINHO	VALMIR MOTTA DE OLIVEIRA, C.E.
LARANJEIRAS DO SUL	CANTAGALO	CAVACO, C E DE - E FUND MEDIO
	DIAMANTE DO SUL	CONSTRUINDO NOVOS CAMINHOS, C. E.
		R E RAIOS DO SABER
		IRMA RODRIGUES DA CRUZ, C E C-EF M
	ESPIGÃO ALTO DO IGUACU	LINHA AGUA DO MEIO, E E DE - E FUND
		LINHA MATO QUEIMADO, E E C DE-EF
		PEDRO R DE SIQUEIRA, C E C-EF M
	LARANJEIRAS DO SUL	JOANY G DE LIMA, C E C-EF M
		VALMIR NUNES, C E C PROF-EF M
	MARQUINHO	JULIA FOLD, E R E PROFA-EF
	NOVA LARANJEIRAS	BURITI, E E C DE-EF
		GUARAI, E E C DE-EF
		RIO DA PRATA, C E C DE-EF M
	PORTO BARREIRO	PORTO SANTANA, C E DE-EF M
	QUEDAS IGUACU	ALTO ALEGRE, C E C- EF M
		CASTRO ALVES, C E-EF M
		CHICO MENDES, C.E
		CONSTRUINDO NOVOS CAMINHOS, E E C-EF
		LAGEADO BONITO, C E C-EF M
		LINHA ESTRELA, E E DE-EF

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO - SEED



Municípios disponíveis para inscrição – Educação do Campo			
		OLGA BENÁRIO	
	RIO BONITO IGUACU	IRACI SALETE STROZACK, C.E IRENO ALVES DOS SANTOS, C E C-EF M JOSE ALVES DOS SANTOS, C E C-EF M PINHALZINHO CRE -EFM SEBASTIAO E DA COSTA, E E-EF	
LOANDA	QUERÊNCIA DO NORTE	CENTRÃO, C.E	
LONDRINA	LONDRINA	MARIA APARECIDA ROSIGNOL, C.E.	
	PORECATU	HERDEIROS DA LUTA DE PORECATU, C.E	
MARINGÁ	COLORADO	TEREZA CRISTINA, C E-EF M	
	MARIALVA	BENEDITO ROMUALDO DE SOUZA - EF	
	MARINGÁ	FLORIANO, C E DE-EFM	
	PAIÇANDU	JOSÉ DE ANCHIETA DO C- EFM	
PARANAGUÁ	ANTONINA	HIRAM ROLIM LAMAS, C E - E FUND MEDIO	
	GUARAQUECABA	JORGE DIAS, E.E.	
		ISMAEL X. CHAGAS DE TIBICANGA, E.E.	
		ILHA DAS PEÇAS, C.E.	
		ILHA RASA, C.E.	
		ILHA DE SUPERAGUÍ, C.E.	
	PARANAGUÁ	TAGACABA PORTO DA LINHA, C E DE-EF M	
		CUBATAO, C E-EF M	
		FELIPE VALENTIN, C.E.	
		LUCY REQUIÃO DE MELLO E SILVA, C.E.	
PATO BRANCO	PALMAS	POVOADO SÃO MIGUEL, C.E.	
		ANTONIO PAULO LOPES, E.E.	
		CLEVELÂNDIA	
PITANGA	PALMAS	GLECI REGINA ZANCHETT, C.E.C	
		PAULO FREIRE, C.E.C	
		QUILOMBOLA	
	LARANJAL	CHAPADÃO	
UNIÃO DA VITÓRIA	PALMITAL	PINHAL GRANDE, C.E.	
	SANTA MARIA DO OESTE	ZUMBI DOS PALMARES, C.E.	
	ANTONIO OLINTO	ESTRELA DO OESTE, C.E.	
		CAXIAS, C E C DQ-EF M	
UNIÃO DA VITÓRIA		CECILIA MEIRELES, C E DO C-EF M	
		ERNESTINA W DA SILVEIRA, E E DO C P-EF	
		BITURUNA	
		CLARA, C E DO EC IR-EF M	
		SANTA IZABEL, C E DO CAMPO - ENS FUN MED	
		CRUZ MACHADO	
		ESTANISLAU WRUBLEWSKI, C E DO C P-EF M	
		HELENA KOLODY, C E DO C-EF M	
		GENERAL CARNEIRO	
		SAO FRANCISCO DE ASSIS, C E C-EF M	
TELÉMACO BORBA	SAO MATEUS SUL	PAULA FREITAS	
		JOAO DE LARA, C E DO C-EF M	
		PAULO FREIRE, C.E	
WENCESLAU BRAZ	ARAPOTI	PAULO FRONTIN	
		FRANCISCO GAWLOUSKI, C E C PROF-EF M	
		ANSELMO FOLLADOR, E E DO C-EF	
		EUGENIO DE ALMEIDA, C E DO C PROF-EF M	
		LAJEADO, C E DO C DO-EF M	
WENCESLAU BRAZ	ARAPOTI	TURVO, C E DO C-EF M	
		ANIZ DOMINGOS, E E C PROF-EF	
		RIO VERMELHO, C E DO C-EF M	
WENCESLAU BRAZ	SAPOPEMA	EFIGÉNIA DE PAULA LUZ, C.E.	
	ORTIGUEIRA	CAMINHOS DO SABER, CE	
		ISAÍAS RAFAEL DA SILVA, C.E.	
		CALOGERAS, C E DO C DE-EF M	
		CERRADO DAS CINZAS, C E DO C-EF M	

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO - SEED



Municípios disponíveis para inscrição – Educação do Campo				
	JAGUARIAIVA	MILTON SGUARIO, C E DO C-EF M		
	SENGES	FRANCISCO DA S REIS, E E DO C PROF-EF		
		LAURO S DE OLIVEIRA, C E DO C PROF-EF M		

Quadro 6

Municípios disponíveis para inscrição - Educação Escolar Indígena						
NRE	Municípios	Terras Indígenas	Etnia	Escolas Indígenas	Oferta	
Área Metropolitana Norte	Piraquara	Araçaí	G	E.E.I. Mbya Arandu	Ed. Infantil e Anos iniciais e finais do E. F. EJA	
Campo Mourão	Campo Mourão	Vera'i	G	E.E.I. Tapé Aviru	Ed. Infantil e Anos Iniciais do E.F.	
Cornélio Procópio	Santa Amélia	Laranjinha	G	E.E.I. Cacique Tudja Nhanderu	Ed. Infantil e Anos Iniciais do E.F.	
	São Jerônimo da Serra	São Jerônimo	G, K e X	C.E.I. Cacique Kofej	Ed. Infantil, Anos iniciais e finais do E.F. e Ensino Médio	
		Barão de Antonina	K	E.E.I. Cacique Onofre Kanhgén	Ed. Infantil, Anos iniciais e finais do E.F.	
			K	E.E.I. Índio Rael Vynhkág	Ed. Infantil e Anos iniciais do E.F.	
Curitiba	Curitiba	Kacané Porã	K	E.E.I. Kajer Min-ffe	Língua Indígena.	
Foz do Iguaçu	São Miguel do Iguaçu	Ocoy	G	C.E.I. Teko Ñemoingo	Ed. Infantil, Anos iniciais e finais do E. F.,Ensino Médio e EJA	
Guarapuava	Turvo	Marrecas	K	C.E.I. Cacique Trajano Mrej Tar	Educação Infantil e Anos iniciais e finais do E. F e Ensino Médio.	
		Koeju Porã	G	E.E.I. Arandu Pyahu	Ed. Infantil e Anos iniciais do E.F.	
Ibaiti	Tomazina	Pinhalzinho	G	E.E.I. Yvy Porã	Ed. Infantil e Anos iniciais e finais do E. F	
Irati	Inácio Martins	Rio da Areia	G	E.E.I. Arandu Miri	Ed. Infantil e Anos iniciais do E.F	
Ivaiporã	Manoel Ribas	Ivaí	K	C.E.I. Cacique Gregório Kaekhot	Ed. Infantil, Anos iniciais e finais do E. F e Ensino Médio	
	Cândido de Abreu	Faxinal	K	C.E.I. Professor Sergio Kririvaiwa Lucas	Ed. Infantil, Anos iniciais e finais do E. F e Ensino Médio	
Jacarezinho	Abatiá	Ywy Porã	G	E.E.I. Nimboeaty Mborowytxa Awa Tirona	Ed. Infantil e Anos iniciais do E.F	
Laranjeiras do Sul	Nova Laranjeiras	Rio das Cobras (Sede)	K/G	C.E.I. Rio das Cobras	Anos finais do E. F., Ensino Médio EJA	
		Rio das Cobras (Sede)	K/G	E.E.I. Coronel Nestor da Silva	Ed. Infantil e Anos iniciais do E. F.	
		Rio das Cobras (Trevo)	K	C.E.I. Professor Candoca Tânhprág Fidêncio	Ed. Infantil, Anos iniciais e finais do E. F. e Ensino Médio	
		Rio das Cobras (Campo do Dia)	K	C.E.I. Feg Prag Fernandes	Ed. Infantil, Anos iniciais e finais do E. F. e Ensino Médio	
		Rio das Cobras (Lebre)	G	C.E.I. Carlos Antonio Cabreira Machado	Ed. Infantil, Anos iniciais e finais do E. F. e Ensino Médio	
		Rio das Cobras (Taquara)	G	E.E.I. José Ner Nor Bonifácio	Ed. Infantil, Anos iniciais do E. F.	
	Laranjeiras do Sul	Boa Vista	K	E.E.I. Ko Horu	Ed. Infantil, Anos iniciais e finais do E. F.	
Londrina	Tamarana	Espigão Alto do Iguaçu	Rio das Cobras (Pinhal)	G	C.E.I. Valdomiro Tupã Pires de Lima	Ed. Infantil, Anos iniciais e finais do E. F. e Ensino Médio
		Apucarana (Sede)	K	C.E.I. Benedito Rokag	Anos finais do E. F. e Ensino Médio	
		Apucarana (Sede)	K	E.E.I. João Kavagtân Vergílio	Ed. Infantil e Anos iniciais do E. F.	
Paranaguá	Tamarana	Apucarana (Barreiro)	K	E.E.I. Roseno Vokrig Cardoso	Ed. Infantil e Anos iniciais do E. F.	
		Ilha do Cotinga	G	E.E.I Pindoty	Ed. Infantil, Anos iniciais e Finais do E.F.	
Pato Branco	Clevelândia	Guaraquecaba	G	E.E.I. Kuaray Guatá Porã	Ed. Infantil, Anos iniciais do E. F.	
		Alto Pinhal	K	E.E.I. Nitotu	Ed. Infantil e Anos iniciais e finais do E. F.	
Telêmaco Borba	Chopinzinho	TI Mangueirinha (Palmeirinha)	G	E.E.I. Vera Tupã	Ed. Infantil e Anos iniciais e finais do E. F.	
		TI Mangueirinha (Fazenda)	K	E.E.I. Jykre Tâg	Ed. Infantil, Anos iniciais e finais do E. F.	
	Mangueirinha	TI Mangueirinha (Sede)	K	C.E.I. Kókoj Ty Han Ja	Ed. Infantil, Anos iniciais e finais do E. F. e Ensino Médio	
	Palmas	Palmas	K	C.E.I. Segsó	Ed. Infantil, Anos iniciais e finais do E. F. e Ensino Médio	
Toledo	Ortigueira	Queimadas	K	E.E.I. Cacique Crispin Gy Mu	Ed. Infantil, Anos iniciais e finais do E. F.	
		Mococa	K	E.E.I. Cacique Nur Fe	Ed. Infantil, Anos iniciais do E. F.	
Toledo	Diamante D'Oeste	Tekoha Añetete	G	C.E.I. Kuua Mbo'e	Ed. Infantil, Anos iniciais e finais do E. F.	
	Guaíra	Itamarã	G	E.E.I. Araiu Porã	Ed. Infantil e Anos iniciais do E. F.	
		Tekoha Marangatu	G	E.E.I. Mbyja Porã	Ed. Infantil e Anos iniciais do E. F.	

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO - SEED

Quadro 7

ETAPA 05 – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – COLÉGIOS AGRÍCOLAS, CEP NEWTON FEIRE E VILA DA CIDADANIA – Código 201478		
Municípios de inscrição disponíveis no Quadro 9		
TÍTULOS	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
ESCOLARIDADE		
a) Ensino Fundamental Completo	55	55
b) Ensino Fundamental em curso	15	
APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL		
a) Ensino Médio Completo	13	
b) Curso(s) de Capacitação/Formação Continuada em atividades equivalentes às descritas no item 3 deste Edital, ou Curso oferecido pela SEED, com carga horária mínima total de 16 horas	2	
c) Candidato acadêmico	5	
d) Candidato com Curso Superior Completo	7	
TEMPO DE SERVIÇO (Período de 01/07/2004 a 30/06/2014)		
Não será aceito período de tempo de serviço já utilizado ou em processo de utilização para a aposentadoria.		
a) Tempo de Serviço na função de auxiliar de serviços gerais como contratado pela SEED	2 por ano	
b) Tempo de serviço exonerado prestado como auxiliar de serviços gerais efetivo da SEED – QPPE/QFEB	2 por ano	
c) Tempo de Serviço na função de auxiliar de serviços gerais, ou em cargos com funções equivalentes às descritas no item 3 deste Edital, no setor privado e/ou em outras Secretarias do Setor Público Estadual, Municipal, Federal e de outros Estados	2 por ano	
Total		100

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO - SEED



Quadro 8

ETAPA 06 – MOTORISTA E TRATORISTA – Código 201479		
Municípios de inscrição disponíveis no Quadro 9		
TÍTULOS	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
ESCOLARIDADE		
a) Ensino Fundamental Completo e CNH Categoria “D” para Motorista e CNH Categoria “C” para Tratorista.	55	55
b) Ensino Fundamental em curso CNH Categoria “D” para Motorista e CNH Categoria “C” para Tratorista.	15	
APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL		
a) Ensino Médio Completo	13	
b) Curso(s) de Capacitação/Formação Continuada em atividades equivalentes às descritas no item 3 deste Edital, ou Curso oferecido pela SEED, com carga horária mínima total de 16 horas	2	25
c) Declaração de matrícula e frequência em curso de graduação	5	
d) Diploma de curso superior	7	
TEMPO DE SERVIÇO (Período de 01/07/2004 a 30/06/2014)		
Não será aceito período de tempo de serviço já utilizado ou em processo de utilização para a aposentadoria.		
a) Tempo de Serviço na função de auxiliar de serviços gerais como contratado pela SEED	2 por ano	
b) Tempo de serviço exonerado prestado como auxiliar de serviços gerais efetivo da SEED – QPPE/QFEB	2 por ano	20
c) Tempo de Serviço na função de auxiliar de serviços gerais, ou em cargos com funções equivalentes às descritas no item 3 deste Edital, no setor privado e/ou em outras Secretarias do Setor Público Estadual, Municipal, Federal e de outros Estados	2 por ano	
Total		100

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO - SEED

Quadro 9

Municípios disponíveis para inscrição Auxiliar de Serviços Gerais, Motorista e Tratorista em Colégios Agrícolas	
NRE	MUNICÍPIOS
APUCARANA	APUCARANA
ÁREA METROPOLITANA NORTE	PIRAQUARA - VILA DA CIDADANIA
	PINHAIS - CEP NEWTON FREIRE
ÁREA METROPOLITANA SUL	LAPA
	RIO NEGRO
CAMPO MOURÃO	CAMPO MOURÃO
CORNÉLIO PROCÓPIO	SANTA MARIANA
CURITIBA	CURITIBA (SEED)
FOZ DO IGUAÇU	FOZ DO IGUAÇU
FRANCISCO BELTRÃO	FRANCISCO BELTRÃO
GUARAPUAVA	GUARAPUAVA
IRATI	IRATI
JACAREZINHO	CAMBARÁ
LOANDA	DIAMANTE DO NORTE
PATO BRANCO	CLEVELÂNDIA
PONTA GROSSA	CASTRO
	PALMEIRA
TOLEDO	TOLEDO
	PALOTINA
UMUARAMA	UMUARAMA
WENCESLAU BRAZ	ARAPOTI

ANEXO II DO EDITAL N.º 78/2014 – GS/SEED**PROCURAÇÃO**

Por este instrumento particular de Procuração, _____
(Nome), RG n.º _____, de nacionalidade _____, estado civil
_____, profissão _____, residente e domiciliado em
_____ (Município), no endereço _____, nomeia e constitui seu bastante procurador _____
(Nome do Procurador), RG n.º: _____, estado civil _____, profissão
_____, residente e domiciliado em _____ (Município), no endereço _____, com a
finalidade de apresentar documentação do outorgante no Núcleo Regional da Educação de
_____, por ocasião da:

- Convocação para Comprovação de Títulos.
 Distribuição de Vagas.

do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS/PR, para a função de
_____, referente ao ano letivo de _____, podendo o outorgado assinar todos os atos necessários para o cumprimento do presente.

_____, ____ de _____ de 20 ____.

Assinatura do Outorgante

Assinatura do Outorgado

(RG)

(RG)

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO - SEED



ANEXO III DO EDITAL N.º 78/2014 – GS/SEED

ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL		
Nome:		
RG:	UF:	CPF:
Data de Nascimento: ____ / ____ / ____		Sexo:
<p>Função pretendida: () Professor / Pedagogo / Tradutor e Intérprete de Libras () Assistente Administrativo () Auxiliar de Serviços Gerais</p>		
PARECER DO MÉDICO EXAMINADOR		
Atesto que o candidato acima descrito foi submetido a Exame Médico, goza de plena saúde física e mental e encontra-se:		
() APTO para exercer a função de _____.		
() INAPTO para exercer a função de _____.		
No caso de Gestante, informar: A gestante encontra-se na _____ semana de gestação.		
_____ Médico Examinador Assinatura e Carimbo/CRM		_____ Assinatura do candidato
Local: _____		Data: ____ / ____ /20____

ANEXO IV DO EDITAL N.^º 78/2014 – GS/SEED

LAUDO MÉDICO – PARA INSCRITOS COMO PESSOA COM DEFICIÊNCIA		
Nome:		
RG:	UF:	CPF:
Data de Nascimento: ____ / ____ / ____		Sexo:
A - Tipo da Deficiência:		
B – Código CID:		
C – Limitações Funcionais:		
D – Função pretendida: () Professor / Pedagogo / Tradutor e Intérprete de Libras () Assistente administrativo () Auxiliar de serviços gerais		
E - PARECER DO MÉDICO ESPECIALISTA NA ÁREA DA DEFICIÊNCIA:		
De acordo com a função pretendida, declaro que a deficiência do candidato é:		
() COMPATÍVEL para exercer a função de _____.		
() INCOMPATÍVEL para exercer a função de _____.		
Médico Examinador Assinatura e Carimbo/CRM		Assinatura do candidato
Local: _____		Data: _____ / _____ /20____

ANEXO V DO EDITAL N.º 78/2014 – GS/SEED**DECLARAÇÃO**

Eu, _____, abaixo assinado(a), brasileiro(a),
(estado civil)_____, portador(a) de RG n.º _____ SSP/___ e
CPF n.º _____, em atendimento ao subitem 9.1.3 deste Edital, declaro
para o fim específico de contratação pelo Processo Seletivo Simplificado pelo NRE de
_____, que não fui, nos últimos 2 (dois) anos, demitido por justa causa,
ou em decorrência de processo administrativo do Serviço Público Federal, Estadual ou
Municipal, da administração direta ou indireta, e que não me encontro respondendo a
nenhum processo dessa natureza.

Configurando-se a não veracidade da declaração prestada, como crime de falsidade
ideológica.

_____ - PR, ___ de ____ de 20___.
(Município)

_____ Nome do Candidato(a)

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO - SEED

ANEXO VI DO EDITAL N.º 78/2014 – GS/SEED

DECLARAÇÃO DE ANUÊNCIA DO CACIQUE E LIDERANÇAS DA COMUNIDADE INDÍGENA

Eu, RG n.º.....,
 Cacique da Aldeia..... da etnia,
 localizada na Terra Indígena..... bem como as
 lideranças relacionadas ao final desse documento, declaramos que o(a)
 candidato(a).....

RG.....:

1. conta com a ANUÊNCIA desta comunidade indígena para desempenhar a função (em Escola/Colégio Indígena) de:

- () Auxiliar de Serviços Gerais
- () Assistente Administrativo
- () Pedagogo(a)
- () Professor(a)

2. Conhece e respeita a organização social, costumes, crenças e tradições da referida comunidade indígena?

SIM () NÃO ()

Declaramos, ainda, que nós abaixo assinados, zelaremos pelo cumprimento, por parte do(a) funcionário(a) contratado(a), das funções as quais ele(a) é responsável.

Aldeia Data/....../20....

Dados do Cacique, Vice Cacique e demais lideranças da comunidade indígena:

Nome Completo (legível) Assinatura	RG	CPF	Função na Comunidade	Idade
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				

Recebido por:..... Assinatura:.....

RG Data...../...../..... Carimbo:

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO - SEED

ANEXO VII DO EDITAL N.º 78/2014 – GS/SEED

DECLARAÇÃO DE ANUÊNCIA

EMITIDA PELA ASSOCIAÇÃO DA COMUNIDADE DE REMANESCENTES DE QUILOMBOS

Eu,....., RG n.º....., Presidente da Associação da Comunidade de Remanescentes de Quilombos de....., localizada no município de, bem como as lideranças relacionadas ao final desse documento, declaramos que o (a) candidato(a), RG n.º,

1. Conta com ANUÊNCIA desta comunidade para desempenhar a função (em Escola Quilombola) de:
 Professor(a) Assistente Administrativo Direção/Vice-Direção
 Pedagogo(a) Auxiliar de Serviços Gerais

ATENÇÃO: Os itens 2 e 3 deverão ser preenchidos. Tem como objetivo a obtenção de dados para o DEDI/CERDE planejar Cursos no decorrer do ano letivo:

2. Possui os seguintes conhecimentos (citar as disciplinas de atuação), para o ensino e o nível de formação – marque com x

Disciplina	Nível				
	Disciplina	Graduação	Pós-graduação	Especialização	Doutorado
1					
2					
3					
4					

3. Conhece a História, a Organização Social, Costumes, Crenças e Tradições da referida comunidade?

SIM () NÃO ()

Declaramos, ainda, que nós, abaixo assinados, zelaremos pelo cumprimento, por parte do(a) funcionário(a), das funções pelas quais ele(a) é responsável.

C.R. de Q Município de - PARANÁ.

Data: de de 20....

Dados do Presidente da Associação e demais lideranças da Comunidade de Remanescentes de Quilombos de (Município) - Paraná.

Nome Completo (legível)	Assinatura	RG	CPF	Função na Comunidade	Idade
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					

Recebido por _____ Assinatura _____ RG n.º _____

Data ____ / ____ / ____ Carimbo

Após a contratação, encaminhar cópia deste documento para a SEED/DEDI/CERDE.

ANEXO VIII DO EDITAL N.º 78/2014 – GS/SEED**DECLARAÇÃO DE RESIDENTE**

(Para inscrição em estabelecimentos Itinerantes / Assentamentos e Educação Quilombola)

Declaramos, nós abaixo assinados, para fins de comprovação da documentação solicitada para o Processo Seletivo Simplificado – PSS, do ano de _____, da Secretaria de Estado da Educação, que _____ (nome do candidato), Carteira de Identidade n.º _____, reside nesta comunidade.

_____, ____ de _____ de 20____.
Município

Nome Completo (legível)	Assinatura	RG	CPF	Função na Comunidade	Idade
1.					
2.					
3.					