

EDITAL N.º 77/2014 – 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 13.305.859-1, torna público o presente Edital, que estabelece instruções destinadas à realização deste Processo Seletivo Simplificado – PSS, para contratações temporárias para exercer a função de **Assistente Administrativo** 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 o 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 subitem 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.

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO - SEED

1.6 Cabe a cada Núcleo Regional de Educação - NRE definir em quais estabelecimentos de ensino haverá necessidade de Assistente Administrativo.

1.7 Será admitida a impugnação deste Edital no prazo de 5 (cinco) 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 as 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 |
| Etapas | No Anexo I, este Edital apresenta as oportunidades de inscrição dispostas em 3 (três) 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 art. 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

| | |
|----------------------|---|
| 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 |
|----------------------|---|

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO - SEED

| | |
|---------------------|--|
| Escolaridade mínima | Assistente Administrativo - Ensino Médio completo Assistente Administrativo - Inspetor de Internato/Feminino e Masculino – Ensino Médio completo Assistente Administrativo - Técnico em Agropecuária - Curso Técnico em Agropecuária ou equivalente. Assistente Administrativo - Técnico Florestal - Curso Técnico em Florestas ou equivalente. |
| 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, deste Edital. |
| Remuneração | R\$ 1.331,01 (mil, trezentos e trinta e um reais e um centavo) (Lei Complementar 108/2005 e respeitado o piso fixado pela Lei 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 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 3º, 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 Assistente Administrativo, de acordo com a necessidade existente no estabelecimento.

| Assistente Administrativo e Assistente Administrativo-Inspetor de Internato |
|---|
| Realizar atividades administrativas de controle, secretaria e organização da instituição escolar; auxiliar na administração do estabelecimento de ensino, atuando como educador e gestor dos espaços e ambientes de comunicação e tecnologia; manter em dia a escrituração escolar: boletins estatísticos; redigir e digitar documentos em geral e redigir e assinar atas; receber e expedir correspondências em geral, juntamente com a direção da escola; emitir e assinar, juntamente com o diretor, históricos e transferências escolares; classificar, protocolar e arquivar documentos; prestar atendimento ao público, de forma pronta e cordial; atender ao telefone; prestar orientações e esclarecimentos ao público em relação aos procedimentos e atividades desenvolvidas na unidade escolar; lavrar termos de abertura e encerramento de livros de escrituração; manter atualizados dados funcionais de profissionais docentes e não docentes do estabelecimento de ensino; manter atualizada lista telefônica com os números mais utilizados no contexto da escola; comunicar à direção atos relevantes no dia a dia da escola; manter organizado e em local acessível o conjunto de legislação atinente ao estabelecimento de ensino; executar trabalho de mecanografia e de reprografia; acompanhar os alunos, quando solicitado, em atividades extraclasses ou extracurriculares; participar de reuniões escolares sempre que necessário; participar de eventos de capacitação sempre que solicitado; organizar e controlar estoques de material de expediente, almoxarifado e de outros ambientes escolares; comunicar antecipadamente à direção sobre a falta de material de expediente para que os procedimentos de aquisição dos mesmos sejam realizados; executar outras atividades correlatas às ora descritas; catalogar e registrar livros, fitas, DVD, fotos, textos, CD; registrar todo material didático existente na biblioteca, nos laboratórios de ciências e de informática e no almoxarifado; manter a organização da biblioteca, laboratório de ciências e informática e almoxarifado; restaurar e conservar livros e outros materiais de leitura; atender aos alunos e professores, administrando o acervo e a manutenção do banco de dados; zelar pelo controle e conservação dos documentos e equipamentos da Biblioteca; conservar, conforme orientação do fabricante, materiais existentes nos laboratórios de informática e de ciências; reproduzir material didático através de cópias reprográficas ou arquivos de imagem e som em vídeos, "slides", CD e DVD; registrar empréstimo de livros e materiais didáticos; organizar agenda para utilização de espaços de uso comum; zelar pelas boas condições de uso de televisores e outros aparelhos disponíveis nas salas de aula; zelar pelo bom uso de murais, auxiliando na sua organização, agir como educador, buscando a ampliação do conhecimento do educando, facilitada pelo uso dos recursos disponíveis na escola; quando solicitado; participar das capacitações propostas pela SEED ou outras de interesse da unidade escolar; decodificar e mediar o uso dos recursos pedagógicos e tecnológicos na prática escolar; executar outras atividades correlatas às ora descritas. Preparar, manipular e armazenar materiais e equipamentos próprios de laboratório; utilizar reagentes, solventes, equipamentos, ferramentas e instrumentos manuais, mecânicos, elétricos e eletrônicos; observar rotinas e normas de segurança em Laboratório de Física, Química e Biologia e almoxarifado; preparar soluções; utilizar conhecimentos de propriedades físicas e químicas dos compostos orgânicos; preparar amostras para análise; utilizar conhecimentos básicos de manuseio de instrumentos manuais, mecânicos, elétricos e eletrônicos; estabelecer e aplicar, em conjunto com o corpo docente, normas de segurança para o uso do laboratório; disponibilizar equipamentos e materiais necessários para a preparação e realização das atividades de ensino previstas em várias disciplinas; dar assistência técnica ao professor e seus alunos durante a aula ajudando a manter o bom andamento da atividade prática de laboratório; preparar o ambiente de laboratório para uso do professor e alunos. |
| Assistente Administrativo – Técnico em Agropecuária |
| Atuar no manejo de animais nas diversas fases da criação, tais como manejo sanitário, alimentar e reprodutivo; atuar no manejo vegetal, executando atividades do plantio à colheita na olericultura, fruticultura, grandes culturas agrícolas e silvicultura; elaborar cronograma de cultivo; executar atividades de elaboração de ração; realizar implantação e manutenção de pastagens; realizar manejo e regulagem de máquinas e implementos agrícolas; atuar na elaboração e manutenção de projetos relativos à mitigação da contaminação ambiental proveniente das atividades agropecuárias; atuar na elaboração e manutenção de projetos paisagísticos e jardins; atuar na elaboração de projetos de construção rural bem como na manutenção destas estruturas; atuar na elaboração de |

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO - SEED

sistemas de drenagem e irrigação; atuar na produção e manutenção de mudas (viveiros) e sementes; selecionar e aplicar métodos de erradicação e controle de vetores e pragas, doenças e plantas daninhas, planejando ações referentes aos tratos das culturas; atuar na elaboração de produtos agroindustriais, responsabilizando-se pela implantação e manutenção de programas de qualidade que garantam a segurança alimentar; realizar atividades relacionadas ao solo: coleta de material para análise, práticas conservacionistas - rotação de culturas, adubação verde, terraceamento e plantio direto. Agir como educador, buscando a ampliação do conhecimento do educando, facilitada pelo uso dos recursos disponíveis na escola; quando solicitado; participar das capacitações propostas pela SEED ou outras de interesse da unidade escolar; decodificar e mediar o uso dos recursos pedagógicos e tecnológicos na prática escolar; preparar, manipular e armazenar materiais e equipamentos; utilizar reagentes, solventes, equipamentos, ferramentas e instrumentos manuais, mecânicos, elétricos e eletrônicos; observar rotinas e normas de segurança; estabelecer e aplicar, em conjunto com o corpo docente, normas de segurança; disponibilizar equipamentos e materiais necessários para a preparação e realização das atividades de ensino previstas em várias disciplinas; dar assistência técnica ao professor e seus alunos durante a aula, ajudando a manter o bom andamento das atividades práticas; preparar os ambientes para atuação do professor e alunos; executar outras atividades correlatas às ora descritas.

Assistente Administrativo - Técnico Florestal

Atuar no manejo de florestas plantadas e florestas naturais; atuar em plantios florestais, desenvolvendo atividades de produção de mudas, implantação florestal, preparo de terreno e plantio, silvicultura, melhoramento genético, inventário florestal, mecanização, colheita e transporte florestal; as práticas silviculturais compreendem: ações de controle de pragas, poda ou desrama, desbaste - programação da retirada de árvores - e uso da queima controlada, para prevenção de incêndios florestais; Agir como educador, buscando a ampliação do conhecimento do educando, facilitada pelo uso dos recursos disponíveis na escola; quando solicitado; participar das capacitações propostas pela SEED ou outras de interesse da unidade escolar; decodificar e mediar o uso dos recursos pedagógicos e tecnológicos na prática escolar; preparar, manipular e armazenar materiais e equipamentos; utilizar reagentes, solventes, equipamentos, ferramentas e instrumentos manuais, mecânicos, elétricos e eletrônicos; observar rotinas e normas de segurança; estabelecer e aplicar, em conjunto com o corpo docente, normas de segurança; disponibilizar equipamentos e materiais necessários para a preparação e realização das atividades de ensino previstas em várias disciplinas; dar assistência técnica ao professor e seus alunos durante a aula, ajudando a manter o bom andamento das atividades práticas; preparar os ambientes para atuação do professor e alunos; executar outras atividades correlatas às ora descritas.

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

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO - SEED



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

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO - SEED

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 Médio completo: Histórico escolar;
- b) Curso Técnico Profissionalizante equivalente para a função de Técnico em Agropecuária e Técnico Florestal: Certificado ou Histórico escolar.

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 (quinze) pontos:

- a) acadêmico de curso superior, com Declaração de Matrícula expedida no semestre da convocação de títulos;
- b) Curso Superior completo: Diploma, ou Certidão, ou Certificado de Conclusão de Curso, acompanhado de Histórico Escolar, emitido por IES devidamente credenciada;
- c) Certificado ou Certidão de Conclusão de Curso de Pós-Graduação *lato sensu* ou *stricto sensu*, acompanhada de Histórico Escolar emitido por IES devidamente credenciada, de acordo com as exigências legais específicas do período de realização do respectivo curso e que atendam ao disposto na Resolução CNE/CES n.º 1, de 8/06/2007.

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 Assistente Administrativo ou funções correlatas, descritas no quadro do item 3.5, **até o limite de 20 (vinte) pontos**, sendo 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:

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO - SEED



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;
- 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

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO - SEED



qual fique comprovada a função de Assistente Administrativo 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 na data da 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 Núcleo Regional de Educação de Curitiba, obedecendo aos critérios estipulados no item 5.

6.1.2 A publicação da classificação será realizada em 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 pela maior idade.

6.3 Recursos

6.3.1 Serão aceitos recursos com questionamentos sobre a Classificação Provisória,

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO - SEED



desde que estejam em conformidade com o disposto nos itens abaixo:

- a) o questionamento contido no recurso 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

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO - SEED



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 Anuênciam 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 (noventa) 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 da 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) não comprove a escolaridade mínima exigida;
- b) tenha contrato rescindido após sindicância, conforme art. 15 da LC 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 o 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/certidos/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 (trinta) 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

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO - SEED

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 (noventa) 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, o 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. 7.º, da LC n.º 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 n.º 6174/70, nos últimos 2 (dois) anos;
- g) rescisão contratual, nos termos do art. 15, da LC n.º 108/2005, e demais situações previstas nos artigos 279 e 285, da Lei n.º 6174/70, precedido de Sindicância, nos últimos 2 (dois) anos;
- h) 70 (setenta) anos completos, de acordo com a Emenda Constitucional n.º 20, de 16/12/1998, e Emenda Constitucional n.º 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 LC n.º 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

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO - SEED



fatores que impossibilitem a transferência de dados do equipamento utilizado pelo candidato ao Sistema de inscrição do Processo Seletivo.

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 LC 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 05 (cinco) anos, poderão ser incineradas, 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 77/2014 – GS/SEED TABELAS DE AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

Quadro 1

| ETAPA 01 - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO - Código 201480 | | |
|---|-----------|------------------|
| Inscrições disponíveis em todos os municípios do Estado do Paraná | | |
| TÍTULOS | PONTOS | PONTUAÇÃO MÁXIMA |
| ESCOLARIDADE | | |
| a) Ensino Médio completo | 65 | 65 |
| APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL | | |
| a) Declaração de Matrícula e Frequência em Curso de Graduação | 5 | 15 |
| b) Diploma de curso superior | 10 | |
| c) Certificado de Pós-Graduação Completa | 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 administrativa, como contratado pela SEED, na Educação Básica e suas modalidades | 1 por ano | 20 |
| b) Tempo de serviço exonerado prestado em Cargo Administrativo efetivo da SEED – QPPE/QFEB | 1 por ano | |
| c) Tempo de serviço na função ou Cargo Administrativo, em estabelecimentos de ensino da Rede Particular e/ou de outras Secretarias da Rede Pública Estadual, Municipal, Federal e de outros Estados | 1 por ano | |
| Total | | 100 |

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO - SEED



Quadro 2

| ETAPA 02 - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO – DIVERSIDADE - Código 201481 EDUCAÇÃO DO CAMPO, ILHAS DO LITORAL, EDUCAÇÃO ESCOLAR INDÍGENA E EDUCACAO QUILOMBOLA | | | |
|---|---------------|-------------------------|--|
| Inscrições disponíveis: inscrições quadros 3 e 4 | | | |
| TÍTULOS | PONTOS | PONTUAÇÃO MÁXIMA | |
| ESCOLARIDADE | | | |
| a) Ensino Médio completo | 65 | 65 | |
| APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL | | | |
| a) Declaração de Matrícula e Frequência em Curso de Graduação | 5 | 15 | |
| b) Diploma de Curso Superior | 10 | | |
| c) Certificado de Pós-Graduação Completa | 5 | | |
| d) Declaração de Residência na comunidade onde o colégio/escola está inserido, fornecida pelo: I - Conselho Escolar, com a assinatura do presidente e mais 2 (dois) 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 (dois) 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. | | | |
| Tempo paralelo deverá ser informado apenas uma vez. | | | |
| a) Tempo de serviço na função administrativa, como contratado pela SEED, na Educação Básica e suas modalidades | 1 por ano | 20 | |
| b) Tempo de serviço exonerado prestado em Cargo Administrativo efetivo da SEED – QPPE/QFEB | 1 por ano | | |
| c) Tempo de serviço na função ou Cargo Administrativo, em estabelecimentos de ensino da Rede Particular e/ou de outras Secretarias da Rede Pública Estadual, Municipal, Federal e de outros Estados | 1 por ano | | |
| Total | | 100 | |

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO - SEED



Quadro 3

| 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 JOSÉ FERREIRA DINIZ, E E-EF |
| | | FAXINAL |
| | JANDAIA DO SUL | HUMBERTO DE A.C.BRANCO, E E - E FUND |
| | KALORÉ | ALVORADA DA INFÂNCIA, C E C-EF M |
| | MARILÂNDIA DO SUL | TANCREDO NEVES, C E C-EF M |
| | ARARUNA | JOANA DARC, C E C-EF M |
| CAMPO MOURÃO | BARBOSA FERRAZ | BOURBONIA, C E DO C DE-EF M OURILÂNDIA, C E DE-EF M PARAÍSO DO SUL, E E C DE-EF |
| | | 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 |
| | | JAEISON BIACIO, C E DO EC PROF-EF M TANCREDO DE A NEVES, E E DO EC-EF |
| | CAMPO MOURÃO | GABRIEL SEG SCIPIONE, C E DO C-EF M GETÚLIO VARGAS, E E DO CAMPO - ENS FUND MANOEL RIBAS, E E DO CAMPO - ENS FUND |
| | | FÉNIX |
| | | CASTELO BRANCO, E E DO C-EF |
| | IRETAMA | MARILU, E E C DE-EF NAPOLEÃO B SOBRINHO, C E-EF M |
| | | MAMBORÉ |
| | NOVA CANTU | SAO LUIZ GONZAGA, C E C-EF M SANTO REI, C E C-EF M |
| | | PEABIRU |
| | RONCADOR | RIO DA VARZEA, E E DO C-EF ALTO SÃO JOÃO, 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 SEBASTIÃO, E E C-EF |
| | | JOSÉ DE ALENCAR, C E DO CAMPO - E F M |
| | | BRAGANEY |
| | CAFELÂNDIA | LONGUINÓPOLIS, C E C-EF M SANTA INÉS, E E C DE-EF |
| | | CAMPOM BONITO |
| | | NOSSA SENHORA DA SALETE, E E C-EF |
| | CAPITÃO LEÔNIDAS MARQUES | ALTO ALEGRE DO IGUAÇU, C E DO C-EFM GABRIEL ANGELO FREI, E E C-EF |
| | | CASCAVEL |
| | | APRENDENDO COM A TERRA, C.E JANGADA DA TABORDA, E E DO C-EF JUVINÓPOLIS, C E DE-EF M OCTÁVIO TOZO, C E DO C-EF M PEDRO ERNESTO GARLET, C E-EF M REASSENTAMENTO SÃO FRANCISCO, CE |
| | CATANDUVAS | RIO DO SALTO, C E C DE-EF M SAO JOÃO, C E C-E F M SAO SALVADOR, E E C - EF |
| | | MARIA L V ANDRADE, E E C PROFA-EF REASSENTAMENTO SÃO MARCOS, CE |
| | | THOMAZ P DOS SANTOS, E E-EF |

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO - SEED



MUNICÍPIOS DISPONÍVEIS PARA INSCRIÇÃO – EDUCAÇÃO DO CAMPO

| MUNICÍPIOS DISPONÍVEIS PARA INSCRIÇÃO – EDUCAÇÃO DO CAMPO | | |
|---|------------------------|---|
| FOZ DO IGUAÇU | CÉU AZUL | NOVA UNIÃO, C E C-EF M |
| | GUARANIAÇU | BELA VISTA, E E C-EF |
| | | OTÁVIO FOLDA, C E C-EF M |
| | | PEDRO II, E E C D-EF |
| | LINDOESTE | PLANALTINA, E E C - EF |
| | | CERRO AZUL, E E DE-EF |
| | | SANTA LUZIA, C E C-EF M |
| | SANTA TEREZA DO OESTE | LINHA SANTA CATARINA, E E C DE-EF |
| | TRÊS BARRAS DO PARANÁ | SANTA MARIA, E E DO C -EF |
| | | ALTO ALEGRE, E E DE-EF |
| | | BARRA BONITA, E E C DE-EF |
| | | PEDRO LUIZ MESSIAS, C E C-EF M |
| FRANCISCO BELTRÃO | MATELÂNDIA | RUI BARBOSA, C E C-EF M |
| | | SAO JOÃO B DE LA SALLE, C E C-EF M |
| | | SEMENTES DO AMANHÃ, C.E |
| | MEDIANEIRA | MARALÚCIA, 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 |
| | | TEOTÔNIO VILELA, C E DO CAMPO - E F E M |
| | RAMILÂNDIA | ALBERTO SANTOS DUMONT, C E C-EF M |
| | SERRANÓPOLIS DO IGUAÇU | KENNEDY, C E C PRES - E F M |
| | | PEDRO AMÉRICO, C E C-EF M |
| | 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 | ÁGUA 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 |
| | BARRACÃO | ANCHIETA, E E C PE-EF |
| | | SANTA EMÍLIA, E E DO CAMPO - ENS FUNDA |
| | | SAO ROQUE, E E C-EF |
| | | TEOTÔNIO 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 |
| | ENÉAS 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 BELTRÃO | PAULO FREIRE, C E DO C-EF M |
| | MANFRINÓPOLIS | RUI BARBOSA, E E C - EF |
| | MARMELEIRO | BOM JESUS, C E C-EF M |
| | PÉROLA 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 |
| | | SAGRADA FAMÍLIA, E E-EF |
| | | SAO VALÉRIO, E E C-EF |
| | PRANCHITA | RIO BRANCO, E E C BAR-EF |
| | | VISTA GAUCHA, E E C DE - EF |
| | REALZEZA | FLOR DA SERRA, C E C DE-EF M |

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO - SEED



MUNICÍPIOS DISPONÍVEIS PARA INSCRIÇÃO – EDUCAÇÃO DO CAMPO

| MUNICÍPIOS DISPONÍVEIS PARA INSCRIÇÃO – EDUCAÇÃO DO CAMPO | | |
|---|-----------------------|---|
| | SALGADO FILHO | SALTINHO, E E C-EF |
| | SANTA IZABEL DO OESTE | CAXIAS, E E C DQ DE-EF ANUNCIAÇÃO, 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 |
| | VERÊ | DEODORO DA FONSECA, E E DO C MAL -EF FEIJÓ, E E DO C REGENTE-EF |
| GOIOERÉ | BOA ESPERANÇA | PALMITAL, C E-EF M PARANAGUACU, E E-EF |
| | JANIÓPOLIS | COSMO INÁCIO 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 CÂNDIDA DE JESUS, C E - E FUND MED |
| | QUARTO CENTENÁRIO | BANDEIRANTES D OESTE, C E-EF M |
| | UBIRATÃ | MARIA GOMES BIZERRA, C E PROFA-EF M SÃO JOÃO, E E-EF |
| GUARAPUAVA | CANDOI | ANASTÁCIA 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 |
| | GOIOXIM | PINHALZINHO, C E C DE-EF M |
| | GUARAPUAVA | BENEDITO DE PAULA LOURO, C E C-EF M MARIA DE J P GUIMARÃES, C E C PROFA-EF M PALMEIRINHA, C E DO C DE-EF M PEDRO I, C E C D-E F M |
| | PINHÃO | BENTO MUNHOZ R NETO, C E C-EFM CORNÉLIO 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 SÃO JOSÉ, 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 | 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 NAPOLEÃO DA SILVA REIS, C E C-EF M RAQUEL S MARQUES, E E C PROFA-EF |
| | PINHALÃO | 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 SÃO JOÃO, E E C-EF HUMBERTO F. DE FRANCA, E E C PROF-EF MANOEL S GONCALVES, E E C-EF |
| IVAIORPÁ | ARAPUÃ | CÂNDIDA, C E DO C MDE-EF M |

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO - SEED



MUNICÍPIOS DISPONÍVEIS PARA INSCRIÇÃO – EDUCAÇÃO DO CAMPO

| MUNICÍPIOS DISPONÍVEIS PARA INSCRIÇÃO – EDUCAÇÃO DO CAMPO | | |
|---|------------------------|---|
| | CÂNDIDO ABREU | ROMEÓPOLIS, E E DO C DE-EF |
| | GRANDES RIOS | TEREZA CRISTINA, C E C-EF M |
| | IVAIOPORÃ | FLÓRIDA DO IVAÍ, C E DO C-EF M CÂNDIDA, ESC EST MADRE - ENS 1 GR JOSÉ DE MATTOS LEÃO, C E C-EF M NILO PECANHA, C E C-EF M SANTA BÁRBARA, E E C-EF |
| | JARDIM ALEGRE | BARRA PRETA, C E C DE-E F M CORA CORALINA, C E C-EF M JOSÉ MARTI, C E DO C-EF M |
| | LIDIANÓPOLIS | 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 |
| | RIO BRANCO IVAÍ | 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 UNIÃO, E E DO C DE-EF |
| | SAO JOÃO IVAÍ | DIOGO A CORREIA, C E-EF M JAMIL AP. BONACIN , DO C PROF - EE JULIO EMERENCIANO, E E-EF |
| | S PEDRO DO IVAÍ | MARIZA, C E C-EF M |
| JACAREZINHO | CARLÓPOLIS | CARLOS MARIGUELA, C.E. |
| JACAREZINHO | JACAREZINHO | VALMIR MOTTA DE OLIVEIRA, C.E. |
| | CANTAGALO | CAVACO, C E DE - E FUND MEDIO |
| | DIAMANTE DO SUL | CONSTRUINDO NOVOS CAMINHOS, C. E. R E RAIOS DO SABER IRMÃ RODRIGUES DA CRUZ, C E C-EF M |
| | ESPIGÃO ALTO DO IGUACU | LINHA ÁGUA 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 FOLDA, 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 OLGA BENÁRIO |
| | RIO BONITO IGUACU | IRACI SALETE STROZACK, C.E IRENO ALVES DOS SANTOS, C E C-EF M JOSÉ ALVES DOS SANTOS, C E C-EF M PINHALZINHO CRE -EFM SEBASTIÃO 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 |

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO - SEED



MUNICÍPIOS DISPONÍVEIS PARA INSCRIÇÃO – EDUCAÇÃO DO CAMPO

| | MUNICÍPIOS DISPONÍVEIS PARA INSCRIÇÃO – EDUCAÇÃO DO CAMPO | |
|------------------|---|--|
| | MARINGÁ | FLORIANO, C E DE-EFM |
| | PAIÇANDU | JOSÉ DE ANCHIETA DO C- EFM |
| | ANTONINA | HIRAM ROLIM LAMAS, C E - E FUND MEDIO |
| PARANAGUÁ | 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. |
| | | TAGAÇABA PORTO DA LINHA, C E DE-EF M |
| | PARANAGUÁ | CUBATÃO, 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 | LARANJAL | GLECI REGINA ZANCHETT, C.E.C |
| | | PAULO FREIRE, C.E.C |
| | | QUILOMBOLA |
| | PALMITAL | CHAPADÃO, |
| | | 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 |
| | | CECÍLIA MEIRELES, C E DO C-EF M |
| UNIÃO DA VITÓRIA | BITURUNA | ERNESTINA W DA SILVEIRA, E E DO C P-EF |
| | | CLARA, C E DO EC IR-EF M |
| | CRUZ MACHADO | SANTA IZABEL, C E DO CAMPO - ENS FUN MED |
| | | ESTANISLAU WRUBLEWSKI, C E DO C P-EF M |
| | GENERAL CARNEIRO | HELENA KOLODY, C E DO C-EF M |
| | | SÃO FRANCISCO DE ASSIS, C E C-EF M |
| | PAULA FREITAS | JOÃO DE LARA, C E DO C-EF M |
| | | PAULO FREIRE, C.E |
| | PAULO FRONTIN | FRANCISCO GAWLOUSKI, C E C PROF-EF M |
| | SAO MATEUS SUL | 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 |
| | | TURVO, C E DO C-EF M |
| TELÊMACO BORBA | UNIÃO DA VITORIA | ANIZ DOMINGOS, E E C PROF-EF |
| | | RIO VERMELHO, C E DO C-EF M |
| | | SAPOPEMA |
| | ORTIGUEIRA | EFIGÉNIA DE PAULA LUZ, C.E. |
| | | CAMINHOS DO SABER, CE |
| | | ISAÍAS RAFAEL DA SILVA, C.E. |
| WENCESLAU BRAZ | ARAPOTI | CALOGERAS, C E DO C DE-EF M |
| | | CERRADO DAS CINZAS, C E DO C-EF M |
| | JAGUARIAÍVA | MILTON SGUÁRIO, C E DO C-EF M |
| | SENGÉS | FRANCISCO DA S REIS, E E DO C PROF-EF |
| | | LAURO S DE OLIVEIRA, C E DO C PROF-EF M |

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO - SEED



Quadro 4

| MUNICÍPIOS DISPONÍVEIS PARA INSCRIÇÃO - EDUCAÇÃO ESCOLAR INDÍGENA | | | | | |
|---|-----------------------|-------------------------------|----------|---|--|
| NRE | Municípios | Terras Indígenas | Etnia | Escolas Indígenas | Oferta |
| Area 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 | Veraí | 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 Kanhgren | 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 Nemoingo | 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 Kaekchot | Ed. Infantil, Anos iniciais e finais do E. F e Ensino Médio |
| | Cândido de Abreu | Faxinal | K | C.E.I. Professor Sergio Kririvaias 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 Tânhrág 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 Homu | Ed. Infantil, Anos iniciais e finais do E. F. |
| Londrina | Tamarana | Espigão Alto do Iguaçu | G | C.E.I. Valdomiro Tupá Pires de Lima | Ed. Infantil, Anos iniciais e finais do E. F. e Ensino Médio |
| | | Apucaraninha (Sede) | K | C.E.I. Benedito Rokag | Anos finais do E. F. e Ensino Médio |
| | | Apucaraninha (Sede) | K | E.E.I. João Kavagtán Vergílio | Ed. Infantil e Anos iniciais do E. F. |
| Paranaguá | Tamarana | Apucaraninha (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. |
| | | Cerco Grande | G | E.E.I. Kuaray Guatá Porã | Ed. Infantil, Anos iniciais do E. F. |
| Pato Branco | Clevelândia | Alto Pinhal | K | E.E.I. Nitotu | Ed. Infantil e Anos iniciais e finais do E. F. |
| | Chopinzinho | TI Mangueirinha (Palmeirinha) | G | E.E.I. Vera Tupá | 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 |
| Telêmaco Borba | 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 Afetete | G | C.E.I. Kuua Mbo'e | Ed. Infantil, Anos iniciais e finais do E. F. |
| | Guaíra | Itamarã | G | E.E.I. Araju 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 5

| ETAPA 03 – ASSISTENTE ADMINISTRATIVO EM COLÉGIOS AGRÍCOLAS, CEP NEWTON FEIRE E VILA DA CIDADANIA – Código 201482 | | | |
|---|---------------|-------------------------|--|
| ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, INSPECTOR DE INTERNATO, TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA Inscrições disponíveis para os municípios do Quadro 6 TÉCNICO FLORESTAL – Município de Irati | | | |
| TÍTULOS | PONTOS | PONTUAÇÃO MÁXIMA | |
| ESCOLARIDADE | | | |
| a) Assistente Administrativo – Ensino Médio completo | 65 | 65 | |
| b) Inspetor de Internato – Ensino Médio completo | 65 | | |
| b) Curso Técnico em Agropecuária / Curso Técnico Florestal (somente em Irati) | 65 | | |
| APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL | | | |
| a) Declaração de Matrícula e Frequência em Curso de Graduação | 5 | 15 | |
| b) Diploma de Curso Superior | 10 | | |
| c) Certificado de Pós-graduação Completo | 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. | | | |
| Tempo paralelo deverá ser informado apenas uma vez. | | | |
| a) Tempo de serviço na função administrativa, como contratado pela SEED, na Educação Básica e suas modalidades | 1 por ano | 20 | |
| b) Tempo de serviço exonerado prestado em Cargo Administrativo efetivo da SEED – QPPE/QFEB | 1 por ano | | |
| c) Tempo de serviço na função ou Cargo Administrativo, em estabelecimentos de ensino da Rede Particular e/ou de outras Secretarias da Rede Pública Estadual, Municipal, Federal e de outros Estados | 1 por ano | | |
| Total | | 100 | |

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO - SEED



Quadro 6

| MUNICÍPIOS DISPONÍVEIS PARA INSCRIÇÃO | |
|--|-------------------------------|
| Para Assistente Administrativo, Inspetor de Internato/Feminino e Masculino, Técnico em Agropecuária e Florestal 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 |
| 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 77/2014 – GS/SEED**PROCURAÇÃO**

Por este instrumento particular de Procuração, _____
(Nome), R.G n.º _____, de nacionalidade _____, estado civil
_____, profissão _____, residente e domiciliado em
_____ (Município), no endereço _____, nomeia e constitui seu bastante procurador _____
(Nome do Procurador), R.G 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 201 ____.

Assinatura do Outorgante

Assinatura do Outorgado

(RG)

(RG)

ANEXO III DO EDITAL N.º 77/2014 – DS/SEED**ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL**

Nome:

RG n.º : UF: CPF:

Data de Nascimento: ____ / ____ / ____ Sexo:

- Função pretendida: () Professor / Pedagogo / Tradutor e Intérprete de Libras
() Assistente Administrativo
() Auxiliar de Serviços Gerais

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____

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO - SEED
ANEXO IV DO EDITAL N.º 77/2014 – GS/SEED



**LAUDO MÉDICO
PARA INSCRITOS COMO PESSOA COM DEFICIÊNCIA**

Nome:

RG n.º: _____ UF: _____ CPF n.º: _____

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: _____ / _____ /201_____

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 77/2014 – 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, declaro que o(a) candidato(a).....

RG.n.º.....:

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 n.º Data...../...../..... Carimbo:

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO - SEED



ANEXO VII DO EDITAL N.º 77/2014 – 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 comprimento, 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.

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO - SEED



ANEXO VIII DO EDITAL N.º 77/2014 – GS/SEED

DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA

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

Nós, abaixo assinados, declaramos 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. | | | | | |