

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, suprimindo 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.

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 § 1.º, 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 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 Assistente Administrativo, de acordo com a necessidade existente no estabelecimento.

Assistente Administrativo e Assistente Administrativo-Inspetor de Internato
<p>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; lavar 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 extraclasse 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.</p>
Assistente Administrativo – Técnico em Agropecuária
<p>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</p>

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 tratamentos 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

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. 4.º, 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. 2.º 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 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:

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

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,

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

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 Anuência 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/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 (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

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;

l) 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

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

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	2 por ano	20
b) Tempo de serviço exonerado prestado em Cargo Administrativo efetivo da SEED – QPPE/QFEB	2 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	2 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	2 por ano	20
b) Tempo de serviço exonerado prestado em Cargo Administrativo efetivo da SEED – QPPE/QFEB	2 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	2 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
	ARAPONGAS	GRACIANO DROESSLER, C E C FREI-EF M
		JULIO JUNQUEIRA, C E C DR-EF M
	CRUZMALTINA	GUALTER FARIAS NEGRAO, C E C PE-E F M
		JOSÉ FERREIRA DINIZ, E E-EF
	FAXINAL	C.E.C FERNANDO SONTAG
	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	
CAMPO MOURÃO	ARARUNA	JOANA DARCI, C E C-EF M
	BARBOSA FERRAZ	BOURBONIA, C E DO C DE-EF M
		OURILÂNDIA, C E DE-EF M
		PARAÍSO DO SUL, E E C DE-EF
	CAMPINA DA LAGOA	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
	CAMPO MOURÃO	JAELSON BIACIO, C E DO EC PROF-EF M
		TANCREDO DE A. NEVES, E E DO EC-EF
	ENGENHEIRO BELTRÃO	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
	FÊNIX	CASTELO BRANCO, E E DO C-EF
	IRETAMA	MARILU, E E C DE-EF
		NAPOLEÃO B SOBRINHO, C E-EF M
	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	RIO DA VARZEA, E E DO C-EF	
RONCADOR	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
	BRAGANEY	JOSÉ DE ALENCAR, C E DO CAMPO - E F M
		LONGUINÓPOLIS, C E C-EF M
		SANTA INÊS, E E C DE-EF
	CAFELÂNDIA	BENJAMIM ANTONIO MOTTER, C E C-EF M
	CAMPO BONITO	NOSSA SENHORA DA SALETE, E E C-EF
	CAPITÃO LEÓNIDAS 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
		RIO DO SALTO, C E C DE-EF M
		SAO JOÃO, C E C-E F M
	SAO SALVADOR, E E C - EF	
CATANDUVAS	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		
	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
		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
	TRÊS BARRAS DO PARANÁ	ALTO ALEGRE, E E DE-EF
		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 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 VILELLA, 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
	FRANCISCO BELTRÃO	AMPERE
ANTONIO VIEIRA, E E C PE-EF		
NOSSA SENHORA APARECIDA, E E C-EF		
VARGEM BONITA, E E DO C-EF		
BARRAÇÃO		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	
REALEZA	FLOR DA SERRA, C E C DE-EF M	

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO - SEED



MUNICÍPIOS DISPONÍVEIS PARA INSCRIÇÃO – EDUCAÇÃO DO CAMPO			
		SALTINHO, E E C-EF	
	SALGADO FILHO	CAXIAS, E E C DQ DE-EF	
	SANTA IZABEL DO OESTE		ANUNCIACÃO, E E DO E C-EF
			NOVA ESTRELA, E E DO C-EF
			JACUTINGA, EE DO C
			SÃO JUDAS TADEU, E E C - EF
			SÃO 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	
GOIOERÊ	BOA ESPERANCA	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	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		
IVAIPORÃ	ARAPUÃ	CÂNDIDA, C E DO C MDE-EF M	

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO - SEED



MUNICÍPIOS DISPONÍVEIS PARA INSCRIÇÃO – EDUCAÇÃO DO CAMPO		
		ROMEÓPOLIS, E E DO C DE-EF
	CÂNDIDO ABREU	TEREZA CRISTINA, C E C-EF M
	GRANDES RIOS	FLÓRIDA DO IVAÍ, C E DO C-EF M
	IVAIPORÃ	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 IVÁI	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	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
		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		
	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.
		TAGAÇABA PORTO DA LINHA, C E DE-EF M
	GUARATUBA	CUBATÃO, C E-EF M
	PARANAGUÁ	FELIPE VALENTIN, C.E.
		LUCY REQUIÃO DE MELLO E SILVA, C.E.
POVOADO SÃO MIGUEL, C.E.		
ANTONIO PAULO LOPES, E.E.		
PATO BRANCO	CLEVELÂNDIA	GLECI REGINA ZANCHETT, C.E.C
	PALMAS	PAULO FREIRE, C.E.C
		QUILOMBOLA
PITANGA	LARANJAL	CHAPADÃO,
		PINHAL GRANDE, C.E.
	PALMITAL	ZUMBI DOS PALMARES, C.E.
	SANTA MARIA DO OESTE	ESTRELA DO OESTE, C.E.
UNIÃO DA VITÓRIA	ANTONIO OLINTO	CAXIAS, C E C DQ-EF M
		CECÍLIA 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 KOŁODY, C E DO C-EF M
	GENERAL CARNEIRO	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
	UNIÃO DA VITORIA	ANIZ DOMINGOS, E E C PROF-EF
RIO VERMELHO, C E DO C-EF M		
TELÊMACO BORBA	SAPOPEMA	EFIGÊNIA DE PAULA LUZ, C.E.
	ORTIGUEIRA	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

Quadro 4

MUNICÍPIOS DISPONÍVEIS PARA INSCRIÇÃO - EDUCAÇÃO ESCOLAR INDÍGENA						
NRE	Municípios	Terras Indígenas	Etnia	Escolas Indígenas	Oferta	
Área Metropolitana Norte	Piraquara	Araçá I	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. Caciue Tudja Nhanderu	Ed. Infantil e Anos Iniciais do E.F.	
	São Jerônimo da Serra	São Jerônimo	G, K e X	C.E.I. Caciue Kofej	Ed. Infantil, Anos iniciais e finais do E.F. e Ensino Médio	
		Barão de Antonina		K	E.E.I. Caciue Onofre Kanhgrén	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. Caciue 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. Caciue Gregório Kaekchot	Ed. Infantil, Anos iniciais e finais do E. F. e Ensino Médio	
	Cândido de Abreu	Faxinal	K	C.E.I. Professor Sergio Krigrivaia Lucas	Ed. Infantil, Anos iniciais e finais do E. F. e Ensino Médio	
Jacarezinho	Abatiá	Ywy Porã	G	E.E.I. Nimboeaty Mborowytxa Ava Tirone	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 Tãnhprág 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.	
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		
Londrina	Tamarana	Apucarantina (Sede)	K	C.E.I. Benedito Rokag	Anos finais do E. F. e Ensino Médio	
		Apucarantina (Sede)	K	E.E.I. João Kavagtã Vergílio	Ed. Infantil e Anos iniciais do E. F.	
		Apucarantina (Barreiro)	K	E.E.I. Roseno Vokrig Cardoso	Ed. Infantil e Anos iniciais do E. F.	
Paranaguá	Paranaguá	Ilha do Cotinga	G	E.E.I. Pindoty	Ed. Infantil, Anos iniciais e Finais do E.F.	
	Guaraqueçaba	Cerco Grande	G	E.E.I. Kuaray Guatã Porã	Ed. Infantil, Anos iniciais do E. F.	
Pato Branco	Clevalândia	Alto Pinhal	K	E.E.I. Nitotu	Ed. Infantil e Anos iniciais e finais do E. F.	
	Chopinzinho	TI Manguerinha (Palmeirinha)	G	E.E.I. Vera Tupã	Ed. Infantil e Anos iniciais e finais do E. F.	
		TI Manguerinha (Fazenda)	K	E.E.I. Jykre Tãg	Ed. Infantil, Anos iniciais e finais do E. F.	
	Mangueirinha	TI Manguerinha (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. Caciue Crispin Gy Mu	Ed. Infantil, Anos iniciais e finais do E. F.	
		Mococa	K	E.E.I. Caciue Nur Fe	Ed. Infantil, Anos iniciais do E. F.	
Toledo	Diamante D'Oeste	Tekoha Añetete	G	C.E.I. Kuaa Mbo'e	Ed. Infantil, Anos iniciais e finais do E. F.	
	Guaira	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, INSPETOR 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	2 por ano	20
b) Tempo de serviço exonerado prestado em Cargo Administrativo efetivo da SEED – QPPE/QFEB	2 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	2 por ano	
Total		100

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
	PINHAI - 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

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)

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: ____/____/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 I
() 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.					