

EDITAL N.º 61/2015 – GS/SEED

A **SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**, no uso das atribuições legais, 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 13.733.455-0, 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 atuarem 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 se inscrever 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.

1.3.1 Ao realizar e finalizar a inscrição, o candidato manifesta sua concordância com todos os termos deste Edital sobre o qual não poderá alegar desconhecimento.

1.4 A participação dos candidatos no PSS não implica obrigatoriedade de sua contratação, ocorrendo apenas expectativa de convocação e contratação, ficando reservado à Secretaria de Estado da Educação do Paraná – SEED o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação final, e ao prazo de validade deste Edital, conforme item 12.6.

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 divulgar 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 partir do primeiro dia útil seguinte de sua publicação no Diário Oficial do Estado do Paraná. A impugnação deverá ser elaborada por escrito, devidamente fundamentada, e protocolada, em qualquer NRE do estado do Paraná até as 17h do último dia do prazo.

2. Cronograma

2.1. Este processo seletivo será composto das seguintes fases:

FASES	PERÍODO
Cadastro no Sistema PSS	Requisito para inscrição, podendo ser realizado a qualquer tempo, no endereço eletrônico: www.pss.pr.gov.br .
Inscrições	Das 08h de 29/10/2015 até as 18h de 13/11/2015, no endereço eletrônico: www.pss.pr.gov.br .
Taxa de inscrição	Não há taxa de inscrição.
Total de inscrições	As inscrições podem ser feitas para até 2 municípios/setores do mesmo NRE e em cada município/setor, até 3 inscrições, desde que haja disponibilidade de inscrição.
Etapas	No ANEXO I, este Edital apresenta as oportunidades de inscrição dispostas em 3 (três) Etapas
Publicação da classificação provisória	24/11/2015, após as 18h.
Impressão do comprovante de inscrição	Estará disponível a partir da publicação da classificação provisória.
Prazo para recursos	25 e 26/11/2015 até as 17h, no NRE de inscrição.
Classificação final	Será divulgada após a análise dos recursos.
Convocação para comprovação de títulos	De acordo com a necessidade do NRE, via edital, no endereço eletrônico: www.nre.seed.pr.gov.br .
Distribuição de vagas	A data será fixada em edital, pelo NRE, no endereço: www.nre.seed.pr.gov.br .
Contratação	Ano de 2016.*
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 os itens 7.4 da comprovação de títulos e 11.1 da contratação.	

3. Características e atribuições da função

3.1. 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.
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 de acordo com a legislação vigente.

3.2. Atribuições da função

3.2.1. 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
<ul style="list-style-type: none"> - 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 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, controlar orientação do fabricante, materiais existentes nos laboratórios de informática e de ciências; - reproduzir material didático através de cópias reprodutíveis 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

<ul style="list-style-type: none">- 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 regulação 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 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
<ul style="list-style-type: none">- 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 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 artigo 12, da Constituição Federal.

4.2 Ter, no mínimo, 18 (dezoito) anos completos e, no máximo, 69 (sessenta e nove) anos, no momento da convocação para comprovação de títulos.

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

4.4 O candidato deve possuir cadastro prévio no Sistema PSS, no endereço eletrônico: www.pss.pr.gov.br, para, na sequência, realizar a inscrição, sendo responsável pela atualização de seus dados.

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

4.5 As inscrições serão realizadas no endereço eletrônico: www.pss.pr.gov.br, no período das 8h de 29/10/2015 até as 18h de 13/11/2015.

4.5.1 Os dados serão salvos e a inscrição será efetivada, desde que não ocorra qualquer interrupção antes da finalização do procedimento, que se encerra com a mensagem “*sua inscrição foi efetuada com sucesso*” e o envio automático de mensagem de confirmação, para o endereço eletrônico informado no cadastro do candidato.

4.5.2 O candidato poderá realizar até 3 (três) inscrições, em funções diferentes, em até 2 (dois) municípios do mesmo NRE, desde que possua os requisitos mínimos exigidos e se houver inscrição disponível.

4.5.3 A impressão do Comprovante de Inscrição estará disponível após a publicação da classificação provisória, no endereço eletrônico: www.pss.pr.gov.br.

4.5.4 Após a conclusão da inscrição, não será possível incluir ou alterar informações. A inscrição poderá ser excluída e novamente realizada durante o período de inscrições.

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

4.6 Ficará reservado aos candidatos afrodescendentes o percentual de 10% das convocações para contratações temporárias que venham a surgir durante o ano letivo.

4.6.1 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](#).

4.6.2 Para fazer jus à reserva de vagas de que trata o item 4.6, o candidato deverá escolher, no ato da inscrição, a função com a opção “*afrodescendente*”. 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](#).

4.7 Ficará assegurado à pessoa com deficiência o percentual de 5% das convocações para contratações temporárias que venham a surgir durante o ano letivo, desde que as

atribuições da função sejam compatíveis com a sua deficiência.

4.7.1 Considera-se pessoa com deficiência aquela que se enquadra nas categorias discriminadas nas Leis Estaduais n.º 18419/15 e n.º 16.945/11.

4.7.2 Para fazer jus à reserva de vagas de que trata o item 4.7, o candidato deverá escolher, no ato da inscrição, a função com a opção “*pessoa com deficiência*”. A comprovação da deficiência se dará na forma prevista no item 7.4.1 deste Edital.

4.7.3 Não serão consideradas como deficiência as disfunções visuais e auditivas passíveis de correção mediante o uso de lentes ou aparelhos específicos.

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

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

4.9 A inscrição, em qualquer uma das opções de reserva de vagas, implicará em inscrição automática na mesma função na lista de ampla concorrência.

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

5. Critérios de Classificação

5.1. Escolaridade obrigatória:

- a) Ensino Médio completo: Histórico Escolar ou certificado de conclusão;
- b) Curso Técnico Profissionalizante equivalente para a função de Técnico em Agropecuária e Técnico Florestal: Histórico Escolar ou Certificado de Conclusão;

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 para comprovação de títulos;
- b) Curso superior completo: Diploma, ou Certidão, ou Certificado de Conclusão de Curso,

acompanhado de Histórico Escolar, emitido por instituição de ensino superior - IES devidamente credenciada;

c) Certificado ou Certidão de Conclusão de Curso de Pós-Graduação, *lato sensu*, em nível de Especialização, *ou stricto sensu*, em nível de Mestrado e Doutorado, acompanhado 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 curso superior já informado como aperfeiçoamento profissional e que possibilitou tal matrícula.

5.3 Tempo de Serviço

5.3.1 Será pontuado o tempo de serviço dos últimos 10 (dez) anos, aqui considerado o período entre 01/07/2005 a 30/06/2015, desde que não utilizado ou em processo de utilização para aposentadoria, sendo 2 (dois) pontos para cada ano trabalhado, até o limite de 20 (vinte) pontos, na função ou cargo de Assistente Administrativo ou funções com as mesmas atribuições do item 3.2.1, com base nos seguintes critérios:

a) o tempo de serviço prestado como contratado pela SEED será registrado automaticamente no Sistema PSS;

§ 1.º O tempo de serviço prestado como efetivo na SEED, com posterior exoneração, não constará de forma automática na primeira inscrição, momento em que pode ser informado, via Sistema PSS, na opção que consta para este fim, desde que não utilizado ou em processo de utilização para aposentadoria, bem como não corresponda a períodos de tempo de afastamento sem efetivo exercício, em Licença sem Vencimentos e suspensões administrativas.

§ 2.º O tempo de serviço registrado de forma automática, mas já utilizado ou em processo de utilização para aposentadoria, deverá ser excluído pelo candidato, no momento da inscrição, via Sistema PSS, na opção que consta para este fim.

b) O tempo de serviço prestado no setor privado ou em 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 A comprovação dos títulos do tempo de serviço se dará da seguinte forma:

a) o tempo de serviço prestado como contratado pela SEED não necessita de comprovação documental para tal finalidade,

b) o tempo de serviço prestado como efetivo na SEED, com posterior exoneração ocorrerá mediante apresentação de declaração emitida pelo NRE;

c) o tempo de serviço prestado no setor privado 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;

d) o tempo de serviço prestado no setor público em outras secretarias da rede pública federal, estadual, municipal e de outros Estados ocorrerá mediante apresentação de originais e cópias de declaração, certidão, portaria, contrato ou outro documento oficial que comprove o tempo de serviço.

5.3.3 O tempo de serviço constante na inscrição de candidatas do sexo feminino, com idade acima de 50 (cinquenta) anos, e de candidatos do sexo masculino, acima de 55 (cinquenta e cinco) anos, somente será validado mediante apresentação do Relatório de Pesquisa – PESNOM, emitido pelo Instituto Nacional de Previdência Social – INSS, sendo que, se positivo, o tempo utilizado para aposentadoria não será admitido para pontuação neste processo seletivo.

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 equivalente àquelas descritas no quadro do item 3.2.1.

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

5.3.6 Apenas a fração igual ou superior a 6 (seis) meses será convertida em ano completo pelo Sistema PSS, para fins de contagem de tempo de serviço.

5.3.7 O tempo de serviço em estágios de aprendizagem e em cargos comissionados não será aceito e não deverá 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.

5.5 Os candidatos serão classificados automaticamente 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, bem como os demais requisitos das modalidades de ensino ofertadas, e estarão sujeitas à comprovação documental dos títulos informados na inscrição, por ocasião da convocação.

6 Resultado

6.1 Classificação provisória

6.1.1 A classificação provisória será divulgada por setor no NRE de Curitiba, e por município nos demais NRE do Estado do Paraná, obedecendo aos critérios estipulados no item 5.

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

6.1.3 No dia 24/11/2015, 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.

Parágrafo único. Havendo igualdade de pontuação na soma dos itens de escolaridade, aperfeiçoamento profissional e tempo de serviço, terá preferência o candidato mais idoso.

6.2 Recursos

6.2.1 Caberá recurso após a divulgação dos resultados provisórios, desde que:

- a)** sejam entregues pelo candidato no NRE de inscrição, entre os dias **25 e 26/11/2015, das 09h as 17h**;
- b)** sejam apresentados em um único formulário, conforme modelo anexo ao edital de classificação provisória, devendo conter a totalidade de questionamentos, independente do número de inscrições;
- c)** sejam devidamente fundamentados com a indicação expressa do item do edital que entenda não ter sido atendido, justificando-os.

Parágrafo único – Não serão apreciados os recursos fundamentados exclusivamente em erros do candidato no preenchimento dos dados no momento da inscrição.

6.2.2 Os recursos serão analisados e julgados por comissão constituída no NRE para coordenação do processo seletivo, e o resultado final dos recursos será publicado no endereço eletrônico: www.educacao.pr.gov.br;

6.2.3 Não cabe pedido de reconsideração ou de revisão de resultado de recurso.

6.3 Classificação final

6.3.1 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. Convocação e comprovação de títulos e documentos

7.1 A convocação dos candidatos será feita observando-se a necessidade de cada NRE, e por ordem de classificação final das listas de ampla concorrência, afrodescendentes e de pessoas com deficiência. Os candidatos classificados serão convocados no endereço eletrônico: www.nre.seed.pr.gov.br, do NRE de inscrição, para a comprovação dos títulos registrados na inscrição e demais documentos constantes do item 7.4. A convocação ocorrerá mediante a publicação de editais, com antecedência mínima de 24 horas, em dias úteis, devendo constar, ainda, o município, a função, a data, o horário e o local de comparecimento.

7.1.1 A cada 9 (nove) candidatos convocados da lista de ampla concorrência, 1 (um) candidato da lista de afrodescendentes será convocado, perfazendo a equivalência aos 10% assegurados pela lei.

Parágrafo único - Detectada falsidade na declaração a que se refere o item 4.6, sujeitar-se-á o candidato à exclusão do Processo Seletivo e às penas da lei.

7.1.2 A cada 19 (dezenove) candidatos convocados da lista de ampla concorrência, 1 (um) candidato da lista de pessoa com deficiência será convocado, perfazendo a equivalência aos 5% assegurados pela lei.

7.2 Quando houver candidato classificado como afrodescendente e candidato como pessoa com deficiência convocados simultaneamente, terá preferência o candidato com maior pontuação conforme descrito no item 5.5, e, havendo empate, terá preferência o mais idoso, sendo o outro candidato, neste caso, convocado para a próxima vaga antes de nova convocação pela lista de ampla concorrência.

7.3 Na hipótese de não existirem candidatos inscritos para reserva de vagas como afrodescendente ou pessoa com deficiência, as mesmas serão destinadas aos demais candidatos classificados na lista de ampla concorrência, observada a ordem de classificação final.

7.4 Para a comprovação de títulos, o candidato ou seu procurador habilitado nos termos do Anexo II, deverá comparecer ao local, data e horário estabelecidos, portando os seguintes documentos:

- a) Comprovante de Inscrição;
- b) Carteira de Identidade (RG), original e 1 (uma) cópia legível;

c) originais e cópias legíveis e em bom estado de conservação do(s) título(s) de escolaridade obrigatória, descritos no item 5.1. , e, se informados, aperfeiçoamento profissional descrito no item 5.2. , bem como tempo de serviço descritos no item 5.3.2 e demais documentos informados nas etapas do Anexo I, pelas quais se inscreveu;

d) PESNOM emitido pelo INSS, se o candidato informou tempo de serviço e se enquadre no item **5.3.3** ;

e) Declaração de residente em comunidades itinerantes, assentamentos, ilhas e quilombolas, se informada na inscrição, nos termos do ANEXO VIII ;

f) Declaração de Anuência para os inscritos em Educação Escolar Indígena nos termos do ANEXO VI e, se inscrito na Educação Escolar Quilombola, nos termos do ANEXO VII .

7.4.1 O candidato inscrito como pessoa com deficiência, além dos documentos descritos no item 7.4, deverá apresentar, às suas expensas, Laudo Médico, original ou cópia autenticada, emitido nos 12 (doze) meses contados até o último dia do período de inscrição, por especialista da área, atestando a deficiência e a compatibilidade com as atribuições da função pretendida, devendo para tanto constar, de forma expressa:

a) espécie e 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 e descritas no item 3.2.1 deste Edital;

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.

Parágrafo único. O candidato que apresentar laudo médico que ateste incompatibilidade da deficiência com as atribuições da função será excluído do Processo.

7.5 Após a comprovação dos títulos informados na inscrição e demais documentos constantes do item 7.4, caberá ao NRE estipular a data da distribuição de vagas para contratação, que será realizada em sessão pública, coordenada pelo NRE, obedecendo à ordem de classificação final, por setor ou município de inscrição.

Parágrafo único. A comprovação de títulos e demais documentos constantes do item 7.4, a sessão de distribuição de vagas e a contratação poderão ocorrer na mesma data, de acordo com as necessidades dos estabelecimentos de ensino. Neste caso, o edital de convocação deverá explicitar tal fato, sendo obrigatória a apresentação, na data prevista,

tanto da documentação de comprovação de títulos e demais documentos descritos no item 7.4, quanto da documentação da contratação descrita no item 11.1.

7.6 Não será convocado o candidato que tenha sofrido rescisão de contrato de trabalho como penalidade em decorrência de sindicância, conforme art. 15 da Lei Complementar n.º 108/2005, ou tenha sofrido penalidade de demissão em processo administrativo disciplinar, nos últimos 5 (cinco) anos.

8. Inaptidão temporária (Licença-Maternidade, Licença-Saúde) e contrato prorrogado.

8.1 A inaptidão temporária por Licença-Maternidade ou Licença-Saúde será justificada mediante apresentação de atestado médico, pelo candidato ou por procurador habilitado nos termos do ANEXO III, na mesma data da comprovação de títulos e/ou distribuição de vagas.

8.2 O candidato inapto temporariamente terá sua classificação mantida, sem prejuízo à convocação dos demais classificados.

8.3 Cessada a inaptidão temporária, o candidato agora apto para o trabalho, mediante atestado médico, terá a contratação condicionada à existência de vaga.

8.4 O candidato com contrato prorrogado por força de lei vigente junto à SEED, e que se encontrar inapto temporariamente na data da convocação, justificada conforme item 8.1, terá sua classificação mantida, para fins de abertura de novo contrato. A nova contratação estará condicionada à existência de vaga.

8.5 As vagas a que se referem os itens 8.3 e 8.4 estarão disponíveis após esgotadas todas as possibilidades de atribuição a servidores efetivos ou a candidatos já contratados.

9. Fim de lista e desistência

9.1 Será remetido para o fim de lista de classificados, o candidato que:

a) não compareça e/ou não justifique a impossibilidade de comparecimento nos local, data e horário estabelecidos para comprovação de títulos e/ou distribuição de vaga;

I – a impossibilidade de comparecimento, acima posta, deverá ser comprovada mediante apresentação de atestado médico, por procurador habilitado nos termos do item **8. Inaptidão temporária (Licença-Maternidade, Licença-Saúde) e contrato prorrogado.**

8.18.1 e ANEXO II.

b) ainda que compareça na data da convocação para comprovação de títulos:

I – não comprove o tempo de serviço, de acordo com a documentação do item 5.3.2 e/ou o aperfeiçoamento profissional registrados na inscrição, e demais documentos constantes do item 5.2. , ou, ainda que comprovado, este gere pontuação menor que aquela registrada no momento da inscrição;

II – informe tempo de serviço já utilizado ou em processo de utilização para aposentadoria, ou não excluí-lo, caso conste automaticamente pelo Sistema PSS ou não apresentar o PESNOM, caso se enquadre no subitem 5.3.3 ;

III – não comprove o dia, mês e ano de nascimento que constar no comprovante de inscrição, por ser critério de desempate;

c) no momento da contratação, não manifeste interesse nas vagas ofertadas, bem como não apresente os documentos pessoais exigidos e descritos no item 11.1;

9.2 O candidato que constar da lista de classificação final deste PSS somente será considerado desistente ao assinar Termo de Desistência constante do ANEXO IX.

10. Exclusão do processo seletivo

10.1 Será excluído do processo seletivo o candidato que:

a) não comprove a escolaridade mínima exigida constante do item 5.1;

b) tenha sofrido rescisão de contrato de trabalho como penalidade em decorrência de sindicância, conforme art. 15 da Lei Complementar n.º 108/2005, nos últimos 5 (cinco) anos contados retroativamente a partir da primeira convocação;

c) tenha sofrido penalidade de demissão em processo administrativo disciplinar, nos últimos 5 (cinco) anos, contados retroativamente a partir da primeira convocação;

d) tiver configurado, no momento da contratação, o acúmulo ilegal de cargos públicos, excetuando-se os casos permitidos pelo art. 37, XVI, da Constituição Federal;

e) esteja com contrato em vigor, por meio de contrato em regime especial – CRES, via PSS, pela SEED, exceto os contratos prorrogados por força da lei;

f) esteja com contrato já encerrado, a pedido, no mesmo ano letivo, e no qual houve atribuição de aulas ou vagas, por meio de contrato em regime especial – CRES, via PSS, pela SEED;

g) seja servidor público vinculado à administração direta ou indireta do Poder Executivo do estado do Paraná, conforme previsto no art. 7.º da Lei Complementar n.º 108/2005;

h) tenha 70 (setenta) anos completos por ocasião da primeira convocação ou da contratação, de acordo com a Emenda Constitucional n.º 20, de 16/12/1998, e Emenda

Constitucional n.º 41, de 31/12/2003;

i) seja aposentado, na condição de readaptado definitivo ou por invalidez, em cargo ou função equivalente à pretendida;

j) tiver comprovada a ilegalidade nos documentos apresentados ou declaração falsa ou inexata.

11. Contratação

11.1 Para ser contratado, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos pessoais originais, em situação regular, acrescido de 01 (uma) cópia, às suas expensas:

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 regular 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 CRM, ou equivalente, nos últimos 90 (noventa) dias anteriores à contratação;

i) declaração de que não foi demitido ou exonerado do serviço público federal, estadual, distrital ou municipal, nem perdeu o cargo em razão de ordem judicial transitada em julgado a ser cumprida ou em cumprimento, nos termos do ANEXO V ;

j) Certidão Negativa de Antecedentes Criminais, da Justiça Estadual, emitida por distribuidores ou cartórios criminais ou varas de execução penal do(s) município(s) no(s) qual(ais) o candidato tenha residido/domiciliado nos últimos 5 (cinco) anos, expedida nos últimos 90 (noventa) dias anteriores à data da contratação;

k) Certidão Negativa de Antecedentes Criminais, da Justiça Federal, ou da Polícia

Federal no endereço eletrônico: <http://www.dpf.gov.br> (utilizar um dos seguintes navegadores: Internet Explorer ou Mozilla Firefox). Se a certidão não for emitida por qualquer ocorrência, inclusive pela possibilidade de nomes iguais, o interessado deverá obtê-la diretamente no setor de certidão junto aos distribuidores ou cartórios criminais ou varas de execução penal da(s) região(ões) onde tenha residido/domiciliado nos últimos 5 (cinco) anos. A certidão deve ter sido emitida nos últimos 90 (noventa) dias anteriores à data da contratação;

l) Certidão Negativa Criminal, da Justiça Militar Estadual, no caso de policial militar da ativa, desde que não configurado o acúmulo de cargo vedado em lei, e ex-policial militar;

m) Declaração de Acúmulo de Cargos.

11.2 O candidato, após ser contratado, não poderá solicitar afastamento de função, readaptação de função ou alegar incompatibilidade com as atribuições da função para a qual foi contratado e, 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.

11.3 O contrato terá prazo máximo de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado quantas vezes forem necessárias, não excedendo o período de 2 (dois) anos. A extinção do vínculo em Regime Especial poderá ocorrer como disposto na Lei Complementar Estadual n.º 108/2005.

12. Disposições Finais

12.1 A SEED 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.

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

12.3 É de exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar a publicação ou divulgação dos atos concernentes a este PSS, divulgados nos endereços eletrônicos: 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.

12.4 É vedado ao contratado em regime especial - CRES, após a distribuição das vagas, desistir destas para assumir outras durante o mesmo ano letivo.

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

12.6 O Processo Seletivo Simplificado, disciplinado por este Edital, terá validade até 31/12/2016.

12.8 Os casos omissos serão resolvidos pela comissão da SEED, designada para esse fim por meio de resolução vigente.

Curitiba, 08 de outubro de 2015.

Ana Seres Trento Comin
Secretária de Estado da Educação
Decreto n.º 1307/2015

mr

ANEXO I DO EDITAL N.º 61/2015 – GS/SEED

TABELAS DE AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

Quadro 1

ETAPA 01 – ASSISTENTE ADMINISTRATIVO – Código 201552		
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, <i>lato sensu</i> , em nível de especialização, ou <i>stricto sensu</i> , em nível de Mestrado, Doutorado ou Pós-Doutorado.	5	
TEMPO DE SERVIÇO (Período de 01/07/2005 a 30/06/2015) O candidato deve excluir período de tempo de serviço já utilizado ou em processo de utilização para aposentadoria.		
a) Tempo de serviço na função administrativa, como contratado pela SEED. Não necessita comprovação. Registro automático no Sistema PSS.	2 por ano	20
1) Tempo de serviço exonerado prestado em cargo administrativo efetivo da SEED – QPPE/QFEB	2 por ano	
2) Durante o período de inscrições, o candidato deve excluir período de tempo de serviço já utilizado ou em processo de utilização para aposentadoria, via Sistema PSS, na opção que consta para este fim.	-	
b) Tempo de serviço na função ou cargo administrativo, ou em cargos com funções equivalentes às descritas no item 3.2.1 deste Edital, no setor privado e/ou de outras secretarias da rede pública estadual, municipal, federal e de outros Estados.	2 por ano	
PONTUAÇÃO MÁXIMA		100

Quadro 2

ETAPA 02 - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO - EDUCAÇÃO DO CAMPO, ILHAS DO LITORAL, EDUCAÇÃO ESCOLAR INDÍGENA E EDUCACÇÃO ESCOLAR QUILOMBOLA – Código 201553		
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 01/07/2005 a 30/06/2015)		
O candidato deve excluir período de tempo de serviço já utilizado ou em processo de utilização para aposentadoria.		
a) Tempo de serviço na função administrativa, como contratado pela SEED. Não necessita comprovação. Registro automático no Sistema PSS.	2 por ano	20
1) Tempo de serviço exonerado prestado em Cargo Administrativo efetivo da SEED – QPPE/QFEB.	2 por ano	
2) Durante o período de inscrições, o candidato deve excluir período de tempo de serviço já utilizado ou em processo de utilização para aposentadoria, via Sistema PSS, na opção que consta para este fim.	-	
b) Tempo de serviço na função ou cargo administrativo, ou em cargos com funções equivalentes às descritas no item 3.2.1 deste Edital, no setor privado e/ou de outras secretarias da rede pública estadual, municipal, federal e de outros Estados	2 por ano	
PONTUAÇÃO MÁXIMA		100

Quadro 3

MUNICÍPIOS DISPONÍVEIS PARA INSCRIÇÃO – EDUCAÇÃO DO CAMPO		
NRE	MUNICÍPIOS	ESTABELECIMENTOS DE ENSINO
ÁREA METROPOLINA NORTE	ADRIANÓPOLIS	EDUCAÇÃO ESCOLAR QUILOMBOLA
ÁREA METROPOLITANA SUL	LAPA	CONTESTADO, CE
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	
DOIS VIZINHOS	DOIS VIZINHOS	GERMANO STÉDILE, C E C – EF M
		LINHA CONRADO, E E C – EF
		SÃO FRANCISCO DO BANDEIRA, C E C – EF M
	CRUZEIRO DO IGUAÇU	IRMÃ CELESTINA MARIA, E E - EF
	NOVA ESPERANÇA	BARRA BONITA, E E C – EF
		RIO GAVIÃO, E E C – EF
	SALTO DO LONTRA	BARRA DO LONTRA, E E C – EF
		JOSÉ LUIZ PEDROSO, E E C – EF
		LINHA BOEIRA, E E C – EF
		N SRA DO BONFIM, E E C – EF
		PINHAL DA VÁRZEA, E E C - EF
		SEDE DA LUZ, E E C – EF
	SÃO JORGE D'OESTE	DR. PARANHOS, C E – EF M
		IOLÓPOLIS, E E C – EF
NOVA SANTANA, E E C – EF		
PIO X, E E C – EF		
CAMPO MOURÃO	ARARUNA	JOANA DARC, 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
		NAPOLÉÃO B SOBRINHO, C E-EF M
	MAMBORÊ	SÃO 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
		SÃO SEBASTIÃO, E E C-EF
	BRAGANEY	JOSÉ DE ALENCAR, C E DO CAMPO - E F M

MUNICÍPIOS DISPONÍVEIS PARA INSCRIÇÃO – EDUCAÇÃO DO CAMPO		
		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
	CORBÉLIA	OLAVO BILAC, C E C – EF M
		SÃO FRANCISCO DE ASSIS, 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
		RIO DO SALTO, C E C DE-EF M
		SÃO JOÃO, C E C-E F M
	SÃO 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
	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
		SÃO 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
	RAMILÂNDIA	TEOTÔNIO VILELLA, C E DO CAMPO - E F E M
	SERRANÓPOLIS DO IGUAÇU	ALBERTO SANTOS DUMONT, C E C-EF M
		KENNEDY, C E C PRES - E F M
	SÃO MIGUEL DO IGUAÇU	PEDRO AMÉRICO, C E C-EF M
		CASTELO BRANCO, C E C-EF M
		COELHO NETO, C E C-EF M
SANTA ROSA DO OCO, DO C- CE		
AMPERE	PEDRO II, C E C D-EF M	
	ÁGUA BOA VISTA, E E DO C DE-EF	
	ANTONIO VIEIRA, E E C PE-EF	
	NOSSA SENHORA APARECIDA, E E C-EF	
BARRAÇÃO	VARGEM BONITA, E E DO C-EF	
	ANCHIETA, E E C PE-EF	
	SANTA EMÍLIA, E E DO CAMPO - ENS FUNDA	
	SÃO ROQUE, E E C-EF	

MUNICÍPIOS DISPONÍVEIS PARA INSCRIÇÃO – EDUCAÇÃO DO CAMPO		
FRANCISCO BELTRÃO		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
		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
		SAO JUDAS TADEU, E E C - EF
		SAO PEDRO, E E C-EF
	SANTO ANTONIO DO SUDOESTE	KM 10, E E DO C-EF
		MARQUES DO HERVAL, E E 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	
	TANCREDO NEVES, E E DO C-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		

MUNICÍPIOS DISPONÍVEIS PARA INSCRIÇÃO – EDUCAÇÃO DO CAMPO			
		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	
		NAPOLÉÃO 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	ARAPUÁ	CÂNDIDA, C E DO C MDE-EF M
ROMEÓPOLIS, E E DO C DE-EF			
CÂNDIDO ABREU		TEREZA CRISTINA, C E C-EF M	
		FAXINAL DE CATANDUVAS, E E C-EF	
GRANDES RIOS		FLÓRIDA DO IVAÍ, C E DO C-EF M	
IVAIPORÃ		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		DOM PEDRO I, C E DO C – EF M	
		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	
ROSÁRIO DO IVAÍ		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	
SÃO PEDRO DO IVAÍ		MARIZA, C E C-EF M	
JACAREZINHO		CARLÓPOLIS	CARLOS MARIQUELA, C.E.
		JACAREZINHO	VALMIR MOTTA DE OLIVEIRA, C.E.
LARANJEIRAS DO SUL		CANTAGALO	CAVACO, C E DE - E FUND MEDIO
		DIAMANTE DO SUL	R E RAIOS DO SABER
	IRMÃ RODRIGUES DA CRUZ, C E C-EF M		

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO - SEED



MUNICÍPIOS DISPONÍVEIS PARA INSCRIÇÃO – EDUCAÇÃO DO CAMPO		
	ESPIGÃO ALTO DO IGUAÇU	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 IGUAÇU	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 IGUAÇU	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	FLORESTÓPOLIS	SEMEANDO O SABER, C E-EF M
	LONDRINA	EUZEBIO B DE MENEZES, C E CAP-EF M
		GUARAVERA, C E DE-EF M
		MARAVILHA, C E DE-EF M
		MARIA HELENA DAVATZ, C E PROFA-EF M
		MARIA APARECIDA ROSIGNOL, C E-EF M
		PAIQUERE, C E-EF M
		PATRIMONIO REGINA, C E DO-EF M
	WARTA, C E DA-EF M	
	PORECATU	HERDEIROS DA LUTA DE PORECATU, C E-EF M
PRIMEIRO DE MAIO	VILA GANDHI, E E C-EF	
TAMARANA	MARIA C DE ALCANTARA, C E PROFA-EF M	
MARINGÁ	COLORADO	TEREZA CRISTINA, C E-EF M
	MARIALVA	BENEDITO ROMUALDO DE SOUZA - EF
	MARINGÁ	FLORIANO, C E DE-EFM
	PAIÇANDU	JOSÉ DE ANCHIETA DO C- EFM
PARANAGUÁ	ANTONINA	HIRAM ROLIM LAMAS, C E - E FUND MEDIO
	GUARAQUECABA	JORGE DIAS, E.E.
		ISMAEL X. CHAGAS DE TIBICANGA, E.E.
		ILHA DAS PEÇAS, C.E.
		ILHA RASA, C.E.
		ILHA DE SUPERAGUÍ, C.E.
		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
PITANGA	LARANJAL	EDUCAÇÃO ESCOLAR QUILOMBOLA
		CHAPADÃO,

MUNICÍPIOS DISPONÍVEIS PARA INSCRIÇÃO – EDUCAÇÃO DO CAMPO		
		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 KOLODY, 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
UNIÃO DA VITORIA	TURVO, C E DO C-EF M	
	ANIZ DOMINGOS, E E C PROF-EF	
		RIO VERMELHO, C E DO C-EF M
TELÊMACO BORBA	CURIÚVA	ANÍSIO AFONSO FERREIRA, C E C – EF M
		MARIA DIVA R DE PROENÇA, C E C – EF M
	IMBAÚ	TEREZINHA LADIR DE OLIVEIRA, C E – EF M
	ORTIGUEIRA	CAMINHOS DO SABER, CE
		IZÁIAS RAFAEL DA SILVA, C.E.
		BENTO MUNHOZ DA ROCHA NETTO, C E C – EF M
		MACHADO DE ASSIS, C E – EF M
		MONJOLINHO, C E C – EF M
		PLÍNIO FRANCO F DA COSTA, C E C – EF M
		TANCREDO NEVES, C E C DR – EF M
		TEOTÔNIO VILLELLA, C E C DR – EF M
	VISTA ALEGRE, C E C – EF M	
	RESERVA	ALBANO GUIMARÃES MARTINS, C E C PREF – EF M
		ALBERTO KURCHEIDT, E E C – EF
		CAMPINAS BELA, E E C – EF
		JOÃO LÚCIO DE ALMEIDA, C E C – EF M
	SAPOPEMA	TEÓFILA NASSAR JANGADA, C E C – EF M
		EFIGÊNIA DE PAULA LUZ, C.E.
	VENTANIA	ANADIR MAINARDES DA COSTA, C E C – EF M
PEDRO MARCONDES RIBAS, C E C – EF M		
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 Campo Mourão	Piraquara	Araçaí	G	E.E.I. Mbya Arandu	Ed. Infantil e Anos iniciais e finais do E. F. EJA
	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. Caciue Tudja Nhanderu	Ed. Infantil e Anos Iniciais do E.F.
		São Jerônimo	G, K e X	C.E.I. Caciue Kofej	Ed. Infantil, Anos iniciais e finais do E.F. e Ensino Médio
	São Jerônimo da Serra	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 Ñemoingo	Ed. Infantil, Anos iniciais e finais do E. F., Ensino Médio e EJA
	Itaipulândia	Tekoá Miri e Itacocá	G	C.E.I. Arandu Reda	Ed. Infantil, Anos iniciais e finais do E. F.
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	Yvy Porã	G	E.E.I. Nimboeaty Mborowytxa Ava 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 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 Cotiça	G	E.E.I. Pindoty	Ed. Infantil, Anos iniciais e Finais do E.F.
	Guaraqueçaba	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 Manguerinha (Palmeirinha)	G	E.E.I. Vera Tupã
	Chopinzinho	TI Manguerinha (Fazenda)	K	E.E.I. Jykre Tãg	Ed. Infantil, Anos iniciais e finais do E. F.
	Manguerinha	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.
		Itamarã	G	E.E.I. Araiú Porã	Ed. Infantil e Anos iniciais do E. F.
	Guaira	Tekoha Marangatu	G	E.E.I. Mbyja Porã	Ed. Infantil e Anos iniciais do E. F.

Quadro 5

ETAPA 03 – ASSISTENTE ADMINISTRATIVO EM COLÉGIOS AGRÍCOLAS, CEP NEWTON FEIRE E VILA DA CIDADANIA – Código 201554		
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	
c) 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 01/07/2005 a 30/06/2015) O candidato deve excluir período de tempo de serviço já utilizado ou em processo de utilização para aposentadoria.		
a) Tempo de serviço na função administrativa, como contratado pela SEED. Não necessita comprovação. Registro automático no Sistema PSS.	2 por ano	20
1) Tempo de serviço exonerado prestado em Cargo Administrativo efetivo da SEED – QPPE/QFEB.	2 por ano	
2) Durante o período de inscrições, o candidato deve excluir período de tempo de serviço já utilizado ou em processo de utilização para aposentadoria, via Sistema PSS, na opção que consta para este fim.	-	
c) Tempo de serviço na função ou cargo administrativo, ou em cargos com funções equivalentes às descritas no item 3.2.1 deste Edital, no setor privado e/ou de outras Secretarias da Rede Pública Estadual, Municipal, Federal e de outros Estados da Rede Pública Estadual, Municipal, Federal e de outros Estados.	2 por ano	
PONTUAÇÃO MÁXIMA		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
	PINHAIS - CEEP 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 61/2015 – 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 61/2015 – GS/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.	
Local: _____	Data: _____/_____/201____
_____ Médico Examinador Assinatura e Carimbo/CRM	
=====	
Para preenchimento do candidato na data de sua contratação	
Eu, _____ RG _____,	
declaro que nesta data de início do meu contrato de trabalho pelo regime especial, permaneço em plenas condições de saúde física e mental para desempenhar as atribuições da função para a qual estou sendo contratado.	
Local e data: _____, _____ de _____/_____	
_____ Assinatura do candidato	

ANEXO IV DO EDITAL N.º 61/2015 – 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 _____.	
<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <div style="width: 45%; text-align: center;"> _____ Médico Examinador Assinatura e Carimbo/CRM </div> <div style="width: 45%; text-align: center;"> _____ Assinatura do candidato </div> </div>	
Local: _____	Data: _____ / _____ /201__

ANEXO V DO EDITAL N.º 61/2015 – GS/SEED

DECLARAÇÃO

Eu, _____, abaixo assinado(a), brasileiro(a), (estado civil) _____, portador(a) de RG n.º _____ SSP/___ e CPF n.º _____, em atendimento ao item 11.1, declaro para o fim específico de contratação pelo Processo Seletivo Simplificado pelo NRE de _____, que não fui demitido(a) ou exonerado(a) do serviço público federal, estadual, distrital ou municipal em consequência de aplicação de pena disciplinar após sindicância, nos últimos 5 (cinco) anos, contados de forma retroativa a partir da data da contratação, e que não perdi o cargo em razão de ordem judicial transitada em julgado a ser cumprida ou em cumprimento.

A não veracidade da declaração prestada é considerada como crime de falsidade ideológica, sujeitando-me às penas na lei.

_____ - PR, ____ de _____ de 20____.

(Município)

ASSINATURA: _____

RG: _____

ANEXO VI DO EDITAL N.º 61/2015 – 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 pelas 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:

ANEXO VII DO EDITAL N.º 61/2015 – 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.

ANEXO VIII DO EDITAL N.º 61/2015 – GS/SEED

DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA

(Para inscrição em Estabelecimentos Itinerantes / Assentamentos e Educação Escolar 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.					

ANEXO IX DO EDITAL N.º 61/2015– GS/SEED

**TERMO DE DESISTÊNCIA DE CONTRATO EM REGIME ESPECIAL (CRES)
E DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO (PSS)**

Eu, _____, RG
_____, abaixo assinado(a), desisto, em caráter irrevogável,
da minha classificação do Processo de Seletivo Simplificado – PSS regulamentado pelo
Edital n.º 61/2015 – GS/SEED, de ____ / _____ / _____.

_____, _____ de _____ de _____.

ASSINATURA: _____

RG: _____