

EDITAL N.º 171/2013 – GS/SEED

O **Diretor-Geral da Secretaria de Estado da Educação**, no uso das atribuições que lhe confere a Resolução n.º 334/2011 – GS/SEED, de 14/02/2011, e considerando a Lei Complementar Estadual n.º 108, de 18/05/2005, bem como a autorização governamental constante no Protocolo n.º 12.072.521-1, torna público o presente Edital, que estabelece instruções destinadas à realização deste Processo Seletivo Simplificado – PSS, visando compor Cadastro de Reserva para contratações temporárias para o cargo de **Agente Educacional II**, de acordo com as normas estabelecidas neste Edital.

1 Das Disposições Preliminares

1.1 O Processo Seletivo Simplificado – PSS é destinado a selecionar profissionais para atuar em Estabelecimentos da 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, Lei Complementar n.º 121/2007, de 29/08/2007, e pelo Decreto Estadual n.º 4.512/2009, disponíveis no endereço eletrônico www.casacivil.pr.gov.br.

1.2 Este Processo Seletivo Simplificado consistirá em Prova de Títulos referentes a Escolaridade, Aperfeiçoamento Profissional e Tempo de Serviço, conforme disposto nos Anexos deste Edital.

1.3 Antes de inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deve observar, atentamente, as prescrições deste Edital, assim como os requisitos e condições sobre os quais não poderá alegar desconhecimento.

1.4 Cronograma

Este Processo Seletivo Simplificado será composto das seguintes fases:

1.4.1. Cadastro e atualização de dados cadastrais	Cadastros novos: durante o período de inscrições Já cadastrados: atualização permanente
1.4.2 Inscrições	Das 08h de 21/10/2013 até as 18h de 05/11/2013

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO - SEED



	Durante o período de inscrições não ocorrerá entrega de documentos. Os mesmos deverão ser apresentados no momento da Comprovação de Títulos e Contratação
1.4.3 Impressão de Comprovante de Inscrição	A partir de 06/11/2013
1.4.4 Classificação Provisória	20/11/2013 após 18h no site da SEED http://www.educacao.pr.gov.br
1.4.5 Recursos	21 e 22/11/2013
1.4.6 Classificação Final	Após análise conclusiva dos Recursos, Edital no site da SEED http://www.educacao.pr.gov.br
1.4.7 Comprovação de Títulos	Convocação via Edital, publicado nos sites dos Núcleos Regionais de Educação – NRE e http://www.educacao.pr.gov.br
1.4.8 Contratação em Regime Especial	Será realizada após distribuição de vagas pelos Núcleos Regionais de Educação – NRE ou Documentação Escolar
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.	

1.5 A participação dos candidatos neste Processo Seletivo não implica obrigatoriedade de sua contratação. A inclusão no Cadastro de Reserva gera ao candidato 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 10.8.

1.6 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos referentes a este Processo Seletivo Simplificado por meio dos endereços eletrônico www.educacao.pr.gov.br e www.nre.seed.pr.gov.br, bem como manter atualizados os dados cadastrais registrados no ato da inscrição, no endereço eletrônico www.pss.pr.gov.br.

1.7 Cabe a cada Núcleo Regional de Educação - NRE definir em quais Estabelecimentos de Ensino há necessidade de Agente Educacional II.

1.8 Será admitida a impugnação deste Edital, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da data de sua publicação no DIOE/PR, por escrito e protocolada na sede dos Núcleos Regionais de Educação – NRE, até as 17h do 5.º dia útil após a publicação.

1.8.1 Cabe ao interessado informar especificamente o(s) item(s) objeto de impugnação, bem como a respectiva motivação.

2 Do Cargo

2.1 Critérios

2.1.1 Etapa/Função	Etapa 1 - Agente Educacional II e Inspetor de Internato em colégios agrícolas Etapa 2 – Agente Educacional II na Educação do Campo (Itinerantes, Assentamentos, Ilhas e Escolas do Campo), Educação Indígena e Educação Quilombola Etapa 3 - Técnico Agrícola e Técnico Florestal
--------------------	---

2.1.2 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.
2.1.3 Escolaridade mínima	Agente Educacional II - Ensino Médio completo Inspetor de Internato – Ensino Médio completo Técnico Agrícola - Curso Técnico em Agropecuária ou equivalente. Técnico Florestal - Curso Técnico em Florestas ou equivalente.
2.1.4 Vagas temporárias	Os municípios com possibilidade de surgimento de vagas, e para os quais será formado o cadastro de reserva, estão indicados em cada etapa.
2.1.5 Remuneração	R\$ 1.252,36 (Um mil, duzentos e cinquenta e dois reais e trinta e seis centavos) O salário será equivalente ao valor inicial da Tabela de Vencimentos e Remuneração da Carreira do Quadro de Funcionários da Educação Básica – QFEB, disponível em www.educacao.pr.gov.br na opção PSS. Os vencimentos podem sofrer alterações conforme determinação governamental.
2.1.6 Taxa de inscrição	Não há taxa de inscrição.
2.1.7 Quantidade 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.

2.2 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.

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

2.4 Possuir número de Cadastro de Pessoa Física – CPF.

3 Das Atribuições do Cargo

3.1 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 das funções do cargo de Agente Educacional II, de acordo com a necessidade existente no estabelecimento.

Função: Agente Educacional II e Inspetor de Internato
Realizar atividades administrativas e de secretaria da instituição escolar onde trabalha; 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; manter organizado o material de expediente da escola; 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; manter a organização da biblioteca, laboratório de ciências e informática; 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; 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.

Função: Técnico Agrícola

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

Função: 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 Das Inscrições

4.1 As inscrições serão realizadas no endereço eletrônico www.pss.pr.gov.br a partir das 08h de 21/10/2013 até as 18h de 05/11/2013.

4.2 O candidato deve cadastrar-se no Sistema PSS para realizar a inscrição.

4.2.1 O candidato que estiver efetuando seu cadastro no Sistema PSS pela primeira vez, deve acessar o ícone “**Novo Candidato**” e preencher Dados Pessoais, Dados de Contato e Dados de Segurança.

4.2.1.1 Para o cadastro, poderá ser utilizado o número da Cédula de Identidade Civil - RG de qualquer Unidade da Federação – UF. Se utilizado número de RG do Paraná,

o mesmo deve ser incluído, obrigatoriamente, com dígito verificador.

4.2.1.2 O candidato que se cadastrar com o RG de outros Estados deverá apresentar RG do Paraná para a Contratação, conforme alínea “a” do subitem 9.1.3, deste Edital.

4.2.1.3 O candidato estrangeiro deve ter RG emitido no Brasil para se cadastrar.

4.2.2 O candidato já cadastrado em anos anteriores deve informar seu CPF e a senha. Caso não possua a senha, deve informar o CPF, acessar o ícone “**Esqueci a senha**” e seguir os passos para recuperação de senha indicados no site. O candidato deve atualizar seus dados antes de realizar a inscrição, assim como manter atualizado seu cadastro durante o decorrer de todo o processo seletivo.

4.2.3 É obrigatório informar um endereço eletrônico (e-mail) válido, indispensável para recuperação da senha de acesso ao Sistema PSS e confirmação de inscrição.

4.3 O processo de inscrição no endereço eletrônico www.pss.pr.gov.br é composto dos seguintes procedimentos:

- a) selecionar a Etapa (Anexo I);
- b) selecionar a Função. O candidato somente pode escolher a opção Pessoa com Deficiência ou Afrodescendente se atender ao disposto no item 5, deste Edital;
- c) selecionar o NRE e o Município. No NRE de Curitiba, selecionar o Setor. Todas as inscrições deverão ser feitas para o mesmo NRE.
- d) cadastrar apenas uma opção nos itens obrigatórios relacionados a Escolaridade. O candidato que não confirmar a opção, não poderá efetivar a inscrição;
- e) o candidato pode escolher mais de uma opção nos itens não obrigatórios relacionados a Aperfeiçoamento Profissional e Tempo de Serviço;
- f) efetivar a inscrição.

4.4 Se houver qualquer interrupção antes da finalização dos procedimentos, os dados não serão salvos e a inscrição não será efetivada.

4.5 Após efetivar a inscrição, não será possível incluir ou alterar informações.

4.5.1 A inscrição pode ser excluída e novamente realizada durante o período de inscrições.

4.6 Será **excluído** do Processo Seletivo, a qualquer tempo, o candidato que, na inscrição, informar Escolaridade que gere pontuação maior que a efetivamente comprovada no momento da Comprovação de Títulos.

4.6.1 Não será excluído e irá para Fim de Lista o candidato inscrito em Etapa da Diversidade Escolar (Anexo I) que comprove a Escolaridade informada na inscrição

de acordo com o subitem 8.2, mas não comprove ser residente na comunidade.

4.7 Os requisitos de Escolaridade e Aperfeiçoamento Profissional registrados na inscrição, previstos no Anexo I das Etapas deste Edital, deverão estar concluídos até a data da convocação para Comprovação de Títulos.

4.8 A impressão do Comprovante de Inscrição definitivo, que deve ser apresentado no momento da Comprovação de Títulos, estará disponível a partir de **06/11/2013**. Qualquer impressão de comprovantes anterior a essa data não terá validade.

4.9 O candidato será responsável pelas informações que constarem no Comprovante de Inscrição, arcando com as consequências em relação a eventuais erros, fraudes ou omissões.

5 Da Reserva de Vagas Temporárias

5.1 Pessoa com Deficiência

5.1.1 Fica assegurado à pessoa com deficiência o direito de inscrever-se no Processo Seletivo para cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a sua deficiência.

5.1.2 Considerando o Decreto Estadual n.º 7116, de 28/01/2013, ficará reservado aos candidatos com deficiência o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas temporárias que venham a surgir durante o ano letivo.

5.1.2.1 A cada 19 (dezenove) candidatos convocados da lista universal, 1 (um) candidato da lista de inscritos como Pessoa com Deficiência será convocado, perfazendo a equivalência aos 5% (cinco por cento) assegurados pela lei.

5.1.3 Para fazer jus à reserva de vagas de que trata o subitem 5.1.2, o candidato deverá assinalar, no ato da inscrição, a opção Pessoa com Deficiência e, no momento da convocação para Comprovação de Títulos, apresentar, às suas expensas, Laudo Médico, emitido por especialista, atestando a causa da deficiência e compatibilidade com as atribuições da função pretendida.

5.1.3.1 No Laudo Médico, emitido por especialista da área de sua deficiência, nos últimos 90 (noventa) dias anteriores à contratação, deve 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) cargo/função para o qual é candidato;
- e) se existe ou não compatibilidade com as atribuições do cargo/função pretendida;

f) data de expedição, assinatura e carimbo com o número do CRM (Conselho Regional de Medicina) do médico, especialista na área da deficiência, que emitiu o Laudo.

5.1.3.2 Após ser contratado para assumir vagas, não será permitida solicitação de amparo especial ou intervenção de terceiros para auxiliar o candidato portador de deficiência no exercício das atribuições inerentes ao cargo ou função a ser exercida pelo candidato, com as quais não poderá alegar incompatibilidade.

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

5.1.3.4 Quando atestada a compatibilidade por Laudo Médico e, no decorrer do contrato, o candidato declarar-se impossibilitado de exercer as atribuições da função, descritas conforme item 3, deste Edital, o mesmo terá seu contrato rescindido.

5.1.4 Além do Laudo Médico, o candidato deverá apresentar, no momento da Contratação, Atestado de Saúde Ocupacional considerando-o apto para o exercício da função.

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

5.1.6 O candidato que se inscrever como Pessoa com Deficiência concorrerá, além das vagas reservadas por força de lei, também às vagas de ampla concorrência.

5.1.7 Na inexistência de candidatos inscritos e habilitados para assumir as vagas temporárias destinadas às Pessoas com Deficiência, essas vagas serão direcionadas aos demais candidatos, observada a lista universal de classificação.

5.2 Afrodescendente

5.2.1 Ao candidato afrodescendente, amparado pela [Lei Estadual n.º 14.274](#) de 24/12/2003, são reservados 10% (dez por cento) das vagas temporárias, devendo o candidato observar também, no ato da inscrição, além das condições gerais estabelecidas neste Edital, as condições especiais previstas neste subitem, para que possa fazer uso das prerrogativas disciplinadas em lei e neste Edital.

5.2.2 Para efeitos do previsto neste Edital, considera-se afrodescendente aquele que assim se declarar expressamente, no ato da inscrição, identificando-se como de cor preta ou parda, a raça etnia negra, conforme o disposto no artigo 4.º, da Lei n.º 14.274/03.

5.2.2.1 A cada 9 (nove) candidatos convocados da lista universal, 1 (um) candidato

da lista de inscritos como candidato afrodescendente será convocado, perfazendo a equivalência aos 10% (dez por cento) assegurados pela lei.

5.2.3 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 artigo 2.º da Lei n.º 14.274/03.

5.2.4 Detectada falsidade na declaração a que se refere o subitem 5.2.2, sujeitar-se-á o candidato à anulação da inscrição no processo seletivo e de todos os efeitos daí decorrentes, e, se já contratado, à pena de rescisão contratual, assegurada em qualquer hipótese, a ampla defesa e o contraditório.

5.2.5 O candidato que se inscrever como afrodescendente concorrerá, além das vagas reservadas por força de lei, também às vagas de ampla concorrência.

5.2.6 Na hipótese de não existirem candidatos inscritos para as vagas temporárias reservadas aos afrodescendentes, as vagas respectivas e remanescentes serão destinadas aos demais candidatos aprovados na lista universal, observada a ordem geral de classificação.

5.3 As informações gerais, acerca do presente Edital, também são pertinentes às pessoas com deficiência e candidatos afrodescendentes, objetivando não ferir o princípio de isonomia.

5.4 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.

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

6 Dos Critérios de Classificação

Parágrafo Único: Os candidatos serão classificados por ordem decrescente de pontuação. A pontuação será composta por Escolaridade, Aperfeiçoamento Profissional e Tempo de Serviço.

6.1 Escolaridade

6.1.1 Para a Etapa 01 (Anexo I), a escolaridade exigida é o Ensino Médio completo, com pontuação de 65 (sessenta e cinco) pontos.

6.1.2 Para a Etapa 02 (Anexo I), será pontuado com 65 (sessenta e cinco) pontos o

candidato com Ensino Médio completo e residente na comunidade de estabelecimentos Itinerantes/Assentamentos da Reforma Agrária, Ilhas do Litoral Paranaense e Educação Quilombola.

6.1.2.1 Será pontuado com 65 (sessenta e cinco) pontos o candidato com Ensino Médio completo que se inscrever para Educação do Campo e Educação Escolar Indígena.

6.1.2.2 Será pontuado com 60 (sessenta) pontos o candidato com Ensino Médio completo não residente na comunidade, e que se inscrever para estabelecimentos Itinerantes/Assentamentos da Reforma Agrária, Ilhas do Litoral Paranaense e Educação Quilombola.

6.1.3 Para a Etapa 03 (Anexo I), será pontuado com 65 (sessenta e cinco) pontos para a função de Técnico Agrícola e Técnico Florestal o candidato com curso técnico equivalente.

6.1.4 A Escolaridade deverá ser comprovada conforme Tabela de Avaliação de Títulos da Etapa escolhida e item 8 da Comprovação de Títulos (subitem 4.6).

6.1.5 Os títulos informados no momento da inscrição deverão estar legalizados junto aos órgãos competentes e ser comprovados por meio de documentação oficial até a data marcada para Comprovação de Títulos, sob pena de ser excluído do processo.

6.2 Aperfeiçoamento Profissional

6.2.1 Será atribuída pontuação ao Aperfeiçoamento Profissional conforme segue:

- a) Candidato acadêmico: 5 (cinco) pontos;
- b) Candidato com curso superior completo: 10 (dez) pontos;
- c) Candidato com curso de Pós-graduação completo: 5 (cinco) pontos.

6.2.2 Além da pontuação acima, haverá pontuação exclusiva para a Etapa 02, na área da Diversidade Escolar na Educação do Campo, Educação Indígena e Educação Quilombola, devidamente listada na respectiva etapa. O candidato deverá somar os períodos de tempo trabalhados e informar o total do tempo em anos, meses e dias.

6.2.3 Os títulos informados no momento da inscrição deverão estar legalizados junto aos órgãos competentes e ser comprovados por meio de documentação oficial até a data marcada para Comprovação de Títulos, sob pena de ser remetido para Fim de Lista.

6.3 Tempo de Serviço

6.3.1 Será pontuado o tempo de serviço dos 10 (dez) últimos anos, dentro do período de **01/07/2003 a 30/06/2013**, no cargo ou função de Agente Educacional II, técnico administrativo, inspetor de internato, técnico agrícola, técnico florestal e outras funções com atribuições equivalentes às desempenhadas pelo Agente Educacional II, descritas no item 3, até o limite de 20 (vinte) pontos, sendo 2 (dois) pontos para cada ano trabalhado.

6.3.2 O Tempo de Serviço prestado como contratado pela Secretaria de Estado da Educação (SEED), para atuar na Educação Básica e em suas modalidades, será registrado automaticamente no Sistema de Inscrições PSS, com base nos dados incluídos para a Folha de Pagamento de junho de 2013.

6.3.2.1 O Tempo de Serviço prestado como efetivo do Quadro Próprio do Poder Executivo–QPPE/SEED e do Quadro de Funcionários da Educação Básica–QFEB/SEED não será registrado automaticamente. O candidato poderá solicitar, junto ao NRE de inscrição e **somente durante o período de inscrições**, a inclusão desse Tempo de Serviço, desde que seja período de tempo exonerado, não se enquadre na alínea “f” do subitem 9.2.1 e não tenha sido utilizado para aposentadoria.

6.3.2.2 Será de responsabilidade do candidato solicitar, junto ao NRE de inscrição e **somente durante o período de inscrições**, a exclusão de tempo de serviço já utilizado ou em processo de utilização para aposentadoria e que tenha sido automaticamente registrado pelo Sistema PSS.

6.3.3 O Tempo de Serviço do setor privado e de outras Secretarias do Setor Público Estadual, Municipal, Federal e de outros Estados, deve ser comprovado conforme Tabela de Avaliação de Títulos e outras especificações contidas no subitem 8.4, deste Edital.

6.3.3.1 O candidato deverá somar os períodos de tempo trabalhado e informar o total do Tempo de Serviço em anos, meses e dias.

6.3.3.2 O tempo trabalhado em mais de um emprego ou cargo, no mesmo período, será considerado tempo paralelo e poderá ser informado apenas uma vez. Os períodos de tempo que já forem, automaticamente, incluídos pelo Sistema de Inscrições PSS, não poderão ser considerados novamente no subitem 6.3.3.

6.3.3.3 Não será aceito período de tempo de serviço já utilizado ou em processo de utilização para aposentadoria, a fim de garantir a isonomia no processo seletivo.

6.3.4 A fração igual ou superior a 6 (seis) meses será convertida em ano completo pelo Sistema PSS. As frações inferiores a 6 (seis) meses serão desconsideradas na pontuação final do item Tempo de Serviço.

6.3.5 Tempo de Serviço em Estágios de Aprendizagem ou Cargos Comissionados não será aceito e não poderá ser informado.

7 Do Resultado

7.1 Da Classificação Provisória

7.1.1 A classificação provisória dos candidatos será divulgada por Município, nos Núcleos Regionais de Educação, e por Setor, no NRE de Curitiba, obedecendo aos critérios estipulados no item 6.

7.1.2 A publicação da classificação será feita 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.

7.1.3 No dia **20/11/2013**, **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.

7.2 Do Desempate

7.2.1 Havendo igualdade de pontuação na soma dos itens de Escolaridade, Tempo de Serviço e Aperfeiçoamento Profissional, o desempate entre os candidatos será feito pela maior idade, [conforme Artigo 27, Parágrafo único, do Estatuto do Idoso - Lei n.º 10.741, de 01/10/2003](#).

7.3 Dos Recursos

7.3.1 Serão aceitos Recursos com questionamentos sobre a Classificação Provisória, desde que estejam em conformidade com o disposto nos subitens abaixo.

7.3.2 Os questionamentos contidos no Recurso deverão estar fundamentados e apresentados no formulário anexo ao Edital de Classificação Provisória.

7.3.3 O candidato deverá preencher 1 (um) formulário por questionamento apresentado.

7.3.4 O Recurso deverá ser entregue pelo candidato no NRE de inscrição, nos dias **21 e 22/11/2013**, das **09h às 17h**, impreterivelmente.

7.3.5 Não serão protocolados pelo NRE Recursos que não atendam ao subitem 7.3, ou relativos a erros do candidato no preenchimento da Inscrição.

7.3.6 Os Recursos serão analisados pelo NRE, que emitirá Parecer Conclusivo, e a lista dos recursos deferidos e indeferidos será publicada nos endereços eletrônicos www.nre.seed.pr.gov.br e www.educacao.pr.gov.br.

7.4 Da Classificação Final

7.4.1 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.

8 Da entrega e Comprovação de Títulos e Documentos previstos nos critérios de Escolaridade, Aperfeiçoamento Profissional e Tempo de Serviço

8.1 Da entrega e Comprovação de Títulos e Documentos

8.1.1 Os candidatos classificados serão convocados para a comprovação dos títulos registrados na inscrição através de publicações no endereço eletrônico do NRE www.nre.seed.pr.gov.br e www.educacao.pr.gov.br, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas em dias úteis. Na convocação, devem constar: município, cargo, data, horário e local, além da discriminação das fases, mencionadas no subitem 8.1.1.1, que serão realizadas naquele momento.

8.1.1.1 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.

8.1.2 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.

8.1.3 No Sistema de Inscrições, na opção Histórico, os candidatos poderão visualizar e acompanhar a sua classificação, a classificação do último convocado e a situação de sua inscrição, conforme abaixo:

- a) Convocado;
- b) Contratado;
- c) Excluído;
- d) Fim de Lista;

- e) Licença-Gestação;
- f) Licença-Saúde;
- g) Desistente.

8.1.4 Quando convocado, ou seu procurador habilitado (Modelo de Procuração no Anexo II), deverá, quando convocado, comparecer aos locais, datas e horários estabelecidos, portando:

- a) Comprovante de Inscrição original;
- b) Carteira de Identidade (RG do Paraná);
- c) CPF;
- d) originais e cópias legíveis e em bom estado de conservação dos documentos comprobatórios descritos neste item e nas etapas do Anexo I.

8.1.5 Será **excluído** do Processo Seletivo o candidato que, na inscrição, informar Escolaridade que gere pontuação maior que a efetivamente comprovada nesta fase de Comprovação de Títulos, observado o subitem 4.6.1, ou não possua a escolaridade mínima exigida ou tenha tido seu contrato rescindido após sindicância, conforme art. 15, da LC n.º 108/2005, nos últimos 2 (dois) anos.

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

- a) não comprovar os títulos de Aperfeiçoamento Profissional e Tempo de Serviço 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 subitem 9.1;
- e) não apresentar Declaração de Anuência conforme subitem 8.1.9.3.
- f) declarar na inscrição e não comprovar ser residente em acampamentos ou assentamentos da Reforma Agrária, ou nas Ilhas do Litoral, ou em Comunidades Indígena ou Quilombola.

8.1.7 A inaptidão temporária por **Licença-Gestação** ou **Licença-Saúde** será justificada somente com apresentação de Atestado Médico, pelo candidato ou por procurador, **na mesma data** da Comprovação de Títulos. O candidato inapto temporariamente terá sua classificação mantida e não haverá prejuízo à convocação dos demais classificados.

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

8.1.9 Os candidatos interessados em atuar nas Escolas e Colégios Indígenas ou Quilombolas deverão obter Declaração de Anuência datada e assinada pela Comunidade Indígena (caciques, lideranças e membros da comunidade), conforme Anexo VI, ou da Declaração de Anuência datada e assinada pela Comunidade Quilombola, conforme Anexo VII.

8.1.9.1 A apresentação da Declaração de Anuência ocorrerá no momento da Comprovação de Títulos.

8.1.9.2 A Declaração de Anuência deverá ser expedida no ano de 2013, para efeito de atuação do profissional nas Escolas e Colégios Indígenas e Quilombolas no ano letivo de 2014.

8.1.9.3 O candidato que não comprovar a anuência dos caciques, lideranças e membros da comunidade no ato de sua convocação será remetido para **Fim de Lista** e será convocado o candidato subsequente.

8.1.10 O candidato que declarar na inscrição ser residente em Acampamentos ou Assentamentos da Reforma Agrária, ou em Comunidades Indígena ou Quilombola deve apresentar declaração de residente (Modelo Anexo VIII), e comprovante de endereço para os residentes na Ilhas do Litoral Paranaense.

8.2 Dos documentos para comprovação da Escolaridade

Parágrafo Único: O candidato deverá apresentar a documentação referente aos requisitos mínimos para inscrição conforme a especificidade, descritos no subitem 6.1 e nas respectivas Etapas constantes no Anexo I, além da comprovação da Escolaridade obrigatória listada abaixo:

- a) Ensino Médio: Histórico Escolar de conclusão do Ensino Médio, ou Diploma ou Certificado de conclusão do Curso de Nível Médio acompanhado de Histórico Escolar. Para a etapa de Técnico Agrícola e Técnico Florestal, Diploma ou Certificado do curso profissionalizante;
- b) Declaração emitida pela(s) liderança(s) da comunidade (Anexo VIII) para os candidatos que se inscreveram na Etapa 02 como residentes em comunidades, acampamentos ou assentamentos da Reforma Agrária ou comprovante de endereço para os residentes nas Ilhas do Litoral Paranaense;

c) Declaração de anuência da comunidade indígena, para candidatos inscritos na Educação Escolar Indígena, e declaração de anuência, datada e assinada pelos presidentes das Associações das Comunidades Remanescentes de Quilombos, para candidatos inscritos na Educação Quilombola.

8.3 Dos documentos para comprovação de Aperfeiçoamento Profissional

8.3.1 Para comprovação dos títulos de Aperfeiçoamento Profissional, serão considerados como títulos hábeis à pontuação os relacionados abaixo:

- a) Acadêmicos: Declaração de Matrícula e frequência atualizada, expedida no semestre da convocação, acompanhada de Histórico Escolar, emitidos por Instituição de Ensino Superior – IES;
- b) 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) Pós-graduação: Diploma, Certificado ou Certidão de conclusão de curso em nível de Pós-graduação *lato ou stricto sensu*, acompanhada de Histórico Escolar emitido por IES, devidamente credenciada, de acordo com as exigências legais específicas no período de realização do respectivo curso e que atendam ao disposto na Resolução CNE/CES n.º 1, de 8/06/2007.

8.3.2 O candidato detentor de certificado do Programa de Capacitação para Docência das Séries Iniciais do Ensino Fundamental e Educação Infantil, ofertado pela Faculdade Vizinhança Vale do Iguaçu – Vizivali, terá a Escolaridade considerada da seguinte forma:

- a) Somente Vizivali: equivale ao Ensino Médio;
- b) Vizivali com diploma de Pedagogia, em cujo curso tenha ocorrido aproveitamento e complementação de estudos: equivale à Licenciatura Plena em Pedagogia;
- c) Vizivali mais inscrição em IES: equivale ao oitavo período da Graduação em Pedagogia, considerando um curso de graduação de 4 (quatro) anos.

8.3.3 Os cursos de graduação realizados no exterior serão aceitos mediante o cumprimento do contido na Resolução n.º 1/2002, e Resolução n.º 8/2007, do CNE/CES, disponíveis no endereço eletrônico www.portal.mec.gov.br.

8.3.4. Os comprovantes de pontuação do **critério exclusivo** da Etapa 02 devem ser apresentados conforme consta na Tabela de Avaliação de Títulos da respectiva etapa.

8.4 Dos documentos para comprovação do Tempo de Serviço

8.4.1 Não será necessária a comprovação de Tempo de Serviço prestado como contratado pela SEED, para atuação na Educação Básica e suas modalidades, uma vez que constará automaticamente na inscrição, observado o subitem 6.3.2.2.

8.4.2 A comprovação dos títulos de Tempo de Serviço prestado no setor privado ocorrerá mediante apresentação do original e cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (páginas de identificação do empregado e do contrato de trabalho).

8.4.3 No caso de contratado pelo Setor Público em outras Secretarias da Rede Pública Estadual, Municipal, Federal e de outros Estados, a comprovação ocorrerá mediante apresentação de originais e cópias de Declaração, Certidão, Portaria, Contrato e/ou outro documento que comprove o Tempo de Serviço. No documento comprobatório, o período deverá constar em anos, meses e dias.

8.4.4 Caso conste, no documento utilizado para a comprovação do Tempo de Serviço, função ou cargo diversos dos exigidos, 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 ou cargo equivalentes aos descritos no item 3, deste Edital.

9. Do Regime Especial

9.1 Da Contratação

Os requisitos para contratação estão relacionados abaixo.

9.1.1 Ter sido classificado neste Processo Seletivo Simplificado.

9.1.2 Apresentar a documentação legal comprovando os quesitos registrados na inscrição, conforme item 8.

9.1.3 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) Cadastro de Pessoa Física (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 no endereço eletrônico www.tre-pr.jus.br/eleitor/certidoes/quitacao-eleitoral;
- h) Atestado de Saúde Ocupacional (Modelo Anexo III), atestando que o candidato possui plenas condições de saúde física e mental para desempenhar as atribuições do cargo para o 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 (Clique aqui);
- 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 (Modelo Anexo V);
- k) Certidão Negativa de Antecedentes Criminais, emitida pela Secretaria de Segurança Pública do Paraná, obtida conforme orientações no endereço eletrônico www.institutodeidentificacao.pr.gov.br e Certidão Negativa de Cartório de Distribuição Cível e Criminal através do endereço eletrônico <http://www.governoeletronico.net/atestados-e-certidoes/certidao-de-distribuicao-civil-e-criminal-pr>, ambas emitidas nos últimos 30 (trinta) dias anteriores à contratação. Se o resultado da consulta apresentar alguma ocorrência, inclusive possibilidade de homonímia (nomes iguais), a certidão não será disponibilizada e o interessado deverá obtê-la diretamente no Setor de Certidões, junto aos distribuidores ou cartórios criminais e Varas de Execução Penal (se houver) das cidades nas quais o candidato tenha residido/domiciliado nos últimos 5 (cinco) anos, emitida no máximo nos últimos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data da contratação;
- l) Para o candidato inscrito como Pessoa com Deficiência, além do Atestado de Saúde Ocupacional, deve ser apresentado Laudo Médico (Modelo Anexo IV), conforme subitem 5.1.3, comprovando aptidão e compatibilidade com as funções/atribuições do cargo, emitido nos últimos 30 dias, anteriores à contratação.

9.1.4 O Contrato terá prazo máximo de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, até o máximo de 2 (dois) anos.

9.1.5 O candidato, após ser contratado, não poderá solicitar afastamento de função, readaptação de função ou alegar incompatibilidade com as atribuições do cargo para o qual foi contratado.

9.2 Da Não Contratação ou Rescisão Contratual

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

- a) na inscrição, informar Escolaridade que gere pontuação maior que a efetivamente comprovada, observado o subitem 4.6.1;
- b) com contrato em vigor, ou já encerrado a pedido, no mesmo ano letivo, e no qual houve atribuição de aulas ou vagas, através do Contrato em Regime Especial (PSS), pela SEED;
- c) servidor público vinculado à Administração Direta ou Indireta do Poder Executivo do Estado do Paraná, conforme previsto no artigo 7.º, da LC n.º 108/2005;
- d) com acúmulo ilegal de cargo, emprego ou função pública, exceto os casos permitidos pela 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, Processo Administrativo Disciplinar, nos termos da Lei n.º 6174/70, nos últimos 2 (dois) anos;
- g) rescisão contratual, nos termos do artigo 15, da LC n.º 108/2005 e demais situações previstas nos artigos 279 e 285, da Lei n.º 6174/1970, 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 9.1.

9.2.2 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 Das 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 inscrito 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 das vagas, reduzir sua carga horária ou desistir da vaga para assumir outra.

10.5 Quando acadêmico, o contratado deve apresentar, no início de cada semestre e sempre que solicitado pela chefia imediata, Atestado de Matrícula e frequência do curso superior registrado na inscrição.

10.6 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, e a ocorrência será comunicada ao Ministério Público.

10.7 As cópias dos documentos apresentados não serão devolvidas, pois serão confiadas ao órgão responsável que, após o término do processo, e decorridos 05 (cinco) anos, poderão ser incineradas, conforme estabelece o artigo 66, do Decreto Estadual n.º 7116/2013.

10.8 O Processo Seletivo Simplificado, disciplinado por este Edital, terá validade até **31/12/2014**.

10.9 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial da Secretaria de Estado da Educação, designada, para esse fim, pela Resolução n.º 1342/2013 - GS/SEED, de 19/03/2013.

Curitiba, 07 de outubro de 2013.

Jorge Eduardo Wekerlin
Resolução n.º 334/2011 – GS/SEED
Delegação de Competência ao Diretor-Geral

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO - SEED



ANEXO I DO EDITAL N.º 171/2013 – GS/SEED

Código: 201384 - ETAPA 01 – AGENTE EDUCACIONAL II – EDUCAÇÃO BÁSICA
Agente Educacional II e Inspetor de Internato

Quadro 1 - Tabela de Avaliação de Títulos			
Agente Educacional II - Inscrições disponíveis em todos os municípios do Estado do Paraná			
Inspetor de Internato – Inscrições disponíveis nos municípios do Quadro 6			
TÍTULOS	PONTOS	DOCUMENTOS PARA COMPROVAÇÃO	ATÉ NO MÁXIMO
6.1 – ESCOLARIDADE			
a) Ensino Médio completo	65	Certificado ou Histórico de Conclusão	65
6.2 - APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL			
b) Candidato acadêmico	5	Declaração de Matrícula atualizada, expedida no semestre da convocação, por Instituição de Ensino Superior, acompanhada de Histórico Escolar.	15
c) Curso Superior Completo	10	Diploma ou Certidão ou Certificado de Conclusão de Curso, acompanhado de Histórico Escolar, emitido por IES, devidamente credenciada.	
d) Curso de Pós-graduação Completo	5	Certificado ou Certidão de Conclusão de Curso, acompanhado de Histórico Escolar, emitido por IES, devidamente credenciada.	
6.3 - TEMPO DE SERVIÇO (Período de 01/07/2003 a 30/06/2013)			
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.			
e) Tempo de Serviço no cargo de Agente Educacional II como contratado pela SEED.	2 pontos por ano	Não necessita comprovação. Registro automático no Sistema PSS, até a data da Folha de Pagamento de junho de 2013.	20
f) Tempo de Serviço na função Agente Educacional II, ou em cargos com funções equivalentes às descritas no item 3 deste Edital, no setor privado e/ou em outras Secretarias do Setor Público Estadual, Municipal, Federal e de outros Estados.		1) Setor Privado: Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS). 2) Setor Público: Declaração, Certidão, Portaria, Contrato ou outro documento emitido pelo setor competente. Deverá constar o tempo em anos, meses e dias.	
Total			100

ANEXO I DO EDITAL N.º 171/2013 – GS/SEED

Código: 201384 - ETAPA 02 – AGENTE EDUCACIONAL II
DIVERSIDADE ESCOLAR

ESTABELECIMENTOS ITINERANTES / ASSENTAMENTOS, ILHAS DO LITORAL,
EDUCAÇÃO QUILOMBOLA, EDUCAÇÃO DO CAMPO e EDUCAÇÃO ESCOLAR
INDÍGENA

QUADRO 2 - Tabela de Avaliação de Títulos			
Itinerantes/Assentamentos, Ilhas do Litoral e Educação do Campo - Inscrições disponíveis para os municípios do Quadro 3 Educação Escolar Indígena – Inscrições disponíveis para os municípios do Quadro 4 Educação Quilombola – Adrianópolis e Palmas			
TÍTULOS	PONTOS	DOCUMENTOS PARA COMPROVAÇÃO	ATÉ NO MÁXIMO
6.1 – ESCOLARIDADE			
Será excluído do Processo Seletivo o candidato que, na inscrição, registrar Escolaridade que gere pontuação maior que a efetivamente apresentada na Comprovação dos Títulos (4.6)			
a) Ensino Médio completo e residente na comunidade (Para inscrição em estabelecimentos Itinerantes / Assentamentos, Ilhas do Litoral e Educação Quilombola) (Pertencimento e proximidade cultural com a Comunidade).	65	Certificado ou Histórico de Conclusão e Declaração emitida pela(s) liderança(s) da Comunidade, comprovante de endereço ou Modelo Anexo VIII.	65
b) Ensino Médio completo (Para inscrição na Educação do Campo e Educação Escolar Indígena).	65	Certificado ou Histórico de Conclusão.	
c) Ensino Médio completo e não residente (Para inscrição em estabelecimentos Itinerantes / Assentamentos, Ilhas do Litoral e Educação Quilombola).	60		
6.2 - APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL			
d) Candidato acadêmico.	5	Declaração de Matrícula atualizada, expedida no semestre da convocação, por Instituição de Ensino Superior acompanhada de Histórico Escolar.	15
e) Curso Superior Completo.	10	Diploma ou Certidão ou Certificado de Conclusão de Curso, acompanhado de Histórico Escolar, emitido por IES, devidamente credenciada.	
f) Curso de Pós-graduação Completo.	5	Certificado ou Certidão de Conclusão de Curso, acompanhado de Histórico Escolar, emitido por IES, devidamente credenciada.	
Critério exclusivo para a área de Diversidade Escolar Pertencimento e proximidade com a Comunidade			
g) Trabalhou nas Escolas do Campo/Indígena/Quilombola entre os anos de 2009 a 2013. Informar o total do tempo em anos, meses e dias.	1 ponto a cada ano (máximo 5 pontos)	Declaração emitida pela Direção do(s) Estabelecimento(s) de Ensino.	
6.3 - TEMPO DE SERVIÇO (Período de 01/07/2003 a 30/06/2013) 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.			
h) Tempo de Serviço no cargo de Agente Educacional II como contratado pela SEED.	2 pontos por ano	Não necessita comprovação. Registro automático no Sistema PSS, até a data da Folha de Pagamento de junho de 2013.	20
i) Tempo de Serviço na função Agente Educacional II, ou em cargos com funções equivalentes às descritas no item 3 deste Edital, no setor privado, e/ou em outras Secretarias do Setor Público Estadual, Municipal, Federal e de outros Estados.		1) Setor Privado: Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS). 2) Setor Público: Declaração, Certidão, Portaria, Contrato ou outro documento emitido pelo setor competente. Deverá constar o tempo em anos, meses e dias.	

Total	100
-------	-----

Quadro 3 – Municípios disponíveis para inscrição – Diversidade Escolar ESTABELECIMENTOS ITINERANTES/ASSENTAMENTOS, ILHAS DO LITORAL E EDUCAÇÃO DO CAMPO		
ÁREA METROPOLITANA SUL	Itinerante	LAPA
CAMPO MOURÃO	Campo	ARARUNA
		BARBOSA FERRAZ
		CAMPINA DA LAGOA
		CAMPO MOURÃO
		ENGENHEIRO BELTRÃO
		FÊNIX
		IRETAMA
		MAMBORÉ
		NOVA CANTU
		PEABIRU
		RONCADOR
CASCAVEL	Campo	BOA VISTA DA APARECIDA
		BRAGANEY
		CAFELÂNDIA
		CAMPO BONITO
	CAPITÃO LEÓNIDAS MARQUES	
	Itiner./Campo	CASCAVEL
	Campo	CATANDUVAS
		CÉU AZUL
		GUARANIAÇU
	Itiner./Campo	LINDOESTE
	Campo	SANTA LUCIA
SANTA TEREZA DO OESTE		
TRÊS BARRAS DO PARANÁ		
FRANCISCO BELTRÃO	Campo	BARRAÇÃO
		BOM JESUS DO SUL
	Itinerante	FRANCISCO BELTRÃO
	Campo	MANFRINÓPOLIS
	Itinerante	MARMELEIRO
	Campo	SALGADO FILHO
		SANTA IZABEL DO OESTE
		SANTO ANTÔNIO DO SUDOESTE
FOZ DO IGUAÇU	Itinerante	MATELÂNDIA
GUARAPUAVA	Campo	CAMPINA DO SIMÃO
		CANDÓI
		GOIOXIM
		GUARAPUAVA
		PINHÃO

Quadro 3 – Municípios disponíveis para inscrição – Diversidade Escolar ESTABELECIMENTOS ITINERANTES/ASSENTAMENTOS, ILHAS DO LITORAL E EDUCAÇÃO DO CAMPO		
		RESERVA DO IGUAÇU
		TURVO
IBAITI	Campo	IBAITI
		SIQUEIRA CAMPOS
		TOMAZINA
IVAIPORÃ	Itinerante	JARDIM ALEGRE
		RIO BRANCO DO IVAÍ
JACAREZINHO	Itinerante	CARLÓPOLIS
		JACAREZINHO
LARANJEIRAS DO SUL	Itinerante	CANTAGALO
		QUEDAS DO IGUAÇU
		RIO BONITO DO IGUAÇU
LOANDA	Itinerante	QUERÊNCIA DO NORTE
LONDRINA	Itinerante	LONDRINA
		PORECATU
PARANAGUÁ	Campo	ANTONINA
	Ilhas	PARANAGUÁ
	Ilhas/Campo	GUARAQUEÇABA
	Campo	GUARATUBA
PATO BRANCO	Itinerante	PALMAS
		CLEVELÂNDIA
		HONÓRIO SERPA
PITANGA	Itinerante	LARANJAL
		PALMITAL
		SANTA MARIA DO OESTE
TELÊMACO BORBA	Itinerante	SAPOPEMA
		ORTIGUEIRA
UNIÃO DA VITÓRIA	Itinerante	BITURUNA
		PAULA FREITAS
WENCESLAU BRAZ	Campo	SENGÉS

Quadro 4 - EDUCAÇÃO ESCOLAR INDÍGENA - MUNICÍPIOS DISPONÍVEIS PARA INSCRIÇÃO					
NRE	Municípios	Terras Indígenas	Etnia	Escolas Indígenas	Oferta
Área Metropolitana Norte	Piraquara	Araça'í	G	E.E.I. Mbya Arandu	Ed. Infantil Anos iniciais e finais do E. F. EJA
Campo Mourão	Campo Mourão	Vera'i	G	E.E.I. Tapé Aviru	Ed. Infantil

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO - SEED

Quadro 4 - EDUCAÇÃO ESCOLAR INDÍGENA - MUNICÍPIOS DISPONÍVEIS PARA INSCRIÇÃO						
NRE	Municípios	Terras Indígenas	Etnia	Escolas Indígenas	Oferta	
					Anos Iniciais do E.F.	
Cornélio Procópio	Santa Amélia	Laranjinha	G	E.E.I. Cacique Tudia Nhanderu	Ed. Infantil Anos Iniciais do E.F.	
	São Jerônimo da Serra	São Jerônimo	G, K e X	C.E.I. Cacique Kofej	Ed. Infantil Anos iniciais e finais do E.F. Ensino Médio	
		Barão de Antonina		K	E.E.I. Cacique Onofre Kanhgrén	Ed. Infantil Anos iniciais e finais do E.F.
				K	E.E.I. Índio Rael Vynhkág	Ed. Infantil Anos iniciais e finais do E.F.
Curitiba	Curitiba	Kacané Porã	K	E.E.I. Kager Min-fe	Ed. Infantil Anos iniciais do E.F.	
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 EJA	
Guarapuava	Turvo	Marrecas	K	E.E.I. Cacique Trajano Mrej Tar	Educação Infantil Anos iniciais e finais do E. F.	
		Koeju Porã	G	E.E.I. Arandu Pyahu	Ed. Infantil Anos iniciais do E.F.	
Ibaiti	Tomazina	Pinhalzinho	G	E.E.I. Yvy Porã	Anos iniciais e finais do E. F.	
Irati	Inácio Martins	Rio da Areia	G	E.E.I. Arandu Miri	Ed. Infantil Anos iniciais e finais do E.F.	
Ivaiporã	Manoel Ribas	Ivaí	K	C.E.I. Cacique Gregório Kaekchot	Ed. Infantil Anos iniciais e finais do E. F. Ensino Médio	
	Cândido de Abreu	Faxinal	K	C.E.I. Professor Sergio Krigrivaja Lucas	Ed. Infantil Anos iniciais e finais do E. F. Ensino Médio	
Jacarezinho	Abatiá	Yvy Porã	G	E.E.I. Nimboeaty Mborowytxa Awa Tirope	Ed. Infantil Anos iniciais do E.F.	

Quadro 4 - EDUCAÇÃO ESCOLAR INDÍGENA - MUNICÍPIOS DISPONÍVEIS PARA INSCRIÇÃO					
NRE	Municípios	Terras Indígenas	Etnia	Escolas Indígenas	Oferta
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 Anos iniciais e finais do E. F.
		Rio das Cobras (Trevo)	K	C.E.I. Professor Candoca Tânhrág Fidêncio	Ed. Infantil Anos iniciais e finais do E. F. Ensino Médio
		Rio das Cobras (Campo do Dia)	K	E.E.I. Feg Prag Fernandes	Ed. Infantil Anos iniciais e finais do E. F.
		Rio das Cobras (Lebre)	G	E.E.I. Carlos Antonio Cabreira Machado	Ed. Infantil Anos iniciais e finais do E. F.
		Rio das Cobras (Taquara)	G	E.E.I. José Ner Nor Bonifácio	Ed. Infantil Anos iniciais e finais do E. F.
	Laranjeiras do Sul	Boa Vista	K	E.E.I. Kogmu José Olíbio	Ed. Infantil Anos iniciais 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. Ensino Médio	
Londrina	Tamarana	Apucarantina (Sede)	K	C.E.I. Benedito Rokag	Anos finais do E. F. Ensino Médio
		Apucarantina (Sede)	K	E.E.I. João Kavagtãn Vergílio	Ed. Infantil Anos iniciais e finais do E. F.
		Apucarantina (Barreiro)	K	E.E.I. Roseno Vokrig Cardoso	Ed. Infantil Anos iniciais do E. F.
Paranaguá	Paranaguá	Ilha do Cotinga	G	E.E.I. Pindoty	Ed. Infantil Anos iniciais do E. F.
	Guaraqueçaba	Cerco Grande	G	E.E.I. Kuaray Guatá Porã	Ed. Infantil Anos iniciais do E. F.

Quadro 4 - EDUCAÇÃO ESCOLAR INDÍGENA - MUNICÍPIOS DISPONÍVEIS PARA INSCRIÇÃO					
NRE	Municípios	Terras Indígenas	Etnia	Escolas Indígenas	Oferta
Pato Branco	Clevelândia	Alto Pinhal	K	E.E.I Nitotu	Ed. Infantil Anos iniciais e finais do E. F.
	Chopininho	TI Mangueirinha (Palmeirinha)	G	E.E.I. Vera Tupã	Ed. Infantil Anos iniciais e finais do E. F.
		TI Mangueirinha (Fazenda)	K	E.E.I. Jykre Tãg	Ed. Infantil Anos iniciais e finais do E. F.
	Mangueirinha	TI Mangueirinha (Sede)	K	C.E.I. Kókoj Ty Han Ja	Ed. Infantil Anos iniciais e finais do E. F. Ensino Médio
	Palmas	Palmas	K	E.E.I. Segsó	Ed. Infantil Anos iniciais e finais do E. F.
Telêmaco Borba	Ortigueira	Queimadas	K	E.E.I. Cacique Crispin Gy Mu	Ed. Infantil Anos iniciais do E. F.
		Mococa	K	E.E.I. Cacique Nur Fe	Ed. Infantil Anos iniciais do E. F.
Toledo	Diamante D'Oeste	Tekoha Añetete	G	E.E.I. Kuaa Mbo'e	Ed. Infantil Anos iniciais e finais do E. F.
		Itamarã	G	E.E.I. Araju Porã	Ed. Infantil Anos iniciais do E. F.
	Guaira	Tekoha Marangatu	G	E.E.I. Mbyja Porã	Ed. Infantil Anos iniciais do E. F.

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO - SEED



ANEXO I DO EDITAL N.º 171/2013 – GS/SEED

Código: 201385 - ETAPA 03 – AGENTE EDUCACIONAL II
TÉCNICO AGRÍCOLA E TÉCNICO FLORESTAL (IRATI)

QUADRO 5 – Tabela de Avaliação de Títulos			
TÉCNICO AGRÍCOLA - Inscrições disponíveis para os municípios do Quadro 6			
TÉCNICO FLORESTAL - IRATI			
TÍTULOS	PONTOS	DOCUMENTOS PARA COMPROVAÇÃO	ATÉ NO MÁXIMO
6.1 – ESCOLARIDADE			
a) Curso Técnico em Agropecuária / Agrícola.	65	Certificado ou Histórico de Conclusão	65
b) Curso Técnico Florestal (somente em Irati)	65		
6.2 - APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL			
c) Candidato acadêmico.	5	Declaração de Matrícula atualizada, expedida no semestre da convocação, por Instituição de Ensino Superior, acompanhada de Histórico Escolar.	15
d) Curso Superior completo.	10	Diploma ou Certidão ou Certificado de Conclusão de Curso, acompanhado de Histórico Escolar, emitido por IES, devidamente credenciada.	
e) Curso de Pós-graduação completo.	5	Certificado ou Certidão de Conclusão de Curso, acompanhado de Histórico Escolar, emitido por IES, devidamente credenciada.	
6.3 - TEMPO DE SERVIÇO (Período de 01/07/2003 a 30/06/2013)			
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.			
f) Tempo de Serviço no cargo de Agente Educacional II como contratado pela SEED.	2 pontos por ano	Não necessita comprovação. Registro automático no Sistema PSS, até a data da Folha de Pagamento de junho de 2013.	20
g) Tempo de Serviço em funções técnicas administrativas ou em cargos com funções equivalentes às descritas no item 3 deste Edital, no setor privado e/ou em outras Secretarias do Setor Público Estadual, Municipal, Federal e de outros Estados.		1) Setor Privado: Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS). 2) Setor Público: Declaração, Certidão, Portaria, Contrato ou outro documento emitido pelo setor competente. Deverá constar o tempo em anos, meses e dias.	
Total			100

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO - SEED



QUADRO 6 – MUNICÍPIOS DISPONÍVEIS PARA INSCRIÇÃO PARA TÉCNICO AGRÍCOLA	
NRE	MUNICÍPIOS
APUCARANA	APUCARANA
ÁREA METROPOLITANA NORTE	PINHAIS
ÁREA METROPOLITANA SUL	LAPA
	RIO NEGRO
CAMPO MOURÃO	CAMPO MOURÃO
CORNÉLIO PROCÓPIO	SANTA MARIANA
CURITIBA	CURITIBA
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 171/2013 – GS/SEED

PROCURAÇÃO

Por este instrumento particular de Procuração, _____
(Nome), R.G: _____, de nacionalidade _____, estado civil
_____, profissão _____, residente e domiciliado em
_____(Cidade), no endereço _____,
nomeia e constitui seu bastante procurador _____
(Nome do Procurador), R.G: _____, estado civil _____, profissão
_____, residente e domiciliado em _____
(Cidade), 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 Aulas ou Vagas.

do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS/PR, para o Cargo 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 171/2013 – GS/SEED ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL	
Nome:	
RG:	UF: CPF:
Data de Nascimento: ___/___/___	Sexo:
Cargo pretendido: () Professor / Pedagogo / Tradutor e Intérprete de Libras () Agente Educacional II () Agente Educacional I	
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 o cargo/função de _____.	
() INAPTO para exercer o cargo/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____.

ANEXO IV DO EDITAL N.º 171/2013 – GS/SEED	
LAUDO MÉDICO – PARA INSCRITOS COMO PESSOA COM DEFICIÊNCIA	
Nome:	
RG:	UF: CPF:
Data de Nascimento: ___/___/___	Sexo:
A - Tipo da Deficiência:	
B – Código CID:	
C – Limitações Funcionais:	
D – Cargo pretendido: () Professor / Pedagogo / Tradutor e Intérprete de Libras () Agente Educacional II () Agente Educacional I	
E - PARECER DO MÉDICO ESPECIALISTA NA ÁREA DA DEFICIÊNCIA:	
De acordo com o cargo pretendido, declaro que a deficiência do candidato é:	
() COMPATÍVEL para exercer o cargo de _____.	
() INCOMPATÍVEL para exercer o cargo de _____.	
_____ Médico Examinador Assinatura e Carimbo/CRM	_____ Assinatura do candidato
Local: _____	Data: _____/_____/201__.

ANEXO V DO EDITAL N.º 171/2013 – GS/SEED

DECLARAÇÃO

Eu, _____, abaixo assinado(a), brasileiro(a), (estado civil) _____, portador(a) de RG n.º _____ SSP/___ e CPF n.º _____, em atendimento ao subitem 9.1.3, alínea “j” do Edital 171/ 2013 – GS/2013, 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____.
(Cidade)

Nome do Candidato(a)

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO - SEED



ANEXO VI DO EDITAL N.º 171/2013 – GS/SEED DECLARAÇÃO DE ANUÊNCIA DO CACIQUE E LIDERANÇAS DA COMUNIDADE INDÍGENA

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

RG.....:

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

- () Agente Educacional I
- () Agente Educacional II
- () 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/...../2013

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

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

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

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

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO - SEED



ANEXO VII DO EDITAL N.º 171/2013 – 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) () Técnico Administrativo () Agente Educacional II
() Pedagogo(a) () Agente Educacional I () Direção/Vice-Direção

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

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

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

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

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

C.R. de Q _____ Município de _____ - PARANÁ.

Data: _____ de _____ de 2013.

Dados do Presidente da Associação e demais lideranças da Comunidade de Remanescentes de Quilombos de (cidade) _____ - 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 _____

Data _____ / _____ / _____ Carimbo _____

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

ANEXO VIII DO EDITAL N.º 171/2013 – GS/SEED

DECLARAÇÃO DE RESIDENTE

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

Eu, _____ (nome do Diretor(a)), brasileiro,
Carteira de Identidade n.º _____, Diretor da Instituição de Ensino
_____ do Município de
_____, pertencente ao Núcleo Regional de
Educação de _____, declaro para fins de
comprovação da documentação solicitada para o Processo Seletivo Simplificado –
PSS, do ano de 2014, da Secretaria de Estado da Educação, que
_____ (nome do
candidato), Carteira de Identidade n.º _____, reside nesta
comunidade.

_____, ____ de _____ de 20____.
Município

Carimbo e assinatura do Diretor(a)