



## SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO - SEED

### EDITAL N.º 63/2018 – GS/SEED

A **Secretária de Estado da Educação**, no uso das atribuições legais conferidas pelo Art. 45 da Lei Estadual n.º 8.485, de 03 de junho de 1987, considerando o disposto no Decreto Estadual n.º 8.425, de 07 de dezembro de 2017, bem como o trâmite da autorização governamental constante no Protocolo n.º 15.380.675-6, torna público o presente Edital, que estabelece instruções destinadas à realização deste Processo Seletivo Simplificado – PSS visando a contratações temporárias para exercer a função de **Auxiliar de Serviços Gerais**, de acordo com as normas instituídas neste Edital, em trâmite por meio do Protocolo n.º 15.380.819-8.

#### **1 Disposições Preliminares**

**1.1** O Processo Seletivo Simplificado – PSS é destinado a selecionar profissionais para atuarem em instituições da rede pública estadual de ensino e, exclusivamente para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, suprimindo as vagas existentes em todo o território estadual.

**1.2** Os candidatos selecionados nos termos deste Edital serão contratados temporariamente em Regime Especial – CRES, regulamentado pela Lei Complementar n.º 108, de 18 de maio de 2005, e alterações, e pelo Decreto Estadual n.º 4.512, de 1.º de abril de 2009, e legislação correlata.

**1.2.1** Os contratados estarão vinculados ao Regime Geral de Previdência Social, cujas contribuições serão recolhidas somente durante o período trabalhado.

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

**1.4** Antes de se inscrever neste PSS, o candidato deve observar as prescrições deste Edital e certificar-se de que preenche ou preencherá, até a data da convocação, todos os requisitos exigidos para a contratação.

**1.4.1** A realização da inscrição pelo candidato implicará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação das condições do Processo Seletivo Simplificado, estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais avisos, retificações e instruções específicas para a realização do certame, sobre as quais não poderá alegar



## SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

desconhecimento.

**1.5** A participação dos candidatos no PSS não implica obrigatoriedade de contratação, ocorrendo apenas expectativa de convocação e contratação. Fica 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 12.8.

**1.6** 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](http://www.educacao.pr.gov.br) e [www.nre.seed.pr.gov.br](http://www.nre.seed.pr.gov.br).

**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 12h do último dia do prazo.

## 2 Cronograma

**2.1** Este processo seletivo será composto das seguintes fases:

Cadastro no Sistema PSS	Requisito para inscrição, podendo ser realizado a qualquer tempo, no endereço eletrônico <a href="http://www.pss.pr.gov.br">www.pss.pr.gov.br</a> .
Período de inscrições	Das <b>09h de 11/10/2018 às 18h de 25/10/2018</b> no endereço eletrônico <a href="http://www.pss.pr.gov.br">www.pss.pr.gov.br</a>
Taxa de inscrição	Não há taxa de inscrição.
Total de inscrições	As inscrições podem ser feitas para um único NRE, em até 2 (dois) municípios, e em cada município para até 3 funções. Para o NRE de Curitiba: - nas etapas onde há setorização por bairros, as inscrições podem ser feitas para até 2 setores, e em cada setor para até 3 funções. - nas inscrições para Motorista estará disponível apenas setor Curitiba (sem bairros). - na opção pelo setor Curitiba, será possível escolher mais um setor das etapas setorizadas. O candidato inscrito em mais de um local e/ou função deste Edital deverá cumprir as exigências de cada inscrição separadamente.
Funções e locais disponíveis para inscrição	- Todos os municípios do Paraná e todos os setores do NRE de Curitiba ASG – Limpeza/Merenda ASG – Manutenção/Manejo ASG – Atendente (Feminino) ASG – Atendente (Masculino) - Educação do Campo (Anexo I – Quadro 1) ASG – Limpeza/Merenda – Ed. Campo ASG – Manutenção/Manejo – Ed. Campo - Educação Escolar Indígena (Anexo I – Quadro 2) ASG – Limpeza/Merenda Indígena



## SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

	ASG – Manutenção/Manejo Indígena -Educação Escolar Quilombola - Municípios de Adrianópolis, Guaraqueçaba e Palmas ASG – Limpeza/Merenda Quilombola ASG – Manutenção/Manejo Quilombola -Ilhas do Litoral - Municípios de Guaraqueçaba e Paranaguá ASG – Limpeza/Merenda - Ilhas ASG – Manutenção/Manejo - Ilhas -Colégios Agrícolas – (Anexo I – Quadro 3) ASG – Limpeza/Merenda ASG – Manutenção/Manejo Inspetora de Internato Inspetor de Internato ASG – Motorista (Anexo I – Quadro 3 e Curitiba) ASG – Tratorista ASG – Vigia (CEEP)
Publicação da classificação provisória	<b>06/11/2018</b> , após as 16h, no endereço eletrônico <a href="http://www.educacao.pr.gov.br">www.educacao.pr.gov.br</a>
Impressão do comprovante de inscrição	Estará disponível a partir da publicação da classificação provisória no endereço eletrônico <a href="http://www.pss.pr.gov.br">www.pss.pr.gov.br</a> .
Prazo de entrega de recursos	<b>07 e 08/11/2018</b> até as 17h, no NRE de inscrição.
Classificação final	Após <b>14/11/2018</b> , no endereço eletrônico <a href="http://www.educacao.pr.gov.br">www.educacao.pr.gov.br</a>
Convocação para comprovação de títulos	De acordo com a necessidade do NRE, via edital, no endereço eletrônico <a href="http://www.nre.seed.pr.gov.br">www.nre.seed.pr.gov.br</a> .
Distribuição de vagas	A data será fixada em edital, pelo NRE, no endereço eletrônico <a href="http://www.nre.seed.pr.gov.br">www.nre.seed.pr.gov.br</a> .
Contratação	De acordo com a necessidade no decorrer de 2019.
Homologação da Autodeclaração de Pessoa Negra	Após a divulgação da Classificação Final, a convocação será publicada no endereço eletrônico do NRE em <a href="http://www.nre.seed.pr.gov.br">www.nre.seed.pr.gov.br</a> .

### 3 Vagas, características e atribuições da função

#### 3.1 Características da função

Vagas	Mínimo de 4.000 vagas, contratados ao longo do período de vigência do edital, divididas entre os 32 NREs, com possibilidade de ampliação de acordo com a necessidade de substituição na Rede Estadual de Educação.
Função/Carga Horária	Jornada de 40 (quarenta) horas semanais, na forma da legislação vigente, adequada ao horário de funcionamento do estabelecimento, compreendendo os períodos da manhã, tarde e noite.
Escolaridade mínima	Ensino fundamental completo ou em curso.
Requisitos para inscrição	<b>Limpeza/Merenda, Manutenção/Manejo, Atendente (Feminino e Masculino), Inspetor e Inspetora de Internato e Vigia:</b> Ensino Fundamental completo ou cursando. <b>Motorista:</b> Ensino Fundamental completo ou cursando e Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria “D”, com EAR (Exerce Atividade Remunerada) e



## SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

	Curso para Condutores de Veículos de Transporte Escolar em situação regular no Departamento de Trânsito – DETRAN. <b>Tratorista:</b> Ensino Fundamental completo ou cursando e Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria “C” em situação regular no Departamento de Trânsito – DETRAN.
Vencimentos	R\$ 1.015,90 (mil e quinze reais e noventa centavos) (Lei Complementar n.º 108/2005 e respeitado o piso fixado pela Lei Estadual n.º 18.766/2016) Parcela Complementar de R\$ 207,29. Vale-Alimentação de R\$ 103,00 (cento e três reais) para vencimento igual ou menor que 2 (dois) salários mínimos. Auxílio-Transporte de R\$ 155,79 (cento e cinquenta e cinco reais e setenta e nove centavos). Será reajustado por Decreto Governamental de acordo com a legislação vigente. Os benefícios de Vale-Alimentação e Auxílio-Transporte é suspenso se o servidor estiver licenciado ou afastado das suas funções.

### 3.2 Atribuições da função

**3.2.1** Quando ocorrer 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, de acordo com a necessidade existente no estabelecimento de ensino, qualquer uma das atribuições da função de Auxiliar de Serviços Gerais descritas nos quadros abaixo.

<b>Auxiliar de Serviços Gerais – Limpeza e Merenda Alimentação escolar e manutenção da infraestrutura escolar</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>– Executar atividades de manutenção e limpeza, tais como: varrer, encerar, lavar salas, banheiros, corredores, pátios, quadras e outros espaços utilizados pelos estudantes e profissionais docentes e não docentes da educação, conforme a necessidade de cada espaço;</li><li>– lavar, passar e realizar pequenos consertos em roupas e materiais; preparar a alimentação escolar sólida e líquida, observando os princípios de higiene, valorizando a cultura alimentar local, programando e diversificando a merenda escolar;</li><li>– responsabilizar-se pelo acondicionamento e conservação dos insumos recebidos para a preparação da alimentação escolar;</li><li>– verificar a data de validade dos alimentos estocados, utilizando-os a fim de evitar o desperdício e a inutilização dos mesmos;</li><li>– atuar como educador na comunidade escolar, mediando e dialogando sobre as questões de higiene, lixo e poluição, do uso da água como recurso natural esgotável, de forma a contribuir na construção de bons hábitos alimentares e ambientais;</li><li>– organizar espaços para distribuição da alimentação escolar e fornecê-la aos estudantes, incentivando-os a evitar o desperdício;</li><li>– acompanhar os educandos em atividades extracurriculares e extraclasse, quando solicitado;</li><li>– realizar chamamento de emergência de médicos, bombeiros, policiais, quando necessário, comunicando o procedimento à chefia imediata;</li><li>– preencher relatórios referentes a sua rotina de trabalho;</li><li>– comunicar ao(à) diretor(a) a falta de algum componente necessário à preparação da alimentação</li></ul>



## SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

escolar;

- zelar pelo ambiente escolar, preservando, valorizando e integrando o ambiente físico escolar;
- utilizar aspirador ou similares e aplicar produtos para limpeza e conservação do mobiliário escolar;
- abastecer máquinas e equipamentos, efetuando limpeza periódica para garantir a segurança e funcionamento dos equipamentos existentes na escola;
- efetuar serviços de embalagem, arrumação, remoção de mobiliário, garantindo a acomodação necessária aos turnos existentes na escola;
- disponibilizar lixeiras em todos os espaços do estabelecimento de ensino, garantindo preferencialmente a coleta seletiva de lixo, orientando os usuários – estudantes ou outras pessoas para realizar a separação seletiva;
- coletar o lixo diariamente, dando-lhe o destino correto;
- executar serviços internos e externos, conforme demanda apresentada pela escola; racionalizar o uso de produtos de limpeza, bem como zelar pelos materiais como vassouras, baldes, panos, espanadores, etc.;
- comunicar à direção escolar sobre a falta de material de limpeza;
- abrir e fechar portas e janelas nos horários estabelecidos para tal, garantindo o bom andamento do estabelecimento de ensino e o cumprimento do horário de aulas ou outras atividades da escola;
- guardar sob sua responsabilidade as chaves da instituição, quando for o caso, ou deixar as chaves nos locais previamente estabelecidos;
- zelar pela segurança das pessoas e do patrimônio público escolar, realizando rondas nas dependências da instituição, a fim de identificar eventuais anormalidades, bem como avarias nas instalações, solicitando, quando necessário, atendimento policial, do corpo de bombeiros e/ou atendimento médico de emergência, devendo, obrigatoriamente, comunicar as ocorrências à chefia imediata;
- controlar o movimento de pessoas nas dependências do estabelecimento de ensino, cooperando com a organização das atividades desenvolvidas na unidade escolar;
- encaminhar ou acompanhar o público aos diversos setores da escola, conforme necessidade;
- observar, cumprir e utilizar normas e procedimentos de segurança utilizando, quando necessário, o Equipamento de Proteção Individual – EPI, zelando pela segurança pessoal, das pessoas e do patrimônio público escolar, observando eventuais anormalidades;
- acompanhar os alunos em atividades extraclasse quando solicitado;
- preencher relatórios relativos a sua rotina de trabalho;
- participar de cursos, capacitações, reuniões, seminários ou outros encontros correlatos às funções exercidas ou sempre que convocado;
- agir como educador na construção de hábitos de preservação e manutenção do ambiente físico, do meio ambiente e do patrimônio escolar e efetuar outras tarefas correlatas às ora descritas e previstas para a função de Auxiliar de Serviços Gerais, em qualquer uma das áreas de concentração.

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



## SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

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

**Auxiliar de Serviços Gerais – Atendente Profissional de Apoio - Feminino e Masculino**



## SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

- Zelar pela segurança e bem-estar dos estudantes matriculados na rede comum de ensino que recebem apoio educacional especializado e de professores com deficiência física neuromotora, observando eventuais anormalidades e identificando as necessidades individuais;
- informar à chefia imediata sobre a necessidade de atendimento médico de urgência;
- atender adequadamente estudantes e professores com deficiência física neuromotora que demandam apoio de locomoção, de higiene e de alimentação;
- auxiliar na locomoção de estudantes e professores que fazem uso de cadeira de rodas, andadores, muletas e outros auxiliares de locomoção, viabilizando a acessibilidade e a participação no ambiente escolar;
- auxiliar estudantes e professores com deficiência física neuromotora quanto à alimentação durante o recreio, atendimento às necessidades básicas de higiene e às correspondentes ao uso do banheiro;
- auxiliar estudantes e professores com deficiência física neuromotora na locomoção do início ao término do turno letivo, principalmente na chegada e saída do transporte escolar;
- garantir os cuidados necessários na entrada e saída de estudantes e professores com deficiência física neuromotora durante o intervalo do recreio e das aulas;
- higienizar e organizar as dependências de uso para eventuais trocas de fraldas, banhos e outras assepsias;
- coletar o lixo dos vários ambientes, dando-lhe o correto destino;
- controlar o *kit* de higienização, preenchendo Solicitação de Aquisição ou Reposição;
- atender às normas de higiene no manuseio com o estudante e professor com deficiência física neuromotora sob orientação destes, da família e/ou da Equipe Multiprofissional que presta atendimento clínico/terapêutico ao aluno, podendo ser composta pelo Fonoaudiólogo, Fisioterapeuta e Terapeuta Ocupacional;
- auxiliar na organização e realização dos serviços de cozinha, orientando o pré-preparo, o preparo e a finalização de alimentos e bebidas, observando os cuidados e modo de alimentação individual e específica sob orientação dos próprios estudantes e professores com deficiência física neuromotora, da família e/ou da Equipe Multiprofissional;
- acompanhar os estudantes com deficiência física neuromotora em atividades escolares extracurriculares e extraclasse quando solicitado;
- identificar a necessidade do chamamento de emergência de médicos, bombeiros, policiais, quando necessário, comunicando o procedimento à chefia imediata;
- preencher relatórios relativos à sua rotina de trabalho;
- participar de cursos, capacitações, reuniões, seminários ou outros encontros correlatos às funções exercidas ou sempre que convocado;
- agir como educador na construção de hábitos de preservação e manutenção do ambiente físico, do meio ambiente e do patrimônio escolar;
- efetuar outras tarefas necessárias no estabelecimento de ensino, tais como: serviços de limpeza em geral, vigilância, manutenção e preparo de alimentos;
- observar, cumprir e utilizar normas e procedimentos de segurança;
- organizar uma agenda escolar com rotinas diárias consistentes com o ambiente escolar;
- em sala de aula, se necessário, auxiliar na escrita (estudantes com distrofia muscular);
- monitorar regras de convívio no ambiente escolar para regulação do comportamento do estudante, em conjunto com os demais profissionais do estabelecimento de ensino;
- atender estudantes em casos excepcionais de demandas especiais indicados pela SEED/Departamento de Educação Especial - DEE.
- efetuar outras tarefas necessárias, correlatas às ora descritas e previstas para a função de Auxiliar de Serviços Gerais, em qualquer uma das áreas de concentração.

**Auxiliar de Serviços Gerais – Motorista**



## SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

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

### **Auxiliar de Serviços Gerais – Vigia**

- Executar serviços conforme demanda apresentada pelo estabelecimento de ensino;
- abrir e fechar portas e janelas nos horários estabelecidos para tal, garantindo o bom andamento do estabelecimento de ensino e o cumprimento do horário de aulas ou outras atividades da escola;
- guardar, sob sua responsabilidade, as chaves da instituição, quando for o caso, ou deixar as chaves nos locais previamente estabelecidos;
- zelar pela segurança das pessoas e do patrimônio público escolar, realizando rondas nas dependências da instituição, observando eventuais anormalidades, bem como identificando avarias nas instalações e solicitando, quando necessário, atendimento policial, do corpo de bombeiros e/ou atendimento médico de emergência devendo, obrigatoriamente, comunicar as ocorrências à chefia imediata;
- controlar o movimento de pessoas nas dependências do estabelecimento de ensino, cooperando com a organização das atividades desenvolvidas na unidade escolar;
- impedir a entrada no prédio ou em áreas adjacentes, de pessoas estranhas e sem autorização, fora do horário de expediente, como medida de segurança;
- auxiliar a equipe pedagógica no remanejamento, organização e instalação de equipamentos e materiais didático-pedagógicos;





## SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

- atender e identificar visitantes, prestando informações e orientações quanto à estrutura física e setores do estabelecimento de ensino, conforme necessidade;
  - observar, cumprir e utilizar normas e procedimentos de segurança utilizando, quando necessário, o Equipamento de Proteção Individual – EPI, zelando pela segurança pessoal, das pessoas e do patrimônio público escolar, observando eventuais anormalidades;
  - zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários e famílias;
  - acompanhar os alunos em atividades extraclasse quando solicitado;
  - preencher relatórios relativos a sua rotina de trabalho;
  - manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com os colegas, alunos, pais e demais segmentos da comunidade escolar;
  - participar de cursos, capacitações, reuniões, seminários ou outros encontros correlatos às funções exercidas ou sempre que convocado;
  - agir como educador na construção de hábitos de preservação e manutenção do ambiente físico, do meio ambiente e do patrimônio escolar;
- efetuar outras tarefas correlatas às ora descritas e previstas para a função de Auxiliar de Serviços Gerais, em qualquer uma das áreas de concentração.

### **Auxiliar de Serviços Gerais – Tratorista**

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

### **Auxiliar de Serviços Gerais - Inspectora de Internato**

- Além das funções descritas para o cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, cabe à Inspectora de Internato:
- comunicar aos seus superiores hierárquicos fatos e ocorrências de que tenha conhecimento que envolvam questões do internato;



## SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

- zelar pelo bem estar e segurança de alojadas do sexo feminino, inclusive quando da necessidade de acompanhamento e atendimento médico-hospitalar;
- organizar, atender e acompanhar as alunas na realização das refeições, bem como em locais de recreação nos períodos de alojamento feminino;
- cumprir os horários estabelecidos pela administração conforme as necessidades dos setores de trabalho;
- cuidar do ambiente (alojamento) e zelar pelo descanso das alunas internas;
- manter-se de prontidão durante sua permanência no estabelecimento de ensino;
- orientar as alunas sobre as normas disciplinares para manter a ordem e prevenir acidentes no estabelecimento de ensino;
- acompanhar as alunas, quando solicitado, em atividades extraclasse ou extracurriculares.
- agir como educadora na construção de hábitos de preservação e manutenção do ambiente físico, do meio ambiente e do patrimônio escolar e efetuar outras tarefas necessárias, correlatas às ora descritas e realizar as atividades previstas para a função de Auxiliar de Serviços Gerais em qualquer uma das áreas de concentração.

### **Auxiliar de Serviços Gerais - Inspetor de Internato**

Além das funções descritas para o cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, cabe ao Inspetor de Internato:

- comunicar aos seus superiores hierárquicos fatos e ocorrências de que tenha conhecimento que envolvam questões do internato;
- zelar pelo bem estar e segurança de alojados do sexo masculino, inclusive quando da necessidade de acompanhamento e atendimento médico-hospitalar;
- Organizar, atender e acompanhar os alunos na realização das refeições, bem como em locais de recreação nos períodos de alojamento masculino;
- cumprir os horários estabelecidos pela administração conforme as necessidades dos setores de trabalho;
- cuidar do ambiente (alojamento) e zelar pelo descanso dos alunos internos;
- manter-se de prontidão durante sua permanência no estabelecimento de ensino;
- orientar os alunos sobre as normas disciplinares para manter a ordem e prevenir acidentes no estabelecimento de ensino;
- acompanhar os alunos, quando solicitado, em atividades extraclasse ou extracurriculares.
- agir como educador na construção de hábitos de preservação e manutenção do ambiente físico, do meio ambiente e do patrimônio escolar e efetuar outras tarefas necessárias, correlatas às ora descritas e realizar as atividades previstas para a função de Auxiliar de Serviços Gerais em qualquer uma das áreas de concentração.

## **4 Cadastro e Inscrição**

**4.1** As inscrições serão realizadas no endereço eletrônico [www.pss.pr.gov.br](http://www.pss.pr.gov.br), no período das 9h de 11/10/2018 até as 18h de 25/10/2018.

**4.2** Para participar do Processo Seletivo Simplificado, 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.

**4.3** O candidato deve ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos e no máximo 75 (setenta e cinco) anos incompletos no momento da convocação para comprovação de títulos;

**4.4** O candidato deve possuir cadastro prévio no Sistema PSS no endereço eletrônico [www.pss.pr.gov.br](http://www.pss.pr.gov.br) para, na sequência, realizar a inscrição. O cadastro pode ser realizado



## SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

antes ou durante o período de inscrições. O candidato deve manter seus dados atualizados no decorrer do Processo Seletivo.

**4.4.1** No ato da inscrição não se exigirá do candidato cópia de nenhum documento, sendo de sua exclusiva responsabilidade a veracidade e exatidão dos dados informados no cadastro e formulário de inscrição.

**4.5** O processo de inscrição é composto pela escolha de etapa, função e local, e pelo cadastramento dos títulos, que deverão ser comprovados na convocação para fase I.

**4.5.1** O candidato poderá realizar inscrição em até 2 (dois) municípios de um único NRE e em até 3 (três) funções diferentes em cada município, desde que possua os requisitos mínimos exigidos e haja oferta de inscrição disponível, conforme disposto nos Anexos deste Edital.

**4.5.1.1** Caso escolha o NRE de Curitiba, cujos estabelecimentos de ensino são setorizados por bairros, o candidato poderá optar por:

- realizar inscrição em até 2 (dois) setores, para até 3 (três) funções em cada setor, ou
- realizar inscrição para Motorista no setor Curitiba (sem bairros) e em mais 1 (um) setor, para até 3 (três) funções.

**4.5.2** Realizando mais de uma inscrição para este Edital, o candidato estará sujeito ao disposto no item 7.7.

**4.5.3** Para iniciar a inscrição, o candidato deverá concluir o cadastro ou acessar o cadastro realizado previamente e escolher a opção Novas Inscrições no Edital PSS 2019 – Auxiliar de Serviços Gerais, assinalar a concordância com os termos que constam neste Edital, selecionar Etapa e Função para a qual possua os requisitos exigidos, selecionar NRE e município ou setor disponível.

**4.5.4** Após realizar o contido no item anterior, o candidato deverá registrar os itens a serem comprovados quando da convocação para comprovação de títulos: a) escolaridade (item obrigatório); b) aperfeiçoamento profissional e c) tempo de serviço. A pontuação de todos os itens está disponível no Anexo deste Edital, de acordo com a Etapa escolhida. Os itens selecionados e registrados pelo candidato gerarão a nota final do Processo Seletivo Simplificado, a qual classificará o candidato em ordem decrescente de pontuação.

**4.5.5** 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 com o envio automático de mensagem de confirmação de nova inscrição para o endereço eletrônico informado no cadastro do



## SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

candidato.

**4.5.6** Após a conclusão da inscrição, não será possível incluir ou alterar informações na inscrição realizada. Se houver necessidade da alteração a inscrição deverá ser excluída e realizada novamente durante o período de inscrições. Após o encerramento deste período nenhuma alteração poderá ser realizada.

**4.5.7** A impressão do comprovante de inscrição estará disponível após a publicação da classificação provisória no endereço eletrônico [www.pss.pr.gov.br](http://www.pss.pr.gov.br).

**4.5.8** 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 o percentual de 10% (dez por cento) das contratações que venham a surgir durante o ano, aos candidatos que se autodeclararem pessoa negra na forma da Lei n.º 14.274, de 24 de dezembro de 2003. Quando o número de vagas reservadas aos candidatos autodeclarados como pessoa negra resultar em fração, arredondar-se-á para o número inteiro imediatamente superior, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (zero vírgula cinco); ou para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (zero vírgula cinco).

**4.6.1** 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 pessoa negra (PN).

**a)** Considera-se pessoa negra o candidato que assim se declare e que possua cor de pele preta ou parda e outros traços fenotípicos que o identifiquem como pertencente ao grupo racial negro;

**b)** Para a validação da autodeclaração não será considerada a ascendência;

**4.6.2** O candidato inscrito como pessoa negra participará do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne às exigências estabelecidas neste Edital.

**4.6.3** É de exclusiva responsabilidade do candidato a opção e o preenchimento do formulário eletrônico para concorrer às vagas reservadas às pessoas negras.

**4.6.4** O candidato inscrito como pessoa negra deverá apresentar Autodeclaração de Pessoa Negra nos termos do modelo do Anexo II, sendo que a averiguação da veracidade da autodeclaração será realizada pela Comissão Permanente de Verificação do Pertencimento Étnico-Racial em Processos Seletivos para contratação por meio de Regime Especial – CRES, instituída pelo Núcleo Regional de Educação, conforme Resolução n.º 361/2017 – GS/SEED, de 16 de fevereiro de 2017 e responderá por



## SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

qualquer falsidade de autodeclaração.

**4.6.5** Na hipótese de declaração falsa, o candidato será eliminado da respectiva lista de classificação, e, se houver sido contratado, ficará sujeito ao encerramento do contrato após processo administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**4.6.6** O candidato que no ato da inscrição não escolher a opção de concorrer às vagas reservadas para pessoas negras deixará de concorrer a essas vagas e não poderá fazê-lo posteriormente.

**4.6.7** O candidato inscrito como pessoa negra que obtiver classificação dentro dos critérios estabelecidos neste Edital figurará em lista específica e também na listagem de ampla concorrência.

**4.7** Ficará reservado à pessoa com deficiência o percentual de 5% (cinco por cento) das contratações que venham a surgir durante o ano. Para a contratação é necessário que as atribuições da função sejam compatíveis com a sua deficiência. Quando a aplicação do percentual resultar em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, respeitando o percentual máximo de 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas no certame.

**4.7.1** Considera-se pessoa com deficiência aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas, conforme Lei Federal n.º 13.146/2015 e Leis Estaduais n.º 16.945/2011 e n.º 18.419/2015.

**4.7.1.1** Devido à natureza das atividades exigidas para o desempenho da função, não haverá reserva de vagas para as inscrições para função de Atendente.

**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 (PcD).

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

**4.7.4** No ato da inscrição, o candidato com deficiência declara que está ciente das atribuições da função para a qual pretende se inscrever e que, no caso de vir a exercê-la e alegar incompatibilidade com as funções, ficará sujeito ao encerramento do contrato, após processo administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa.



## SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

**4.7.5** O candidato inscrito como pessoa com deficiência deverá apresentar, às suas expensas, laudo médico (modelo Anexo II), original ou cópia autenticada, emitido nos 12 (doze) meses anteriores ao 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 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;
- g)** laudo médico, que deve ser legível, sob pena de não ser considerado.

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

**4.7.7** Será excluído deste Processo Seletivo Simplificado o candidato com deficiência incompatível com a natureza das atribuições e exigências para o desempenho da função, caracterizada ou não pela legislação vigente.

**4.7.8** Será excluído da lista de classificação de pessoa com deficiência, e concorrerá exclusivamente à vaga de ampla concorrência, o candidato que apresentar laudo médico em desacordo com os critérios especificados no item 4.7.5 ou apresentar laudo médico que não caracterize a deficiência de acordo com a legislação vigente.

**4.7.9** O candidato inscrito como pessoa com deficiência que obtiver classificação dentro dos critérios estabelecidos neste Edital figurará em lista específica e também na listagem de ampla concorrência.

**4.8** Escolhida uma das opções entre pessoa negra ou pessoa com deficiência, todas as demais inscrições para este Edital serão, obrigatoriamente, para a mesma opção, não podendo haver concorrência concomitante para vagas reservadas a pessoas negras e a pessoas com deficiência, mesmo se atenderem a essa condição.

**4.9** A opção de reserva de vagas terá validade, exclusivamente, para o Processo Seletivo Simplificado deste Edital.

**4.10** Não haverá cota de reserva de vagas nas listas de classificação em que haja número insuficiente de classificados para a aplicação do percentual previsto em Lei.



## SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

4.11 Para contratação, será utilizada a orientação descrita no quadro a seguir, após observados os percentuais reservados, as regras específicas de arredondamento e o limite máximo da reserva de vagas:

1.º contratado	Lista de ampla concorrência
2.º contratado	Lista de ampla concorrência
3.º contratado	Lista de ampla concorrência
4.º contratado	Lista de ampla concorrência
<b>5.º contratado</b>	<b>Melhor classificado da lista de pessoas negras ou da lista de pessoas com deficiência</b>
<b>6.º contratado</b>	
7.º contratado	Lista de ampla concorrência
8.º contratado	Lista de ampla concorrência
9.º contratado	Lista de ampla concorrência
10.º contratado	Lista de ampla concorrência
11.º contratado	Lista de ampla concorrência
12.º contratado	Lista de ampla concorrência
13.º contratado	Lista de ampla concorrência
14.º contratado	Lista de ampla concorrência
<b>15.º contratado</b>	<b>Lista de pessoas negras</b>
16.º contratado	Lista de ampla concorrência
17.º contratado	Lista de ampla concorrência
18.º contratado	Lista de ampla concorrência
19.º contratado	Lista de ampla concorrência
20.º contratado	Lista de ampla concorrência
<b>21.º contratado</b>	<b>Lista de pessoas com deficiência</b>
22.º contratado	Lista de ampla concorrência
23.º contratado	Lista de ampla concorrência
24.º contratado	Lista de ampla concorrência
<b>25.º contratado</b>	<b>Lista de pessoas negras</b>
26.º contratado	Lista de ampla concorrência
27.º contratado	Lista de ampla concorrência
28.º contratado	Lista de ampla concorrência
29.º contratado	Lista de ampla concorrência
30.º contratado	Lista de ampla concorrência
31.º contratado	Lista de ampla concorrência
32.º contratado	Lista de ampla concorrência
33.º contratado	Lista de ampla concorrência
34.º contratado	Lista de ampla concorrência
<b>35.º contratado</b>	<b>Lista de pessoas negras</b>
36.º contratado	Lista de ampla concorrência
37.º contratado	Lista de ampla concorrência
38.º contratado	Lista de ampla concorrência



## SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

39.º contratado	Lista de ampla concorrência
40.º contratado	Lista de ampla concorrência
<b>41.º contratado</b>	<b>Lista de pessoas com deficiência</b>
42.º contratado	Lista de ampla concorrência (e assim sucessivamente)

**4.11.1** Em caso de ausência, desistência ou não comprovação dos títulos e documentos de candidato da lista de ampla concorrência, de pessoa negra ou de pessoa com deficiência, a vaga será ofertada ao próximo candidato convocado da respectiva lista de classificação presente naquela sessão pública.

**4.11.2** Quando o percentual de reserva de vagas não estiver atendido e não houver candidatos cotistas convocados presentes na sessão pública, deverá ser interrompida a contratação dos convocados da lista de ampla concorrência e realizada nova convocação da lista de cotas.

**4.11.3** Quando o percentual de reserva de vaga já estiver atendido e não houver candidatos de ampla concorrência convocados presentes na sessão pública, deverá ser interrompida a sessão e realizada nova convocação na lista de ampla concorrência.

**4.11.4** O candidato inscrito como cotista e contratado pela lista de ampla concorrência será desconsiderado, quando convocado pelas listagens de candidato inscrito como pessoa negra ou pessoa com deficiência, para fins de contratação.

**4.11.5** Quando houver convocação simultânea de candidatos da lista de pessoas negras e da lista de pessoas com deficiência, terá prioridade o candidato com maior pontuação e, havendo empate, o mais idoso, sendo o outro candidato convocado para a próxima vaga antes de nova convocação pela lista de ampla concorrência.

**4.11.6** Na hipótese de não existirem candidatos inscritos para reserva de vagas como pessoa negra ou pessoa com deficiência, todas as vagas serão destinadas aos candidatos classificados na lista de ampla concorrência.

**4.12** O candidato, ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência e concordância quanto à divulgação de seus dados em listagens e resultados, tais como aqueles relativos à pontuação, a ser pessoa negra ou pessoa com deficiência, entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao Processo Seletivo Simplificado. Não serão consideradas reclamações posteriores e os candidatos devem estar cientes de que tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores por meio dos mecanismos de busca atualmente existentes.





## SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

### 5 Critérios de Classificação e Títulos

#### 5.1 Escolaridade obrigatória

**5.1.1** Serão pontuados, até o limite de 68 pontos, os títulos abaixo discriminados, os quais deverão ser comprovados da seguinte forma:

- a)** Ensino Médio completo ou curso Técnico Profissionalizante de nível médio: Histórico Escolar ou Certificado de Conclusão do Ensino Médio – 68 pontos;
- b)** Ensino Fundamental completo: Histórico Escolar ou Certificado de Conclusão do Ensino Fundamental – 55 pontos;
- c)** Ensino Fundamental em curso: Declaração de Matrícula e Frequência Escolar, comprovando que o candidato está devidamente matriculado no curso do Ensino Fundamental, devendo ser expedida no semestre da convocação – 15 pontos.

**Parágrafo único:** Excepcionalmente, em convocações da Fase I, para comprovação de títulos, realizadas nos meses de dezembro/2018 e janeiro/2019, serão aceitas declarações de matrícula e frequência do segundo semestre de 2018, desde que expedidas após a data da publicação deste Edital. O candidato deverá apresentar declaração de matrícula atualizada no momento da convocação para contratação.

**5.1.2** Para a função de motorista, além dos documentos mencionados no item 5.1.1, o candidato deverá apresentar Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria “D”, com EAR (Exerce Atividade Remunerada) e Curso para Condutores de Veículos de Transporte Escolar em situação regular no Departamento de Trânsito – DETRAN.

#### 5.2 Aperfeiçoamento Profissional

**5.2.1** A comprovação do aperfeiçoamento profissional se dará da seguinte forma:

- I)** Declaração ou Atestado de Matrícula e Frequência em curso Superior de Graduação expedida no semestre da convocação para comprovação de títulos, por Instituição de Ensino Superior - IES devidamente credenciada;
- II)** Diploma de curso Superior de Graduação acompanhado de histórico escolar. Quando não apresentado o Diploma de curso superior, será aceita Certidão de Conclusão de Curso acompanhada de histórico escolar com data de colação de grau até a data da comprovação de títulos, emitidos por IES devidamente credenciada;
- III)** Certificado ou frequência detalhada de curso (s) de capacitação/formação continuada em atividades ou cargos equivalentes às descritas no item 5.3.1.1 deste Edital, ou curso oferecido pela SEED, com carga horária total mínima de 16 (dezesesseis) horas;



## SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

**IV)** Outros títulos constantes no campo Aperfeiçoamento Profissional, de acordo com as exigências da etapa escolhida.

**Parágrafo único:** Excepcionalmente, em convocações da Fase I, para comprovação de títulos, realizadas nos meses de dezembro/2018 e janeiro/2019, serão aceitas declarações de matrícula e frequência do segundo semestre de 2018, desde que expedidas após a data da publicação deste Edital. O candidato deverá apresentar declaração de matrícula atualizada no momento da convocação para contratação.

**5.2.2** 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.

**5.2.3** Certidão ou declaração ou atestado ou histórico escolar emitidos pela *internet* somente terão validade com autenticação digital para verificação da validade do documento ou com assinatura da coordenação do curso com reconhecimento de firma e carimbo da IES.

**5.2.4** Todos os documentos expedidos por instituição estrangeira somente serão aceitos quando traduzidos para a língua portuguesa, por tradutor juramentado, e validados por Instituição de Ensino Superior credenciada no Ministério da Educação – MEC.

### 5.3 Tempo de Serviço

TEMPO DE SERVIÇO COMO AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (Período de 01/01/2008 a 30/06/2018)		
a) Registro automático pelo Sistema PSS: Tempo de serviço como contratado pela SEED em função prevista neste Edital. Não necessita de comprovação.	2 pontos por ano	Máximo 20 pontos
b) Inclusão de tempo pelo candidato: Tempo de serviço em função prevista neste Edital no setor privado em regime celetista (com registro em carteira de trabalho), em instituições públicas e tempo como efetivo exonerado da SEED.	2 pontos por ano	
c) Exclusão de tempo pelo candidato: tempo de serviço utilizado ou em processo de utilização para aposentadoria e que consta no item "a".	-	

**5.3.1** Será pontuado o tempo de serviço do período de 01/01/2008 a 30/06/2018, 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 Auxiliar de Serviços Gerais ou de áreas afins.

**5.3.1.1 Serão consideradas como funções afins à de Auxiliar de Serviços Gerais:** trabalhadores dos serviços domésticos em geral: empregado(a) doméstico(a) nos serviços gerais, arrumador(a), faxineiro(a), diarista; trabalhadores(as) dos



## SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

serviços de hotelaria e alimentação: mordomo e governanta, cozinheiro(a), camareiro(a), roupeiro(a) e afins; trabalhadores(as) no atendimento em serviços de alimentação, bebidas e hotelaria: garçom e garçonete, auxiliar de garçom e garçonete, barman e afins, balconista de bar, atendente de lanchonete, copeiro(a); trabalhadores(as) dos serviços de conservação e manutenção de edifícios e logradouros: ascensorista, garagista, sacristão, zelador(a) de edifício, coletor de lixo, varredor(a) de rua, limpador(a) de vidros, auxiliar de manutenção predial, limpador(a) de fachadas, trabalhador(a) da manutenção de edificações, limpador(a) de piscinas; trabalhadores(as) nos serviços de proteção e segurança: bombeiros(as) e salvavidas, policiais, guardas-civis e agentes de trânsito, vigilantes, guardas de segurança, porteiros(as), vigias e afins, trabalhadores(as) de atenção, defesa e proteção a pessoas em situação de risco e adolescentes em conflito com a lei: conselheiro(a) tutelar, sócio(a)-educador, educador(a) social, agente de ação social, monitor(a) de dependente químico, cuidadores(as) de crianças, jovens e idosos, trabalhadores(as) agropecuários(as), florestais e da pesca, trabalhadores(as) da mecanização agropecuária e florestal; trabalhadores(as) da construção civil e obras públicas, trabalhadores(as) da produção de bens e serviços industriais; trabalhadores(as) em serviço de reparação e manutenção.

**5.3.2** O tempo de serviço efetivamente trabalhado como contratado em Regime Especial pela SEED será registrado automaticamente pelo Sistema PSS;

**5.3.3** Tempo de serviço prestado como efetivo da SEED e exonerado: deverá ser registrado pelo candidato, desde que não utilizado ou em processo de utilização para aposentadoria, bem como não corresponda a períodos de tempo de afastamento sem efetivo exercício, como licença sem vencimentos e suspensões administrativas. A inclusão necessitará ser feita somente na primeira inscrição.

**5.3.4** O tempo de serviço prestado como empregado contratado no setor privado, em regime celetista, e em instituição pública federal, estadual e municipal, no Paraná ou em outros estados, poderá ser informado somente pelo candidato, desde que não utilizado ou em processo de utilização para aposentadoria. A inclusão necessitará ser feita somente na primeira inscrição.

**5.3.5** Para incluir o tempo de serviço o candidato deve:

- a)** selecionar o campo “b: inclusão de tempo pelo candidato”;
- b)** informar o dia, mês e ano do início do período trabalhado;



## SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

- c) informar o dia, mês e ano do fim do período trabalhado;
- d) clicar em “inserir”;
- e) após inserir todos os períodos trabalhados, confirmar a inclusão.

**5.3.6** Tempo de serviço utilizado ou em processo de utilização para a aposentadoria não pode ser informado e, nos registros que constarem automaticamente no Sistema PSS, deverá ser excluído somente pelo candidato na primeira inscrição, via Sistema PSS.

**5.3.6.1** Para excluir o tempo de serviço registrado de forma automática que foi utilizado para o benefício de aposentadoria, o candidato deve:

- a) selecionar o ícone “c: exclusão de tempo pelo candidato”;
- b) informar o dia, mês e ano do início do tempo trabalhado utilizado para concessão do benefício;
- c) informar o dia, mês e ano do fim do tempo trabalhado. A data fim do período a ser excluído é a data do início do benefício da aposentadoria.
- d) clicar em “inserir” e confirmar a exclusão.
- e) após inserir todos os períodos a excluir, confirmar a exclusão.

**5.3.7** A alteração, inclusão ou exclusão de tempo de serviço poderá ser realizada pelo candidato somente na primeira inscrição. Caso outras inscrições já tenham sido efetuadas, o candidato terá que excluir todas as inscrições e realizar todos os passos novamente para que seja possível informar novos períodos de tempo de serviço.

**5.3.8** A comprovação dos títulos do tempo de serviço se dará da seguinte forma:

- a) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS: original e cópia das páginas da foto e da qualificação civil do empregado e do(s) contrato(s) de trabalho, para tempo de serviço prestado em setor privado e em regime celetista;
- b) Declaração, certidão, portaria, contrato de trabalho ou dossiê histórico-funcional: original e cópias de documento oficial emitido por instituição pública, com carimbo do CNPJ, assinatura e carimbo do responsável pelo setor de pessoal.

**5.3.9** Candidatas do sexo feminino acima de 50 anos e candidatos do sexo masculino acima de 55 anos que informarem tempo de serviço na inscrição, deverão apresentar Declaração Negativa de Benefício de Aposentadoria emitida pelo Instituto de Previdência para o qual realizou suas contribuições. Caso já esteja aposentado (a), o período de tempo utilizado para a concessão do benefício não será admitido para pontuação neste Processo Seletivo Simplificado.

**5.3.10** Caso, no documento utilizado para a comprovação do tempo de serviço, conste função ou cargo com nomenclatura diversa das previstas neste Edital, o candidato não poderá informar esse tempo.



## SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

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

**5.3.12** 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.

**5.3.13** O tempo de serviço em estágios de aprendizagem, atividade voluntária, cargo comissionado ou como bolsista não será aceito e não deverá ser informado.

**5.3.14** O Sistema PSS não pontuará tempo de serviço fora do interstício determinado no item 5.3.1.

**5.4** Todos os títulos informados no momento da inscrição deverão estar legalizados nos órgãos competentes e ser comprovados por meio de documentação oficial na sessão de comprovação de títulos.

## 6 Resultado

### 6.1 Classificação provisória

**6.1.1** A nota final do candidato classificado será o somatório dos pontos obtidos nos itens de escolaridade, tempo de serviço e aperfeiçoamento profissional, registrados pelo candidato na inscrição, conforme Tabela de Pontuação de Títulos apresentada nos Anexos deste Edital. Os candidatos serão classificados automaticamente por ordem decrescente de pontuação.

**6.1.2** Na hipótese de igualdade de nota final entre candidatos, serão aplicados os critérios de desempate, conforme abaixo:

I. para desempate envolvendo candidato com idade igual ou superior a 60 anos, terá preferência o de idade mais elevada, conforme Estatuto do Idoso (Lei Federal n.º 10.741, de 1.º de outubro de 2003);

II. para desempate entre candidatos com até 59 anos de idade, deverá ser obedecida a seguinte ordem de prioridade:

**a)** maior pontuação no item de escolaridade;

**b)** mais idoso.

**6.1.3** A classificação provisória será publicada no dia **06/11/2018**, após as 16h, no endereço eletrônico [www.educacao.pr.gov.br](http://www.educacao.pr.gov.br) e no Diário Oficial do Estado, no endereço eletrônico [www.dioe.pr.gov.br](http://www.dioe.pr.gov.br).

**6.1.4** A publicação da classificação provisória será realizada por NRE, em 3 (três) listas para cada função, observado o local de inscrição, por ordem decrescente de pontos, sendo a primeira lista de ampla concorrência, contendo a pontuação de todos os



## SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

candidatos, inclusive a das pessoas negras e a das pessoas com deficiência; a segunda lista, com a pontuação dos candidatos inscritos como pessoa negra; e a terceira lista, com a pontuação dos candidatos inscritos como pessoa com deficiência.

**6.1.5** Neste momento, o candidato deve conferir se os dados inseridos na inscrição estão conforme o seu comprovante de inscrição.

### **6.2 Recursos**

**6.2.1** Caberá interposição de recurso após a divulgação do resultado provisório, desde que:

**a)** sejam protocolados pelo candidato no NRE de inscrição, entre os dias **07 e 08/11/2018**, das 9h às 17h;

**b)** sejam apresentados em um único formulário, conforme modelo anexo ao Edital de Classificação Provisória, devendo conter a totalidade de questionamentos, independentemente do número de inscrições;

**c)** sejam devidamente fundamentados com a indicação expressa do item do Edital que entenda não ter sido atendido, justificando-o.

**6.2.2** Serão indeferidos os recursos que:

**a)** não estiverem devidamente fundamentados;

**b)** estiverem em desacordo com as especificações contidas neste Edital;

**c)** forem apresentados fora do prazo estabelecido.

**6.2.2.1** Não serão apreciados recursos que apresentem argumentação baseada em erro do candidato no preenchimento dos dados no momento da inscrição e/ou que apresentem questionamentos sobre outros candidatos.

**6.2.3** Os recursos serão analisados e julgados por comissão constituída no NRE para coordenar o Processo Seletivo Simplificado e não caberá pedido de reconsideração ou de revisão de resultado de recurso.

**6.2.4** O resultado final dos recursos será publicado no endereço eletrônico [www.educacao.pr.gov.br](http://www.educacao.pr.gov.br).

### **6.3 Classificação Final**

**6.3.1** Após a análise conclusiva dos recursos, o resultado será homologado e publicado no Diário Oficial do Estado, no endereço eletrônico [www.dioe.pr.gov.br](http://www.dioe.pr.gov.br), e disponibilizado no Portal Institucional da SEED, no endereço eletrônico [www.educacao.pr.gov.br](http://www.educacao.pr.gov.br).

**6.3.2** A publicação da classificação final será realizada por NRE em 3 (três) listas para cada função, observado o local de inscrição, por ordem decrescente de pontos, sendo a primeira lista de ampla concorrência, contendo a pontuação de todos os candidatos,



## SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

inclusive a das pessoas negras e a das pessoas com deficiência; a segunda lista, com a pontuação dos candidatos inscritos como pessoa negra; e a terceira lista, com a pontuação dos candidatos inscritos como pessoa com deficiência.

**6.3.3** Após a homologação da classificação final, os candidatos estarão aptos a serem convocados para comprovação de títulos e contratação.

### **7 Convocação para comprovação de títulos e contratação**

**7.1** A convocação é composta por 2 (duas) Fases, as quais podem ocorrer separadamente ou simultaneamente, sendo estas a Fase I, de comprovação de títulos, e a Fase II, de contratação, condicionada à existência de vaga. A convocação dos candidatos será feita observando-se a necessidade de cada NRE e por ordem de classificação final das listas de ampla concorrência, de pessoas negras e de pessoas com deficiência. Quando a convocação ocorrer simultaneamente para comprovação de títulos e contratação, o candidato deverá apresentar os documentos especificados nos itens 7.11 e 7.12.

**7.2** A convocação dos candidatos classificados será divulgada no endereço eletrônico do NRE de inscrição. Para visualizar os editais de convocação, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico [www.nre.seed.pr.gov.br](http://www.nre.seed.pr.gov.br), escolher o NRE de inscrição no mapa do estado do Paraná, acessar “Convocações PSS”, em seguida “Convocações por Município”, e acessar a função “**Auxiliar de Serviços Gerais**”. No NRE Curitiba, acessar as convocações por “Setor”. Para a Etapa de Motorista, deve ser escolhido o Setor Curitiba.

**7.3** A convocação ocorrerá mediante a publicação de editais, com antecedência mínima de 24 horas, em dias úteis, em que deverá constar município, função, data, horário e local de comparecimento e a finalidade da sessão pública, que pode ocorrer para a Fase I, de Comprovação de Títulos, ou para a Fase II, de Contratação, esta última condicionada à existência de vaga.

**7.3.1** O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, horário e local de comparecimento para fins de justificativa de sua ausência.

**7.4** As convocações poderão ser acompanhadas pelo Sistema PSS, no endereço eletrônico [www.pss.pr.gov.br](http://www.pss.pr.gov.br), em que foi realizada a inscrição para o certame. O candidato deverá clicar na aba do histórico, depois no ícone de visualização da inscrição do Edital PSS 2019 – **Auxiliar de Serviços Gerais** onde constará o quadro com as inscrições concluídas para este Edital. Neste local, além da convocação, o candidato terá



## SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

disponível o comprovante de inscrição, a classificação, a situação de sua inscrição e a classificação do último convocado.

**7.5** Quando convocado, o candidato receberá um aviso de convocação no endereço de correio eletrônico registrado em seu cadastro. O aviso de convocação não dispensa a necessidade de acompanhamento pelo candidato de todos os atos pertinentes a este Processo Seletivo Simplificado, por meio do endereço eletrônico [www.nre.seed.pr.gov.br](http://www.nre.seed.pr.gov.br).

**7.6** Em razão da necessidade de substituição imediata nas instituições de ensino e de possíveis ausências às sessões públicas, as convocações podem ocorrer com número de candidatos maior que o número de vagas, o que não implica na obrigatoriedade de contratação, considerando que as contratações ocorrerão somente para atendimento das vagas ofertadas naquela sessão pública e de acordo com as reservas de vagas.

**7.6.1** Deverão ser acolhidos os títulos de todos os candidatos presentes na Fase I, mesmo que o número de candidatos seja superior ao número de vagas. O candidato ao qual não foi atribuída vaga deverá participar das próximas sessões divulgadas no endereço eletrônico do NRE, quando apresentará a documentação da Fase II, caso contratado.

**7.7** O candidato inscrito em mais de uma função ou local neste Edital, que ao ser convocado esteja contratado por outra inscrição, não poderá desistir da vaga ou da função pela qual foi contratado para assumir outra e será excluído da lista. O candidato não será computado como contratado para cálculo do percentual das cotas estabelecidas.

**7.8** Não será convocado 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, ambos pela SEED, nos últimos 5 (cinco) anos, excetuados os casos em que a sindicância tenha constatado contratação/admissão indevida por parte da administração.

**7.9** Será observada, no momento da convocação, a reserva de vagas aos candidatos inscritos como pessoa negra e aos candidatos inscritos como pessoa com deficiência por função de inscrição em cada setor do NRE de Curitiba e nos municípios dos demais NRE.

**7.10** Serão seguidos os mesmos critérios para o candidato inscrito na lista de ampla concorrência, de pessoa negra e de pessoa com deficiência.

**7.11 Fase I – Comprovação de títulos:** Para a comprovação de títulos, o candidato, ou seu procurador habilitado por instrumento particular de procuração, com firma reconhecida (modelo Anexo II) deverá comparecer ao local, data e horário estabelecidos, portando os documentos abaixo, ou **cópia autenticada em cartório**, quando não apresentado documento original:





## SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

- a)** comprovante de inscrição;
- b)** documento de identidade - Podem ser apresentados os seguintes documentos, desde que contenham foto:
  - 1 - Cédula de identidade expedida por Secretaria de Segurança Pública;
  - 2 - Título de Eleitor Digital (e-Título);
  - 3 - Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS. Além do documento original, pode ser comprovada pela Carteira de Trabalho Digital;
  - 4 - Passaporte brasileiro (ainda que vencido);
  - 5 - Carteira nacional de Habilitação expedida pelo DETRAN (ainda que vencida), ou a Carteira Nacional de Habilitação Digital - CNH Digital;
  - 6 - Carteira de identidade expedida por comando militar, ex-ministério militar, pelo Corpo de Bombeiros ou Polícia Militar;
  - 7 - Carteira funcional expedida por órgão público, reconhecida por lei federal como documento de identidade válido em todo território nacional;
  - 8 - Carteira de identidade expedida por órgão fiscalizador do exercício de profissão regulamentada por lei.
- a)** originais e cópias legíveis e em bom estado de conservação dos títulos de escolaridade obrigatória constantes no comprovante de inscrição, conforme descritos no Item 5.1;
- b)** originais e cópias legíveis e em bom estado de conservação dos títulos de aperfeiçoamento profissional constantes no comprovante de inscrição, conforme descritos no Item 5.2.1;
- c)** originais e cópias legíveis e em bom estado de conservação do(s) comprovante(s) do tempo de serviço constantes no comprovante de inscrição, conforme descritos no Item 5.3.7;
- d)** Declaração Negativa de Benefício de Aposentadoria emitida nos seis meses anteriores à convocação pelo Instituto de Previdência para o qual realizou suas contribuições, se o candidato possuir a idade mínima para aposentadoria e informar tempo de serviço conforme descrito no item 5.3.8;
- e)** declaração de anuência para os inscritos nas etapas de Educação Escolar Indígena e Educação Escolar Quilombola, de acordo com o modelo do Anexo II.
- f)** autodeclaração de pessoa negra homologado nos termos do item 4.6.4, modelo do Anexo II, para candidatos inscritos como pessoa negra;
- i)** laudo médico para inscritos como Pessoa com Deficiência, nos termos do item 4.7.5, modelo do Anexo II.



## SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

**7.12 Fase II – Contratação** - O candidato somente estará apto para a contratação quando:

- a)** comprovar os títulos e demais documentos na Fase I;
- b)** existir vaga para a contratação quando convocado;

**7.12.1** Para ser contratado, o candidato deverá identificar-se e apresentar os seguintes documentos pessoais originais ou documentos de aplicativos de celular de órgãos oficiais, em situação regular, acrescidos de uma cópia, às suas expensas, ou **cópia autenticada em cartório** quando não apresentado documento original:

**a)** carteira de identidade expedida pelo Instituto de Identificação do Paraná - IIPR/SESP, indispensável para a implantação do pagamento conforme Decreto Estadual n.º 2704, de 27/10/1972. Será aceito outro documento de identificação onde conste o número do RG do Paraná, desde que neste documento constem todos os dados necessários para o cadastro: nome, data, cidade, estado e país de nascimento, data de emissão do RG, órgão emissor do RG e filiação;

**b)** CPF: a comprovação pode ser feita por meio da apresentação dos seguintes documentos, desde que conste o número de inscrição do CPF:

- 1 - Carteira de Identidade;
- 2 - Carteira Nacional de Habilitação, inclusive a versão digital;
- 3 - Comprovante de Inscrição no CPF emitido pelas entidades conveniadas à Receita Federal (Banco do Brasil, Correios e Caixa Econômica Federal);
- 4 - Comprovante de Inscrição no CPF impresso a partir do site ou do aplicativo da Receita Federal;
- 5 - Outros modelos de cartão CPF emitidos de acordo com a legislação vigente à época.

**c)** Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS: página da foto e qualificação da identificação do trabalhador;

**d)** cartão do PIS/PASEP, ou documento oficial contendo o número do PIS, exceto em caso de primeiro emprego, quando a SEED será responsável por solicitar o cadastramento do candidato a ser admitido;

**e)** comprovante de titular de conta corrente no Banco do Brasil, contendo o número da agência e conta;

**f)** comprovante de endereço atual;

**g)** certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, se do sexo masculino até 45 anos na data da contratação;

**h)** título de eleitor e comprovante da última votação, ambos podendo ser substituídos pela certidão de quitação eleitoral.



## SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

**Parágrafo Único.** O candidato que já foi contratado pela SEED estará dispensado da apresentação dos documentos pessoais descritos neste item se apresentar comprovante de inscrição com tempo de serviço automático pelo Sistema PSS, ou cópia de Contrato de Trabalho como PSS, ou dossiê histórico-funcional da SEED. Somente será necessário apresentar novo documento quando ocorrer atualização de dados.

**7.12.2** Para ser contratado pela SEED, é indispensável apresentar os seguintes documentos pessoais originais atualizados:

**a)** atestado de saúde ocupacional (modelo Anexo II), atestando que o candidato possui plenas condições de saúde física e mental para desempenhar as atribuições da função para a qual se inscreveu, emitido por médico registrado no Conselho Regional de Medicina – CRM, ou equivalente, nos 90 (noventa) dias anteriores à contratação. Caso não tenha sido utilizado o modelo, é obrigatória a assinatura da declaração contida no anexo, mesmo se acompanhado de atestado emitido pelo médico;

**b)** certidão negativa de antecedentes criminais da Justiça Estadual emitida por distribuidores ou cartórios criminais ou varas de execução penal em Fóruns do (s) município (s) no (s) qual (ais) o candidato tenha residido/domiciliado nos últimos 5 (cinco) anos, expedida nos 6 (seis) meses anteriores à data da contratação. O candidato é responsável pelas custas da certidão, que tem prazo de expedição definido por cada cartório distribuidor;

**c)** certidão negativa de antecedentes criminais da Justiça Federal. A emissão é solicitada *online* no *site* do Ministério da Justiça ou no *site* da Polícia Federal. Se a certidão não for emitida por qualquer ocorrência, inclusive pela possibilidade de nomes iguais, o interessado deverá obtê-la diretamente no Setor de Certidões no edifício-sede da Justiça Federal do Tribunal Regional Federal da região onde tenha residido/domiciliado nos últimos 5 (cinco) anos ou no edifício-sede da Polícia Federal. A certidão deve ter sido emitida nos 6 (seis) meses anteriores à data da contratação;

**d)** declaração de Não Demissão de Serviço Público, modelo Anexo II;

**e)** declaração de acúmulo de cargos (modelo Anexo II).

**7.13** O candidato contratado, de posse do Memorando de Encaminhamento, deverá apresentar-se oficialmente na Instituição de Ensino na data prevista no documento.

### **8. Inaptidão temporária**

**8.1** A inaptidão temporária, caracterizada somente por licença-maternidade ou licença-saúde do candidato, será justificada mediante apresentação de atestado médico, pelo candidato ou por procurador legal, durante as sessões da Fase I e/ou da Fase II.

**8.2** O candidato inapto temporariamente terá sua classificação mantida, sem prejuízo à



## SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

convocação dos demais classificados, desde que comprove os títulos informados na Fase I, não cabendo entrega de documentos relacionados à Fase II.

**8.3** Cessada a inaptidão temporária, o candidato deverá entregar no NRE atestado médico comprovando sua aptidão para o trabalho.

### **9. Fim de lista**

**9.1** Perderá a colocação original de classificação e será remetido para o fim da respectiva lista de classificados, o candidato que:

- a)** não compareça ao local, data e horário estabelecidos para a Fase I e/ou Fase II;
- b)** não apresente os documentos exigidos e descritos nos Itens 7.11 e 7.12;
- c)** apresente os documentos em desacordo com as informações constantes no comprovante de inscrição ou com as demais exigências desse edital, **exceto comprovante de escolaridade, que resultará em exclusão do candidato;**
- d)** não manifeste interesse nas vagas ofertadas;
- e)** esteja impossibilitado de assumir as funções ofertadas por motivos de ordem pessoal;
- f)** esteja, na data da convocação para Fase II, com contrato prorrogado por força de lei (Gestação e Comunicação de Acidente de Trabalho – CAT) por outro edital da SEED, via PSS.

**9.1.1** O candidato remetido para fim de lista poderá, se houver necessidade por parte do NRE, ser reconvocato uma única vez, após todos os demais classificados da respectiva lista terem sido convocados. Para contratação dos candidatos em fim de lista será utilizada a ordem de classificação final.

### **10 Desistência**

**10.1** Será considerado desistente de todas as inscrições do Processo Seletivo o candidato que:

- a)** não comparecer na Instituição de Ensino na data de início constante no Memorando de Encaminhamento, conforme item 7.13;
- b)** assinar Termo de Desistência de Contrato constante no Anexo II deste Edital.

**10.2** O candidato será considerado desistente da respectiva lista de classificação e concorrerá exclusivamente à(s) outra(s) inscrição(ões) realizada(s) quando estiver em fim de lista e não comparecer ou não apresentar os documentos exigidos para a Fase II, quando reconvocato.



## SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

### 11 Exclusão do candidato

11.1 O candidato será **excluído deste Processo Seletivo Simplificado** na ocorrência de qualquer das hipóteses descritas nos itens abaixo:

- a)** 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, excetuados os casos em que a sindicância tenha constatado contratação/admissão indevida por parte da administração;
- b)** tenha sofrido penalidade de demissão em processo administrativo disciplinar após sindicância, nos últimos 5 (cinco) anos, contados retroativamente a partir da primeira convocação;
- c)** tiver configurado, no momento da contratação, o acúmulo ilegal de cargos, excetuando-se os casos permitidos pelo art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal;
- d)** esteja com contrato em vigor por outro Edital da SEED, via PSS, na data da convocação para Fase II, exceto os contratos prorrogados por força da lei que serão remetidos para fim de lista, conforme item 9.1, alínea f;
- e)** 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;
- f)** tenha 75 (setenta e cinco) anos completos por ocasião da primeira convocação ou da contratação;
- g)** esteja aposentado, na condição de readaptado definitivo ou por invalidez, em cargo ou função equivalente à pretendida;
- h)** tiver comprovada ilegalidade nos documentos apresentados ou declaração falsa ou inexata;
- i)** apresente laudo médico atestando deficiência incompatível com a natureza das atribuições e exigências para o desempenho da função.

11.1.1 Caso seja constatado que o candidato tenha incorrido em qualquer das hipóteses citadas no item 11.1 após sua contratação, estará sujeito à rescisão contratual, assegurados o contraditório e a ampla defesa, mediante processo administrativo.

11.2 O candidato será **excluído da respectiva lista de classificação** e concorrerá exclusivamente à(s) outra(s) inscrição(ões) realizada(s) na ocorrência de qualquer das



## SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

hipóteses descritas nos itens abaixo:

- a)** não comprove a escolaridade mínima exigida constante em cada etapa;
- b)** ainda que comprovada a escolaridade mínima exigida, conste em seu comprovante de inscrição escolaridade que gere pontuação maior que a efetivamente comprovada na Fase I;
- c)** se inscrito na lista de classificação PcD, não apresente laudo médico ou apresente em desacordo com o estabelecido neste Edital ou que não caracterize a deficiência de acordo com a legislação vigente;
- d)** não apresente autodeclaração de Pessoa Negra, nos termos do Anexo II, se inscrito como PN ou não reúna as características fenotípicas exigidas;
- e)** não comprove o sexo masculino na inscrição de atendente masculino e/ou inspetor de internato ou não comprove o sexo feminino na inscrição de atendente feminino e/ou inspetora de internato.

**11.2.1** Caso seja constatado que o candidato tenha incorrido em qualquer das hipóteses citadas no item 11.2 somente após sua contratação, estará sujeito à rescisão contratual, assegurados o contraditório e a ampla defesa, mediante processo administrativo.

### 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 PSS.

**12.2** A SEED não se responsabiliza por avisos não recebidos devido à caixa postal eletrônica indisponível, bloqueios do *antispam* ou similares e endereços de correio eletrônico digitados incorretamente. Para recebimento de mensagens geradas automaticamente pelo Sistema PSS, o candidato deve autorizar o remetente [noreplay@seed.pr.gov.br](mailto:noreplay@seed.pr.gov.br), adicionando-o a sua lista de remetentes confiáveis.

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

**12.4** É de exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar a publicação ou divulgação dos atos concernentes a este Processo Seletivo Simplificado, divulgados nos endereços eletrônicos [www.nre.seed.pr.gov.br](http://www.nre.seed.pr.gov.br) e [www.educacao.pr.gov.br](http://www.educacao.pr.gov.br) e atender aos prazos e condições estipulados nas demais publicações durante o Processo Seletivo.

**12.5** A SEED não fornecerá cópias de documentos já apresentados em outros certames,



## SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

nem se responsabilizará por documentação que exige prazo de emissão, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a providência antecipada dos documentos, cópias, custas ou impressão por sistemas de computadores.

**12.6** O candidato após ser contratado não será atendido caso solicite afastamento de função, readaptação de função ou alegue incompatibilidade com as atribuições da função para a qual foi contratado e, se portador de deficiência, não será atendido caso solicite 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.

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

**12.8** O Processo Seletivo Simplificado, disciplinado por este Edital, terá validade até 31/12/2019.

**12.9** Os casos omissos serão resolvidos por comissão da SEED, designada para esse fim por meio de Resolução.

Curitiba, 1.º de outubro de 2018.

Lucia Aparecida Cortez Martins  
**Secretária de Estado da Educação**



## SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

### ANEXO I DO EDITAL N.º 63/2018 – GS/SEED TABELAS DE PONTUAÇÃO DE TÍTULOS

Tabela 1

<b>PSS 2019 – ETAPA 01 - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS: LIMPEZA/MERENDA E MANUTENÇÃO/MANEJO E ATENDENTE</b>		
<b>TÍTULOS</b>	<b>PONTOS</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
<b>ESCOLARIDADE – ITEM OBRIGATÓRIO</b>		
a) Histórico Escolar ou Certificado de Conclusão do Ensino Médio.	65	65
b) Histórico Escolar ou Certificado de Conclusão do Ensino Fundamental (antiga 8.ª série).	55	
c) Declaração de Matrícula e Frequência Escolar, comprovando que o candidato está devidamente matriculado em curso de Ensino Fundamental.	15	
<b>APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL (ESCOLHA 1 ITEM)</b>		
a) Diploma de Curso Superior de Graduação.	15	15
b) Declaração de Matrícula e Frequência em Curso Superior de Graduação.	10	
c) Certificado(s) de curso(s) de capacitação ou formação continuada em atividades equivalentes às descritas no item 5.3.1.1 do Edital, ou curso oferecido pela SEED, com carga horária mínima total de 16 horas.	5	
<b>TEMPO DE SERVIÇO COMO AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (Período de 01/01/2008 a 30/06/2018)</b>		
a) Registro automático pelo Sistema PSS: Tempo de serviço como contratado pela SEED em função prevista neste Edital. Não necessita de comprovação.	2 pontos por ano	Máximo 20 pontos
b) Inclusão de tempo pelo candidato: Tempo de serviço em função prevista neste Edital no setor privado em regime celetista (com registro em carteira de trabalho), em instituições públicas e tempo como efetivo exonerado da SEED.	2 pontos por ano	
c) Exclusão de tempo pelo candidato: tempo de serviço utilizado ou em processo de utilização para aposentadoria e que consta no item “a”	-	
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>		<b>100</b>





## SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

**Tabela 2**

<b>PSS 2019 – ETAPA 02 – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS EDUCAÇÃO DO CAMPO, ILHAS DO LITORAL, EDUCAÇÃO ESCOLAR INDÍGENA E EDUCAÇÃO ESCOLAR QUILOMBOLA</b>		
<b>TÍTULOS</b>	<b>PONTOS</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
<b>ESCOLARIDADE OBRIGATÓRIA</b>		
a) Histórico Escolar ou Certificado de Conclusão do Ensino Médio.	65	65
b) Histórico Escolar ou Certificado de Conclusão do Ensino Fundamental.	55	
c) Declaração de Matrícula e Frequência Escolar, comprovando que o candidato está devidamente matriculado em curso de Ensino Fundamental.	15	
<b>APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL (ESCOLHA 1 ITEM)</b>		
a) Diploma de Curso Superior de Graduação e Certificado de Formação Continuada (escolas itinerantes/assentamentos e ilhas) realizada nos últimos 5 anos, com no mínimo 16 horas cursadas.	12	12
b) Diploma de Curso Superior.	10	
c) Declaração de Matrícula e Frequência em Curso Superior de Graduação e Certificado de Formação Continuada (escolas itinerantes/assentamentos e ilhas) realizada nos últimos 5 anos, com no mínimo 16 horas cursadas.	8	
d) Declaração de Matrícula e Frequência em Curso Superior de Graduação	5	
e) Certificado(s) de curso(s) de capacitação ou formação continuada em atividades equivalentes às descritas no item 5.3.1.1 do Edital, ou curso oferecido pela SEED, com carga horária mínima total de 16 horas.	3	<b>3</b>
<b>TEMPO DE SERVIÇO COMO AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (Período de 01/01/2008 a 30/06/2018)</b>		
a) Registro automático pelo Sistema PSS: Tempo de serviço como contratado pela SEED em função prevista neste Edital. Não necessita de comprovação.	2 pontos por ano	Máximo  20 pontos
*b) Inclusão de tempo pelo candidato: Tempo de serviço em função prevista neste Edital no setor privado em regime celetista (com registro em carteira de trabalho), em instituições públicas e tempo como efetivo exonerado da SEED.	2 pontos por ano	
c) Exclusão de tempo pelo candidato: tempo de serviço utilizado ou em processo de utilização para aposentadoria e que consta no item "a"	-	
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>		<b>100</b>



## SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

Tabela 3

PSS 2019 - ETAPA 03 – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS EM COLÉGIOS AGRÍCOLAS, INSPETOR/INSPETORA DE INTERNATO E VIGIA (CEEP)		
TÍTULOS	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
<b>ESCOLARIDADE OBRIGATÓRIA</b>		
a) Histórico Escolar ou Certificado de Conclusão do Ensino Médio.	65	65
b) Histórico Escolar ou Certificado de Conclusão do Ensino Fundamental (antiga 8.ª série).	55	
c) Declaração de Matrícula e Frequência Escolar, comprovando que o candidato está devidamente matriculado em curso de Ensino Fundamental.	15	
<b>APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL (ESCOLHA 1 ITEM)</b>		
a) Diploma de Curso Superior de Graduação.	15	15
b) Declaração de Matrícula e Frequência em Curso Superior de Graduação.	10	
c) Certificado(s) de curso(s) de capacitação ou formação continuada em atividades equivalentes às descritas no item 5.3.1.1 do Edital, ou curso oferecido pela SEED, com carga horária mínima total de 16 horas.	5	
<b>TEMPO DE SERVIÇO COMO AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (Período de 01/01/2008 a 30/06/2018)</b>		
a) Registro automático pelo Sistema PSS: Tempo de serviço como contratado pela SEED em função prevista neste Edital. Não necessita de comprovação.	2 pontos por ano	Máximo  20 pontos
*b) Inclusão de tempo pelo candidato: Tempo de serviço em função prevista neste Edital no setor privado em regime celetista (com registro em carteira de trabalho), em instituições públicas e tempo como efetivo exonerado da SEED.	2 pontos por ano	
c) Exclusão de tempo pelo candidato: tempo de serviço utilizado ou em processo de utilização para aposentadoria e que consta no item “a”	-	
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>		<b>100</b>



## SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

Tabela 4

<b>PSS 2019 - ETAPA 04 – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – MOTORISTA E TRATORISTA</b>		
<b>TÍTULOS</b>	<b>PONTOS</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
<b>ESCOLARIDADE OBRIGATÓRIA</b>		
a) MOTORISTA: Histórico Escolar ou Certificado de Conclusão do Ensino Médio e CNH Categoria “D” com EAR (Exerce Atividade Remunerada) e Curso para Condutores de Veículos de Transporte Escolar	65	65
b) TRATORISTA: Histórico Escolar ou Certificado de Conclusão do Ensino Médio e CNH Categoria “C”		
c) MOTORISTA: Histórico Escolar ou certificado de conclusão do Ensino Fundamental e CNH Categoria “D” com EAR (Exerce Atividade Remunerada) e Curso para Condutores de Veículos de Transporte Escolar	55	
d) TRATORISTA: Histórico Escolar ou certificado de conclusão do Ensino Fundamental e CNH Categoria “C”		
e) MOTORISTA: Declaração de Matrícula e Frequência Escolar, comprovando que o candidato está devidamente matriculado em curso de Ensino Fundamental e CNH Categoria “D” com EAR (Exerce Atividade Remunerada) e Curso para Condutores de Veículos de Transporte Escolar	15	
f) TRATORISTA: Declaração de Matrícula e Frequência Escolar, comprovando que o candidato está devidamente matriculado em curso de Ensino Fundamental e CNH Categoria “C”		
<b>APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL</b>		
a) Diploma de Curso Superior de Graduação.	15	15
b) Declaração de Matrícula e Frequência em Curso Superior de Graduação.	10	
c) Certificado(s) de curso(s) de capacitação ou formação continuada em atividades equivalentes às descritas no item 5.3.1.1 do Edital, ou curso oferecido pela SEED, com carga horária mínima total de 16 horas.	5	
<b>TEMPO DE SERVIÇO COMO AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (Período de 01/01/2008 a 30/06/2018)</b>		
a) Registro automático pelo Sistema PSS: Tempo de serviço como contratado pela SEED em função prevista neste Edital. Não necessita de comprovação.	2 pontos por ano	Máximo 20 pontos
*b) Inclusão de tempo pelo candidato: Tempo de serviço em função prevista neste Edital no setor privado em regime celetista (com registro em carteira de trabalho), em instituições públicas e tempo como efetivo exonerado da SEED.	2 pontos por ano	
c) Exclusão de tempo pelo candidato: tempo de serviço utilizado ou em processo de utilização para aposentadoria e que consta no item “a”	-	
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>		<b>100</b>



## SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

Anexo I - QUADRO 1 - MUNICÍPIOS DISPONÍVEIS PARA INSCRIÇÃO NA ETAPA 02 - EDUCAÇÃO DO CAMPO					
NRE	MUNICÍPIOS	ESTABELECIMENTOS DE ENSINO			
ÁREA METROPOLITANA SUL	LAPA	CONTESTADO, C.E.C.			
APUCARANA	APUCARANA	GODOMA B DE OLIVEIRA C.E.C. PROF - EF M LUIZ J DOS SANTOS, C.E.C. CEL - EF M			
	ARAPONGAS	GRACIANO DROESSLER, C.E.C. FREI - EF M JULIO JUNQUEIRA, C.E.C. DR - EF M			
	CRUZMALTINA	GUALTER FARIAS NEGRAO, C.E.C. PE - EF M JOSE FERREIRA DINIZ, E E - EF			
	FAXINAL	FERNANDO SONTAG, C.E.C			
	JANDAIA DO SUL	HUMBERTO DE A. C. BRANCO, E E - EF			
	KALORÉ	ALVORADA DA INFANCIA, 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		
NOVA ESPERANÇA			BARRA BONITA, E.E.C. – EF RIO GAVIÃO, E.E.C. – EF		
			NOVA PRATA DO IGUAÇU	CECÍLIA MEIRELES, 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 SR DO BONFIM, E.E.C. – EF PINHAL DA VÁRZEA, E.E.C. – EF SEDE DA LUZ, E.E.C. – EF			
		SÃO JORGE D'OESTE	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 OURILANDIA, C.E. DE - EF M PARAISO DO SUL, E.E.C. DE – EF
		CAMPINA DA LAGOA			BELA VISTA PIQUIRI, E.E.C. – EF BENTO M. DA R. NETO, E.E.C. –EF SALLES DE OLIVEIRA, C.E.C. - EF M
CAMPO MOURÃO					JAELSON BIACIO, C.E.C. PROF - EF M
ENGENHEIRO BELTRÃO				GABRIEL SEG SCIPIONE, C.E.C. - EF M GETULIO VARGAS, E.E.C. – EF MANOEL RIBAS, E.E.C. – EF	
		IRETAMA		MARILU, E.E.C. DE – EF	
		MAMBORÊ		SAO LUIZ GONZAGA, C.E.C. - EF M	
NOVA CANTU		RUI BARBOSA, C.E.C. - EF M SANTO REI, C.E.C.-EF M			
	RONCADOR	ALTO SAO JOAO, C.E.C. DE - EF M PALMITAL DO 43, E.E.C. – EF			
		CASCAVEL	BOA VISTA DA APARECIDA	FLOR DA SERRA, E.E.C. – EF LINHA PROGRESSO, E.E.C. – EF SAO SEBASTIAO, E.E.C. – EF	
BRAGANEY	JOSE DE ALENCAR, C.E.C. - EF M LONGUINOPOLIS, C.E.C. - EF M				



## SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

### Anexo I - QUADRO 1 - MUNICÍPIOS DISPONÍVEIS PARA INSCRIÇÃO NA ETAPA 02 - EDUCAÇÃO DO CAMPO

	CAFELÂNDIA	BENJAMIM ANTONIO MOTTER, C.E.C. - EF M
	CAMPO BONITO	NOSSA SENHORA DA SALETE, E.E.C. - EF
	CAPITÃO LEÔNIDAS MARQUES	ALTO ALEGRE DO IGUAÇU, C E DO C - EF M
		GABRIEL ANGELO FREI, E.E.C. - EF
	CASCAVEL	APRENDENDO COM A TERRA E COM A VIDA, C.E.C.
		JANGADA DA TABORDA, E.E.C. - EF
		JUVINOPOLIS, C.E. DE - EF M
		OCTAVIO TOZO, C.E.C.-EF M
		PEDRO ERNESTO GARLET, C.E. - EF M
		REASSENTAMENTO SÃO FRANCISCO, C.E.
		RIO DO SALTO, C.E.C. DE - EF M
		SAO JOAO, C.E.C. - EF M
		SAO SALVADOR, E.E.C. - EF
	CATANDUVAS	MARIA L V ANDRADE, E.E.C. PROFA - EF
		REASSENTAMENTO SÃO MARCOS, C.E.
		THOMAZ P DOS SANTOS, E E - EF
	CORBÉLIA	OLAVO BILAC, C.E.C. - EF M
		SÃO FRANCISCO DE ASSIS, E.E.C. - EF
	CÉU AZUL	NOVA UNIAO, C.E.C. - EF M
	IGUATU	CARLOS GOMES, C.E.C. - EF M
GUARANIAÇU	BELA VISTA, E.E.C. - EF	
	OTAVIO 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	ARTHUR AGOSTINI, E. E. DO CAMPO - E. F.	
	SANTA MARIA, E.E.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
	MEDIATEIRA	SAO JOAO B DE LA SALLE, C.E.C. - EF M
		MARALUCIA, C.E.C. - EF M
	MISSAL	AURÉLIO PILOTO, E.E.C. - EF
		CAETANO DE CONTO, E E - EF
		SANTOS DUMONT, E.E.C. - EF
		TANCREDO NEVES, E.E.C. - EF
		TEOTONIO VILELLA, C.E.C. - EF EM
	RAMILÂNDIA	ALBERTO SANTOS DUMONT, C.E.C. - EF M
	SERRANÓPOLIS DO IGUAÇU	KENNEDY, C.E.C. PRES - E F M
		PEDRO AMERICO, C.E.C. - EF M
SÃO MIGUEL DO IGUAÇU	CASTELO BRANCO, C.E.C. - EF M	
	COELHO NETO, C.E.C. - EF M	
	SANTA ROSA DO OCOI, C.E.C. - EF EM	
	PEDRO II, C.E.C. D - EF M	
FRANCISCO BELTRÃO	AMPÉRE	AGUA BOA VISTA, E.E.C. DE - EF
		ANTONIO VIEIRA, E.E.C. PE - EF
		NOSSA SENHORA APARECIDA, E.E.C. - EF
		VARGEM BONITA, E.E.C. - EF
	BARRAÇÃO	ANCHIETA, E.E.C. PE - EF



## SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

### Anexo I - QUADRO 1 - MUNICÍPIOS DISPONÍVEIS PARA INSCRIÇÃO NA ETAPA 02 - EDUCAÇÃO DO CAMPO

		SANTA EMILIA, E E DO CAMPO - ENS FUNDA	
		SAO ROQUE, E.E.C. - EF	
		TEOTONIO VILELA, E.E.C. SEM - EF	
	BOM JESUS DO SUL	XV DE NOVEMBRO, E.E.C. - EF	
	CAPANEMA		ANTONIO FRANCISCO LISBOA, E.E.C. - EF
			CASTELO BRANCO, E.E.C. - EF
			DUAS BARRAS, E.E.C. - EF
			PINHEIRO, E E DE - EF
			RUI BARBOSA, E.E.C. - EF
	ENÉAS MARQUES		PINHALZINHO, E.E.C. DE-EF
			VISTA ALEGRE, E.E.C. DE-EF
	FLOR DA SERRA DO SUL		TATETOS, E.E.C. DE - E F
	FRANCISCO BELTRÃO		PAULO FREIRE, C.E.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 FAMILIA, E E - EF
			SAO VALERIO, E.E.C. - EF
	PRANCHITA		RIO BRANCO, E.E.C. BAR - EF
			VISTA GAUCHA, E.E.C. DE - EF
	REALEZA		FLOR DA SERRA, C.E.C. DE - EF M
			SALTINHO, E.E.C. - EF
	SALGADO FILHO		CAXIAS, E.E.C. DQ DE - EF
	SANTA IZABEL DO OESTE		ANUNCIAÇÃO, E.E.C. - EF
			NOVA ESTRELA, E.E.C. - EF
			JACUTINGA, E.E.C. - EF
			SAO JUDAS TADEU, E.E.C. - EF
		SAO PEDRO, E.E.C. - EF	
SANTO ANTÔNIO DO SUDOESTE		KM 10, E.E.C. - EF	
		MARQUES DO HERVAL, E.E.C. - EF	
		NOVA RIQUEZA, E.E.C. - EF	
		PEDRO II, E.E.C. - EF	
		RODOLFO G DA SILVA, E.E.C. - EF	
VERÊ		RUI BARBOSA, E.E.C. - EF	
		DEODORO DA FONSECA, E E DO C MAL - EF	
		FEIJO, E E DO C REGENTE-EF	
GOIOERÊ	BOA ESPERANCA	TANCREDO A. NEVES, E.E.C. - EF	
	JANIÓPOLIS	PALMITAL, C.E. - EF M	
	JURANDA		VILA SERRANA, E. E. - E. F
			LEOPOLDINA, C.E. DONA - EF M
	MOREIRA SALES		RIO VERDE, E.E. - EF
	QUARTO CENTENARIO		MARIA CANDIDA DE JESUS, C.E. - EF M
UBIRATÃ		BANDEIRANTES D OESTE, C.E. - EF M	
		MARIA GOMES BIZERRA, C.E. PROFA - EF M	
GUARAPUAVA	CANDÓI		SAO JOAO, E.E. - EF
			ANASTACIA KRUK, C.E.C. - EF M
		CACHOEIRA, C.E.C. DE - EF M	



## SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

### Anexo I - QUADRO 1 - MUNICÍPIOS DISPONÍVEIS PARA INSCRIÇÃO NA ETAPA 02 - EDUCAÇÃO DO CAMPO

		LAGOA SECA, C.E.C. DE - EF M	
		PAZ, C.E. DE - EF M	
	GOIOXIM	PINHALZINHO, C.E.C. DE - EF M	
	GUARAPUAVA		BENEDITO DE PAULA LOURO, C.E.C. - EF M
			MARIA DE J P GUIMARAES, C.E.C. PROFA - EF M
			PALMEIRINHA, C E DO C DE - EF M
			PEDRO I, C.E.C. D - EF M
	PINHÃO		BENTO MUNHOZ R NETO, C.E.C. – EF M
			CORNELIO P RIBEIRO, C.E.C. - EF M
			IZALTINO R BASTOS, C.E.C. PROF - EF M
			JULIO MOREIRA, C.E.C. PROF - EF M
			SEBASTIANA SILVÉRIO CALDAS, PROFA E.E.C. – EF
RESERVA DO IGUAÇU		SAO JOSE, C.E.C. - EF M	
TURVO		ANTONIA A ANTONICHEN, C.E.C. - EF M	
		FAXINAL DA BOA VISTA, C.E.C. - EF M	
		JOANNA LECHIW THOME, E.E.C. - EF	
IBAITI	IBAITI	AFFONSO M ALBALADEJO, C.E.C. - EF M	
		CAETANO MUNHOZ DA ROCHA, C.E.C. - EF M	
		MARGARIDA F GONCALVES, C.E.C. PROFA - EF M	
		NAPOLEAO DA SILVA REIS, C.E.C. - EF M	
		RAQUEL S MARQUES, E.E.C. PROFA - EF	
	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 SAO JOAO, E.E.C. - EF
			HUMBERTO F DE FRANCA, E.E.C. PROF - EF
			MANOEL S GONCALVES, E.E.C. - EF
IVAIPORÃ	ARAPUÃ	CANDIDA, C.E.C. MDE - EF M	
		ROMEOPOLIS, E.E.C. DE - EF	
	CÂNDIDO DE ABREU		AGRONOMO HINTZ C E C - EF M
			TEREZA CRISTINA, C.E.C. - EF M
	GRANDES RIOS		FLORIANO PEIXOTO C E C MAL-EF M
			FLORIANO PEIXOTO C E C MAL-EF M
	IVAIPORÃ		JOSE DE MATTOS LEO, C.E.C. - EF M
			NILO PECANHA, C.E.C. - EF M
			SANTA BARBARA, E.E.C. - EF
	JARDIM ALEGRE		BARRA PRETA, C.E.C. DE - EF M
			CORA CORALINA, C.E.C. - EF M
			JOSÉ MARTI, C.E.
	LIDIANÓPOLIS		BENEDITO SERRA, E.E.C. - EF
			PEDRO I D, C.E.C. – EF M
	LUNARDELLI		LEONARDO BECHER, E.E.C. - EF
	MANOEL RIBAS		AUGUSTO KAULING, E.E.C. - EF
			CRISTO REI, E.E.C. - EF
			PAULO CEZAR A SILOTO, E.E.C. - EF
	RIO BRANCO DO IVAÍ		PORTO ESPANHOL, C.E.C. - EF M
			1.º DE SETEMBRO, C.E.C.
	ROSÁRIO DO IVAÍ		BOA V DA STA CRUZ, C.E.C. – EF M
		CAMPINEIRO DO SUL, C.E.C. – EF M	
		VILA UNIÃO, E.E.C. – EF	



## SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

<b>Anexo I - QUADRO 1 - MUNICÍPIOS DISPONÍVEIS PARA INSCRIÇÃO NA ETAPA 02 - EDUCAÇÃO DO CAMPO</b>		
	SÃO JOÃO IVAÍ	DIOGO A CORREIA, C.E. - EF M
		JAMIL AP. BONACIN, PROF E.E.C. - EF
	SÃO PEDRO DO IVAÍ	JULIO EMERENCIANO, E.E.C. - EF
		MARIZA, C.E.C. - EF M
JACAREZINHO	VICENTE MACHADO, C. E. DO CAMPO	
	CARLÓPOLIS	CARLOS MARIGUELA, ESCOLA ITINERANTE
	JACAREZINHO	VALMIR MOTTA DE OLIVEIRA, ESCOLA ITINERANTE
	LARANJEIRAS DO SUL	CANTAGALO
DIAMANTE DO SUL		RAIOS DO SABER, E.R.E. - EF
		IRMA RODRIGUES DA CRUZ, C.E.C.-EF M
ESPIGÃO ALTO DO IGUAÇU		LINHA AGUA DO MEIO, E.E. DE - EF
		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 DO IGUAÇU		ALTO ALEGRE, C.E.C.- EF M
		CASTRO ALVES, C.E. - EF M
		CHICO MENDES, C.E.C.
		CONSTRUINDO NOVOS CAMINHOS, E.E.C. - EF
		LAGEADO BONITO, C.E.C. - EF M
		LINHA ESTRELA, E.E.C. DE - EF
RIO BONITO DO IGUAÇU		OLGA BENÁRIO, C.E.C.
		IRACI SALETE STROZACK, C.E.C.
		HERDEIROS DO SABER, ESCOLA ITINERANTE
		IRENO ALVES DOS SANTOS, C.E.C. - EF M
		JOSE ALVES DOS SANTOS, C.E.C. - EF M
	PINHALZINHO C.R.E. - EFM	
	SEBASTIAO E DA COSTA, E.E. - EF	
LOANDA	QUERÊNCIA DO NORTE	CENTRÃO, C.E.C. – EF M
LONDRINA	FLORESTÓPOLIS	SEMEANDO O SABER, ESCOLA ITINERANTE
	LONDRINA	ALTAIR APARECIDO CARNEIRO, C. E.
		EUZEBIO B DE MENEZES, C.E.C.AP - 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.C.
		PATRIMONIO REGINA, C.E. DO - EF M
	WARTA, C.E. DA - EF M	
	PORECATU	HERDEIROS DA LUTA DE PORECATU, ESCOLA ITINERANTE
	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.C. - EF M
	MARIALVA	BENEDITO ROMUALDO DE SOUZA, E.E.C. - EF
	MARINGÁ	FLORIANO, C.E. DE - EF M





## SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

<b>Anexo I - QUADRO 1 - MUNICÍPIOS DISPONÍVEIS PARA INSCRIÇÃO NA ETAPA 02 - EDUCAÇÃO DO CAMPO</b>		
	PAIÇANDU	JOSÉ DE ANCHIETA, C.E.C.- EF M
PARANAGUÁ	ANTONINA	HIRAM ROLIM LAMAS, C.E. - EF M
	GUARAQUEÇABA	TAGAÇABA PORTO DA LINHA, C.E.C. DE - EF M
		JORGE DIAS, E.E
		ISMAEL X. CHAGAS DE TIBICANGA, C.E.C.
		ILHA DAS PEÇAS, C.E.C.
		ILHA RASA, C.E.C.
	ILHA DE SUPERAGU, C.E.C.	
	GUARATUBA	CUBATAO, C.E.C. - EF M
	PARANAGUÁ	ALEXANDRA, C. E. DO CAMPO – E. M.
		FELIPE VALENTIN, C.E.C.
LUCY REQUIÃO DE MELLO E SILVA, C.E.C.		
POVOADO SÃO MIGUEL, C.E.C.		
ANTONIO PAULO LOPES, E.E.C.		
PATO BRANCO	PALMAS	PAULO FREIRE, C.E.C – EF M
PITANGA	LARANJAL	CHAPADÃO, C.E.C. – EF M
		PINHAL GRANDE, C.E. – EF M
	PALMITAL	ZUMBI DOS PALMARES, C.E.C. – EF M
UNIÃO DA VITÓRIA	ANTÔNIO OLINTO	CAXIAS, C.E.C. DQ - EF M
		CECILIA MEIRELES, C.E.C. - EF M
		ERNESTINA W DA SILVEIRA, E.E.C. - EF
	BITURUNA	CLARA, C.E.C. IR - EF M
		SANTA IZABEL, C.E.C. - EF M
	GENERAL CARNEIRO	SAO FRANCISCO DE ASSIS, C.E.C. - EF M
	SÃO MATEUS SUL	ANSELMO FOLLADOR, E.E.C. - EF
		EUGENIO DE ALMEIDA, C.E.C. PROF - EF M
LAJEADO, C.E.C. DO - EF M		
UNIÃO DA VITÓRIA	TURVO, C.E.C. - EF M	
	ANIZ DOMINGOS, E.E.C. PROF - EF	
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	BENTO MUNHOZ DA ROCHA NETTO, C.E.C. EFM
		CAMINHOS DOS SABER, ESCOLA ITINERANTE
		IZAIAS RAFAEL DA SILVA, C. E.
		MACHADO DE ASSIS, C.E. – EF M
		MONJOLINHO, C.E.C. – EF M
		PLÍNIO FRANCO F DA COSTA, C.E.C. – EF M
		TANCREDO DE ALMEIDA 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
TEÓFILA NASSAR JANGADA, C.E.C. – EF M		



## SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

<b>Anexo I - QUADRO 1 - MUNICÍPIOS DISPONÍVEIS PARA INSCRIÇÃO NA ETAPA 02 - EDUCAÇÃO DO CAMPO</b>		
	SAPOPEMA	EFIGÊNIA DE PAULA LUZ, C.E.C. – EF M ANADIR MAINARDES DA COSTA, C.E.C. – EF M
	VENTANIA	PEDRO MARQUES RIBAS, C.E.C. – EF M
WENCESLAU BRAZ	ARAPOTI	CALOGERAS, C.E.C. DE - EF M CERRADO DAS CINZAS, C.E.C. - EF M
	JAGUARIAÍVA	MILTON SGUARIO, C.E.C. - EF M
	SENGÉS	FRANCISCO DA S REIS, E.E.C. PROF - EF
		LAURO S DE OLIVEIRA, C.E.C. PROF - EF M

### Legenda:

CE – COLÉGIO ESTADUAL  
 CEC – COLÉGIO ESTADUAL DO CAMPO  
 CRE – COLÉGIO RURAL ESTADUAL  
 EEC – ESCOLA ESTADUAL DO CAMPO  
 ERE – ESCOLA RURAL ESTADUAL  
 EF – ENSINO FUNDAMENTAL  
 EFM – ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO

<b>Anexo I – QUADRO 2 – MUNICÍPIOS DISPONÍVEIS PARA INSCRIÇÃO NA ETAPA 02- EDUCAÇÃO ESCOLAR INDÍGENA</b>						
NRE	MUNICÍPIOS	TERRAS INDÍGENAS	ETNIA	ESCOLAS/COLÉGIOS INDÍGENAS	Oferta	
ÁREA METROPOLITANA NORTE	PIRAQUARA	ARAÇAÍ	G	E.E.I. MBYA ARANDU	Educação Infantil, Anos Iniciais e Finais do Ensino Fundamental - Educação de Jovens e Adultos	
CORNÉLIO PROCÓPIO	SANTA AMÉLIA	LARANJINHA	G	E.E.I. CACIQUE TUDJANHANDERU	Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental	
	SÃO JERÔNIMO DA SERRA	SÃO JERÔNIMO	G/K	C.E.I. CACIQUE KOFEJ	Educação Infantil, Anos Iniciais e Finais do Ensino Fundamental e Ensino Médio	
		BARÃO DE ANTONINA		K	E.E.I. CACIQUE ONOFRE KANHGRÉN	Educação Infantil, Anos Iniciais e Finais do Ensino Fundamental
				K	E.E.I. ÍNDIO RAEI VYNHKÁG	Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental
CURITIBA	CURITIBA	KAKANÉ PORÃ	K	E.E.I. KAJER MIN-FFE	Língua Kaingang	
FOZ DO IGUAÇU	SÃO MIGUEL DO IGUAÇU	OCOY	G	C.E.I. TEKO ÑEMOINGO	Educação Infantil, Anos Iniciais e Finais do Ensino Fundamental, Ensino Médio e Educação de Jovens e Adultos	



## SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

Anexo I – QUADRO 2 – MUNICÍPIOS DISPONÍVEIS PARA INSCRIÇÃO NA ETAPA 02- EDUCAÇÃO ESCOLAR INDÍGENA					
NRE	MUNICÍPIOS	TERRAS INDÍGENAS	ETNIA	ESCOLAS/COLÉGIOS INDÍGENAS	Oferta
	ITAIPULÂNDIA	TEKOÁ MIRI E ITACOCÁ	G	C.E.I. ARANDU RENDA	Educação Infantil e Anos Iniciais e Finais do Ensino Fundamental
GUARAPUAVA	TURVO	MARREAS	K	C.E.I. CACIQUE OTÁVIO DOS SANTOS	Educação Infantil, Anos Iniciais e Finais do Ensino Fundamental e Ensino Médio
		KOEJU PORÃ	G	E.E.I. ARANDU PYAHU	Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental
IBAITI	TOMAZINA	PINHALZINHO	G	E.E.I. YVY PORÃ	Educação Infantil e Anos Iniciais e Finais do Ensino Fundamental
IRATI	INÁCIO MARTINS	RIO DA AREIA	G	E.E.I. ARANDU MIRI	Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental
IVAIPORÃ	MANOEL RIBAS	IVAÍ	K	C.E.I. CACIQUE GREGÓRIO KAEKCHOT	Educação Infantil, Anos Iniciais e Finais do Ensino Fundamental e Ensino Médio
	CÂNDIDO DE ABREU	FAXINAL	K	C.E.I. PROFESSOR SÉRGIO KRIGRIVAJA LUCAS	Educação Infantil, Anos Iniciais e Finais do Ensino Fundamental e Ensino Médio
JACAREZINHO	ABATIÁ	YWY PORÃ	G	E.E.I. NIMBOEATY MBOROWYTXA AWA TIROPE	Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental
LARANJEIRAS DO SUL	NOVA LARANJEIRAS	RIO DAS COBRAS (SEDE)	K/G	C.E.I. RIO DAS COBRAS	Anos Finais do Ensino Fundamental e Ensino Médio - Educação de Jovens e Adultos
		RIO DAS COBRAS (SEDE)	K/G	E.E.I. CORONEL NESTOR DA SILVA	Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental
		RIO DAS COBRAS (TREVO)	K	C.E.I. PROFESSOR CANDOCA TÂNHPRÁG FIDÊNCIO	Educação Infantil, Anos Iniciais e Finais do Ensino Fundamental e Ensino Médio
		RIO DAS COBRAS (CAMPO DO DIA)	K	C.E.I. FEG PRAG FERNANDES	Educação Infantil, Anos Iniciais e Finais do Ensino Fundamental e Ensino Médio
		RIO DAS COBRAS (LEBRE)	G	C.E.I. CARLOS ANTÔNIO CABREIRA MACHADO	Educação Infantil, Anos Iniciais e Finais do Ensino Fundamental e Ensino Médio
		RIO DAS COBRAS (TAQUARA)	G	E.E.I. JOSÉ NER NOR BONIFÁCIO	Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental



## SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

Anexo I – QUADRO 2 – MUNICÍPIOS DISPONÍVEIS PARA INSCRIÇÃO NA ETAPA 02- EDUCAÇÃO ESCOLAR INDÍGENA					
NRE	MUNICÍPIOS	TERRAS INDÍGENAS	ETNIA	ESCOLAS/COLÉGIOS INDÍGENAS	Oferta
	LARANJEIRAS DO SUL	BOA VISTA	K	E.E.I. KO HOMU	Educação Infantil, Anos Iniciais e Finais do Ensino Fundamental
	ESPIGÃO ALTO DO IGUAÇU	RIO DAS COBRAS (PINHAL)	G	C.E.I. VALDOMIRO TUPÃ PIRES DE LIMA	Educação Infantil, Anos Iniciais e Finais do Ensino Fundamental e Ensino Médio
LONDRINA	TAMARANA	APUCARANINHA (SEDE)	K	C.E.I. BENEDITO ROKAG	Anos Finais do Ensino Fundamental e Ensino Médio
		APUCARANINHA (SEDE)	K	E.E.I. JOÃO KAVAGTÂN VERGÍLIO	Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental
		APUCARANINHA (BARREIRO)	K	E.E.I. ROSENO VOKRIG CARDOSO	Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental
PARANAGUÁ	PARANAGUÁ	ILHA DO COTINGA	G	E.E.I. PINDOTY	Educação Infantil, Anos Iniciais e Finais do Ensino Fundamental
	GUARAQUEÇABA	CERCO GRANDE	G	E.E.I. KUARAY GUATÁ PORÃ	Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental
	MORRETES	KRETÃ NH'É POTY	K/G	E.E.I. EMÍLIA JERÁ POTY	Educação Infantil, Anos Iniciais e Finais do Ensino Fundamental
PATO BRANCO	CLEVELÂNDIA	ALTO PINHAL	K	E.E.I. NITOTU	Educação Infantil, Anos Iniciais e Finais do Ensino Fundamental
	CHOPINZINHO	MANGUEIRINHA (PALMEIRINHA)	G	E.E.I. VERA TUPÃ	Educação Infantil, Anos Iniciais e Finais do Ensino Fundamental
		MANGUEIRINHA (FAZENDA)	K	E.E.I. JYKRE TÃG	Educação Infantil, Anos Iniciais e Finais do Ensino Fundamental
	MANGUEIRINHA	MANGUEIRINHA (SEDE)	K	C.E.I. KÓKOJ TY HAN JA	Educação Infantil, Anos Iniciais e Finais do Ensino Fundamental e Ensino Médio
PALMAS	PALMAS	K	C.E.I. SEGSÓ	Educação Infantil, Anos Iniciais e Finais do Ensino Fundamental e Ensino Médio	
TELÊMACO BORBA	ORTIGUEIRA	QUEIMADAS	K	E.E.I. CACIQUE CRISPIM GY MU	Educação Infantil, Anos Iniciais e Finais do Ensino Fundamental
		MOCOCA	K	E.E.I. CACIQUE NUR-FE	Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental



## SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

Anexo I – QUADRO 2 – MUNICÍPIOS DISPONÍVEIS PARA INSCRIÇÃO NA ETAPA 02- EDUCAÇÃO ESCOLAR INDÍGENA					
NRE	MUNICÍPIOS	TERRAS INDÍGENAS	ETNIA	ESCOLAS/COLÉGIOS INDÍGENAS	Oferta
TOLEDO	DIAMANTE D'OESTE	TEKOHA AÑETETE	G	C.E.I. KUAA MBO'E	Educação Infantil, Anos Iniciais e Finais do Ensino Fundamental
		ITAMARÃ	G	E.E.I. ARAJU PORÃ	Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental
	GUAÍRA	TEKOHA MARANGATU	G	E.E.I. MBYJA PORÃ	Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental

### Legenda:

Coluna ESCOLAS INDÍGENAS  
E.E.I. – Escola Estadual Indígena  
C.E.I. – Colégio Estadual Indígena

Coluna ETNIA  
K – Kaingang  
G – Guarani



## SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

<b>ANEXO I - QUADRO 3 – MUNICÍPIOS DISPONÍVEIS PARA INSCRIÇÃO NA ETAPA 03 - COLÉGIOS AGRÍCOLAS: LIMPEZA/MERENDA, MANUTENÇÃO/MANEJO, INSPETOR(A) DE INTERNATO E VIGIA (CEEP)</b>	
<b>MUNICÍPIOS PARA INSCRIÇÃO ETAPA 04 – MOTORISTA E TRATORISTA</b>	
<b>NRE</b>	<b>MUNICÍPIOS</b>
<b>APUCARANA</b>	APUCARANA
<b>ÁREA METROPOLITANA NORTE</b>	ALMIRANTE TAMANDARÉ (CEEP)
	PINHAIAS - NEWTON FREIRE MAIA (CEEP)
	PIRAQUARA - VILA DA CIDADANIA
<b>ÁREA METROPOLITANA SUL</b>	LAPA
	FAZENDA RIO GRANDE (CEEP)
	RIO NEGRO
<b>CAMPO MOURÃO</b>	CAMPO MOURÃO
<b>CORNÉLIO PROCÓPIO</b>	SANTA MARIANA
<b>CASCAVEL</b>	CASCAVEL (CEEP)
<b>CIANORTE</b>	CIANORTE (CEEP)
<b>CORNÉLIO PROCÓPIO</b>	ASSAÍ (CEEP)
	BANDEIRANTES (CEEP)
<b>CURITIBA</b>	CURITIBA (CEEP)
	CURITIBA (SEED)
<b>FOZ DO IGUAÇU</b>	FOZ DO IGUAÇU
<b>FRANCISCO BELTRÃO</b>	FRANCISCO BELTRÃO
<b>GUARAPUAVA</b>	GUARAPUAVA
<b>IBAITI</b>	IBAITI (CEEP)
<b>IRATI</b>	IRATI
<b>IVAIPORÃ</b>	MANOEL RIBAS (CEEP)
<b>JACAREZINHO</b>	CAMBARÁ
<b>LARANJEIRAS DO SUL</b>	LARANJEIRAS DO SUL (CEEP)
<b>LOANDA</b>	DIAMANTE DO NORTE
<b>LONDRINA</b>	LONDRINA (CEEP)
<b>PARANAGUÁ</b>	ANTONINA (CEEP)
<b>PATO BRANCO</b>	CLEVELÂNDIA



## SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

<b>PONTA GROSSA</b>	CASTRO
	PALMEIRA
	PONTA GROSSA (CEEP)
<b>PITANGA</b>	PITANGA (CEEP)
<b>TOLEDO</b>	PALOTINA
	TERRA ROXA (CEEP)
	TOLEDO
<b>UMUARAMA</b>	UMUARAMA
<b>WENCESLAU BRAZ</b>	ARAPOTI



## SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

### ANEXO II – EDITAL n.º 63/2018

#### Lista de documentos para comprovação de títulos e contratação

<b>Fase I - comprovação de títulos e documentos (item 7.11)</b>	
<b>Documentos originais</b>	
a)	Comprovante de inscrição
b)	Carteira de identidade original ou outro documento oficial de identificação com foto
<b>Títulos originais e cópias legíveis (ou cópias autenticadas)</b>	
c)	Escolaridade informada no comprovante de inscrição (item 5.1 – obrigatório)
d)	Aperfeiçoamento profissional informado no comprovante de inscrição (item 5.2)
e)	Tempo de serviço informado no comprovante de inscrição (item 5.3)
	( ) CTPS (Setor Privado) ( ) Declaração/Certidão/Portaria/Contrato/Dossiê Histórico-Funcional (setor público)
f)	Declaração negativa de benefício aposentadoria emitida nos últimos 6 meses (caso se enquadre no subitem 5.3.8)
g)	Declaração de anuência – Indígena
	Declaração de anuência – Quilombola
h)	Autodeclaração de pessoa negra para inscritos como PN
i)	Laudo médico para inscritos como PcD
<b>Fase II – Contratação condicionada à existência de vaga (item 7.12.1)</b> <b>Está dispensado da apresentação dos documentos deste item o candidato que comprovar contrato anterior com a SEED.</b>	
<b>Documentos originais e cópias legíveis (ou cópias autenticadas)</b>	
a)	Carteira de identidade expedida pelo instituto de identificação do paraná
b)	Comprovante de CPF
c)	CTPS – página da foto e qualificação civil
d)	Comprovante do PIS/PASEP
e)	Comprovante de conta corrente ou conta salário/pagamento do Banco do Brasil
f)	Comprovante de endereço atual
g)	Certificado de reservista ou de dispensa de incorporação para sexo masculino até 45 anos
h)	Título de eleitor e comprovante de quitação eleitoral
	*Ficha cadastral preenchida obtida no <i>site</i> do NRE
	*Termo de ciência de conta bancária no <i>site</i> do NRE
<b>Fase II – Contratação condicionada à existência de vaga (item 7.12.2)</b>	
a)	Atestado de saúde ocupacional emitido nos últimos 90 (noventa) dias É obrigatória a assinatura da declaração contida no anexo mesmo se acompanhado de atestado emitido pelo médico.
b)	Certidão negativa de antecedentes criminais emitida pela Justiça Estadual emitida nos últimos 06 meses
c)	Certidão negativa de antecedentes criminais emitida pela Justiça/Polícia Federal emitida nos últimos 06 meses
d)	Declaração de não demissão de serviço público
e)	Declaração de acúmulo de cargos
* <i>Link</i> de acesso aos editais das convocações e documentação: <a href="http://www.nre.seed.pr.gov.br">www.nre.seed.pr.gov.br</a> (escolha o NRE de inscrição)	





## SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

### ANEXO II - DO EDITAL N.º 63/2018 – GS/SEED

#### **Modelos de documentos para admissão**

- MODELO 1 – PROCURAÇÃO
- MODELO 2 – ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL
- MODELO 3 – DECLARAÇÃO DE ACÚMULO DE CARGOS
- MODELO 4 – DECLARAÇÃO DE NÃO DEMISSÃO DE SERVIÇO PÚBLICO
- MODELO 5 – AUTODECLARAÇÃO DE PESSOA NEGRA
- MODELO 6 – LAUDO MÉDICO PARA INSCRITOS COMO PESSOA COM DEFICIÊNCIA
- MODELO 7 – DECLARAÇÃO DE ANUÊNCIA COMUNIDADE INDÍGENA
- MODELO 8 – DECLARAÇÃO DE ANUÊNCIA COMUNIDADE QUILOMBOLA
- MODELO 9 – TERMO DE DESISTÊNCIA DE CONTRATO



## SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

### ANEXO II DO EDITAL N.º 63/2018 – GS/SEED

#### MODELO 1 PROCURAÇÃO

Eu, .....  
(nome completo)

....., .....  
(nacionalidade) (profissão) (estado civil)

Portador(a) da Identidade .....-UF....., CPF.....,  
residente no endereço .....

nomeio e constituo meu/minha **PROCURADOR(A)** o(a) Sr.(a)

.....  
(nome completo)

....., .....  
(nacionalidade) (profissão) (estado civil)

Portador(a) da Identidade .....- UF....., CPF.....,  
residente no endereço .....

com a finalidade de apresentar documentação do outorgante no Núcleo Regional de Educação de \_\_\_\_\_, por ocasião da:

- ( ) Convocação para Comprovação de Títulos
- ( ) Distribuição de Aulas ou Funções

do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS/PR, para a função de

\_\_\_\_\_, referente ao ano de \_\_\_\_\_,

podendo o outorgado assinar todos os atos necessários para o cumprimento do presente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_\_\_.  
(Local) (Data)

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Outorgante  
(Firma reconhecida)



## SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

### ANEXO II DO EDITAL N.º 63/2018 – GS/SEED MODELO 2

ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL	
Nome: _____	
RG: _____ UF: _____ CPF: _____	
Data de Nascimento: ____/____/____ Sexo: _____	
Função pretendida: ( ) Professor / Pedagogo / Tradutor e Intérprete de Libras ( ) Assistente Administrativo ( ) Auxiliar de Serviços Gerais	
<b>PARECER DO MÉDICO EXAMINADOR</b>	
Atesto que o candidato acima descrito foi submetido a Exame Médico e encontra-se:	
( ) APTO para exercer a função de _____, gozando de plena saúde física e mental	
( ) 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	
=====	
<b>Para preenchimento do candidato na data de sua contratação</b>	
Eu, _____, RG n.º _____, 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 _____ de _____	
_____ Assinatura do candidato	



# SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

## ANEXO II DO EDITAL N.º 63/2018 – GS/SEED MODELO 3

GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA DECLARAÇÃO DE ACÚMULO DE CARGOS TERMO DE OPÇÃO	<b>DESPACHO GRHS/SEED</b>
<b>DADOS PESSOAIS:</b> NOME: _____ RG nº _____ - _____ DATA DE NASCIMENTO: ____/____/____ SEXO: MASCULINO [ ] FEMININO [ ] ENDEREÇO RESIDENCIAL: _____ MUNICÍPIO: _____ CEP: _____ - _____ ESTADO: _____ FONE: (____) _____	
<b>DADOS DO 1º CARGO/EMPREGO:</b> ÓRGÃO: _____ FEDERAL [ ] ESTADUAL [ ] MUNICIPAL [ ] DENOMINAÇÃO DO CARGO/EMPREGO _____ LF: _____ REGIME JURÍDICO: Estatutário [ ] CLT [ ] Contrato Temporário [ ] Cargo Comissionado [ ] SITUAÇÃO: Ativo [ ] Inativo [ ] Outros [ ] DATA DE ADMISSÃO: ____/____/____ CARGA HORÁRIA SEMANAL: ____ horas HORÁRIO DE TRABALHO: Manhã [ ] das ____ às ____ Tarde [ ] das ____ às ____ Noite [ ] das ____ às ____	
<b>DADOS DO 2º CARGO/EMPREGO:</b> ÓRGÃO: _____ FEDERAL [ ] ESTADUAL [ ] MUNICIPAL [ ] DENOMINAÇÃO DO CARGO/EMPREGO: _____ LF: _____ REGIME JURÍDICO: Estatutário [ ] CLT [ ] Contrato Temporário [ ] Cargo Comissionado [ ] SITUAÇÃO: Ativo [ ] Inativo [ ] Outros [ ] DATA DE ADMISSÃO: ____/____/____ CARGA HORÁRIA SEMANAL: ____ horas HORÁRIO DE TRABALHO: Manhã [ ] das ____ às ____ Tarde [ ] das ____ às ____ Noite [ ] das ____ às ____	
<b>DADOS DO 3º CARGO/EMPREGO:</b> ÓRGÃO: _____ FEDERAL [ ] ESTADUAL [ ] MUNICIPAL [ ] DENOMINAÇÃO DO CARGO/EMPREGO: _____ LF: _____ REGIME JURÍDICO: Estatutário [ ] CLT [ ] Contrato Temporário [ ] Cargo Comissionado [ ] SITUAÇÃO: Ativo [ ] Inativo [ ] Outros [ ] DATA DE ADMISSÃO: ____/____/____ CARGA HORÁRIA SEMANAL: ____ horas HORÁRIO DE TRABALHO: Manhã [ ] das ____ às ____ Tarde [ ] das ____ às ____ Noite [ ] das ____ às ____	
<b>DECLARAÇÃO:</b> Declaro que as informações acima prestadas são verdadeiras, responsabilizando-me na forma da Lei pela exatidão da presente Declaração.  Data: ____/____/____  Assinatura do (a) Declarante _____	
<b>TERMO DE OPÇÃO:</b> Faço opção pelo cargo:  _____  Assinatura do (a) Declarante _____ Data: ____/____/____	



## SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

### ANEXO II DO EDITAL N.º 63/2018 – GS/SEED MODELO 4 DECLARAÇÃO DE NÃO DEMISSÃO DE SERVIÇO PÚBLICO

Eu, \_\_\_\_\_, abaixo assinado(a),  
\_\_\_\_\_ nacionalidade, \_\_\_\_\_ (estado civil), portador(a) de RG  
n.º \_\_\_\_\_ SSP/\_\_\_ e CPF n.º \_\_\_\_\_, em atendimento ao  
Item 10.1 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 a que se refere o presente Edital, 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: \_\_\_\_\_



## SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

ANEXO II DO EDITAL N.º 63/2018 – GS/SEED

### MODELO 5 AUTODECLARAÇÃO DE PESSOA NEGRA

Eu, \_\_\_\_\_, abaixo assinado(a), de nacionalidade \_\_\_\_\_, nascido(a) em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_, no município de \_\_\_\_\_, UF\_\_\_\_, filho(a) de \_\_\_\_\_ e de \_\_\_\_\_, Estado Civil \_\_\_\_\_, residente \_\_\_\_\_, município de \_\_\_\_\_, RG n.º \_\_\_\_\_, UF\_\_\_\_ expedida em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_, órgão expedidor \_\_\_\_\_, e de CPF n.º \_\_\_\_\_ CONVOCADO(A) pela lista de pessoa negra (preta ou parda) para comprovação de títulos pelo Processo Seletivo Simplificado da Secretaria de Estado da Educação do Paraná, **declaro, sob as penas da lei, que sou pessoa ( ) preta ( ) parda com característica fenotípicas negroides.** Estou ciente de que, em caso de falsidade ideológica, ficarei sujeito (a) às sanções prescritas no Código Penal\* e às demais cominações legais aplicáveis.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

**A validade deste documento estará sujeita à homologação pela Comissão Permanente de Verificação de Pertencimento Étnico-Racial.**

\*Decreto-Lei n° 2.848, de 07 de dezembro de 1940 – Código Penal - Falsidade ideológica

Art. 299: omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante:

Pena - reclusão, de um a cinco anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, se o documento é particular.



## SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

### ANEXO II DO EDITAL N.º 63/2018 – GS/SEED MODELO 6

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



## SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

### ANEXO II DO EDITAL N.º 63/2018 – GS/SEED MODELO 7 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.....  
devidamente apto a ser contratado conforme as regras do Edital em vigor,

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) e 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

### ANEXO II DO EDITAL N.º 63/2018 – GS/SEED MODELO 8 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 ....., devidamente apto a ser contratado conforme as regras do Edital em vigor,

1. Conta com ANUÊNCIA desta comunidade para desempenhar a função (em Escola Quilombola) de:

( ) Professor(a) ( ) Assistente Administrativo ( ) Direção/Vice-Direção

( ) Pedagogo(a) ( ) Auxiliar de Serviços Gerais

**ATENÇÃO:** Os itens 2 e 3 deverão ser preenchidos para obtenção de dados com objetivo de o Departamento da Diversidade – DEDI/Coordenação da Educação da Relações Étnico-Racial e Escolar Quilombola – CERERQ, 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			
	Graduação	Pós-graduação	Especialização	Doutorado
1				
2				
3				
4				

3. Conhece a história, a organização social, costumes, crenças e tradições da referida comunidade?

SIM ( ) NÃO ( )

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

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

Data:.....de.....de 20.....

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

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

Recebido por \_\_\_\_\_ Assinatura \_\_\_\_\_ Carimbo

RG \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

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



## SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

ANEXO II EDITAL N.º 63/2018 – GS/SEED

### MODELO 9

#### TERMO DE DESISTÊNCIA DO CONTRATO EM REGIME ESPECIAL PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO (PSS)

Eu, \_\_\_\_\_, RG n.º \_\_\_\_\_, abaixo assinado(a), desisto, em caráter irrevogável, do Contrato em Regime Especial por meio do Processo Seletivo Simplificado – PSS regulamentado pelo Edital n.º \_\_\_\_\_ – GS/SEED, no qual fui contratado(a) na data de \_\_/\_\_/\_\_\_\_\_.

Declaro estar ciente que, ao assinar a desistência do contrato, serei desistente de todas as demais inscrições realizadas por este edital e não poderei assumir aulas ou vagas em outras convocações.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.