



SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO E DO ESPORTE
NÚCLEO REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE IRATI
Rua Cel. Emílio Gomes, n°. 111, centro, Irati-PR 84500-054
Fone: (42) 3421-2200
Site: <http://www.nre.seed.pr.gov.br/irati>
e-mail: nreiri_rh@seed.pr.gov.br

****CONVOCAÇÃO PARA COMPROVAÇÃO DE TÍTULOS E DISTRIBUIÇÃO DE AULAS PARA O MUNICÍPIO DE RIO AZUL – NRE DE IRATI****

CONVOCAÇÃO PARA COMPROVAÇÃO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS PARA CONTRATAÇÃO

Conforme as Resoluções n°. 4.639 – GS/SEED n°. 1.258/2020 – GS/SEED, bem como os Decretos n°. 4.230 de 16/03/2020 n°. 4.258 de 17/03/2020, Resolução n°. 1.410/2020 – GS/SEED, que preveem medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do Coronavírus – COVID19, respeitando a legislação vigente para salvaguardar o distanciamento social, informamos que os professores/candidatos inscritos no PSS, interessados em assumir aulas deverão seguir as seguintes orientações:

1. Preencher o formulário do *Google Drive*, links abaixo descritos, até às **14H00horas do dia 25/05/2022**, com os dados solicitados (*Os documentos deverão ser digitalizados em arquivo único PDF, salvo com o nome do professor/candidato*);
2. Estar disponível no telefone/whatsApp informado, para eventuais esclarecimentos;
3. O resultado será publicado na página do NRE de Irati, logo após realizada análise da classificação de todos os inscritos.

Observações: É de extrema importância os professores/candidatos preencherem e enviarem os documentos corretamente, via formulário no Google drive.

O preenchimento dos formulários eletrônicos deverá ser realizado preferencialmente pelo *e-mail* institucional do professor ...@escola.pr.gov.br, ou ainda pelo correio eletrônico ...@gmail.com.

Desta forma, estão convocados para assumir aulas, de acordo com a classificação, os seguintes profissionais:

- Professores inscritos pelo PSS, Editais 47/2020-GS/SEED e 51/2021-GS/SEED.

MUNICÍPIO: RIO AZUL

DATA: 25/05/2022

HORÁRIO: 14H00

LINKS PARA ENVIO DE DOCUMENTOS PARA COMPROVAÇÃO DE TÍTULOS

DISCIPLINA	ESTABELECIMENTO	LINK DE COMPROVAÇÃO DE TÍTULOS E ESCOLHA DE AULAS
CIÊNCIAS <i>(Substituição até 09/07/2022)</i>	CEC NOSSA SENHORA APARECIDA	https://forms.gle/kzSJiRdrAtLHHort7
QUÍMICA <i>(Substituição até 09/07/2022)</i>	CEC NOSSA SENHORA APARECIDA	
FÍSICA <i>(Substituição até 09/07/2022)</i>	CEC NOSSA SENHORA APARECIDA	
	CE DR CHAFIC CURY	

**DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA COMPROVAÇÃO DE POSSÍVEL CONTRATAÇÃO
(CONFORME DISPONIBILIDADE DE VAGAS)**

EDITAL 047/2020-GS/SEED

Fase I – Comprovação de títulos e documentos (item 12)	
Documentos originais	
a)	Documento de identidade original ou outro documento oficial de identificação com foto (item 12.21).
Títulos originais e cópias legíveis	
b)	Títulos de escolaridade obrigatória (conforme item 12.1 ou 12.2 ou 12.4 ou 12.5).
c)	Autodeclaração de Pessoa Negra para inscritos como PN (anexo VII) e Termo de Homologação da autodeclaração de Pessoa Negra, cedido pelo Núcleo Regional de Educação (item 5.3).
d)	Laudo médico para inscritos como PcD (subitem 4.6).
e)	Laudo médico, acompanhado de audiometria comprovando surdez, conforme Decreto Federal n.º 5.626, de 22 de dezembro de 2005, para candidatos inscritos no Grupo 25, Professor Surdo (item 4.6).
Fase II – Contratação condicionada à existência de vaga (item 12.22) Está dispensado da apresentação dos documentos deste item o candidato que comprovar contrato anterior com a SEED.	
Documentos originais e cópias legíveis	
a)	Carteira de identidade expedida pelo Instituto de Identificação do Paraná (item 12.22.1).
b)	Comprovante de CPF (item 12.22.1).
c)	Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS – página da foto e qualificação civil.
d)	Comprovante do PIS/PASEP.

e)	Comprovante de titular de conta corrente ou conta salário no Banco do Brasil.
f)	Comprovante de endereço atual.
g)	Certificado de reservista ou de dispensa de incorporação para sexo masculino até 45 (quarenta e cinco) anos.
*Ficha cadastral preenchida obtida no endereço eletrônico do NRE. https://www.educacao.pr.gov.br/DocumentosContratacaoPSS	
*Termo de ciência de conta bancária no endereço eletrônico do NRE.	
Fase II – Contratação condicionada à existência de vaga (item 12.22.2) – obrigatório para todos os candidatos	
a)	Atestado de Saúde Ocupacional emitido nos últimos 90 (noventa) dias (conforme anexo X). Caso não tenha sido utilizado o modelo, é obrigatório constar: 26. que o candidato não pertence ao grupo de risco do coronavírus no atestado emitido pelo médico. 27. assinatura da declaração contida no anexo, mesmo se acompanhado de atestado emitido pelo médico.
b)	Atestado de Antecedentes Criminais Estadual emitido nos últimos 6 (seis) meses, disponível em: http://www.institutodeidentificacao.pr.gov.br/modules/conteudo/conteudo.php?conteudo=102 ou Certidão Negativa de Antecedentes Criminais Estadual emitida nos últimos 6 (seis) meses.
c)	Certidão Negativa de Antecedentes Criminais da Justiça/Polícia Federal emitida nos últimos 90 (noventa) dias , disponível em: http://www.pf.gov.br/servicos-pf/antecedentes-criminais .
d)	Declaração de não demissão de serviço público (anexo XI).
e)	Declaração de Acúmulo de Cargos (anexo XII).
f)	Comprovante impresso CQC – eSocial sem divergências (disponível em http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml).
* *Link de acesso aos Documentos para Contratação https://www.educacao.pr.gov.br/DocumentosContratacaoPSS	
<i>Não será exigido, durante as Fases I e II, que o candidato apresente a documentação dos Títulos e Tempo de serviço informados em sua inscrição. Fica reservado ao NRE, requerer tais comprovantes em momento posterior à contratação.</i>	

**DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA COMPROVAÇÃO DE TÍTULOS E DE POSSÍVEL CONTRATAÇÃO
(CONFORME DISPONIBILIDADE DE VAGAS)**

EDITAL 051/2021-GS/SEED

26. FASE I - COMPROVAÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA

26.1 Para a comprovação da documentação obrigatória, o candidato, ou seu procurador habilitado por instrumento particular de procuração original, com firma reconhecida, conforme modelo disponível nos anexos deste Edital, deverá comparecer ao local, data e horário estabelecidos, **portando o formulário “Dados da Inscrição – Instituto Consulplan”** impresso, disponível no *site* do Instituto Consulplan, no endereço: <https://www.institutoconsulplan.org.br>, “Meus Concursos”, “Comprovante de Inscrição”, e **os seguintes documentos (originais e cópias legíveis e em bom estado de conservação):**

a) Documento de identidade: para identificação, podem ser apresentados os seguintes documentos, desde que contenham foto:

I – Cédula de identidade expedida por Secretaria de Segurança Pública;

II – Título de Eleitor Digital (e-Título) e comprovante da última votação;

III – Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS. Não será aceito Carteira de Trabalho Digital, apenas em formato físico;

IV – Passaporte brasileiro;

V – Carteira Nacional de Habilitação expedida pelo DETRAN, ou Carteira Nacional de Habilitação Digital – CNH Digital;

VI – Carteira de identidade expedida por comando militar, ex-ministério militar, pelo Corpo de Bombeiros ou Polícia Militar;

VII – Carteira funcional expedida por órgão público, reconhecida por lei federal como documento de identidade válido em todo o território nacional;

VIII– Carteira de identidade expedida por órgão fiscalizador do exercício de profissão regulamentada por lei;
b) Documentos comprobatórios de escolaridade obrigatória , informados durante a inscrição, conforme item 24;
c) Autodeclaração de pessoa negra homologada nos termos do subitem 6.7 deste Edital, para candidatos inscritos como pessoa negra;
d) Termo de Homologação a ser entregue pelo Núcleo Regional de Educação após a averiguação da Autodeclaração realizada pela Comissão Permanente de Verificação de Pertencimento Étnico-Racial, para inscritos como pessoa negra;
e) Laudo médico para inscritos como pessoa com deficiência, nos termos do subitem 5.8 deste Edital;
f) Laudo médico, nos termos do subitem 5.8 deste Edital, acompanhado de audiometria comprovando surdez, conforme Decreto Federal n.º 5.626, de 22 de dezembro de 2005, para candidatos inscritos no Grupo 17 - Professor Surdo.
27 FASE II - DA CONTRATAÇÃO
27.1 O candidato somente estará apto para a contratação quando:
a) comprovar a escolaridade e demais documentos descritos nos itens 26 e 27 deste Edital;
b) existir vaga para a contratação quando convocado;
c) caso o candidato seja contratado com atribuição de aulas por apresentar atestado médico de aptidão, e após contratação, apresentar atestado médico solicitando afastamento, perderá o direito às aulas atribuídas e terá suas aulas canceladas, permanecendo com contrato vigente, estando sujeito a instauração de Processo Administrativo, com direito à ampla defesa e ao contraditório, a fim de apurar irregularidades; após liberação médica para retorno ao trabalho, o candidato estará apto novamente à distribuição de aulas, de acordo com a Resolução vigente.
27.2 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, para que o servidor do Núcleo Regional de Educação possa conferir a autenticidade:
a) carteira de identidade expedida pelo Instituto de Identificação do Paraná – IIPR/SESP, indispensável para a implantação do pagamento, conforme <u>Decreto Estadual n.º 2.704, de 27 de outubro de 1972</u> . Será aceito outro documento de identificação em que conste o número do RG do Paraná, desde que neste documento constem todos os dados necessários para o cadastro: nome, filiação, data, cidade, estado e país de nascimento; data e órgão de emissão do documento;
b) CPF : a comprovação pode ser feita por meio da apresentação dos seguintes documentos, desde que conste o número de inscrição do CPF:
I – Carteira de Identidade;
II – Carteira Nacional de Habilitação, inclusive a versão digital;
III – Comprovante de Inscrição no CPF emitido pelas entidades conveniadas à Receita Federal (Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal e Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos);
IV – Comprovante de Inscrição no CPF impresso a partir do endereço eletrônico ou do aplicativo da Receita Federal;
V – outros modelos de cartão CPF emitidos de acordo com a legislação vigente à época; VI – Comprovante de número do CPF impresso da página do CQC – eSocial.
c) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS : versão digital e/ou física: página da foto, página da qualificação civil/dados de identificação;
d) Cartão do PIS/PASEP , ou documento oficial, contendo o número do PIS ou comprovante de número do PIS/PASEP impresso da página do <u>CQC – eSocial</u> , 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 ou conta salário no Banco do Brasil , contendo o número da agência e conta (Extrato Bancário, Contrato de serviços do banco, foto do <i>Bankline</i> , cartão de crédito/débito);
f) Comprovante de endereço atual ;
g) Certificado de Reservista ou de dispensa de incorporação se do sexo masculino com até 45 (quarenta e cinco) anos na data da contratação.
h) Título de Eleitor e comprovante da última votação , podendo ser substituídos pela certidão de quitação eleitoral;
i) Certidão de Casamento e de Nascimento dos filhos ;
j) Declaração de bens e rendimentos . https://www.educacao.pr.gov.br/DocumentosContratacaoPSS
27.2.1 O candidato que já foi contratado pela SEED estará dispensado da apresentação dos documentos pessoais descritos no item 27.2 se apresentar comprovante de inscrição com tempo de serviço automático pelo Sistema PSS ou

cópia de Contrato de Trabalho como PSS.

27.3 Para ser contratado pela SEED, é indispensável a apresentação dos seguintes documentos pessoais originais atualizados:

a) atestado de saúde ocupacional, conforme modelo disponível nos anexos deste Edital, **(ANEXO X)**, 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;**

I – Caso não tenha sido utilizado o modelo, é obrigatória a assinatura da declaração contida no anexo, mesmo se acompanhado de atestado emitido pelo médico.

II – Na data de abertura do contrato, o candidato deverá apresentar as mesmas condições física e mental declaradas no atestado de saúde ocupacional.

b) Atestado de Antecedentes Criminais OU Certidão Negativa de Antecedentes Criminais Estadual;

I – O Atestado de Antecedentes Criminais Estadual é solicitado *on-line* no endereço eletrônico do **Instituto de Identificação do Paraná**, e deverá ser emitido **nos últimos 6 (seis) meses anteriores à data da contratação.**

II – A Certidão Negativa de Antecedentes Criminais Estadual é obtida diretamente nos distribuidores ou cartórios criminais ou varas de execução penal em **Fóruns do(s) município(s)** no(s) qual(ais) o candidato tenha residido nos últimos 5 (cinco) anos, e deverá ser emitida **nos últimos 6 (seis) meses anteriores à data da contratação.**

c) Certidão Negativa de Antecedentes Criminais da Justiça Federal;

I – A emissão da Certidão deve ser solicitada no endereço eletrônico do **Ministério da Justiça** ou no endereço eletrônico da **Polícia Federal.**

II – Caso a certidão não seja 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 nos últimos 5 (cinco) anos ou no edifício-sede da Polícia Federal.

III – A Certidão deve ter sido emitida **90 (noventa) dias anteriores à data da contratação.**

d) Declaração de Não Demissão de Serviço Público, conforme modelo disponível nos anexos deste Edital **(Anexo XI);**

e) Declaração de Acúmulo de Cargos, conforme modelo disponível nos anexos deste Edital **(Anexo XII);**

f) Comprovante de impressão da Consulta à Qualificação Cadastral – CQC – eSocial, sem divergências, que poderá ser obtido no endereço eletrônico do Governo Federal <http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml>, em cumprimento às disposições contidas no **Decreto Federal n.º 8.373/2014** e Resoluções do Comitê Gestor do eSocial (Federal) n.º 1/2015 e n.º 4/2015.

g) Ficha Cadastral preenchida. <https://www.educacao.pr.gov.br/DocumentosContratacaoPSS>

27.4 *O candidato contratado, deverá apresentar-se imediatamente, após divulgação do Resultado, na Instituição de Ensino e entregar os documentos originais para serem enviados ao RH.*

*Link de acesso aos Documentos para Contratação <https://www.educacao.pr.gov.br/DocumentosContratacaoPSS>

Irati, 23 de maio de 2022.

Equipe de Recursos Humanos do NRE de Irati.