

COMPROVANTE PSS – 2023

NOME:			
RG:	EDITAL:	GRUPO:	CLASSIFICAÇÃO:
DISCIPLINA/FUNÇÃO:			
COLÉGIO/ESCOLA:			
MUNICÍPIO:			
DATA ABERTURA DE CONTRATO: / / 2023			
NÚMERO DE AULAS/HORAS:			
POSSUI CONTRATO ANTERIOR: () SIM () NÃO			
CONTA BANCÁRIA É A MESMA: () SIM () NÃO			

IMPORTANTE: LEVAR ESSE CHECK LIST NO DIA DA DISTRIBUIÇÃO DE AULAS

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA ABERTURA DE CONTRATO PSS

A Documentação deve ser entregue nesta ordem:

1 - COMPROVAÇÃO DE TÍTULOS – originais e cópias legíveis

- () **Ficha de Inscrição PSS:** <https://concurso4.institutoconsulplan.org.br/Candidato/Login/11>
- () Documento de identidade original ou outro documento oficial de identidade com foto.
- () Títulos de escolaridade obrigatória (conforme item 10.28.2). (Certificados e Históricos);
- () Títulos de Aperfeiçoamento profissional constantes no comprovante de inscrição (Certificados e Históricos); **Link de acesso aos Documentos para Contratação:** <https://www.educacao.pr.oov.br/DocumentacaoPSS>

2 – CONTRATAÇÃO/ DOCUMENTOS – originais e cópias legíveis

Obs. O candidato que já foi contratado pela SEED estará dispensado da apresentação dos documentos pessoais descritos neste subitem se apresentar comprovante de inscrição com tempo de serviço automático pelo Sistema PSS, ou cópia do contrato de Trabalho como PSS.

- () Documento de Identidade (RG);
- () Comprovante de CPF;
- () Carteira de Trabalho e Previdência Social CTPS (página da foto e da identificação do trabalhador);
- () Comprovante do PIS/PASEP;
- () Comprovante de abertura de conta-corrente no Banco do Brasil: número da agência e conta;
- () Termo de ciência de conta bancária preenchido, disponível no endereço eletrônico do NRE;
- () Comprovante de endereço atual;
- () Certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, se do sexo masculino;
- () Título de Eleitor e comprovante da última votação, ou certidão de quitação eleitoral;
- () Certidão de casamento e de nascimento dos filhos;
- () Declaração de bens e rendimentos, disponível no endereço eletrônico do NRE;
- () Ficha Cadastral preenchida, disponível no endereço eletrônico do NRE;

3- CONTRATAÇÃO – original e cópias legíveis

Obs: Documentos indispensáveis para todos os candidatos.

- () Atestado de Saúde Ocupacional emitido até 90 dias antes da contratação (anexo do edital);
- () Atestado de Antecedentes Criminais ou Certidão Negativa de Antecedentes Criminais Estadual <https://www.tjpr.jus.br/endereco-de-orgaos-do-judiciario>;
- emitidos nos últimos 6 (seis) meses anteriores à data da contratação.
- () Certidão Negativa de Antecedentes Criminais da Justiça Federal, emitidos nos últimos 6 (seis) meses anteriores à data da contratação: <http://www.pf.gov.br> ;
- () Declaração de Não Demissão de Serviço Público preenchida (anexo do edital);
- () Declaração de Acúmulo de Cargo preenchida (anexo do edital);
- () Declaração de bens e rendimentos <http://www.educacao.pr.gov.br/sites/default/arquivosrestritos/files/documento/2021-01/declaracoesrpsr2021.pdf>
- () Comprovante de impressão da Consulta à Qualificação Cadastral – CQC – eSocial sem divergências: <http://consultacadastral/inss.gov.br/Esocial/pages/index/xhtmll>

***CONTRATAÇÃO CONDICIONADA À EXISTÊNCIA DE VAGA**

Ass: _____ **Responsável:** _____