

Departamento de Recursos Humanos e Previdência - DRH
Divisão de Recrutamento e Seleção de Recursos Humanos - DSRH

DOCUMENTAÇÃO PARA A POSSE

Para a posse no cargo, o candidato deverá apresentar a seguinte documentação, originais e fotocópias:

a) declaração dos bens, direitos e valores que constituem o seu patrimônio, nos termos, no prazo determinado na legislação, sob pena desta não se efetivar, conforme art. 32 da Constituição Estadual;

https://www.administracao.pr.gov.br/sites/default/arquivos_restritos/files/documento/2019-09/10_declaracao_de_bens_valores.pdf

b) declaração de que não tenha sido demitido, em consequência de aplicação de pena disciplinar, do serviço público federal, estadual, distrital ou municipal, nos últimos cinco anos, contados de forma retroativa da data da nomeação, nem que perdeu o cargo em razão de ordem judicial;

https://www.administracao.pr.gov.br/sites/default/arquivos_restritos/files/documento/2019-09/8_declaracao_perda_cargo_publico.pdf

c) declaração de que não exerce outro cargo, emprego ou função pública, ou prova de que solicitou licenciamento do serviço militar;

https://www.administracao.pr.gov.br/sites/default/arquivos_restritos/files/documento/2019-09/3_declaracao_acumulo_cargo_1_servidor_0.pdf

d) comprovante de pagamento de outro vínculo público, caso informado acúmulo legal;

e) carteira de identidade (RG);

f) certificado de reservista ou de dispensa do serviço militar;

g) certificado ou diploma e histórico de conclusão do nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;

Departamento de Recursos Humanos e Previdência - DRH

Divisão de Recrutamento e Seleção de Recursos Humanos - DSRH

h) título de eleitor e comprovante da última votação ou certidão de quitação eleitoral;

<https://www.tre-pr.jus.br/eleitor/servicos-ao-leitor/certidoes/quitacao-eleitoral>

i) certidão negativa emitida por distribuidores ou cartórios criminais e varas de execução penal (se houver) das cidades nas quais o candidato tenha residido/domiciliado nos últimos cinco anos, expedida no máximo nos 180 dias anteriores à data da posse;

<https://portal.tjpr.jus.br/portletforms/publico/frm.do?idFormulario=2922>

j) registro profissional no órgão de classe (adimplente) e quando couber.

k) exigências contempladas no Edital de Regulamento do Concurso Público e no Perfil Profissiográfico do cargo/função.

Departamento de Recursos Humanos e Previdência - DRH
Divisão de Recrutamento e Seleção de Recursos Humanos - DSRH

DOCUMENTAÇÃO PARA O EXERCÍCIO

Para o exercício do cargo, o candidato nomeado deverá apresentar a seguinte documentação, originais e fotocópias:

- a) documento que informe o número do Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- b) documento que informe o número do PIS-PASEP, se já for cadastrado;
- c) certidão de nascimento e CPF dos filhos menores;
- d) comprovante de endereço atual;
- e) certidão de casamento e CPF do cônjuge;

f) autorização para acesso aos dados de bens e rendas da Declaração do IRPF ou Cópia da Declaração de Ajuste Anual do IR, disponível em:

https://www.administracao.pr.gov.br/sites/default/arquivos_restritos/files/documento/2019-09/4_ autorizacao acesso receita federal.pdf

g) Declaração de Bens e Renda – Servidor Isento de Declarar Imposto de Renda, caso seja isento de declarar IR, disponível em:

https://www.administracao.pr.gov.br/sites/default/arquivos_restritos/files/documento/2019-09/7_declaracao_isencao_irpf_0.pdf

h) ficha cadastral preenchida; disponível em:

https://www.administracao.pr.gov.br/sites/default/arquivos_restritos/files/documento/2019-09/2_ficha_cadastral_portal_2.pdf

i) dados de conta corrente na Instituição financeira indicada pelo órgão;

j) consulta à qualificação cadastral do eSocial, disponível em:

<http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/qualificacao/qualificar.xhtml>