

**FICHA DE DOCUMENTOS PARA CONTRATAÇÃO PSS 2016 (Check-List) –ITEM 11.1
SERÁ REMETIDO PARA O FIM DE LISTA O CANDIDATO QUE NÃO APRESENTAR OS DOCUMENTOS ABAIXO
NO DIA DA DISTRIBUIÇÃO DE AULAS OU VAGAS**

CONTRATADO _____ **RG:** _____
Preencher os dados acima e entregar essa Ficha juntos aos Documentos no momento da Contratação/Distribuição, na seguinte ordem:

Os modelos para preenchimento e os links das Certidões e Comprovantes solicitados abaixo estão disponíveis em http://www.nre.seed.pr.gov.br/modules/conteudo/conteudo.php?conteudo=1056		Ok?
1	Carteira de Identidade expedida pelo Instituto de Identificação do Estado do Paraná	
2	Comprovante de situação cadastral regular no CPF no link http://www.receita.fazenda.gov.br/aplicacoes/atcta/cpf/consultapublica.asp	
3	Cartão do PIS/PASEP ou CTPS contendo o número do PIS. (Preferencialmente conferido pela Caixa Econômica)	
4	Comprovante de abertura de conta corrente no Banco do Brasil, com o número da agência e conta (ou cópia do cartão) OBS: Caso ainda não possua conta deverá se dirigir à Agência munido de Declaração de Rendimentos preenchida pelo próprio candidato, disponível no site.	
5	Comprovante de endereço atual	
6	Certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, se do sexo masculino	
7	Título de Eleitor	
8	Comprovante da última votação ou certidão de quitação e leitoral, disponível em: www.tre-pr.jus.br/eleitor/certidoes/quitacao-eleitoral	
9	Atestado de Saúde Ocupacional (ANEXO IV – Professor/ ANEXO III – Administrativo e Serviços Gerais) nos últimos 90 (noventa) dias anteriores à contratação*	
10	Declaração de que não foi demitido ou exonerado do serviço público federal, estadual, distrital ou municipal nem perdeu o cargo em razão de ordem judicial transitada em julgado a ser cumprida ou em cumprimento, nos termos do (ANEXO VI – Professor / ANEXO V- Administrativo / ANEXO VI – Serviços Gerais).	
11	Certidão Negativa de Antecedentes Criminais da Justiça Estadual, emitida por distribuidores ou cartórios criminais ou varas de execução penal (1.º, 2.º e 3.º Distribuidor) do(s) município(s) no(s) qual(ais) o candidato tenha residido/domiciliado nos últimos 5 (cinco) anos, expedida nos últimos 90 (noventa) dias anteriores à data da contratação* Obtida sem custo, se comparecer pessoalmente no balcão nos Fóruns da Justiça Estadual.	
12	Certidão Negativa de Antecedentes Criminais, da Justiça Federal ou da Polícia Federal, no endereço eletrônico: http://www.dpf.gov.br . Se a certidão não for emitida por qualquer ocorrência, inclusive pela possibilidade de nomes iguais, o interessado deverá obtê-la diretamente no setor de certidão junto aos distribuidores ou cartórios criminais ou varas de execução penal da(s) região (ões) onde tenha residido/domiciliado nos últimos 5 (cinco) anos. A certidão deve ter sido emitida nos últimos 90 (noventa) dias anteriores à data da contratação* .	
13	Certidão Negativa Criminal, da Justiça Militar Estadual, no caso de policial militar da ativa, desde que não configurado o acúmulo de cargo vedado em lei, e ex-policial militar	
14	Declaração de Acúmulo de Cargos – em 2 vias. No caso de dúvida, será solicitada declaração do órgão para análise.	
	Documentos para compor a Pasta Funcional:	
15	Ficha Cadastral preenchida (No caso de dependentes ainda não cadastrados, anexar cópia Certidão Nascimento)	
16	Termo de Ciência Conta Bancária	
17	Documentos de Escolaridade: Apresentar apenas cópias das novas habilitações/novas especializações obtidas após o contrato do ano anterior, para atualizar a pasta funcional	
OBS: Trazer as fichas e declarações preenchidas.		