

**Lupionópolis Convoc PARA COMPROVAÇÃO DE TÍTULOS E CONTRATAÇÃO PSS
EDITAL 59/2016 ETAPA 1 Assistente Administrativo 10 outubro 8H30**

ENDEREÇO: PÇA PADRE ANTONIO POZZATO, 896

FONE: (43)36601214

DATA: 10/10/2017

HORÁRIO: 8H30

01 vaga de 40

Manha 20 horas : C.E. Machado de Assis

Noite 20 horas : C.E. Machado de Assis

CONVOCADOS PARA A DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS:

Convocamos os funcionários PSS que comprovaram títulos e se encontram na condição de classificados juntamente com os candidatos relacionados abaixo para a Sessão de Distribuição de vagas e contratação

CONVOCADOS PARA COMPROVAÇÃO DE TÍTULOS E DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS:

Função	Classif	Nome	RG
Assistente Administrativo	15	Valquiria Andressa Gervasio Lemes	91971810 – PR
Assistente Administrativo	16	Mirian Regina Meneguetti	97655472 – PR
Assistente Administrativo	17	Sanille Paiva da Silva	80765584 – PR
Assistente Administrativo	18	Sheila Fernandes	83984325 – PR
Assistente Administrativo	19	Josiane Rubio Origoni	95446310 – PR
Assistente Administrativo	20	Clarissa Ribeiro Fagnani Bacco Matos	130265103 – PR
Assistente Administrativo	21	Mariangela Rizzatti Avila	89259681 – PR
Assistente Administrativo	22	Camila Campos Pires	107306323 – PR
Assistente Administrativo	23	Sonia Terue Enokida	42287954 – PR
Assistente Administrativo	24	Maysa Batista de Oliveira Nunes	46499816 – PR
Assistente Administrativo	25	Thais Santana Cabral	104026389 – PR
Assistente Administrativo	26	Ednaldo Albano Terra	82441860 – PR
Assistente Administrativo	27	Larissa Moraes dos Santos Lima	124609682 – PR
Assistente Administrativo	28	Marlene Pereira Maniçoba Mazuchelli	42479934 – PR
Assistente Administrativo	29	Maria Aparecida Luque	40643117 – PR
Assistente Administrativo	30	Eliana Maria da Silva	40384014 – PR
Assistente Administrativo	31	Raquel Antonia Barnabe do Nascimento	70992590 – PR
Assistente Administrativo	32	Sueli de Fatima dos Santos	45508358 – PR
Assistente Administrativo	33	Sirlei Gomes Custodio	66947653 – PR
Assistente Administrativo	34	Maria Claude de Souza Pereira	61834842 – PR
Assistente Administrativo	03 Afro	Eliane Rodrigues Ribeiro	45257665 – PR
Assistente Administrativo	04 Afro	Maria Claude de Souza Pereira	61834842 – PR

ATENÇÃO: quando verificado que há distribuição de vagas, o candidato deverá

apresentar além dos títulos a documentação de contratação elencada no item 11.1 do edital 59/2016, essa lista pode ser consultada na página: <http://www.educacao.pr.gov.br/modules/conteudo/conteudo.php?conteudo=1380>. A distribuição de VAGAS possivelmente não contemple a todos, uma vez que a Convocação abrange uma quantidade maior de candidatos que a demanda de vagas disponíveis neste momento por este NRE. Os demais convocados que porventura não obtenham aulas/vagas deverão aguardar chamamento, uma vez que compõe Banco de Reserva para futuras contratações, nos termos da Lei Complementar N.º 108, de 18 de maio de 2005, para atuar nos Estabelecimentos da Rede Estadual de Ensino, em todos os Municípios do Estado do Paraná. Não emitiremos ou imprimiremos nenhum documento no local. O candidato deverá trazer todos os documentos originais acompanhados de cópias, sob o risco de, em não fazê-lo, ser considerado fim de lista. Para a comprovação de títulos, o candidato, ou seu procurador habilitado por instrumento particular de procuração com firma reconhecida (modelo Anexo IV) deverá comparecer ao local, data e horário estabelecidos, portando originais e cópias legíveis e em bom estado de conservação dos títulos de escolaridade obrigatória descritos no item 5.1, e, se informados, tempo de serviço descritos no item 5.2.2 e aperfeiçoamento profissional descritos no item 5.3, e demais documentos informados nas etapas do Anexo II pelas quais se inscreveu. O candidato com mais de uma inscrição deste edital, deverá cumprir as exigências da convocação de cada inscrição separadamente e, ao ser contratado por uma delas, permanece obrigado a comparecer nas convocações das demais inscrições, caso tenha interesse em complementar sua carga horária, comprovando a documentação necessária para cada inscrição. 11.1 Para ser contratado o candidato deverá apresentar os seguintes documentos pessoais originais, em situação regular, acrescidos de 01 (uma) cópia, às suas expensas:

- a) carteira de identidade expedida pelo Instituto de Identificação do Paraná - IIPR/SESP, indispensável para a implantação do pagamento conforme Decreto n.º 2704, de 27/10/1972;
- b) comprovante de situação cadastral regular no CPF emitido pela Receita Federal (link);
- c) cartão do PIS/PASEP ou documento oficial emitido pela Caixa Econômica Federal, 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;
- d) comprovante de titular de conta corrente no Banco do Brasil, contendo o número da agência e conta;
- e) comprovante de endereço atual;
- f) certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, se do sexo masculino, exceto para maiores de 46 anos, conforme disposto no Art.170 do Regulamento da Lei do Serviço Militar, Decreto no 57.654, de 20 de janeiro de 1966;
- g) título de eleitor e comprovante da última votação ou certidão de quitação eleitoral, disponível em www.tre-pr.jus.br/eleitor/certidoes/quitacao-eleitoral;
- h) declaração de acúmulo de cargos (acesse o modelo em pdf);
- i) atestado de saúde ocupacional (modelo Anexo VI), 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 CRM, ou equivalente, nos últimos 90 (noventa) dias anteriores à contratação;
- j) 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 VII;
- k) certidão negativa de antecedentes criminais emitida por distribuidores ou cartórios criminais ou varas de execução penal em Fóruns da Justiça Estadual 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. Residentes em Curitiba: Central de Certidões dos Cartórios Distribuidores, Rua XV de Novembro 362, 2.º andar, Curitiba. Residentes em outras Comarcas do Paraná: Acesse o link das Comarcas
- l) certidão negativa de antecedentes criminais da Justiça Federal do Tribunal Regional Federal da região onde o candidato tenha residido nos últimos 5 anos. Residentes no Paraná, Santa Catarina e

Rio Grande do Sul (4a Região), no endereço eletrônico <http://www2.trf4.jus.br/trf4/processos/certidao/index.php> ou certidão negativa de antecedentes criminais da Polícia Federal no endereço eletrônico <http://www.dpf.gov.br> (utilize um dos seguintes navegadores: Internet Explorer ou Mozilla Firefox). 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 junto ao 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 últimos 90 (noventa) dias anteriores à data da contratação.