SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

NÚCLEO REGIONAL DE EDUCAÇÃO

TELÊMACO BORBA

MUNICÍPIO DE RESERVA

Convocamos os inscritos no Edital 72/2019 - PSS//2020, na função AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS- CAMPO, para Fase I (comprovação de títulos) e Fase II (Distribuição de vagas) conforme cronograma abaixo:

LOCAL: DOCUMENTAÇÃO ESCOLAR

Editais	Etapas	Disciplina	CONVOCADOS	Data	HORÁRIO	Local
72/2019	02	Assistente Administrativo - Campo	Do 11º ao 15º	18/12/2019	11:00	Documentação Escolar

VAGAS EM ABERTO:

ETAPA	ESTABELECIMENTO	MANHÃ	TARDE	NOITE
02	C. E. ALBERTO KURCHEIDT	20	20	

201957 - PSS 2020 - ETAPA 02 - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO - EDUCAÇÃO DO CAMPO, EDUCAÇÃO ESCOLAR INDÍGENA, EDUCAÇÃO ESCOLAR QUILOMBOLA E ILHAS - Ed. 71/2019
Núcleo: TELEMACO BORBA
Município: RESERVA
Data: 18/12/2019 11:00
Local para Apresentação: Documentação Escolar - Reserva
Telefone de Contato: 42 3276 1909
Convocação para: Comprovação de Títulos e Contratação (Condicionada à existência de vaga)

Função	Class.	Nome	RG	Sit	Assinaturas
Assist. Administrativo Ed.Campo	11	FRANCIELE DE FATIMA DOS SANTOS DE OLIVEIRA	95720064		
Assist. Administrativo Ed.Campo	12	JOÃO RUDINEI DO PRADO	81043787		
Assist. Administrativo Ed.Campo	13	GLEICI KELLY SYDULOVICZ	105355963		
Assist. Administrativo Ed.Campo	14	LYGIA RAFAEL DA SILVA OLIVEIRA	75655665		
Assist. Administrativo Ed.Campo	15	SILVANA APARECIDA DOS SANTOS	94931649		

DE DOCUMENTOS PARA CONTRATO PSS/2020:

PARA QUEM SERÁ CONTRATADO PELA PRIMEIRA VEZ NO ESTADO DEVERÁ APRESENTAR OS DOCUMENTOS DOS ITENS 7.12.1 E DO 7.12.2:

7.12.1 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, ou **cópia autenticada em cartório** quando não apresentado documento original:

a) carteira de identidade expedida pelo Instituto de Identificação do Paraná –
b) CPF.
c) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS: página da foto e qualificação da identificação do trabalhador;
d) cartão do PIS/PASEP, ou documento oficial, 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;
e) comprovante de titular de conta corrente no Banco do Brasil, contendo o número da agência e conta;
f) comprovante de endereço atual;
g) certificado de reservista ou de dispensa de incorporação se do sexo masculino até 45 (quarenta e cinco) anos na data da contratação;
h) título de eleitor e comprovante da última votação, ambos podendo ser substituídos pela certidão de quitação eleitoral.

Obs.: estarão dispensados da apresentação dos documentos acima todos aqueles que já tiveram contrato com o Estado no vínculo PSS.

7.12.2 Para ser contratado pela SEED, é indispensável apresentar os seguintes documentos pessoais **originais atualizados:**

a) atestado de saúde ocupacional (modelo no Anexo VI);
b) certidão negativa de antecedentes criminais da Justiça Estadual emitida por distribuidores ou cartórios criminais ou varas de execução penal em Fóruns do(s) município(s) no(s) qual(ais) o candidato tenha residido/domiciliado nos últimos 5 (cinco) anos, expedida nos 6 (seis) meses anteriores à data da contratação;
c) certidão negativa de antecedentes criminais da Justiça Federal. A emissão é solicitada *online* no endereço eletrônico do Ministério da Justiça ou no endereço eletrônico da Polícia Federal. A certidão deve ter sido emitida nos 6 (seis) meses anteriores à data da contratação;
d) declaração de Não Demissão de Serviço Público (modelo no Anexo VI);
e) declaração de Acúmulo de Cargos (modelo no Anexo VI).
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