

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
NÚCLEO REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE TELÊMACO BORBA
MUNICÍPIO DE IMBAÚ

Convocamos os inscritos no Edital 72/2019 PSS/2020, na função de SERVIÇOS GERAIS E ATENDENTE OPERACIONAL, Fase I para comprovação de títulos e Fase II para contrato e distribuição de vagas, conforme cronograma abaixo:

CRONOGRAMA: SERVIÇOS GERAIS E ATENDENTE MASCULINO

Edital	Etapa	FUNÇÃO	CONVOCADOS	Data	HORÁRIO	Local
72/2019	01	SERVIÇOS GERAIS	Do 16º ao 22º, conforme lista abaixo:	03/02/2020	10h30min	NÚCLEO REGIONAL DE EDUCAÇÃO
72/2019	01	ATENDENTE - MASCULINO	Do 1º ao 3º, conforme lista abaixo:	03/02/2020	10h30min	NÚCLEO REGIONAL DE EDUCAÇÃO

ETAPA	ESTABELECIMENTO	M	T	N
01	COLÉGIO ESTADUAL PROFª MARIA DAS GRAÇAS DI MARIO	40	40	
ATENDENTE MASCULINO				
ETAPA	ESTABELECIMENTO	M	T	N
01	C. E. MARIA DAS GRAÇAS C. DI MARIO – ATENDENTE MASCULINO.	20	20	

201959 - PSS 2020 - ETAPA 01 - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS: LIMPEZA/MERENDA, MANUTENÇÃO/MANEJO E ATENDENTE - EDITAL 72/2019

Núcleo: TELEMACO BORBA

Município: IMBAU

Data: 03/02/2020 10:30

Local para Apresentação: Nre - Telêmaco Borba

Telefone de Contato: 42 3271-3734

Convocação para: Comprovação de Títulos e Contratação (Condicionada à existência de vaga)

Função	Class.	Nome	RG	Sit	Assinaturas
ASG - Atendente masculino	1	GELSON JOSÉ DOS SANTOS	58516740		
ASG - Atendente masculino	2	FLAVIO APARECIDO DE OLIVEIRA	102633717		
ASG - Atendente masculino	3	MIGUEL ANTUNES TEIXEIRA	73671388		
ASG - Limpeza/Merenda	16	GELSON JOSÉ DOS SANTOS	58516740		
ASG - Limpeza/Merenda	17	CAROLINE CARNEIRO FARIAS	98032223		
ASG - Limpeza/Merenda	18	CELESTE DE CACIA WOINAROSKI	88590023		
ASG - Limpeza/Merenda	19	NILCE GONÇALVES	110369115		
ASG - Limpeza/Merenda	20	VANESSA BUENO	105692013		
ASG - Limpeza/Merenda	21	ROSMARI ANTUNES DA SILVA	91377055		
ASG - Limpeza/Merenda	22	FRANCIELE DE FATIMA DOS SANTOS DE OLIVEIRA	95720064		

RELAÇÃO 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>