

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

Convocamos os inscritos no Edital 71/2019 PSS/2020, na função de SERVIÇOS GERAIS E ATENDENTE OPERACIONAL, Fase I E FASE II (distribuição de vagas) conforme cronograma abaixo:

CRONOGRAMA: SERVIÇOS GERAIS E ATENDENTE FEMININO E MASCULINO

Edital	Etapa	FUNÇÃO	CONVOCADOS	Data	HORÁRIO	Local
71/2019	02	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	Do 1º ao 5º	06/02/2020	14horas	DOCUMENTAÇÃO ESCOLAR

ETAPA	ESTABELECIMENTO	M	T	N
02	COLÉGIO ESTADUAL ANISIO AFONSO FERREIRA		20	20
02	COLÉGIO ESTADUAL MARIA DIVA RIBEIRO DE PROENÇA	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: CURIUVA

Data: 06/02/2020 14:00

Local para Apresentação: Documentação Escolar

Telefone de Contato: 43 3545 1894

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

Função	Class.	Nome	RG	SIT.	ASSINATURA
Assist. Administrativo Ed.Campo	1	ELIANA DA SILVA MAINARDES PINHEIRO	59225600		
Assist. Administrativo Ed.Campo	2	ROSIELE FAGUNDES BARBOSA	96742177		
Assist. Administrativo Ed.Campo	3	BRUNA MAXIMIANO DE SOUZA	80614330		
Assist. Administrativo Ed.Campo	4	PATRICIA DE SOUZA	91764652		
Assist. Administrativo Ed.Campo	5	LIGIA FERREIRA DE SOUZA BUENO	95858708		

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:

7.121 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.

7.122 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>