CONVOCACAO PARA ANALISE DE TITULOS E DE TODOS OS DOCUMENTOS DE CONTRATAÇAO – 2020

7.11 Para a comprovação de títulos, o candidato, ou seu procurador habilitado, deverá comparecer ao local, data e horário estabelecidos, portando os seguintes documentos:

Comprovante de inscrição
Audeclaração de Pessoa Preta ou Parda (anexo X) - para candidato inscrito como Pessoa Negra E/OU
Laudo Médico para candidato que se inscreveu como Pessoa com Deficiência
Carteira de Identidade original do Estado do Paraná e cópia (ou outro documento original oficial de identificação com foto acompanhado, obrigatoriamente, da cópia do RG do Paraná)
Comprovante de Escolaridade de acordo com o informado no na inscrição (item 5.1 obrigatórios) - **os(as) Diplomas/Certidões/Declarações devem estar SEMPRE ACOMPANHADOS(AS) do Histórico Escolar atualizado**
Comprovantes do Aperfeiçoamento Profissional informadoS na inscrição - originais e cópias legíveis
Comprovantes do Tempo de Serviço informado na inscrição (CTPS setor privado e/ou Declaração/Certidão/Portaria/Dossiê Histórico Funcional setor público) - originais e cópias legíveis
PESNOM emitido pelo INSS nos últimos 6(seis) meses caso se enquadre no item 5.2.8 (sexo feminino acima de 50 anos e masculino acima de 55 anos)

7.12 Para Contratação os candidatos deverão apresentar os seguintes documentos JUNTAMENTE com a Comprovação de Títulos:

Comprovante impresso Cadastro de Qualificação Civil (CQC) - eSocial SEM DIVERGÊNCIAS - (site: http://portal.esocial.gov.br/)
Ficha Cadastral preenchida , obtida no site do NRE (para quem teve contrato em 2018 trazer só se alterou algum item)
DOCUMENTOS PARA DEPENDENTES DO CANDIDATO(A) - ORIGINAIS E CÓPIAS LÉGÍVEIS:
PARA OS MENORES DE 8 ANOS: Certidão de Nascimento ou RG E página 4 da ficha cadastral preenchida
A PARTIR DE 8ANOS: Certidão de Nascimento ou RG, página 4 da ficha cadastral preenchida **E, obrigatoriamente, CPF**
Certidão de Casamento E página 4 da ficha cadastral preenchida com dados do cônjuge
Comprovante de Situação Cadastral no CPF atualizada - obtida no site da Receita Federal
Comprovante de endereço atualizado (para quem teve contrato em 2018 trazer só se alterou)
Certificado de Reservista ou de Dispensa da Incoporação (sexo masculino)
Título de Eleitor e Comprovante de Quitação Eleitoral
Carteira de Trabalho - página com o nº e a série da carteira e a página de Qualificação Civil, além das páginas que comprovem o tempo de serviço informado na inscrição - original e cópia legível
Comprovante do PIS/PASEP - original e cópia (quando já constar na CTPS não precisa outro comprovante)
Termo de Ciência de Conta Bancária - obtida no site do NRE e preenchida pelo candidato (para quem teve contrato em 2018 trazer só se alterou)
Comprovante da Conta Corrente/Conta Salário do Banco do Brasil - extrato ou contrato que conste o nº da conta e da agência (para quem teve contrato em 2018 trazer só se alterou)
Declaração de que não foi demitido de serviço público (anexo VI do edital)
Certidão Negativa de Antecedentes Criminais emitida pela Justiça Estadual nos últimos 06 (seis) meses (Procurar o Cartório de Distribuição localizado no Fórum)
Certidão Negativa de Antecedentes criminais emitida pela Justiça/Polícia Federal nos últimos 06 (seis) meses - obtida pelo site: www.pf.gov.br
Declaração de Acúmulo de Cargos (anexo XI do edital)
Atestado de Saúde Ocupacional emitido nos últimos 90(noventa) dias (anexo IV) - é obrigatória a assinatura no anexo IV mesmo que acompanhado de atestado emitido pelo médico

Segue o site para acesso às declarações, formulários, fichas e atestados: http://www.nre.seed.pr.gov.br - escolher Cascavel, convocações PSS, documentos para a contratação PSS

201957 - PSS 2020 - ETAPA 02 - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO - EDUCAÇÃO DO CAMPO, EDUCAÇÃO ESCOLAR INDÍGENA, EDUCAÇÃO ESCOLAR QUILOMBOLA E ILHAS - Ed. 71/2019

Núcleo: CASCAVEL

Município: BRAGANEY

Data: 11/02/2020 13:30

Local para Apresentação: Col. Est. José de Alencar

Telefone de Contato: 45-3245 1265

Convocação para: Contratação (Condicionada à existência de vaga)

Função	Class.	Nome	RG
Assist. Administrativo Ed.Campo	28	ALESSANDRA HELKER OJEDA	78387254