

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
NÚCLEO REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE WENCESLAU BRAZ

CONVOCAÇÃO PARA ENTREGA DE TÍTULOS

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO MEDIOTECH - ED.2/2019

Núcleo: WENCESLAU BRAZ

Município: JAGUARIAIVA

Data: 07/06/2019 AS 15:00HS

Local para Apresentação: Núcleo Regional de Educação de Wenceslau Braz - Rua 7 de Setembro n°39

Telefone de Contato: (43) 3513-1100

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

Função	Class.	Nome	RG
ASSIST. ADMINISTRATIVO	01	FERNANDO INOCENCIO DA ROSA	7.317.616-6
ASSIST. ADMINISTRATIVO	02	REGINALDO ANTONIO DO ROCIO	4.715.965-2
ASSIST. ADMINISTRATIVO	03	ELENISE DE JESUS DOS SANTOS	5.731.252-1

DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

LISTA DE DOCUMENTOS PARA COMPROVAÇÃO DE TÍTULOS E ADMISSÃO

Fase I Comprovação de títulos e documentos (item 7.1.1)	
Documentos originais	
a)	Comprovante de inscrição
b)	Carteira de identidade original ou outro documento oficial de identificação com foto
Títulos originais e cópias legíveis (ou cópias autenticadas)	
c)	Escolaridade informada no comprovante de inscrição (item 5.1 obrigatório)
d)	Aperfeiçoamento profissional informado no comprovante de inscrição (item 5.3.1)
e)	Tempo de serviço informado no comprovante de inscrição (item 5.2.1)
	() CTPS (Setor Privado) () Declaração/Certidão/Portaria/Contrato/Dossiê Histórico-Funcional (setor público)
f)	Dossiê Histórico-Funcional para QPM emitido pelo NRE
g)	Contrato para PSS
h)	Autodeclaração de Pessoa Preta ou Parda nos termos do Anexo VI, para candidatos inscritos como PN
i)	Laudo médico nos termos do Anexo IX, para os candidatos inscritos como PcD

Fase II Contratação condicionada à existência de vaga (item 7.1.2)**Documentos originais e cópias legíveis (ou cópias autenticadas)**

a)	Carteira de Identidade expedida pelo Instituto de Identificação do Paraná
b)	Comprovante de CPF
c)	Comprovante de titular de conta corrente do Banco do Brasil
d)	Comprovante de endereço atual
e)	Termo de Compromisso do Bolsista.
f)	Termo de Ciência de Conta Bancária
g)	Declaração de Disponibilidade de Carga Horária, conforme modelo do Anexo X;
h)	Declaração de Inexistência de Processo Administrativo, conforme modelo do Anexo XI.