



**ESTADO DO PARANÁ  
POLÍCIA MILITAR  
DIRETORIA DE PESSOAL  
CENTRO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO**



**ORIENTAÇÃO SOBRE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA INGRESSO**

O Chefe do Centro de Recrutamento e Seleção vem orientar acerca dos documentos necessários para o ingresso de candidatos aprovados em concurso público, quando convocados pelos seus respectivos presidentes, independentemente de haver efetuado a entrega de todo ou parte da documentação em outra fase do certame.

Os candidatos, quando convocados por Edital próprio, deverão entregar as documentações solicitadas abaixo em 2 (dois) envelopes tamanho A4, brancos, identificados com etiqueta constando nome e RG, sendo no primeiro envelope os documentos e a mídia listados no item “a” e no segundo envelope os documentos listados no item “b”:

- a. Documentação necessária para o processamento de ingresso:

Documentação Física:

1. **01 (uma) foto 3x4** colorida, recente de frente. Deverão constar no verso o nome e o RG do candidato. Observação: masculino sem barba, bigode e cavanhaque e feminino com cabelo preso;
2. **Cédula de identidade** e 01 (uma) fotocópia autenticada;
3. **Certidão de quitação eleitoral**, a qual pode ser extraída através do site do TSE ([www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral](http://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral));
4. **Declaração de não-acúmulo de cargo público**, conforme modelo que será fornecido durante a convocação, **ou comprovante do “pedido” de exoneração do cargo, emprego, função, militar ou civil**;
5. **Certificado de conclusão do ensino médio** original e 01 (uma) cópia autenticada;
6. **Histórico Escolar** original e 01 (uma) cópia autenticada (não serão aceitos Diploma ou Certificado de conclusão do nível Superior);
7. **Documento Militar**: original e 01 (uma) cópia, qualquer documento relacionado no art. 209 do Decreto Federal nº 57.654/66;
8. **Declaração de bens e valores** que compõem seu patrimônio privado (conforme modelo que será fornecido durante a convocação), no caso de não possuir bens a declarar utilizar o modelo que será fornecido durante a convocação;
9. **Declaração de seguro desemprego**, conforme modelo que será fornecido durante a convocação;
10. **Recibo de entrega** de documentos com os dados pessoais preenchido, conforme modelo que será fornecido durante a convocação.

## Documentação Virtual:

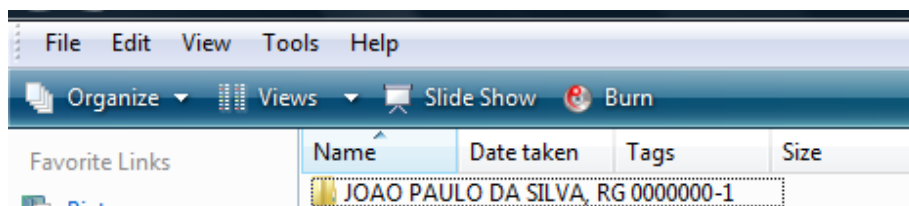
A documentação constante da letra “a” deverá ser digitalizada em preto e branco e gravada no formato PDF em um único CD ou DVD.

A mídia deverá estar identificada com etiqueta constando o nome do candidato, o número do RG, digitada em caixa alta, fonte Times New Roman, tamanho 12.

Os documentos devem ser salvos em arquivos separados, com o nome do candidato em caixa alta, RG, conforme exemplo e sequência a seguir (resolução 200 a 250 DPI):

- 1 - JOÃO DA SILVA RG 00000001 [FOTO 3X4];
- 2 - JOÃO DA SILVA RG 00000001 [RG];
- 3 - JOÃO DA SILVA RG 00000001 [QUITAÇÃO ELEITORAL];
- 4 - JOÃO DA SILVA RG 00000001 [DECLARAÇÃO DE NÃO ACUMULO DE CARGO];
- 5 - JOÃO DA SILVA RG 00000001 [CERTIFICADO ENSINO MÉDIO];
- 6 - JOÃO DA SILVA RG 00000001 [HISTORICO ESCOLAR];
- 7 - JOÃO DA SILVA RG 00000001 [DOCUMENTO MILITAR].
- 8 - JOÃO DA SILVA RG 00000001 [DECLARAÇÃO SEGURO DESEMPREGO]
- 9 - JOÃO DA SILVA RG 00000001 [DECLARAÇÃO DE BENS E VALORES]

Os nove arquivos acima deverão estar dentro de uma pasta contendo o nome do candidato e RG (conforme exemplo abaixo) que será gravado na mídia:



### b. Documentação necessária para a implantação da bolsa-auxílio:

1. **Documento Bancário exclusivamente do Banco do Brasil** que conste o nome do correntista, número da agência e o número da conta corrente. Sugerem-se ao candidato apresentar: A **cópia legível do cartão magnético** ou do **extrato da conta corrente** ou ainda do **contrato com o Banco** (ocultando as informações excedentes às solicitadas, por ex. número do cartão, código segurança, etc.);
2. **Cópia da Cédula de identidade do Paraná** (o sistema informatizado exige que o documento seja do Estado do Paraná para fins de implantação da bolsa-auxílio);
3. **Cópia do CPF;**
4. **Cópia do Título de Eleitor;**
5. **Cadastro do PIS/PASEP;**
6. **Cópia do Documento Militar:** qualquer documento relacionado no art. 209 do Decreto Federal nº 57.654/66
7. **Cópia do comprovante de endereço;**
8. **Declaração de bens e valores** que compõem seu patrimônio privado (conforme modelo que será fornecido durante a convocação), no caso de

não possuir bens a declarar utilizar o modelo que será fornecido durante a convocação;

9. Preencher e entregar, a **Ficha Cadastral** conforme modelo que será fornecido durante a convocação, deixando em branco os campos: “Portaria de Inclusão do CG nº”, “BG”, “Cargo”, “Unidade” e “Data de Inclusão”;
10. **Recibo de entrega** de documentos com os dados pessoais preenchido, conforme modelo que será fornecido durante a convocação.

c. Observações:

Os documentos apresentados para a implantação da bolsa-auxílio não necessitam ser digitalizados.

Todas as cópias deverão estar acompanhadas dos documentos originais para conferência.

Curitiba, PR, 08 de julho de 2015

**Assinado no Original**

Cap. QOPM José Luiz Beggiora Junior,  
**Resp. pela Chefia do CRS**