



## INSTITUTO ÁGUA E TERRA

### CONVOCAÇÃO DE CANDIDATO NOMEADO PELO DECRETO Nº. 8.210, DE 06 DE DEZEMBRO DE 2024, PUBLICADO NO DIÁRIO OFICIAL Nº. 11.802 DE 06 DE DEZEMBRO DE 2024

O Diretor Presidente Instituto Água e Terra Sr. José Luiz Scroccaro, **RESOLVE CONVOCAR** o candidato aprovado no Concurso Público regulamentado pelo Edital nº 029/2020-DRH/SEAP, de 13 de fevereiro de 2020, nomeado para o cargo de Agente Profissional do Quadro Próprio do Poder Executivo - QPPE, pelo Decreto Estadual nº 8.210, de 06 de dezembro de 2024, para posse e, em sequência, exercício no respectivo cargo.

O candidato convocado no **anexo III do Edital nº 222/2024**, para o Instituto Água e Terra, deverá encaminhar a documentação de posse e exercício conforme sequência apresentada no **Anexo I**, através do sistema eProtocolo Digital do Governo do Estado do Paraná, no período entre **10/12/2024 a 16/12/2024**, para confêrencia. Caso seja verificada a falta de documentos ou a inserção fora da sequência apresentada no **Anexo I**, será encaminhado através do e-mail preenchido na Ficha Cadastral o pedido de revisão dos documentos.

A não apresentação dos documentos comprobatórios ou a falta de comprovação de qualquer dos requisitos exigidos para a posse no cargo/função, especificados neste Edital, impedirá a posse do candidato e, automática e consequentemente, implicará a sua eliminação do Concurso Público e a nulidade da aprovação ou da classificação e perda dos efeitos dela decorrentes, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis.

Verificada a falsidade nos documentos apresentados, será o candidato eliminado do Concurso Público, com nulidade da aprovação ou da classificação e dos efeitos decorrentes, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis.

Os candidatos com os documentos conferidos pela Divisão de Recursos Humanos deverão comparecer nos horários e dia estabelecido no **Anexo II**, na **Divisão de Recursos Humanos do Instituto Água e Terra localizada na Rua**



**INSTITUTO  
ÁGUA E TERRA**

**Desembargador Motta, 3384 - Mercês, Curitiba-PR**, para assinatura dos termos de posse e, em sequência, exercício.

Contatos: (41) **3304-7070 / 3304-7021**

e-mail: **[daltonmesquita@iat.pr.gov.br](mailto:daltonmesquita@iat.pr.gov.br)**

**José Luiz Scroccaro**  
**Diretor Presidente – Instituto Água e Terra.**



## ANEXO I

Dos requisitos exigidos para a investidura, posse e exercício no cargo, considerando o EDITAL Nº 029/2020 -DRH/SEAP.

**Acessar o link:** <https://www.administracao.pr.gov.br/Recursos-Humanos/Pagina/Formularios-Ingresso>

Seguir os passos para encaminhar os documentos para posse e exercício

### **Formulários - Ingresso**

Prezado(a) Servidor(a),

Com a finalidade de facilitar o preenchimento dos formulários para solicitação de direitos através de protocolo digital, disponibilizamos nesta página os modelos no formato .pdf editável.

Para utilizá-los é necessário **fazer o download do arquivo**.

Finalizado o preenchimento de todos os campos, adote os seguintes procedimentos:

1. Salvar os arquivos;
2. Solicitar abertura do protocolo digital;
3. Incluir o(s) documento(s);
4. Assinar eletronicamente;
5. Encaminhar o protocolo digital conforme orientações da Unidade de Recursos Humanos.
6. Após inclusões e assinaturas dos documentos direcionar o protocolo para o local abaixo:

**ÓRGÃO: IAT – INSTITUTO ÁGUA E TERRA**

**LOCAL: IAT/PTG – PROTOCOLO GERAL**

Em seguida será direcionado para o local:

Rua Desembargador Motta, 3384 - Mercês, Curitiba - PR, 80430-200



**LOCAL: IAT/DIAFI/CONCURSO-DOCUMENTACAO - DOCUMENTOS  
CONCURSADOS**

Solicitamos que seja encaminhado e-mail para daltonmesquita@iat.pr.gov.br e gleiserdossantos@iat.pr.gov.br informando o número do protocolo que foi encaminhado a documentação de posse e exercício.

### Cargo Efetivo

#### 1) Para a Posse

Para a posse no cargo, o candidato deverá apresentar a seguinte documentação, disponibilizada através do link abaixo.

#### Checklist de documentos para Posse

[https://www.administracao.pr.gov.br/sites/default/arquivos\\_restritos/files/documento/2022-09/check-list\\_posse.pdf](https://www.administracao.pr.gov.br/sites/default/arquivos_restritos/files/documento/2022-09/check-list_posse.pdf)

#### Documentação para posse

#### Documentos Pessoais

1. Documento de Identificação Oficial (RG)
2. Certificado de reservista ou de dispensa do serviço militar
3. Título de eleitor e comprovante da última votação e certidão de quitação eleitoral  
<https://www.tre-pr.jus.br/#/>
4. Certificado e Histórico Escolar (nível médio/técnico/profissionalizante)
5. Diploma de Curso Superior ou Certificado de Colação de Grau e Histórico Escolar (nível superior ou técnico profissionalizante).
6. Registro regular no respectivo órgão de classe (nível superior/técnico /profissionalizante)

Rua Desembargador Motta, 3384 - Mercês, Curitiba - PR, 80430-200



7. Comprovante de pagamento de outro vínculo público, caso informado acúmulo legal
8. Outras exigências contempladas no Edital de Regulamento do Concurso Público e Perfil Profissiográfico do cargo/função:

### **Atestados, Certidões e Declarações**

9. Certidões Cíveis e Criminais da Justiça Estadual dos lugares onde haja residido nos últimos cinco anos. (Estas Certidões deverão ser emitidas em 1.º e 2.º Grau de Jurisdição. O Tribunal de Justiça do Paraná disponibiliza o serviço de emissão gratuita (pela internet, através deste link) apenas das certidões de 2.º Grau de Jurisdição - Antecedentes para Pessoa Física. As certidões cíveis e criminais de 1.º Grau de Jurisdição do Poder Judiciário do Estado do Paraná, deverão ser solicitadas diretamente no Cartório Distribuidor da respectiva comarca onde o nomeado tenha residido nos últimos cinco anos, conforme normas estabelecidas pelo Poder Judiciário. As certidões de 1.º e 2.º Grau expedidas pelo **Poder Judiciário de outros Estados** deverão ser solicitadas de acordo com as normas e procedimentos estabelecidos pelos respectivos Tribunais).

#### **Certidões de 2.º Grau de Jurisdição – TJPR**

Cível e Criminal

<https://portal.tjpr.jus.br/portletforms/publico/frm.do?idFormulario=6191>

#### **Certidões de 1.º Grau de Jurisdição**

Cível e Criminal do 1ª Distribuidor

<http://www.1distribuidorcuritiba.com.br/mobile/>

Cível e Criminal do 2ª Distribuidor

<http://www.2distribuidorcuritiba.com.br/default/>

**As certidões acima são para as pessoas que residem no Estado do Paraná e na Cidade de Curitiba. Para outros Estados e Cidades procurar pelo Cartório Distribuidor da respectiva comarca onde o nomeado tenha residido nos últimos cinco anos.**

10. Declaração de bens, direitos e valores que constituem o seu patrimônio (Decreto Estadual nº 2141/2008)

[https://www.administracao.pr.gov.br/sites/default/arquivos\\_restritos/files/documento/2](https://www.administracao.pr.gov.br/sites/default/arquivos_restritos/files/documento/2)



019-09/10 declaracao de bens valores.pdf

**11.** Declaração de não demissão de cargo público em consequência de pena disciplinar ou perda do cargo público em razão de ordem judicial transitada em julgado a ser cumprida ou em cumprimento

[https://www.administracao.pr.gov.br/sites/default/arquivos\\_restritos/files/documento/2019-09/8\\_declaracao\\_perda\\_cargo\\_publico.pdf](https://www.administracao.pr.gov.br/sites/default/arquivos_restritos/files/documento/2019-09/8_declaracao_perda_cargo_publico.pdf)

019-09/8 declaracao perda cargo publico.pdf

**12.** Declaração de Acúmulo de Cargos, Funções e Empregos Públicos

[https://www.administracao.pr.gov.br/sites/default/arquivos\\_restritos/files/documento/2019-09/3\\_declaracao\\_acumulo\\_cargo\\_1\\_servidor\\_0.pdf](https://www.administracao.pr.gov.br/sites/default/arquivos_restritos/files/documento/2019-09/3_declaracao_acumulo_cargo_1_servidor_0.pdf)

019-09/3. declaracao acumulo cargo 1 servidor 0.pdf

**12.1** Declaração de Acúmulo de Cargos, Funções e Empregos Públicos

[https://www.administracao.pr.gov.br/sites/default/arquivos\\_restritos/files/documento/2021-06/3\\_declaracao\\_acumulo\\_cargo\\_3\\_servidor\\_opcao\\_portal\\_0\\_2.pdf](https://www.administracao.pr.gov.br/sites/default/arquivos_restritos/files/documento/2021-06/3_declaracao_acumulo_cargo_3_servidor_opcao_portal_0_2.pdf)

021-06/3. declaracao acumulo cargo 3 servidor opcao portal 0 2.pdf

## **2) Para o Exercício**

Para o exercício do cargo, o candidato nomeado deverá apresentar a seguinte documentação, disponibilizada através do link abaixo.

### **Checklist de Documentos para Exercício**

[https://www.administracao.pr.gov.br/sites/default/arquivos\\_restritos/files/documento/2022-09/check-list\\_exercicio.pdf](https://www.administracao.pr.gov.br/sites/default/arquivos_restritos/files/documento/2022-09/check-list_exercicio.pdf)

022-09/check-list\_exercicio.pdf

#### **Documentação para o exercício**

- 1.** Cadastro de Pessoa Física - CPF
- 2.** Carteira de Trabalho e PIS/PASEP
- 3.** Comprovante de residência atual ou declaração reconhecida em cartório
- 4.** Certidão de Casamento e CPF do cônjuge
- 5.** Certidão de Nascimento e CPF dos filhos menores
- 6.** Dados de conta corrente na Instituição Financeira indicada pelo órgão

#### **Cartão = Conta no Banco do Brasil**

- 7.** 2 (duas) fotos 3x4

Rua Desembargador Motta, 3384 - Mercês, Curitiba - PR, 80430-200



**8. Consulta à Qualificação Cadastral do eSocial**

<https://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/qualificacao/qualificar.xhtml>

**9. Autorização para acesso aos dados de bens e rendas da Declaração do IRPF ou Cópia da Declaração de Ajuste Anual do IR**

[https://www.administracao.pr.gov.br/sites/default/arquivos\\_restritos/files/documento/2019-09/4. autorizacao acesso receita federal.pdf](https://www.administracao.pr.gov.br/sites/default/arquivos_restritos/files/documento/2019-09/4. autorizacao acesso receita federal.pdf)

**10. Declaração de Bens e Renda – Servidor Isento de Declarar Imposto de Renda (caso seja isento)**

[https://www.administracao.pr.gov.br/sites/default/arquivos\\_restritos/files/documento/2019-09/7 declaracao isencao irpf 0.pdf](https://www.administracao.pr.gov.br/sites/default/arquivos_restritos/files/documento/2019-09/7 declaracao isencao irpf 0.pdf)

**11. Autodeclaração Étnico Racial**

[https://www.administracao.pr.gov.br/sites/default/arquivos\\_restritos/files/documento/2024-05/autodeclaracao etnico-racial 3 0.pdf](https://www.administracao.pr.gov.br/sites/default/arquivos_restritos/files/documento/2024-05/autodeclaracao etnico-racial 3 0.pdf)

**12. Ficha Cadastral**

[https://www.administracao.pr.gov.br/sites/default/arquivos\\_restritos/files/documento/2023-01/anexo formulario ingresso - ficha cadastral alterada - art 159-a editavel 1.pdf](https://www.administracao.pr.gov.br/sites/default/arquivos_restritos/files/documento/2023-01/anexo formulario ingresso - ficha cadastral alterada - art 159-a editavel 1.pdf)

**13. Declaração sobre Ingresso no Serviço Público em Cargo Efetivo para Fins de Análise do Regime Previdenciário Aplicável.**

[https://www.administracao.pr.gov.br/sites/default/arquivos\\_restritos/files/documento/2024-01/termo declaracao para definicao regime previdenciario-7 0.pdf](https://www.administracao.pr.gov.br/sites/default/arquivos_restritos/files/documento/2024-01/termo declaracao para definicao regime previdenciario-7 0.pdf)

**Os documentos de posse e exercício devem ser encaminhados conforme disposto no Anexo I.**



**INSTITUTO  
ÁGUA E TERRA**

## ANEXO II

### Horário de Atendimento

A recepção do candidato definido para o Instituto Água e Terra conforme **Anexo III Edital nº 222/2024**, para assinaturas dos termos de posse e exercício ocorrerá no dia **17/12/2024 das 09:00h às 12:00h.**



ePROTOCOLO



Documento: **MINUTADECONVOCACAODECANDIDATONOMEADOEDITAL0292020.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Jose Luiz Scroccaro (XXX.909.339-XX)** em 10/12/2024 13:46 Local: IAT/GDP.

Inserido ao protocolo **23.186.285-4** por: **Gleiser Fonseca dos Santos** em: 10/12/2024 10:09.



Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:  
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código:  
**872a3374607642d4365bc96bd1dc2bee.**