

Contratação

O que é?

Contratação de pessoal técnico e administrativo aprovado em Concurso Público, de acordo com a legislação vigente.

Como funciona?

O candidato que se inscreveu e foi aprovado em Concurso Público é convocado através do **Diário Oficial do Estado de São Paulo** (<http://www.imprensaoficial.com.br>). No ato da convocação, o candidato é informado se deve entregar documentação específica, além da relacionada abaixo:

Cópia frente e verso e originais:

O candidato deverá apresentar, necessariamente, no ato da convocação, os seguintes documentos originais, acompanhados de cópia que comprove os requisitos para provimento e que deram condições de inscrição, estabelecidos no Edital 01/2013 (item 14.5):

- a) comprovante de inscrição no PIS/PASEP, se já for cadastrado;
- b) cadastro de pessoa física - CPF;
- c) cédula de identidade - RG ou RNE;
- d) título de eleitor;
- e) certidão de regularidade eleitoral ou comprovante de votação das 2 (duas) últimas eleições;
- f) certificado de reservista ou dispensa de incorporação quando do sexo masculino;
- g) certidão de nascimento, se solteiro, certidão de casamento ou escritura pública de união estável;
- h) certidão de nascimento dos filhos menores de 18 anos (se houver);
- i) caderneta de vacinação dos filhos menores de 5 anos (se houver);
- j) declaração de matrícula escolar dos filhos menores de 18 anos (se houver);
- k) comprovante da última contribuição sindical (páginas da CTPS);
- l) comprovantes da escolaridade e requisitos exigidos para cada cargo;
- m) carteira de trabalho e previdência social, com cópia das páginas que constem número de documentos fotos, foto, qualificação civil;
- n) 02 (duas) fotos 3X4 recente com fundo branco;
- o) comprovação de experiência profissional para os cargos que possuem este requisito (carteira de trabalho; contrato de prestação de serviços com firma reconhecida à época da contratação; cópias autenticadas de diários oficiais com publicações que citam a atuação do candidato; documento expedido por órgão ou entidade da Administração Pública direta

ou indireta, com conteúdo declaratório ou certificação quanto à atuação do candidato na área pretendida);

p) declaração de não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade incompatível com nova contratação em cargo ou emprego público;

q) currículo atualizado;

r) comprovante de residência (fatura de água, energia elétrica ou telefone fixo);

s) comprovante de registro no conselho da categoria para profissões regulamentadas;

t) atestado de antecedentes criminais na jurisdição do Estado em questão;

u) declaração negativa de acumulação de cargo ou emprego público;

v) declaração de imposto de renda;

x) Conta bancária do Banco do Brasil (nº e agência).

Originais:

- Certidão de quitação eleitoral -

www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral

- Atestado de Antecedentes Criminais -

www.ssp.sp.gov.br/servicos/atestado.aspx ou

<https://servicos.dpf.gov.br/sinic-certidao/emitirCertidao.html>

Informações:

- Data de nascimento e nº do CPF do cônjuge
- Data de nascimento dos filhos e dos pais

Após a entrega da documentação, o candidato será orientado sobre o agendamento do Exame Médico Admissional (**Norma Regulamentadora 7 do MTE - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional**), fase em que pode ser eliminado caso não seja considerado apto.