

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 será orientado a entregar documentação específica complementar, além da relacionada abaixo:

Cópias simples frente e verso e originais para conferência:

O candidato deverá apresentar, necessariamente, no ato da convocação, os seguintes documentos originais, acompanhados de cópia:

- a) cadastro de pessoa física - CPF;
- b) cédula de identidade - RG ou RNE;
- c) título de eleitor;
- d) certificado de reservista ou dispensa de incorporação quando do sexo masculino;
- e) certidão de nascimento, se solteiro, certidão de casamento ou escritura pública de união estável;
- f) comprovantes da escolaridade e requisitos exigidos para cada cargo;
- g) carteira de trabalho e previdência social, com cópia das páginas que constem número de documentos fotos, foto, qualificação civil;
- h) 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);
- i) currículo atualizado;
- j) comprovante de residência (fatura de água, energia elétrica ou telefone fixo);
- k) comprovante de registro no conselho da categoria para profissões regulamentadas;

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>

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.

Posteriormente, será entregue uma lista com documentos complementares, para entrega na data do início do efetivo exercício.