



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EDITAL DE CONVOCAÇÃO N.º 03/2019 – SMA

FICAM os candidatos abaixo citados, habilitados no **CONCURSO PÚBLICO - EDITAL N.º 01/2018**, para preenchimento do cargo de **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I**, cientificados que terão **30 (trinta) dias** corridos, a partir da publicação deste edital, para apresentarem toda documentação exigida conforme relação de documentos adiante elencados de forma que a Administração Pública possa examinar a prova do preenchimento das condições e posterior nomeação.

Se os candidatos não entregarem toda a documentação exigida dentro do prazo estabelecido na Coordenadoria de Pessoal, localizada na Av. Alberto Andaló, n.º 3030, 3º andar do Paço Municipal, decairão do direito à nomeação.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I – LC 567/18

Clas.	Nome	Data Exame	Horário
498	SOLANGE CRISTINA MARTINS BORGES (desistente)		
499	PRISCILA DOS SANTOS ALMEIDA	10/01/2019	13:00
500	DANIELA CRISTINA GARCIA DE SOUZA	15/01/2019	08:00
501	LARISSA DE SOUZA PEDRINI	16/01/2019	08:00
502	ELISETE DE FATIMA DOMINGOS AGUILLAR	17/01/2019	13:00
503	MARIA CRISTINA DOS SANTOS ROSA	17/01/2019	15:00
504	MIRIAM RAMOS	21/01/2019	15:00
505	CLAUDIA COMBINATO MARASCALCHI	22/01/2019	08:00
506	JOSE FERNANDO ALVES DE CARVALHO	23/01/2019	13:00
507	MARGARETE CAIRES FUZA	24/01/2019	08:00
508	NATHALIA CAROLINE DOS SANTOS MIES	25/01/2019	13:00

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA POSSÍVEL NOMEAÇÃO CONCURSO - EDITAL 01/2018

Trazer os documentos na ordem da relação e originais para atestar a autenticidade:

- 1) 01 (uma) foto 3x4 recente;
- 2) Carteira de Identidade – R.G. (cópia) - Não será aceita a CNH;
- 3) Cadastro de Pessoa Física - CPF (cópia);
- 4) Comprovante de endereço (cópia);
- 5) Carteira Profissional – **02 cópias** das páginas onde constam a foto, os dados pessoais, os Contratos de Trabalho, Contribuição Sindical, FGTS e Anotações Gerais, sempre copiando a próxima folha em branco (**de todas as Carteiras de Trabalho**) e **Declarações de órgãos públicos** (ref. Registros de Trabalho exercidos anteriormente, se houver);
- 6) PIS/PASEP - Encaminhar-se a **Caixa Econômica Federal** e ao **Banco do Brasil**, portando a Carteira de Trabalho; solicitar que sejam feitas as **pesquisas do PIS e do PASEP atualizadas (trazer os documentos que serão fornecidos pelos dois bancos, mesmo não constando número de inscrição)**;
- 7) Trazer Certidão de Quitação Eleitoral emitida pelo site www.tse.jus.br;
- 8) Certificado de Reservista (cópia);
- 9) Documento comprobatório do estado civil (cópia);
- 10) Trazer consulta efetuada no site do eSocial: consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages.index.xhtml e caso conste pendência no resultado da consulta (campo “mensagem”) esta deve ser sanada, conforme campo “orientação”, até a entrega da documentação.
- 11) Certidão de Nascimento ou R.G. dos filhos menores de 21 anos e dos maiores de 21 e menores de 24 anos que estejam cursando universidade e dos filhos deficientes de qualquer idade (cópia);
- 12) Carteira de vacinação de filhos menores de 14 anos (cópia);
- 13) Comprovar os requisitos exigidos para o exercício do cargo, elencados no Quadro 1 do item 2.1, Capítulo 2 do Edital Normativo (Cópia);

- 14) Trazer a pesquisa por **nome e número de PIS/PASEP** efetuada no site do Tribunal de Contas (www4.tce.sp.gov.br/siscaanet) para a verificação de acúmulos.
Os cargos, empregos e funções anteriores que não estiverem ativos e que não constem a data da Demissão/Exoneração nas respectivas pesquisas, trazer a publicação da exoneração ou a baixa na Carteira de Trabalho;
- 15) Declarações (redigidas de próprio punho ou digitadas) com a devida qualificação pessoal (Nome, RG, CPF e endereço) e declarando sob as penas da lei:
- 15.1) Possuir ou não cargo/emprego/função pública, de acordo com a Constituição Federal. Em caso positivo, juntar documentação comprobatória;
- 15.2) Não ter sido demitido(a) do serviço público Federal, Estadual ou Municipal em consequência de Processo Administrativo (por justa causa ou a bem do serviço público);
- 15.3) Bens e Valores que constituem seu patrimônio ou cópia da última Declaração do Imposto de Renda;
- 15.4) Beneficiário (a) ou não de aposentadoria pública, em caso positivo, trazer comprovante;
- 15.5) Cidade(s) onde reside e residiu nos últimos 5 (cinco) anos;
- 16) Atestado / Certidão Negativa de Antecedentes Criminais (âmbitos Estadual e Federal), dos últimos **05 (cinco) anos**, expedidas pelos órgãos competentes **dos Estados onde reside e residiu** no período de abrangência. Em caso positivo, trazer a Certidão de Objeto e pé.
Obs: Podem ser expedidas via Internet:
Estadual: <http://www.ssp.sp.gov.br> (demais Estados consultar Secretaria de Segurança Pública);
Federal: <http://www.pf.gov.br> (caso ocorram problemas na obtenção da Certidão, via Internet, solicitar diretamente no órgão competente).
- 17) Certidões de Distribuição Criminal dos últimos **05 (cinco) anos**, expedidas pelos órgãos competentes **Âmbito Estadual - das cidades onde reside e residiu** e **Âmbito Federal - dos Estados onde reside e residiu** no período de abrangência. Em caso positivo, trazer a Certidão de Objeto e pé.
Obs: Endereço dos órgãos competentes em **São José do Rio Preto - SP:**
Estadual: emissão via internet, **em todo Estado de São Paulo**, no endereço <https://esaj.tjsp.jus.br/sco/abrirCadastro.do> - **Certidão de Distribuição de Ações Criminais OnLine, não serão aceitas de Execuções Criminais** - Fórum Estadual – Rua Marechal Deodoro, 3036 – Centro.
Federal: emissão via Internet no endereço <http://www.jfsp.jus.br> - Justiça Federal: Rua dos Radialistas Riopretenses, 1.000 – Chácara Municipal.
- 18) Acessar: <https://www.riopreto.sp.gov.br/concursos>, imprimir e preencher:
- Formulário de Dados Cadastrais e a Autodeclaração de Raça – Trazer no **ato de entrega da documentação** e
 - Formulário de Anamnese - Levar no **Exame Médico Admissional**, agendado conforme o presente Edital de Convocação, juntamente com a Carteira de Vacinação, no SEESMT, Av. Alberto Andaló, 3030, térreo do Paço Municipal.
- 19) Outros documentos que a PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO julgar necessários.

OBSERVAÇÃO:

- **Não serão aceitos protocolos;**
- **Não é necessário aguardar a realização do Exame Médico Admissional para o agendamento da entrega da documentação;**
- **No ato da entrega da documentação, não é necessária a apresentação do Exame Médico Admissional e da Conta Salário, dirigir-se à Caixa Econômica Federal apenas para retirada do número da conta salário (conta 037), vinculada ao CNPJ da Prefeitura de São José do Rio Preto.**

INFORMAÇÕES IMPORTANTES:

- Prazo para protocolo da documentação:

Edital: 03/2019 Publicado: 08/01/2019 Término: 07/02/2019

O atendimento para entrega da documentação para nomeação e posse será feito somente mediante agendamento na Coordenadoria de Pessoal pelo Telefone **(17) 3203-1337**;

- Desde que estejam todos os documentos prontos, poderão ser entregues a qualquer momento, dentro do prazo estipulado, observado o disposto no item anterior;
- Informações referentes ao Exame Médico Admissional entrar em contato pelo telefone **(17) 3203-1128**.

São José do Rio Preto, 07 de janeiro de 2019.

LUIS ROBERTO THIESI
Secretário Municipal de Administração

