



## EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 01/2024 – CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024

**FICAM CONVOCADOS** os candidatos abaixo elencados, habilitados no CONCURSO PÚBLICO - EDITAL N.º 01/2024, para preenchimento dos cargos a seguir relacionados, do Quadro de Pessoal desta Câmara Municipal, conforme Leis Complementares Municipal nº 156 de 30 de dezembro de 2002 e nº 722, de 04 de setembro de 2023, consolidado no Anexo II da Resolução n. 1.292, de 21 de fevereiro de 2024, por aprovação no concurso público supracitado, os quais ficam cientificados que terão 15 (quinze) dias - **até o dia 18 de junho de 2024** - prorrogável por até mais 15 (quinze) dias, para apresentarem a documentação constante da lista disponibilizada pelo Departamento de Pessoal, seguindo a relação de documentos abaixo elencada, bem como agendar a realização dos exames admissionais, de forma que a Câmara Municipal possa aferir o preenchimento de todas as condições para posterior nomeação. Se os candidatos não entregarem toda a documentação exigida dentro do prazo estabelecido no Departamento de Pessoal da Câmara Municipal de São José do Rio Preto, localizada na Rua Silva Jardim, n.º 3357, 2º andar - Sala 34, decairão do direito à nomeação.

### RELAÇÃO DE DOCUMENTOS:

#### **A) Apresentar cópia dos documentos na ordem da relação abaixo e originais para atestar a autenticidade:**

- 1) Carteira de Identidade - RG;
- 2) CPF (estar com o CPF regularizado);
- 3) Título de Eleitor, e estar quite com a Justiça Eleitoral (certidão item 17);
- 4) Certificado de Reservista estando em dia com as obrigações militares (quando do sexo masculino);
- 5) **Carteira Profissional** – 01 cópia das páginas onde constam a foto, os dados pessoais e os Contratos de Trabalho, sempre copiando a próxima folha em branco (de todas as Carteiras de Trabalho) e Declarações de órgãos públicos (ref. Registros de Trabalhos exercidos anteriormente, se houver) ou print da Carteira Profissional Digital – Acessar: [www.gov.br/pt-br/temas/carteira-de-trabalho-digital](http://www.gov.br/pt-br/temas/carteira-de-trabalho-digital);
- 6) PIS/PASEP - Encaminhar-se a Caixa Econômica Federal e ao Banco do Brasil, solicitar que sejam feitas as pesquisas do PIS e do PASEP atualizadas, **(apresentar os documentos que serão fornecidos pelos dois bancos, mesmo não constando número de inscrição)**;
- 7) Consulta efetuada no site do eSocial: [consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml](http://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.
- 8) Pesquisa **por nome** e **número de PIS/PASEP** efetuada no site do Tribunal de Contas ([www.tce.sp.gov.br/siscaanet](http://www.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, apresentar a publicação da exoneração ou documento comprobatório do desligamento;

9) Comprovante de residência atual (conta de água ou luz);

10) Certidão de Nascimento ou Casamento (no caso de União Estável, trazer também a Certidão do estado civil anterior);

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;

12) Carteira de vacinação de filhos menores de 14 anos;

13) Comprovante de escolaridade, observando o exigido para o cargo;

14) Para o **cargo de Motorista**: apresentar cópia **Carteira Nacional de Habilitação**, com **Categoria D**;

#### **B) Declarações:**

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) Declaração de possuir ou não cargo, emprego ou função pública, de acordo com a Constituição Federal (em caso positivo, apresentar Declaração de horário);

15.2) Declaração de possuir ou não vínculo privado (em caso positivo, apresentar Declaração de horário da empresa);

15.3) Declaração de 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);

15.4) Declaração de Bens e Valores que constituem seu patrimônio ou cópia completa da última Declaração do Imposto de Renda com Recibo de Entrega;

15.5) Declaração de ser ou não beneficiário(a) de aposentadoria pública, em caso positivo, apresentar comprovante;

15.6) Declaração da(s) cidade(s) onde reside e residiu nos últimos 5 (cinco) anos.

#### **C) Originais (não serão aceitos protocolos):**

16) Atestado de Antecedentes Criminais dos últimos 05 (cinco) anos, expedidas pelos órgãos competentes dos Estados onde reside e residiu no período de abrangência. Do Estado de São Paulo, pode ser expedida pelo site da Secretaria de Segurança Pública do Estado de São Paulo (<http://www.ssp.sp.gov.br>);

17) Certidão de Antecedentes Criminais expedida pelo Departamento de Polícia Federal (<http://www.dpf.gov.br>);

18) Certidão de Distribuição Criminais da Justiça Estadual, da circunscrição onde reside ou residiu nos últimos 05 (cinco) anos, que deverá ser preenchida no endereço eletrônico ([www.tjsp.jus.br](http://www.tjsp.jus.br)):



—> Certidões, Certidão Estadual Distribuição criminais, certidão estadual de distribuição criminal – cadastro de pedido de certidão – modelo: certidão criminal on line

19) Certidão de Distribuição expedida pela Justiça Federal de Primeiro Grau em São Paulo ([www.trf3.jus.br](http://www.trf3.jus.br));

20) Certidão de Distribuição expedida pelo Tribunal de Justiça Federal 3ª Região ([www.trf3.jus.br](http://www.trf3.jus.br));

21) Certidão expedida pelo Tribunal Superior Eleitoral – Quitação Eleitoral ([www.tse.jus.br](http://www.tse.jus.br)), ou Comprovante da última votação/ justificativa.

22) No caso de servidor público, apresentar as competentes Certidões de inexistência, no exercício de função pública, de imposição de sanções de natureza cível, penal ou administrativa;

23) Apresentar Exame Médico Admissional, realizado pela Prefeitura Municipal (encaminhamento realizado na ocasião pelo Departamento de Pessoal da Câmara Municipal de São José do Rio Preto, que informará ao candidato o local e horário para realização do exame);

24) 1 (uma) foto 3 x 4.

**D) Documentos para comprovação de conhecimentos básicos em informática e experiência profissional:**

25) Apresentar o comprovante que ateste a experiência exigida para o exercício do cargo, sendo:

25.1) **Experiência em serviço público:** cópia reprográfica simples acompanhada do original do atestado ou certidão ou declaração, expedidos(as) pelo órgão público competente;

25.2) **Experiência em empresa privada:** cópia reprográfica simples acompanhada do original do contrato de trabalho ou da Carteira de Trabalho e Previdência Social (identificação, foto e respectivos registros) ou declaração original, em papel timbrado;

25.3) **Experiência como autônomo:** cópia reprográfica simples acompanhada do original, contendo o objeto de contratos realizados na qualidade de autônomo. A mencionada cópia poderá ser substituída por declaração do contratante, contendo a descrição dos serviços prestados, que deverão ser compatíveis com o objeto do presente regulamento, no entanto, ambos os documentos com firma reconhecida do contratante que a assina/subscreve.

26) **Conhecimentos básicos de informática:** apresentar declaração de próprio punho, atestados ou certificados emitidos por instituições do ramo ou profissionais competentes.

**E) Documentos para comprovação de direito à cota:**

27) **Para os candidatos com deficiência:** Laudo Médico (original ou cópia autenticada) expedido no prazo de até 12 (doze) meses anteriores à referida avaliação,



atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, a provável causa da deficiência, contendo a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável por sua emissão, bem como apresentar os exames necessários para comprovação da deficiência declarada). Resultado da Perícia Médica, resultante do encaminhamento realizado na ocasião pelo Departamento de Pessoal da Câmara Municipal de São José do Rio Preto, que informará ao candidato o local e horário para realização do exame.

28) **Para os candidatos autodeclarados Negros ou Indígenas:** comparecer à etapa de validação, com acompanhamento do Conselho Municipal Afro de São José do Rio Preto, onde deverá apresentar documento de próprio punho atestando sua autodeclaração, no local e horário informado pelo Departamento de Pessoal da Câmara Municipal de São José do Rio Preto.

#### CANDIDATOS CONVOCADOS:

##### AGENTE LEGISLATIVO

Nome	Classificação
1. PALOMA VITA FERREIRA GOMES	1º
2. CAROLINA MARTINS DUARTE	2º
3. THIAGO DA SILVA DOS ANJOS	1º (Negros/Negras)

##### AGENTE PARLAMENTAR DE ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO

Nome	Classificação
1. RODRIGO QUEIROZ MURANAKA	1º

##### AGENTE PARLAMENTAR DE PESSOAL

Nome	Classificação
1. CRISTIANO PEREIRA DA SILVA	1º

##### AGENTE PARLAMENTAR DE GESTÃO GERAL

Nome	Classificação
1. JOÃO MARCOS CASA GRANDE TERÊNCIO	1º

##### AGENTE PARLAMENTAR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Nome	Classificação
1. HELENO JOSÉ NICOLETI	1º

##### ANALISTA LEGISLATIVO DE ARQUIVO

Nome	Classificação
1. DANIEL BELTRAN MOTTA	1º



# CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO-SP

RUA SILVA JARDIM, 3357 – Centro – CEP 15010-060

FONE (17) 3214-7777 | FAX (17) 3214-7788 - www.riopreto.sp.leg.br



## CONTADOR

Nome	Classificação
1. LUCAS ANDRADE DA SILVA	1º

## MOTORISTA

Nome	Classificação
1. HERYCLIS NASCIMENTO CANDEU	1º
2. DAVI FERNANDO DE OLIVEIRA	2º
3. BRUNO DA COSTA SEVERIANO	1º (Negros/Negras)
4. LUIZ GUILHERME DE ALBUQUERQUE NOGUEIRA	3º
5. RAPHAEL JUNIO NASCIMENTO BATISTA	5º
6. RENAN DE OLIVEIRA DA SILVA	6º
7. ADENILSON DE MORAIS LUCA	7º

**Obs:** No caso de desistência do cargo, deverá apresentar declaração assinada.

São José do Rio Preto, 03 de junho de 2024.

**Ver. Paulo Roberto Ambrósio**  
Presidente da Câmara