



**EDITAL DE CONVOCAÇÃO**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 04/2022**

A Prefeitura de Iperó, por meio da Divisão de Recursos Humanos e da Secretaria de Governo, CONVOCA os candidatos abaixo relacionados para comparecimento às repartições municipais para fins de provimento de **cargo em caráter efetivo**.

A convocação seguirá a ordem de classificação dos candidatos, nos termos do **Edital de Concurso Público nº 004/2022**.

**LOCAL:** Prefeitura de Iperó- Avenida Santa Cruz, 355- Jardim Santa Cruz- Iperó-SP.

**CARGO: ESCRITURÁRIO**

**DATA:** 13.02.2023

**HORÁRIO:** 14h30min - Classificado de nº 26º.

Orientações:

- 1- Os candidatos deverão apresentar cópia acompanhada dos originais dos documentos constantes no Anexo I desta convocação no momento da atribuição, a não apresentação dos documentos exigidos tornará sem efeito a aprovação obtida pelo candidato, anulando-se todos os atos ou efeitos decorrentes da inscrição no concurso público;
- 2- A escolha por procuração será feita mediante entrega do respectivo instrumento de mandato com firma reconhecida acompanhado de cópias reprográficas do documento de identidade do procurador e do candidato que ficarão retidas;
- 3- Os candidatos chamados e que, eventualmente, ultrapassarem o número de vagas somente farão jus à escolha no caso de não comparecimento ou de desistência dos que constarem com melhor classificação.

Mais informações podem ser obtidas diretamente na Divisão de Recursos Humanos.

Iperó, 6 de fevereiro de 2023.

**Divisão de Recursos Humanos**

**Secretaria de Governo**



## ANEXO I - RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA ADMISSÃO

Carteira de Trabalho Original;
Uma cópia da Carteira de Trabalho (página onde se localiza a foto do titular e o verso);
Uma foto 3x4;
Duas cópias da Carteira de Identidade – RG;
Duas cópias do CPF;
Uma cópia do cartão PIS/PASEP;
Uma cópia do título de eleitor, acompanhado de certidão de quitação eleitoral;
Uma cópia do Certificado de Reservista ou de quitação com o Serviço Militar (se for do sexo masculino e menor de 45 anos);
Uma cópia da certidão de nascimento (se solteiro), ou de casamento (se casado);
Uma cópia de certidão de nascimento de filhos (se os possuir);
Uma cópia do CPF dos filhos (se os possuir);
Uma cópia do cartão de vacinação dos filhos menores de 06 anos (se os possuir);
Atestado de frequência escolar dos filhos em idade a partir das 7 anos até os 14 anos (se os possuir);
Duas cópias do comprovante de residência (luz, telefone, água ou contrato de locação);
Atestado de Saúde expedido pelo Órgão Municipal de Saúde (a ser agendado posteriormente);
Certidão Negativa de Antecedentes Criminais, expedida pelo órgão competente da região de seu domicílio;
Uma cópia autenticada do comprovante de escolaridade exigido (diploma ou certificação), acompanhado do original;
Certidão de distribuição de ações criminais (Emitida pelo Fórum ou pelo site do TJSP); Em caso de certidões positivas, obrigatório apresentação da Certidão de Objeto e Pé;
Certidão de distribuição de ações cíveis (Emitida pelo Fórum ou pelo site do TJSP); Em caso de certidões positivas, obrigatório apresentação da Certidão de Objeto e Pé;
Documentação/Declarações que comprovem não ter sido demitido ou exonerado do serviço público (federal, estadual ou municipal) em consequência de processo administrativo (justa causa ou a bem do serviço público), nos casos de não ter ocupado cargo ou emprego público, declaração negativa com firma reconhecida em cartório;
Declaração negativa de acúmulo de cargo ou emprego público; prova de exoneração ou da rescisão de cargo ou emprego, se for o caso ou, no caso de acúmulo legal, declaração emitida pelo órgão em que o servidor encontra-se vinculado, mencionando a necessária compatibilidade de horários públicos exercida anteriormente.
Declaração que não recebe proventos em virtude de aposentadoria/pensão (preenchida no local).

Iperó, 6 de fevereiro de 2023.

**Divisão de Recursos Humanos**

**Secretaria de Governo**