



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL

✉ Praça Dr. Anísio José Moreira, 22-90 - C.N.P.J. 46.612.032/0001-49

☎ FONE / FAX (017) 3243-8120

Estado de São Paulo

Home-page: [www.mirassol.sp.gov.br](http://www.mirassol.sp.gov.br) - e-mail: [drhprefeitura@mirassol.sp.gov.br](mailto:drhprefeitura@mirassol.sp.gov.br)

## EDITAL DE CONVOCAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Mirassol convoca as pessoas abaixo relacionadas, aprovadas em Concurso Público regido pelo **Edital nº 01/2023**, para comparecerem à Divisão de Recurso Humanos, sita na Praça Dr. Anísio José Moreira, nº 2290, Centro, nesta cidade, para o preenchimento das vagas dos empregos públicos abaixo relacionados (no dia e horário especificado) para Entrega de Documentação, de acordo com exigência do Edital de Concurso Público nº 01/2023, com **início de exercício em 23/01/2024**, ficando desde já cientes de que o preenchimento das referidas vagas obedecerá à ordem de classificação.

O não comparecimento implicará em desistência e consequente eliminação do Concurso Público.

**Dia 22/01/2024, das 08h às 11h**

**Emprego Público: ESCRITURÁRIO (01 vaga)**

CLASSIFICAÇÃO	INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	NOTA
24	40657035	LETICIA DE OLIVEIRA DIAS	75,00

**Emprego Público: PSICÓLOGO (01 vaga)**

CLASSIFICAÇÃO	INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	NOTA
4	41245938	LIVIA CRISTINA NAVARRETE DE TOLEDO	84,00

As pessoas acima relacionadas deverão comparecer na forma referida, munidas dos seguintes documentos, **em cópia simples, acompanhados dos respectivos originais**:

- 01 foto 3x4 (recente);
- Cédula de Identidade (RG) ou Registro Nacional de Estrangeiro (R.N.E.);
- Cadastro de Pessoa Física (CPF) – com situação cadastral regular;
- Comprovante de inscrição no PIS/PASEP ativo e atualizado (solicitar a emissão junto às agências da Caixa Econômica Federal, no caso de PIS e junto às agências do Banco do Brasil, no caso de PASEP);
- Título de Eleitor e Certidão de Quitação Eleitoral emitida pelo site [www.tre.sp.gov.br](http://www.tre.sp.gov.br)/ou comprovantes de votação da última eleição;
- Certidão de Nascimento (se solteiro) ou de Casamento (se casado);
- Certificado de Reservista ou Certificado de Alistamento Militar constando Dispensa (se do sexo masculino);
- Certidão de Nascimento e CPF dos filhos menores de 18 anos ou de 24 anos, se estiver estudando;
- Carteira de Vacinação dos filhos menores de 14 anos;
- Carteira de Trabalho (CTPS) e cópia das páginas da Identificação e Qualificação Civil;
- Comprovante de Residência (com data até três meses anterior à apresentação);
- Comprovação de habilitação específica para o emprego público a ser ocupado, conforme Capítulo II – DOS EMPREGOS PÚBLICOS E DOS REQUISITOS;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL

✉ Praça Dr. Anísio José Moreira, 22-90 - C.N.P.J. 46.612.032/0001-49

☎ FONE / FAX (017) 3243-8120

Estado de São Paulo

Home-page: [www.mirassol.sp.gov.br](http://www.mirassol.sp.gov.br) - e-mail: [drhprefeitura@mirassol.sp.gov.br](mailto:drhprefeitura@mirassol.sp.gov.br)

- Atestado de Saúde expedido pelo Médico do Trabalho do Departamento Municipal de Saúde de Mirassol (deverá ser agendado com antecedência horário no Centro de Saúde II, com a Segurança do Trabalho, através dos telefones **3242-6772 ou 3242-6050**). Comparecer portando a Carteira de Vacinação;
- Certidão Negativa de Distribuições/Antecedentes Criminais (dos últimos 05 anos) com data de emissão de até 60 dias da apresentação através do **site do Tribunal de Justiça de São Paulo: [www.tjsp.jus.br](http://www.tjsp.jus.br)** (***Certidão / Cadastro de Pedido de Certidão / Certidões de 1º Grau / Certidão de Distribuição de Ações Criminais***); caso o pesquisado tenha nascido antes do ano de 1968, o Atestado de Antecedentes Criminais deverá ser solicitado junto à Secretaria de Segurança Pública do Estado de São Paulo, por intermédio de qualquer um de seus Órgãos;
- Declaração, se o candidato foi servidor público, afirmando que não sofreu qualquer penalidade no desempenho do serviço público (o modelo estará disponível no ato da contratação);
- Declaração de acúmulo ou não de Emprego/Função Pública (o modelo estará disponível no ato da contratação), e na hipótese de acúmulo, juntar horário de trabalho expedido pela autoridade competente;
- Pesquisa 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, em caso positivo, trazer a publicação da exoneração ou a baixa na Carteira de Trabalho de cargos e registros já efetuados, e em caso negativo, trazer o “*print*” da tela.

Mirassol, 04 de janeiro de 2024.

**Edson Antonio Ermenegildo**  
**Prefeito Municipal**

**Afixado no Quadro de Avisos desta Prefeitura Municipal de Mirassol, na data supra.**

**Vera Lúcia Rodrigues Freitas**  
**Chefe da Divisão de Recursos Humanos**