



EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 01/2026 – CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024

FICA CONVOCADA a candidata abaixo elencada, habilitada no CONCURSO PÚBLICO - EDITAL N.º 01/2024, para preenchimento do cargo a seguir relacionado, do Quadro de Pessoal desta Câmara Municipal, conforme Leis Complementares Municipal n.º 156 de 30 de dezembro de 2002 e n.º 722, de 04 de setembro de 2023, consolidado no Anexo II da Resolução n. 1.292, de 21 de fevereiro de 2024, e alterações posteriores, por aprovação no concurso público supracitado, a qual fica cientificada que terá 15 (quinze) dias - **até o dia 20 de maio de 2026** - prorrogável por até mais 15 (quinze) dias, para apresentar 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 a candidata não entregar 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 – Anexo Poupatempo, decairá 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;
- 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 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) para a verificação de acúmulos. Os cargos, empregos e funções anteriores que não estiverem ativos e que não constem a Data da



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



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):



—> 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);

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

21) Certidão expedida pelo Tribunal Superior Eleitoral – Quitação Eleitoral (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.



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



CANDIDATOS CONVOCADOS:

AGENTE PARLAMENTAR DE PESSOAL

Nome	Classificação
2. AMARANTA BIZARI GALVÃO	2º

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

São José do Rio Preto, 04 de maio de 2026.

Ver. Luciano de Oliveira Julião
Presidente da Câmara

