



PREFEITURA do MUNICIPIO de ITAPETININGA

ESTADO DE SÃO PAULO

EDITAL DE CHAMAMENTO – 18/2026

A Prefeitura Municipal de Itapetininga, Estado de São Paulo, convoca a candidata habilitada no Concurso Público nº **01/2025**, abaixo relacionada, para que compareça no período de **02 a 06 de março de 2026**, nos horários das **9h às 12h** e das **14h às 16h30**, no **Departamento de Recursos Humanos**, sito à Praça dos Três Poderes, nº 1000 – Jardim Marabá – Itapetininga/SP, para manifestar interesse na nomeação para regime Estatutário, munida dos documentos relacionados no ANEXO ÚNICO deste Edital.

Cargo:– TRADUTOR E INTÉRPRETE DE LIBRAS

NOME	DOCUMENTO	CLASSIFICAÇÃO
NATÁLIA ALVES DE OLIVEIRA	396.***.***-55	3 ^a

O não comparecimento a presente convocação será considerado desistência, sem direito de recursos administrativo.

Itapetininga, 26 de fevereiro de 2026

STEFANIE ARRUDA MOURA SAKAI
Departamento de Recursos Humanos



PREFEITURA do MUNICÍPIO de ITAPETININGA

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO I

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA O CARGO DE TRADUTOR E INTERPRETE DE LIBRAS

Obs: Não será aceita a documentação em desconformidade com o especificado nesta relação, tampouco, faltando qualquer item dos relacionados abaixo.

1. Uma foto 3x4;
2. Currículo completo (**OBRIGATÓRIO TER E-MAIL E TELEFONE NO CURRÍCULO**);
3. Comprovante de vacina Antitetânica (última dose há menos de 10 anos) e Hepatite – B (com as três doses ou 1ª dose com data inferior a 30 dias, 2ª dose com data inferior 180 dias);

4. CÓPIA SIMPLES + ORIGINAL

- 4.1. RG (preferencialmente com data emissão não superior a 10 anos);
- 4.2. CPF (dispensada a apresentação do CPF caso conste no RG ou com a apresentação de outro documento que possua o número do CPF);
- 4.3. Certidão de: nascimento (se solteiro), casamento + CPF do cônjuge (se casado) ou casamento com averbação (se separado, divorciado ou viúvo);
- 4.4. Comprovante de conclusão de bacharelado em Tradução e Interpretação em Libras – Língua Portuguesa; ou em Letras com Habilitação em Tradução e Interpretação em Libras; ou em Letras – Libras; ou Curso superior em outras áreas de conhecimento, com diploma de cursos de extensão, de formação continuada ou de especialização, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, em tradução e interpretação de Libras; e certificado de aprovação em exame de proficiência em tradução e interpretação em Libras – Língua Portuguesa e Histórico Escolar;

5. CÓPIA SIMPLES

- 5.1. Número do PIS/PASEP (caso não possua o número, mas tenha trabalhado anteriormente com vínculo empregatício, procurar uma Agência da Caixa Econômica Federal, se seu primeiro emprego foi na iniciativa privada, ou do Banco do Brasil, se foi em órgão público, e solicitar ao atendente o Extrato de Cadastro do PIS ou PASEP);
- 5.2. Título de eleitor (não será aceito outro documento, mesmo que contenha o número do título de eleitor);
- 5.3. Certificado de reservista, de alistamento militar constando a dispensa do serviço militar obrigatório ou outro documento hábil para comprovar que seu cumprimento ou sua liberação (se candidato do sexo masculino);
- 5.4. Certidão de nascimento, R.G. e CPF de filhos até 21 anos, ou até 24 anos se estiver cursando ensino superior e seja declarado como dependente para fins de imposto de renda (juntar comprovante de matrícula da instituição de ensino);
- 5.5. Comprovante de frequência escolar para filhos de 4 a 17 anos;
- 5.6. Comprovante de vacinação de filhos até 5 anos;
- 5.7. Comprovante de residência atual;

6. Declaração de Inexistência de Penalidade Disciplinar do(s) Órgão(s) Público(s) em que trabalha ou trabalhou (original ou assinado digitalmente com código de verificação de autenticidade);

7. Extrato de Contribuição (CNIS) (<https://meu.inss.gov.br/#/login>);



PREFEITURA do MUNICÍPIO de ITAPETININGA

ESTADO DE SÃO PAULO

- 7.1. Caso não haja contribuição previdenciária anterior deverá ser declarado em impresso próprio na Divisão de Recursos Humanos;
8. Certidão de Crime Eleitoral, expedida no máximo há 30 dias;
9. Certidão de Quitação Eleitoral, expedida no máximo há 30 dias;
10. Certidão Negativa de Antecedentes Criminais, fornecida pelo Cartório Judicial Federal onde o candidato houver residido nos últimos 5 anos (no caso do estado de São Paulo Abrangência - Tribunal Regional Federal da 3ª Região), dentro do prazo de validade consignado no documento ou, no caso de ausência de prazo de validade, expedida no máximo há 30 dias;
11. Folha de Antecedentes da Polícia Federal dentro do prazo de validade consignado no documento ou, no caso de ausência de prazo de validade, expedida no máximo há 30 dias;
12. Folha de Antecedentes da Polícia dos Estados ou do Distrito Federal onde houver residido nos últimos 5 anos, dentro do prazo de validade consignado no documento ou, no caso de ausência de prazo de validade, expedida no máximo há 30 dias;
13. Certidão Negativa de Antecedentes Criminais, fornecida pelo Cartório Judicial Estadual ou Distrital onde o candidato houver residido nos últimos 5 anos, dentro do prazo de validade consignado no documento ou, no caso de ausência de prazo de validade, expedida no máximo há 30 dias;
 - * No caso do Estado de São Paulo, devem ser apresentadas as seguintes certidões:
 - 13.1. Certidão Negativa de Antecedentes Criminais do Cartório Distribuidor da Justiça Estadual (Modelo – Certidão de Distribuição de Ações Criminais);
 - 13.2. Certidão Negativa de Antecedentes Criminais do Cartório de Execuções Criminais da Justiça Estadual (Modelo – Certidão de Execução Criminal);
14. Comprovação do deferimento de exoneração caso tenha emprego ou cargo público incompatível para acumulação legal;
 - 14.1. Declaração constando dias e horários de trabalho em outro órgão público em caso de acumulação legal de cargo/emprego público;
15. Comprovante de benefício de aposentadoria constando data de início do benefício, tipo de aposentadoria e instituto de previdência (se aposentado);
16. Declarações devidamente preenchidas conforme modelos disponíveis no site da Prefeitura (www.itapetininga.sp.gov.br – aba SERVIÇOS - SERVIDOR – Formulários para Nomeação);
 - 16.1. Declaração de Isento – IRPF (obrigatório para pessoas que não declararam Imposto sobre a Renda da Pessoa Física – IRPF – à Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil no último exercício);
 - 16.2. Declaração de Dependentes;
 - 16.3. Declaração de Regularidade para Nomeação;
 - 16.4. Declaração de Residência.
17. Declaração completa das informações entregues à Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil por meio do programa de envio do IRPF (Imposto sobre a Renda da Pessoa Física) no último exercício. Caso tenha sido isento(a) de declaração à Receita Federal, apresentar a declaração descrita no item 16.1 desta relação.