DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE CASTILHO

Conforme Lei Municipal nº 2.732, de 22 de maio de 2018

www.castilho.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/castilho

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Atos Administrativos 2
Outros atos administrativos 2

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Castilho, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Castilho poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.castilho.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/castilho
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Castilho
CNPJ 45.663.556/0001-04
Praça da Matriz, 247 - Centro
Telefone: (18) 3741-9000
Site: www.castilho.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/castilho

Câmara Municipal de Castilho
CNPJ 01.557.531/0001-42
Rua José Zar, 545 - Centro
Telefone: (18) 3741-1117
Site: www.camaracastilho.sp.gov.br

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Castilho garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.castilho.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/castilho

PODER EXECUTIVO

Atos Administrativos

Outros atos administrativos

EDITAL Nº 06/2022
Convocação para Atribuição – Processo de Credenciamento nº 01/2021

SILVANIA CINTRA, Secretária de Educação, Cultura e Desporto do Município de Castilho, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e considerando a necessidade temporária de excepcional interesse público o que determina o artigo 37, da Constituição Federal, nos termos da legislação vigente e em conformidade com o Ofício nº **114/2022 - Parecer Jurídico nº 07/2022 e Decreto nº 6.698 de 23/02/2022,** aproveitando a lista do Processo de Credenciamento nº 01/2021, torna público a convocação dos candidatos aprovados para o emprego temporário de **PROFESSOR CRECHE,** para preenchimento de **01 (uma)** vaga, caso não tenha comparecido candidato convocado pelo Edital nº 20/2022 do Processo Seletivo nº 01/2018**.**

1. - Atribuição de 01 (um) emprego temporário para o ano letivo de 2022, para atender no período da tarde as classes de creche do período integral, em virtude da desistência de Professor da atribuição do dia 03 de março de 2022 e, caso não tenha comparecido candidato convocado pelo Edital nº 20/2022 do Processo Seletivo nº 01/2018.

1.2 - O prazo do contrato será de 06 (seis) meses, ou até o término do processo de realização do Concurso Público;

CLASSIFICADOS NO PROCESSO DE CREDENCIAMENTO Nº 01/2021

Classificação	Nome	RG
78	Debora Galana Gomes Soares	27.600.633-1
79	Denise Graceli Pereira De Souza	41.418.669-2
80	Daniela Braga Dos Santos Sousa	43.103.471-0
81	Lidiane Cristina Sapaterra	41.923.477-9
82	Dayani Reis Faria Gasques	41.108.853-1
83	Maria Carolina Boletti Mariano	1458944
84	Paula Sandes Garrio	42.755.451-2
85	Karina Lima Dos Santos Barbosa	28.050.307-6
86	Leonor Rosales De Angelo	42.755.809-8
87	Fabiana Modesto Maciel Dos Anjos	44.592.947-9
88	Gislaine Bolandin Dos Santos Kaiahara	43.053.285-4
89	Vanusa Leite Verri Ferreira	26.760.543-2
90	Geisa Paula Gonçalves De Lima	42.756.238-7
91	Helena Maria Da Silva	13.549.911
92	Benedita De Fatima Cabral	26.250.324-4
93	Clarice Belarmina Dos Santos Veloso	18.506.847-9
94	Elizabeth Aires Da Silva E Silva	26.342.988-X
95	Celia Conceição Berchiol Da Silva	22.525.505-4
96	Andrea Pedro Neves	28.936.967-8
97	Maria Stela Gareti	24.266.751-X
98	Mirian Karen Lesse De Sousa Flandres	28.937.389-X
99	Nilma Odete Souza Campos	1254500
100	Edileuza Da Silva Melo Xelis	33.342.355-0

2.- Os candidatos acima indicado devem comparecer na Secretaria de Educação, Cultura e Desporto sito a Av. Adnaldo Rodrigues de Medeiros, 72 – Centro – na cidade de Castilho/SP, no dia ***15 de março de 2022 às 09h10***, ***para atribuição de classe/aulas.***

3.- Os candidatos na ordem de classificação que for atribuído deve comparecer no Departamento de Recursos Humanos, sito a Praça da Matriz, nº 247, Centro, Castilho/SP, no horário das 08 às 11 horas e das 13 às 17 horas, no período de **16 a 29 de março de 2022**, para apresentar os seguintes documentos para contratação, sob pena de desistência:

3.1- Item II do Artigo 1º da Lei Municipal nº 2.831/2019 e Decreto nº 6.642 de 07/01/2022 - Cópia Simples:

DESCRIÇÃO DO DOCUMENTO
Cédula de identidade (RG), frente e verso;
CPF;
CTPS (somente da página que consta a foto e o seu verso);
Cadastro do PIS/PASEP junto a Previdência;
Certidão de nascimento ou casamento;
Cartão de vacina devidamente atualizado;
Certificado de reservista ou certificado de alistamento militar constando dispensa (sexo masculino);
Título de eleitor;
Escolaridade exigida para o emprego
Comprovante de residência (Conta Luz, Água ou Telefone);
Diploma, frente e verso (registro do diploma) para o formando com mais de 2 anos, com menos de 2 (dois) anos, apresentar histórico escolar, certificado de conclusão e Portaria do MEC de reconhecimento do curso;
Comprovante de inscrição junto ao Conselho de sua categoria para os empregos regulamentados (CRM, CRO, COREN, CREF, Etc,);
Declaração completa do Imposto de Renda ano base atual, devidamente com o comprovante de entrega ao fisco, conforme normas da Receita Federal do Brasil;
Cartão de vacina dos filhos menores de 6 anos de idade, atualizada;
Comprovante de freqüência escolar (Portaria Interministerial n° 48, de 12 de fevereiro de 2009 da Previdência Social), para filho de 06 a 14 anos de idade;
CPF e certidão de nascimento ou RG dos Filhos menores de 18 anos de idade;
CPF e certidão de nascimento ou RG dos filhos e comprovante que se encontra em estudos para filho maior de 18 anos de idade;
Caso se desligou nos últimos 02 (dois) anos de emprego/cargo/função publico, apresentar cópia do comprovante de desligamento ou exoneração. (Portaria de exoneração, termo de rescisão contratual, declaração do órgão público);
Número da conta no Banco Bradesco. (caso não tenha, será fornecido uma autorização para abertura de conta salário após a entrega das documentações;
Carteira de Vacina da Covid-19, conforme Decreto nº 6.642 de 07/01/2022.

3.2. Item III do Artigo 1º da Lei Municipal nº 2.831/2019 - No Original

DESCRIÇÃO DO DOCUMENTO
1 foto 3x4 atual;
CTPS - Carteira de Trabalho para anotação;
Certidão de Quitação Eleitoral emitida Justiça Eleitoral;
Certidão de Execuções Criminais emitida pelo Tribunal de Justiça do Estado onde residiu nos últimos 05 (cinco) anos;
Certidão de Quitação Eleitoral emitida Justiça Eleitoral; **Site www.tse.jus.br**
Certidão de Execuções Criminais emitida pelo Tribunal de Justiça do Estado onde residiu nos últimos 05 (cinco) ano; site **https://www.tjsp.jus.br**
Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União; site **www.receita.economia.gov.br**
Declaração Negativa de Acúmulo de Emprego Comissão/Efetivo/Temporário/Função Pública; **modelo no site www.castilho.sp.gov.br**
Caso tenha outro emprego público que legalmente deseja acumular, deve apresentar declaração da carga horária semanal (emitida em papel timbrado pelo órgão ao qual o servidor estiver vinculado e devidamente assinado por pessoa habilitada); **modelo no site www.castilho.sp.gov.br**

3.3. Item IV do Artigo 1º da Lei Municipal nº 2.831/2019 - Atestado de Saúde Ocupacional

DESCRIÇÃO DO DOCUMENTO
Aprovado ASO - Atestado de Saúde Ocupacional.

4.- No ato da atribuição de classes/aulas o candidato

deverá apresentar os seguintes documentos:

I. Documento original e Xérox do comprovante de escolaridade exigida para o emprego, ou seja, Certificado acompanhado de histórico escolar, ou diploma de licenciatura Plena ou declaração /atestado de conclusão/término (apenas para os concluintes de 2020);

II. Xérox do CPF;

III. Xerox do RG;

IV. Comprovante de residência;

V. Em caso de Acúmulo legal de cargos/empregos/função, declaração com data atualizada, constando carga horária semanal e discriminado os respectivos horários de trabalho diários do candidato.

5. - Os candidatos poderão fazer-se representar por procurador legalmente constituído com procuração e cópia do RG do procurador(a) e do candidato (a), bem como os documentos exigidos no item 4;

Castilho, 11 de março de 2022.
Silvania Cintra
Secretária de Educação, Cultura e Desporto
RG 21.482.145 SSP/SP

.....

EDITAL Nº 20/2022
Convocação para Atribuição – Processo Seletivo nº 01/2018

SILVANIA CINTRA, Secretária de Educação, Cultura e Desporto do Município de Castilho, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e considerando a necessidade temporária de excepcional interesse público o que determina o artigo 37, da Constituição Federal, nos termos da legislação vigente e em conformidade com os Ofício nº **71/2022 - Decreto nº 6.684 de 07/02/2022**, aproveitando a lista do Processo Seletivo nº 01/2018, torna público a convocação dos candidatos aprovados para o emprego temporário de **PROFESSOR DE CRECHE,** para preenchimento de **01 (uma)** vaga**.**

1. - Atribuição de 01 (um) emprego temporário para o ano letivo de 2022, para atender no período da tarde as classes de creche do período integral, em virtude da desistência de Professor da atribuição do dia 03 de março de 2022;

1.2 - O prazo do contrato será de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado até o último dia letivo de 2022, conforme calendário escolar ou até o término do processo de realização do Concurso Público;

CLASSIFICADOS NO PROCESSO SELETIVO Nº 01/2018

Classificação	Nome	RG
1º	**Classe Atribuída**	18.360.532-9
2º	Fernanda de Paula Carvalho Felipe	41.419.122-5
3º	**Classe Atribuída**	24.630.150-8
4º	**Classe Atribuída**	46.183.725-0
5º	**Estabilidade**	42.641.876-1
6º	**Classe Atribuída**	47.453.589-7
7º	Lucineia Rufino Moreira Pinto	30.182.551-8
8º	Aline Dias de Oliveira	42.756.137-1
9º	**Classe Atribuída**	13.218.007-8
10º	Michele Dias Montagner Silva	1.083.438
11º	Eliana de Oliveira Rodrigues Rocha	28.050.160-2
12º	**Classe Atribuída**	29.278.677-3
13º	Andréa Cristina dos Santos Barbosa	32.724.173-1
14º	Lucia Helena Ulian	17.773.262-3
15º	Ana Paula de Lima	43.31.044-9
16º	**Classe Atribuída**	43.053.190-4
17º	Cleonice Rodrigues	50.650.782-8

2.- Os candidatos acima indicado devem comparecer na Secretaria de Educação, Cultura e Desporto sito a Av. Adnaldo Rodrigues de Medeiros, 72 – Centro – na cidade de Castilho/SP, no dia ***15 de março de 2022 às 09h***, ***para atribuição de classe/aulas.***

3.- O candidato na ordem de classificação que for atribuído deve comparecer no Departamento de Recursos Humanos, sito a Praça da Matriz, nº 247, Centro, Castilho/SP, no horário das 08 às 11 horas e das 13 às 17 horas, no período de **16 a 29 de março de 2022**, para apresentar os seguintes documentos para contratação, sob pena de desistência:

3.1- Item II do Artigo 1º da Lei Municipal nº 2.831/2019 e Decreto nº 6.642 de 07/01/2022 - Cópia Simples:

DESCRIÇÃO DO DOCUMENTO
Cédula de identidade (RG), frente e verso;
CPF;
CTPS (somente da página que consta a foto e o seu verso);
Cadastro do PIS/PASEP junto a Previdência;
Certidão de nascimento ou casamento;
Cartão de vacina devidamente atualizado;
Certificado de reservista ou certificado de alistamento militar constando dispensa (sexo masculino);
Título de eleitor;
Escolaridade exigida para o emprego
Comprovante de residência (Conta Luz, Água ou Telefone);
Diploma, frente e verso (registro do diploma) para o formando com mais de 2 anos, com menos de 2 (dois) anos, apresentar histórico escolar, certificado de conclusão e Portaria do MEC de reconhecimento do curso;
Comprovante de inscrição junto ao Conselho de sua categoria para os empregos regulamentados (CRM, CRO, COREN, CREF, Etc,);
Declaração completa do Imposto de Renda ano base atual, devidamente com o comprovante de entrega ao fisco, conforme normas da Receita Federal do Brasil;
Cartão de vacina dos filhos menores de 6 anos de idade, atualizada;
Comprovante de freqüência escolar (Portaria Interministerial n° 48, de 12 de fevereiro de 2009 da Previdência Social), para filho de 06 a 14 anos de idade;
CPF e certidão de nascimento ou RG dos Filhos menores de 18 anos de idade;
CPF e certidão de nascimento ou RG dos filhos e comprovante que se encontra em estudos para filho maior de 18 anos de idade;
Caso se desligou nos últimos 02 (dois) anos de emprego/cargo/função publico, apresentar cópia do comprovante de desligamento ou exoneração. (Portaria de exoneração, termo de rescisão contratual, declaração do órgão público);
Número da conta no Banco Bradesco. (caso não tenha, será fornecido uma autorização para abertura de conta salário após a entrega das documentações;
Carteira de Vacina da Covid-19, conforme Decreto nº 6.642 de 07/01/2022.

3.2. Item III do Artigo 1º da Lei Municipal nº 2.831/2019 - No Original

DESCRIÇÃO DO DOCUMENTO
1 foto 3x4 atual;
CTPS - Carteira de Trabalho para anotação;
Certidão de Quitação Eleitoral emitida Justiça Eleitoral;

Certidão de Execuções Criminais emitida pelo Tribunal de Justiça do Estado onde residiu nos últimos 05 (cinco) anos;
Certidão de Quitação Eleitoral emitida Justiça Eleitoral; **Site www.tse.jus.br**
Certidão de Execuções Criminais emitida pelo Tribunal de Justiça do Estado onde residiu nos últimos 05 (cinco) ano; site **https://www.tjsp.jus.br**
Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União; site **www.receita.economia.gov.br**
Declaração Negativa de Acúmulo de Emprego Comissão/Efetivo/Temporário/Função Pública; **modelo no site www.castilho.sp.gov.br**
Caso tenha outro emprego público que legalmente deseja acumular, deve apresentar declaração da carga horária semanal (emitida em papel timbrado pelo órgão ao qual o servidor estiver vinculado e devidamente assinado por pessoa habilitada); **modelo no site www.castilho.sp.gov.br**

3.3. Item IV do Artigo 1º da Lei Municipal nº 2.831/2019 - Atestado de Saúde Ocupacional

DESCRIÇÃO DO DOCUMENTO
Aprovado ASO - Atestado de Saúde Ocupacional.

4.- No ato da atribuição de classes/aulas o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

1. Documento original e Xérox do comprovante de escolaridade exigida para o emprego, ou seja, Certificado acompanhado de histórico escolar, ou diploma de licenciatura Plena ou declaração /atestado de conclusão/término (apenas para os concluintes de 2020);
2. Xérox do CPF;
3. Xerox do RG;
4. Comprovante de residência;
5. Em caso de Acúmulo legal de cargos/empregos/função, declaração com data atualizada, constando carga horária semanal e discriminado os respectivos horários de trabalho diários do candidato.

5. - Os candidatos poderão fazer-se representar por procurador legalmente constituído com procuração e cópia do RG do procurador(a) e do candidato (a), bem como os documentos exigidos no item 4;

Castilho, 11 de março de 2022.
Silvania Cintra
Secretária de Educação, Cultura e Desporto
RG 21.482.145 SSP/SP

.....