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

Quarta-feira, 14 de setembro de 2022 **Ano V | Edição nº 908A** **Página 1 de 4**

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 32/2022
Convocação para Atribuição – Concurso Público nº 01/2022

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 **736/2022 - Decreto nº 6.906 de 14/09/2022,** aproveitando a lista do Concurso Público nº 01/2022, torna público a convocação dos candidatos aprovados para o emprego temporário de **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - INGLÊS,** para preenchimento de **01 (uma)** vaga**.**

1. - Atribuição de 11 (onze) aulas em caráter temporário para o ano letivo de 2022;

1.2 - O prazo do contrato será até 20/12/2022;

CLASSIFICADOS NO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2022

Classificação	Nome	RG
13°	Maristela Salata Martins Bortolotti	29.000.763-X
14°	Vitoria Fernanda Rocha Souza	50.809.192-5
15°	Victor Neves de Oliveira	48.233.944-5
16°	Camila Masin da Silva	47.468.418
17°	Ana Lucia de Andrade Tigre	33.569.581-4
18°	Aline Alcantara Lopes	42.755.513-9
19°	Sonia Cristina Barbosa da Silva	64.768.326-X
20°	Daniela Correa Topam	43.954.126-8
21°	Cinthia da Costa Mota	42.792.800-X
22°	Thaynara Layane Picolim	57.581.872-4
23°	Mateus Barrinha Dias dos Santos	32.639.733-4
24°	Vania Ribeiro dos Santos	33.640.474-8

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 ***16 de setembro de 2022 às 9h***, ***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 **19 a 30/09/2022**, 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 - Cópia Simples:

DESCRIÇÃO DO DOCUMENTO
Cédula de identidade (RG), frente e verso;
Cadastro nacional de pessoa física – CPF;
CTPS (somente da página que consta a foto e o seu verso);
Cadastro do PIS/PASEP, junto a Previdência, quando este não for o primeiro emprego;
Certidão de nascimento ou casamento;
Cartão de vacina devidamente atualizado;
Certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, quando for do sexo masculino;
Título de eleitor;
Comprovante de residência (Conta Luz, Água ou Telefone);
Diploma frente e verso (registro do diploma) para 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, quando for o caso;
Comprovante de inscrição junto ao conselho de sua categoria para empregos regulamentados;
Declaração completa do Imposto de Renda do ano base atual, devidamente com o comprovante de entrega ao fisco, conforme normas da Receita Federal do Brasil ou prova de estar isento;
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 salário ao qual a Prefeitura tem convênio com a instituição bancária para depósito do pagamento (caso não tenha será fornecido autorização para abrir a conta salário pelo Departamento de Recursos Humanos);

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; **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 Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; **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, Diploma frente e verso (registro do diploma) para 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, quando for o caso;

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, 14 de setembro de 2022.

Silvania Cintra

Secretária de Educação, Cultura e Desporto

RG 21.482.145 SSP/SP

.....

EDITAL Nº 33/2022

Convocação para Atribuição – Concurso Público nº 01/2022

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 **737/2022 - Decreto nº 6.907 de 14/09/2022,** aproveitando a lista do Concurso Público nº 01/2022, torna público a convocação dos candidatos aprovados para o emprego temporário de **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - EDUCAÇÃO FÍSICA,** para preenchimento de **01 (uma)** vaga**.**

1. - Atribuição de 12 (doze) aulas em caráter temporário para o ano letivo de 2022;

1.2 - O prazo do contrato será até 20/12/2022;

CLASSIFICADOS NO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2022

Classificação	Nome	RG
9°	Marcelo Augusto Galante	001739977
10°	Adriano Irineu Sussai	407642882
11°	Matheus dos Santos	527520822
12°	Thiago Rodrigo da Silva	001337998
13°	Jessica Candido de Souza	474691755
14°	Cleiton Rodrigues Carlos	000866791
15°	Fabricio Assi de Lima	344627147
16°	Sergio Henrique Costa Piga	2102199
17°	Victor Hugo dos Santos Matos	474414905
18°	Lhaiane Gaiozo de Souza Cartinhas	1848300
19°	Vivian Caroline da Silva Santos	427553994
20°	Bruno Rafael Targa	413795287
21°	Edvander Bertoleti Junior	338548798
22°	Geisa Souza dos Santos	526525629
23°	Carla Daniela Beraldo	001625041
24°	Fernando Angelo Americo da Silva	340050974
25°	Hercules Antonio Pereira Junior	9023641
26°	Marco Aurelio Borges Teixeira Junior	1531476
27°	Rita De Cassia Xavier da Costa	20244742X
28°	Waleria de Souza Silva	286552024
29°	Thais Faria Thomaz Bombi	337135897
30°	Sirlene Cristina Reis de Andrade	283829965
31°	Marcia Marisa Mantovani	219584989
32°	Alex Sander Ribeiro Sarques	1125540
33°	Alex Aguiar do Nascimento Junior	456194319
34°	Alexandre da Silva Fernandes - PD	45232970X
35°	Keli Regina da Gloria Muniz	293879011
36°	Etelvina de Paula Arruda	351665432
37°	Miriane Cristine Estela	463427804
38°	Ademir Nunes Teixeira	404182094
39°	Karla Louise Matioski dos Santos	455289931
40°	Lais Francieli da Silva Bogamil Goncalves	372070164
41°	Carlos Pereira	30406192X
42°	Sandra Aparecida Rodrigues	001108428
43°	Kleber Aparecido dos Santos Pardim	276450206
44°	Renato Barbosa	306155278
45°	Carlos Eduardo Oliveira Scarparo	001807641

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 ***16 de setembro de 2022 às 9h15***, ***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 **19 a 30/09/2022**, 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 - Cópia Simples:

DESCRIÇÃO DO DOCUMENTO
Cédula de identidade (RG), frente e verso;
Cadastro nacional de pessoa física – CPF;
CTPS (somente da página que consta a foto e o seu verso);
Cadastro do PIS/PASEP, junto a Previdência, quando este não for o primeiro emprego;
Certidão de nascimento ou casamento;
Cartão de vacina devidamente atualizado;
Certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, quando for do sexo masculino;
Título de eleitor;
Comprovante de residência (Conta Luz, Água ou Telefone);
Diploma frente e verso (registro do diploma) para 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, quando for o caso;
Comprovante de inscrição junto ao conselho de sua categoria para empregos regulamentados;
Declaração completa do Imposto de Renda do ano base atual, devidamente com o comprovante de entrega ao fisco, conforme normas da Receita Federal do Brasil ou prova de estar isento;
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 salário ao qual a Prefeitura tem convênio com a instituição bancária para depósito do pagamento (caso não tenha será fornecido autorização para abrir a conta salário pelo Departamento de Recursos Humanos);

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; **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 Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; **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, Diploma frente e verso (registro do diploma) para 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, quando for o caso;

II. Xérox do CPF;

III. Xerox do RG;

IV. Xerox da Carteirinha do CREF;

V. Comprovante de residência;

VI. 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, 14 de setembro de 2022.

Silvania Cintra

Secretária de Educação, Cultura e Desporto

RG 21.482.145 SSP/SP

.....