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

Prefeitura de Castilho
Juntos por uma nova cidade
45.663.556/0001-04
e-mail: secretaria@castilho.sp.gov.br - Fone: 18-3741-9000

EDITAL Nº 35/2022
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 **769/2022 - Decreto nº 6.911 de 19/09/2022,** aproveitando a lista do Concurso Público nº 01/2022, torna público a convocação dos candidatos aprovados para o emprego temporário de **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL,** para preenchimento de **01 (uma)** vaga.

1. - Atribuição de 01 (um) emprego em caráter temporário para o ano letivo de 2022;
1.2 - O prazo do contrato será até o último dia letivo de 2022;

CLASSIFICADOS NO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2022

Classificação	Nome	RG
1º	Irlandes Lopes Motel	2.071.133
2º	Jessica Kozuki Catali	44.625.596-8
3º	Rosana Alves de Godoi Barbosa	3.641.020-7
4º	Janete Rodrigues dos Santos Lima	45.555.412-2
5º	Franciele Antunes de Souza Zeviani	41.109.504-3
6º	**Atribuido**	35.723.419-4
7º	Silvia Francisca de Souza Peixoto	28.10.342-7
8º	Lucineide Feitosa de Franca Bevilacqua	28.316.533-2
9º	Eva Rodrigues de Paula Oliveira	887718
10º	Adriana de Jesus Biage	32.638.932-5
11º	**Atribuido**	26.844.450-X
12º	Glaucia Cristina dos Santos Soares	33.926.658-2
13º	Katia Adriana Silva Cardoso	55.675.454-2
14º	**Atribuido**	19.399.340-5
15º	Lina Miyo Miyada	45.738.111-5

Av. Adnaldo Rodrigues de Medeiros, 72 – Centro – CEP 16.920-000
Fone (18) 3741-2072 e (18) 3741-2074 – Castilho/SP
e-mail: educacao@castilho.sp.gov.br

16º	Percilia Silva Moreira	2.220.283
17º	Yadine Guilherme dos Santos	1.126.324

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 ***21 de setembro de 2022 às 09h15***, ***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 **22/09 a 05/10/2022**, 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 nº 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 1° da Lei Municipal n° 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, 19 de setembro de 2022.

Silvania Cintra
Secretária de Educação, Cultura e Desporto
RG 21.482.145 SSP/SP

Prefeitura de Castilho
Juntos por uma nova cidade
45.663.556/0001-04
e-mail: secretaria@castilho.sp.gov.br - Fone: 18-3741-9000

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO
CNPJ: 30.755.368./0001 -20

EDITAL PARA INSCRIÇÃO DE CONTAGEM DE TÍTULOS E TEMPO DE SERVIÇO PARA O ANO LETIVO DE 2.023

A Secretaria de Educação, Cultura e Desporto torna público que de acordo com a Lei 15/2.005, todos os professores efetivos da rede Municipal de Educação de Castilho deverão apresentar a partir de 20/09/2022 até 21/10/2022 das 08h ás 11h e das 14h ás 17h na Secretaria de Educação, Cultura e Desporto os documentos necessários para contagem de títulos e tempo de serviço para o ano letivo de 2.023. **Informamos que para a agilidade e comodidade do professor e também devido a demanda de serviço deste setor, as inscrições para a Contagem de Títulos e Tempo de Serviço poderá ser realizada na Unidade Escolar SEDE de cada um com o apoio do Agente Administrativo, sob a coordenação e responsabilidade da equipe gestora**.

Os professores deverão preencher e entregar requerimento de inscrição, mesmo não tendo nada a acrescentar.

Os tempos de serviços das unidades escolares municipais já estão sendo computados, devendo apenas ser acrescentados os títulos adquiridos de 01/08/2021 até 31/07/2022.

Os títulos válidos são referentes ao período de 01/08/2017 até 31/07/2022.

Segue anexo modelo de formulário de entrega dos documentos.

Castilho – SP, 19 de setembro de 2.022.

_____
Silvania Cintra
RG. 21.482.145/SSP/SP
Secretaria de Educação, Cultura e Desporto

Prefeitura de Castilho
Juntos por uma nova cidade
45.663.556/0001-04
e-mail: secretaria@castilho.sp.gov.br - Fone: 18-3741-9000

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO
CNPJ: 30.755.368./0001 -20

INSCRIÇÃO DO PROCESSO DE CONTAGEM DE TÍTULOS E TEMPO DE SERVIÇO
ATRIBUIÇÃO DE CLASSES E AULAS 2023

Nome:..... N° RG:.....
Cargo/Função:.....N° CPF.....
Endereço:..... Bairro:.....
Cidade: ..... Estado:..... Fone:.....

N°	*Descrição dos documentos*

Castilho, ... de ..... de 2022.

Assinatura do Professor *Responsável pela inscrição*