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 38/2022
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 **591/2022 - Decreto nº 6.871 de 22/08/2022,** 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 I,** para preenchimento de **01 (uma)** vaga**.**

1. Atribuição de 01 (um) emprego temporário para o ano letivo de 2022, em substituição a docente afastado junto ao INSS;

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

1.3 - O contrato temporário poderá ser rescindido a qualquer momento no caso de retorno do titular da classe;

CLASSIFICADOS NO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2022

Classificação	Nome	RG
106º	Gislaine Silva Goncalves	1576037
107º	Sandra Aparecida da Silva Obice	320097493
108º	Eliane de Matos Candido Silva	339898811
109º	Silvio Dias da Silva	404791530
110º	Cheilla Souza de Oliveira Ferraz	419237434
111º	Fernanda Celestino de Souza Meneguello	1546186
112º	Francieli Atilio Valim	489770964
113º	Joissy Pereira Amarilha Oliveira	435317258
114º	Samira Roberta Alves de Souza	336208625
115º	Eleidiane Inacio Franco Gonzaga	484856297
116º	Pamela dos Santos Oliveira	461826768
117º	Elaine dos Santos Moreira	430532805
118º	Renata Terra de Oliveira	325754329

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

119º	Debora Mayara de Souza da Silva	47346178x
120º	Wellington Augusto Pereira	403586549
121º	Debora Galana Gomes Soares	276006331
122º	Elisangela dos Santos Amorim	242666796
123º	Tatianne Moniki do Couto	462700318
124º	Elisangela Braz	254708328
125º	Selma Aparecida Alves de Almeida	271672997
126º	Jaqueline de Lima Cordon Martins	28398025
127º	Valeria Lima Dias Guimaraes	524063874
128º	Lucelia Lima dos Santos	293944362
129º	Joselma Novaes Sousa	451210773
130º	Elizabeth Aires da Silva e Silva	26342988x
131º	Edmar da Silva Braz	253096613
132º	Adriana Aparecida Martins Cardoso	304628803
133º	Juliana Ferreira de Sousa	282298848
134º	Ubenildo Ferreira Lesbao	69445586
135º	Eleonir Cristina Ferreira Ikegami	299805086
136º	Mariangela Xavier Ignacio	427559376
137º	Ana Maria de Oliveira Gabriel Rufino	427560111
138º	Kelly Caroline de Carvalho Martinez	419236247
139º	Cleide de Azevedo Jorge	430266285
140º	Fernanda Calazans Carvalho	560095831
141º	Michele da Silva Pereira Venancio	431762685
142º	Stefany dos Santos Antonio	377609389
143º	Marilene Giacometti Alves	166779817
144º	Eliete de Brito Oliveira Youssef	22644918x

145°	Milaine Rocha Rodrigues de Freitas	6685744

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 ***28 de setembro de 2022 às 09h30***, ***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, n° 247, Centro, Castilho/SP, no horário das 08 às 11 horas e das 13 às 17 horas, no período de **29/09 a 13/10/2022**, para apresentar os seguintes documentos para contratação, sob pena de desistência:

3.1- Item II do Artigo 1° da Lei Municipal n° 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 1° da Lei Municipal n° 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, 26 de setembro de 2022.

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