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

Sexta-feira, 14 de outubro de 2022 **Ano V | Edição nº 929A** **Página 1 de 5**

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 44/2022
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 515/2022 - Decreto nº 6.849 de 12/08/2022,** aproveitando a lista do Concurso Público nº 01/2022, torna público a convocação dos candidatos aprovados para o emprego temporário de **PROFESSOR DE CRECHE,** para preenchimento de **04 (quatro)** vagas**.**

1. - Atribuição 04 (quatro) empregos em caráter temporário para o ano letivo de 2022, para assumir classes livres;

1.2 - O prazo do contrato será até 20/12/2022, último dia letivo de 2022;

CLASSIFICADOS NO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2022

Classificação	Nome	RG
53°	Andreia Estigarribia dos Santos	430264598
54°	Ayumi Cristina Teixeira Escudeiro	405867050
55°	Lisa Gomes da Motta Teixeira	348703065
56°	Alexandra dos Santos Nascimento Barbosa	430532751
57°	Lucas da Silva Verga	454196179
58°	Rosimeire Grechia Cardoso	284910995
59°	Marcia de Cassia Aparecida Castro	246305678
60°	Maika Tassiane Oliveira Moraes	434994236
61°	Jozelinda Onorio Ribeiro dos Santos	236292572
62°	Josiane Possebon Dias	412941065
63°	Adriana Aparecida Lessa da Silva	279354976
64°	Tania Rodrigues dos Santos	427561231
65°	Fernanda Carla Dias Rocha	50678853 2
66°	Camila Vasconcelos Cordeiro	2083095
67°	Edinalva da Silva Andrade	211550619
68°	Celia de Oliveira Dos Santos	779347
69°	Alessandra Lopes Ferreira Figueira	476423752
70°	Marcia Gimenez Amorim	1021042
71°	Daniela Braga dos Santos Sousa	431034710
72°	Evandra Braga da Silva Pinto	41991366X
73°	Karina Alessandra Correa Bueno Santos	304334157
74°	Camilla da Silva Andrade	461931035
75°	Juliana Aparecida Garbim	40360963x
76°	Flavia dos Santos Nascimento	430530742
77°	Sara Katieli Morais de Jesus	477015657
78°	Janaina Feitosa Correia de Sousa	483726163
79°	Marilei Valgas Franco	264149312
80°	Cintia Cristina Batista dos Santos	41142158X

81°	Leticia Aparecida da Silva Estigarribia	43053046
82°	Eliana de Oliveira Rodrigues Rocha	280501602
83°	Nayara Sobrinho Lameu	446685604
84°	Thais Ferreira Neves	500806688
85°	Maria Aparecida Neris Silva	337121564
86°	Maria Selma da Silva Santos	28230065x
87°	Dayani Reis Faria Gasques	411088531
88°	Helena Maria da Silva Oliveira	13549911
89°	Jessica Natalina Alves da Silva	488842669
90°	Elaine Reiko de Sousa Yokoyama Pinto	56052464x
91°	Ana Paula Santana Pereira	568176558
92°	Luciane Ribeiro Marcelino	23526068X
93°	Gisele dos Santos	2706687
94°	Izadora Vasconcelos Cordeiro	2299250
95°	Rosana Lobo	883444
96°	Barbara Vitoria Godoy Coelho	500811313
97°	Allana Rogeria Hoffmann Moreira	390825815
98°	Eunice Nunes da Silva	199983902
99°	Flavia Alves da Silva	350562982
100°	Roselaine Purcino Pereira	415440890
101°	Camila Cristina Santana Lima	417711797
102°	Maisa dos Santos Matias	41961863
103°	Ana Paula Ferreira de Lima	446685094
104°	Regina Celia dos Santos	207335680
105°	Anielli Aparecida Silva da Paz	45115020x

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 ***18 de outubro 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 **18 a 31/10/2022**, 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 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 outubro de 2022.

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