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 DE CASTILHO	2
Atos Administrativos	2
Outros atos	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 DE CASTILHO

Atos Administrativos | **Outros atos**

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE CASTILHO
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 45.663.556/0001-04 INSCR. EST. 259.059.449.118

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

EDITAL Nº 38/2019
Convocação para Atribuição – Processo Seletivo nº 01/2018

MARIO GRESPAN NETO, Secretário de Educação, 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 Oficio n° 577/2019 - Decreto n° 5.987 de 24 de setembro de 2019 e Ofício nº 632/2019 de 01 de outubro de 2019 -Decreto nº 5.992 de 04 de outubro de 2019, aproveitando a lista do Processo Seletivo nº 01/2018, torna pública a convocação dos candidatos aprovados para o emprego temporário de **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I,** para preenchimento de **02 (duas)** vagas**.**

1. – Substituição de 01 (um) Professor afastado junto à Secretaria de Educação, com prazo de validade do contrato até o término do afastamento ou até 17/12/2019;

1.2 - Substituição de 01 (um) Professor designado para prestar serviços Técnicos Educacionais junto a Secretaria de Educação, com prazo de validade até 17/12/2019;

1.3 - O contrato temporário poderá ser rescendido a qualquer momento no caso do retorno do titular da classe atribuída.

CANDIDATOS CLASSIFICADOS NO PROCESSO SELETIVO Nº 01/2018

Classificação	Nome	RG
1º	**Contratada**	41.954.910-9
2º	Munique Pereira Alves	47.596.769-0
3º	Andreia Tiago Mazalli	33.925.289-3
4º	Magna Rodrigues de Oliveira	35.164.821-5
5º	**Contratada**	43.026.676-5
6º	**Contratada**	18.358.020-5
7º	**Contratada**	34.004.911-X
8º	Bruna Moraes dos Santos Isquierdo	46.087.092-0
9º	**Contratada**	29.347.247-6
10º	Geísa Maria Martins	10.455.023
11º	**Contratada**	30.110.340-9
12º	Elenir Aparecida Jordão Silva Ferraz	40.360.629-9
13º	**Contratada**	43.053.444-9
14º	Tânia Cecilia Bassaga	30.694.849-7
15º	**Contratada**	41.777.771-1
16º	**Contratada**	55.163.489-3
17º	Janaína Ap.Nascimento Moraes Batista	30.611.648-0
18º	**Contratada**	42.043.130-5
19º	**Contratada**	18.506.045-6
20º	Alessandra Cristina Crivelaro	29.687.093-6
21º	Giovana Cristina de Oliveira	32.439.152-3
22º	**Contratada**	41.4186.254
23º	Jaqueline Jessica Soares Joaquim	43.061.793-8
24º	Selma Aparecida Alves de Almeida	27.167.299-7
25º	Fernanda Costa Hipolito	29.492.983-6
26º	**Contratada**	42.755.821-9
27º	Priscila Motta da Silva	43.439.923-1

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE CASTILHO
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 45.663.556/0001-04 INSCR. EST. 259.059.449.118

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

28º	Cleiton Dias dos Santos	40.775.823-9
29º	Cristiane Siqueira Lima Lopes	29.431.240-7
30º	Susy de Souza Coelho	18.890.969-0
31º	Cristina da Silva Reis	26.760.710-6
32º	**Contratada**	33.926.658-2
33º	Camila Veridiane Picossi Estringues	45.049.702-1
34º	Ana Luiza Mangueira	20.649.551-1
35º	Ana Cristina Almeida dos Santos	27.222.150-8
36º	**Contratada**	29.047.529-6
37º	Claudio Antonio Pardim de Sousa	32.261.755-8
38º	**Contratada**	45.614.171-6
39º	Cristiana Borsaki Mazaro Carvalho	4.675.912
40º	Rosangela Lopes Ferreira Duarte	41.923.075-0
41º	Jessica Braga Rossi Richardes	48.364.246-0
42º	**Contratado**	30.694.921-0
43º	Lisandra Pacheco Justi	33.926.043-9

2.- Os candidatos acima indicados devem comparecer na Secretaria de Educação, sito a Av. Adnaldo Rodrigues de Medeiros, 72 – Centro – na cidade de Castilho/SP, no dia **10 *de outubro de 2019 às 9h*, *para atribuição de classe/aulas.***

3.-Os candidatos na ordem de classificação que forem atribuídos 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 **10 a 16/10/2019**, 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;
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;
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;
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;
Comprovante de inscrição junto ao Conselho de sua categoria para os empregos regulamentados (CRM, CRO, COREN, CREF, etc);
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. (Prefeitura irá informar qual instituição);

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

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE CASTILHO
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 45.663.556/0001-04 INSCR. EST. 259.059.449.118

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

DESCRIÇÃO DO DOCUMENTO
Certidão de Quitação Eleitoral emitida Justiça Eleitoral;
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;
Certidão de Execuções Criminais emitida pelo Tribunal de Justiça do Estado onde residiu nos últimos 05 (cinco) anos;
1 foto 3x4 atual;
Declaração Negativa de Acúmulo de Emprego Comissão/Efetivo/Temporário/Função Pública;
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);
CTPS - Carteira de Trabalho para anotação;

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, Certificado acompanhado de histórico escolar, ou diploma de licenciatura Plena ou declaração /atestado de conclusão/término (apenas para os concluintes de 2018);
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, 07 de outubro de 2019.

Mario Grespan Neto
Secretário de Educação
RG 5.459.134-X SSP/SP