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
Concursos Públicos/Processos Seletivos	2
Convocação	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

Concursos Públicos/Processos Seletivos | **Convocação**

GOVERNO DE CASTILHO
A CIDADE CADA DIA MELHOR

ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 45.663.556/0001-04

PROCESSO SELETIVO Nº: 001/2019
EDITAL Nº 19

CONVOCAÇÃO

APARECIDA DE FÁTIMA GAVIOLI NASCIMENTO, Prefeita do Município de Castilho, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e considerando o que determina o artigo 37, incisos I, II, III e IV da Constituição Federal, nos termos da legislação vigente e do Edital nº 01 do Processo Seletivo nº 01/2019, torna pública a **CONVOCAÇÃO** do candidato aprovado no Processo Seletivo nº 01/2019, devidamente homologado em 27 de junho de 2019 e publicado na edição de Ano II, Edição nº 185, do Diário Oficial Eletrônico, em conformidade com Lei Municipal nº 2.732, de 22 de maio de 2018, https://imprensaoficialmunicipal.com.br/castilho. O(s) candidato(s) abaixo indicado(s) deve(m) comparecer no Departamento de Recursos Humanos, localizada no Paço Municipal, sito a Praça da Matriz, 247 – Centro – na cidade de Castilho/SP, no período de **17 a 30 *de outubro de 2019***, no horário compreendido entre as **8:00 às 11:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas,** em nenhuma hipótese será prorrogado o prazo do Edital de Convocação.

1) O candidato que não comparecer no prazo estipulado pelo presente Edital será automaticamente considerado **DESISTENTE,** ou, não apresentar os documentos constante no **Item 13** do Edital nº. 01 do Processo Seletivo nº 01/2019, será **ELIMINADO**, em conformidade com o **Item 13.8.** do Edital nº. 01 do Processo Seletivo nº 01/2019.

13. DA DOCUMENTAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO

13.1. Para efeito de contratação, a habilitação do candidato fica condicionada a aprovação em todas as avaliações do Processo Seletivo e comprovação da aptidão física e mental de caráter eliminatório.
13.2. Os candidatos serão contratados nos termos da Legislação Municipal, sujeitando-se à disciplina da CLT, bem como todas as normas internas como Decretos, Portarias, Normativos.
13.3. Para ser contratado no emprego temporário em que foi aprovado, o candidato deverá atender aos requisitos de investidura dispostos no item 3 e Anexo I deste Edital e apresentar obrigatoriamente original e cópias simples dos seguintes documentos:
13.3.1. Cédula de identidade (RG), frente e verso;
13.3.2. Título de eleitor;
13.3.3. Cadastro nacional de pessoa física – CPF;
13.3.4. Certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, quando for do sexo masculino;
13.3.5. CPF do pai e da mãe;
13.3.6. Comprovante de conclusão da habilitação exigida para o emprego, de acordo com o Anexo I;

Praça da Matriz, 247 – Caixa Postal 08 – Centro – CEP 16.920-000 – Fone: (18) 3741-9000- Castilho/SP
E-mail: secretaria@castilho.sp.gov.br
Site: www.castilho.sp.gov.br

GOVERNO DE CASTILHO
A CIDADE CADA DIA MELHOR

ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 45.663.556/0001-04

13.3.7. Comprovante de registro em órgão de classe, quando se tratar de profissão regulamentada;
13.3.8. Cartão de cadastramento no PIS/PASEP, quando este não for o primeiro emprego;
13.3.9. Certidão de nascimento ou casamento;
13.3.10. Comprovante de residência (Conta Luz, Água ou Telefone);
13.3.11. Cartão de vacina devidamente atualizado;
13.3.12. CTPS (Xérox somente da página que consta a foto e o seu verso);
13.3.13. Certidão de nascimento, e cédula de identidade (RG) e CPF dos filhos, quando for o caso;
13.3.14. Cartão de vacina dos filhos menores de 6 anos;
13.3.15. Filhos de 7 a 17 anos - Comprovante de freqüência escolar;
13.3.16. Filhos menor de 7 anos - Caderneta de vacinação ou documento equivalente;
13.3.17. CNH - Carteira Nacional de Habilitação com os cursos, conforme Anexo I.

13.4. No Original

13.4.1. 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;
13.4.2. Declaração de bens ou valores que integram o patrimônio até a data da posse, devidamente instruída, **ou** a última declaração de imposto de renda **exercício 2019**, conforme Lei Federal n.º: 8.730/93;
13.4.3. Declaração, informando se exerce ou não outro emprego, emprego ou função pública no âmbito federal, estadual ou municipal;
13.4.4. Declaração, informando se já é aposentado, por qual motivo e junto a qual regime de previdência social, se for o caso;
13.4.5. Certidão de Quitação Eleitoral emitida Justiça Eleitoral;
13.4.6. Atestado de que não possui registro de antecedentes criminais, emitido pelo Fórum, onde residiu nos últimos 05 (cinco) anos; e
13.4.7. 01(uma) foto 3x4 recente.

13.5. Estará impedido de ser contratado o candidato que deixar de apresentar qualquer um dos documentos especificados no item 13.3. e 13.4. deste Edital, bem como deixar de comprovar qualquer um dos requisitos para investidura no emprego estabelecido no item 3. Deste Edital.
13.6. O Edital de Convocação para contrato será publicado na Imprensa Oficial do Município, conforme Item 4 deste edital.
13.7. O candidato deve comparecer **pessoalmente** no Departamento de Recursos Humanos, situado no Paço Municipal, na Praça da Matriz, nº 247, Centro, Castilho/SP - CEP 16.920-000, munidos dos documentos do item 13.3 e 13.4, no prazo de 10(dez) dias úteis, a contar da data da publicação do Edital de Convocação.
13.8. O candidato que não comparecer no prazo estipulado pelo Edital de Convocação ou não apresentar os documentos do item 13.3 e 13.4, será **ELIMINADO** do Processo Seletivo.
13.9. Em nenhuma hipótese será prorrogado o prazo do Edital de Convocação.

2) Para ser contratado temporariamente, o candidato deve se submeter à realização do Atestado de Saúde Ocupacional. (ASO), realizado pela Divisão de Segurança e Medicina do Trabalho desta

GOVERNO DE CASTILHO
A CIDADE CADA DIA MELHOR

ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 45.663.556/0001-04

municipalidade, conforme Artigo 168 da CLT e Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho por conta do empregador.

3) Para ser contratado temporariamente o Candidato deve ser aprovado no Exame Psicológico e Exame Toxicológico em conformidade com a Lei Municipal nº 2.831/2019. Os candidatos que forem reprovados serão eliminados do presente Processo Seletivo.

4) Relação de Candidato(s) Convocado(s).

CLASS	NOME DO(a) CANDIDATO(a)	RG Nº
12	JOSE CARLOS NOGUEIRA NETO	11.533.848-2/SP

Castilho, 17 de outubro de 2019.

APARECIDA DE FÁTIMA GAVIOLI NASCIMENTO
Prefeita Municipal