



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE  
CASTILHO**

ESTADO DE SÃO PAULO  
CNPJ 45.663.556/0001-04 INSCR. EST. 259.059.449.118



**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

Página nº 1

**EDITAL Nº 16/2018**

**Convocação para Atribuição – Processo de Credenciamento 01/2017**

**TÂNIA REGINA DE MORAIS NASCIMENTO, Secretária 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 os Ofícios nºs 55, 85 e 86/2018, bem como o Parecer Jurídico nº 13/2018 de 08/02/2018, aproveitando a lista do Processo de Credenciamento nº 01/2017, 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 designado para a Função Gratificada, até o término da realização do Processo Seletivo 01/2018 e a contratação do referido professor através do certame citado;

**1.2.** - Atribuição de 01 (uma) classe livre, até o término da realização do Processo Seletivo 01/2018 e a contratação do referido professor através do certame citado;

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

**CLASSIFICADOS NO PROCESSO DE CREDENCIAMENTO 01/2017**

<b>Classificação</b>	<b>Nome</b>	<b>RG</b>
049	EDELVINA DE PAULA ARRUDA	35.166.543-2/SSP/SP
050	ALEXANDRA ENES MIRANDA	42.756.959-X/SSP/SP
051	JULIANA APARECIDA GARBIM	40.360.963-X/SSP/SP
052	FLAVIA CRISTINA FERREIRA KAZITANI CUNHA	33.639.867-0/SSP/SP
053	NEUSA MARIA DE ARRUDA	6.072.598-9/SSP/SP
054	MARCIA CRISTINA FERNANDES DE PAULA CARDOSO	29.153.346-2/SSP/SP
055	ALESSANDRA CRISTINA CRIVELARO	29.687.093-6/SSP/SP
056	FERNANDA DE LIMA MACARINI	30.694.369-4/SSP/SP
057	MARCIA LIMA GUEDES	32.438.424-5/SSP/SP
058	JOSIANI BENEDITO RAMOS	46.183.725-0/SSP/SP
059	LÚCIA APARECIDA DE OLIVEIRA KURAHARA	13556068-8/SSP/SP
060	ELIANA CRISTINA BATISTA FERNANDES	42.756.531-5/SSP/SP
061	MARLI TOSHIKO KOTAKI	12.364.250-4/SSP/SP
062	ROSANGELA DA SILVA	42.755.821-9/SSP/SP
063	VICENCIA JUSTINO DA SILVA RODRIGUES	25.250.820-8/SSP/SP
064	RUBERLEIA GARCIA VIEIRA DOS SANTOS	55.163.489-3/SSP/SP
065	KELLY CAROLINE DE CARVALHO MARTINEZ	41.923.624-7/SSP/SP
066	JULIANA FRANCISCO DA SILVA	43.053.190-4/SSP/SP
067	ROSANA APARECIDA BORGES	32.438.426-9/SSP/SP
068	PAULO ROBERTO DA SILVA	30.963.557-3/SSP/SP
069	MARIA TERESA BORGES RODRIGUES	10.728.983-0/SSP/SP
070	LUZELIRA ALEIXO	25.251.314-9/SSP/SP
071	MARCIA APARECIDA CRIVELARO SHINYA	18.506.045-6/SSP/SP
072	ELAINE FERNANDES DE SOUZA NASCIMENTO	18.360.532-9/SSP/SP
073	ANA CLAUDIA DE SOUSA SANTOS	23.628.881-7/SSP/SP
074	JUCELENE MARIA DE SOUZA YAMAMOTO	23.625.646-4/SSP/SP
075	VANUSA LEITE VERRI FERREIRA	26.760.543-2/SSP/SP

**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 **09 de março de 2018 às 09h15, para atribuição de classe/aulas.**



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE  
CASTILHO**

ESTADO DE SÃO PAULO  
CNPJ 45.663.556/0001-04 INSCR. EST. 259.059.449.118



**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

Página nº 2

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 **12 a 16 de março 2018**, para apresentar os seguintes documentos, sob pena de desistência:

**3.1- Cópia Simples:**

<b>DESCRIÇÃO DO DOCUMENTO</b>
Xérox Cédula de identidade (RG), frente e verso;
Xérox CPF;
Xérox ou nº CPF da Mãe;
Xérox ou nº CPF do Pai (desnecessário quando não constar na certidão de nascimento ou quando falecido);
CTPS (Xérox somente da página que consta a foto e o seu verso);
Cadastro do PIS/PASEP junto a Previdência;
Xérox certidão de nascimento ou casamento;
Xérox cartão de vacina devidamente atualizado;
Xérox certificado de reservista ou certificado de alistamento militar constando dispensa (sexo masculino);
Xérox título de eleitor;
Xérox comprovante de residência (Conta Luz, Água ou Telefone);
Xérox comprovante de escolaridade exigida para o emprego;
Xérox da Declaração do Imposto de Renda <b>ano base 2016</b> , devidamente com o comprovante de entrega ao fisco, conforme normas da Receita Federal do Brasil.
Xérox da certidão de nascimento e cartão de vacina dos filhos menores de 6 anos;
CTPS – Carteira de trabalho para anotação;
Filhos de 6 a 14 anos - Xerox da certidão de nascimento, carteira de vacinação e comprovante de frequência escolar (Portaria Interministerial nº 48, de 12 de fevereiro de 2009 da Previdência Social).
Filho de 14 a 18 anos - Xérox certidão de nascimento ou RG dos filhos;
Filho maiores de 18 anos - Xérox certidão de nascimento ou RG dos filhos e comprovante que se encontra em estudos;

**3.2. No Original**

<b>DESCRIÇÃO DO DOCUMENTO</b>
Certidão de Quitação Eleitoral emitida Justiça Eleitoral;
Certidão Negativa Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
Certidão de Execuções Criminais emitida pelo Fórum onde residiu nos últimos 05 (cinco) anos;
Filho maiores de 18 anos – Declaração que comprove que encontra-se devidamente matriculado em unidade escolar; (opcional);
1 foto 3x4 atual;
ASO – Atestado de Saúde Ocupacional – Será realizado pela Prefeitura após entrega de todos os documentos;
Número da conta corrente na agência de Castilho/SP no banco Bradesco, caso não tenha conta, após entregar todos só documentos, receberá uma autorização para abertura de conta.

**3.3. Caso não tenha emprego anterior**

<b>DESCRIÇÃO DO DOCUMENTO</b>
Declaração Negativa de Acúmulo de Emprego Comissão/Efetivo/Temporário - RH
Declaração que não exerceu quaisquer emprego público - RH
Caso se desligou do emprego público anterior a menos de 02 (dois) anos, cópia do termo de rescisão contratual ou portaria/decreto de exoneração.



**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

**3.4. Caso tenha emprego anterior**

<b>DESCRIÇÃO DO DOCUMENTO</b>
Declaração de carga horária cumprida junto ao órgão anterior (emitida) em papel timbrado pelo órgão ao qual o servidor estiver vinculado e devidamente assinado)
Declaração Positiva de Acúmulo de Emprego Efetivo/Temporário - RH

**4.-** Os candidatos poderão fazer-se representar por procurador legalmente constituído para este fim e apresentar no ato da atribuição 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 magistério, Certificado acompanhado de histórico escolar e/ ou diploma de licenciatura Plena em Pedagogia ou declaração /atestado de conclusão/término (apenas para os concluintes de 2017);
- II. Xérox do CPF;
- III. Xerox do RG;
- IV. Comprovante de residência;
- V. Caso por procuração, procuração e cópia do RG do procurador(a);
- VI. Em caso de Acúmulo legal de cargos/empregos/função, declaração do trabalhador constando carga horária semanal, bem como respectivos horários de trabalho diários.

Castilho, 06 de março de 2018.

**Assinado no Original**  
**Tânia Regina de Moraes Nascimento**  
Secretária de Educação  
RG 26.598.023 – 9 SSP/SP