



**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 34/2019
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 Ofício nº 456/2019 - Decreto nº 5.962 de 06 de agosto de 2019 e Decreto nº 5.905 de 27 de março 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 por Licença Maternidade, com prazo de validade do contrato até 09/12/2019;

1.2 - Substituição de 01 (um) Professor afastado para a Função Gratificada, com prazo de validade do contrato até 17/12/2019;

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

CLASSIFICADOS NO PROCESSO SELETIVO Nº 01/2018

Classificação	Nome	RG
43º	Lisandra Pacheco Justi	33.926.043-9

INÍCIO DA LISTA, APÓS TEREM SIDO CONVOCADOS TODOS OS 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	Denise da Silva Ferreira	30.110.340-9
12º	Elenir Aparecida Jordão Silva Ferraz	40.360.629-9
13º	Contratada	43.053.444-9
14º	Tânia Cecília 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



**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

25º	Fernanda Costa Hipolito	29.492.983-6
26º	Rosangela da Silva	42.755.821-9

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 **19 de agosto de 2019 às 9h15, 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 **19 a 23 de agosto de 2019**, para apresentar os seguintes documentos para contratação, sob pena de desistência:

3.1- Cópia Simples:

DESCRIÇÃO DO DOCUMENTO
Xérox Cédula de identidade (RG), frente e verso;
Xérox CPF;
Xerox ou nº CPF na mãe (caso falecida não será necessário)
Xerox ou nº do 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 do diploma, frente e verso. Para quem colou grau após 2018, histórico escolar e certificado de conclusão;
Xerox da declaração do Imposto de Renda ano base 2018 , 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 06 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 – Xerox da certidão de nascimento ou RG dos Filhos;
Filhos maiores de 18 anos – Xerox da certidão de nascimento ou RG dos filhos e comprovante que se encontra em estudos;

3.2. No Original

DESCRIÇÃO DO DOCUMENTO
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;
Filhos maiores de 18 anos – Declaração que comprove que se encontra devidamente matriculado em unidade escolar, (Opcional);
1 foto 3x4 atual;
Declaração de horário da Unidade Escolar ao qual foi atribuída;
ASO – Atestado de Saúde Ocupacional – Será realizado pela Prefeitura após entrega de todos os documentos;
Numero da conta corrente na agência de Castilho/SP no banco Bradesco, caso não tenha conta, após entregar todos os documentos, receberá uma autorização para abertura de conta.

3.3. Caso não tenha emprego anterior

DESCRIÇÃO DO DOCUMENTO
Declaração Negativa de Acúmulo de Emprego Comissão/Efetivo/Temporário – RH
Declaração de que não exerceu quaisquer empregos públicos - RH



SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Página nº 3

Caso se desligou do emprego público anterior a menos de 02 (dois) anos, cópia do termo de rescisão contratual ou portaria/decreto de exoneração.

3.4. Caso tenha emprego anterior

DESCRIÇÃO DO DOCUMENTO

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.- 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, 15 de agosto de 2019.

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