



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, 16 de agosto de 2019

Ano II | Edição nº 218

Página 1 de 9

SUMÁRIO

PODER EXECUTIVO DE CASTILHO	2
Atos Oficiais	2
Portarias	2
Licitações e Contratos	2
Homologação / Adjudicação	2
Atos Administrativos	4
Outros atos	4

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



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, 16 de agosto de 2019

Ano II | Edição nº 218

Página 2 de 9

PODER EXECUTIVO DE CASTILHO

Atos Oficiais

Portarias

PORTARIA Nº 176, DE 15 DE AGOSTO DE 2019.

“Dispõe sobre alteração de membros da Comissão de Concurso Público para provimento de empregos públicos”

APARECIDA DE FÁTIMA GAVIOLI NASCIMENTO, Prefeita do Município de Castilho, Estado de São Paulo, usando das atribuições legais que lhe são conferidas por Lei, e

Considerando o que preceitua as legislações Federal, Estadual e Municipal,

Considerando os requerimentos das servidoras: Lucélia Santos da Silva (protocolo nº 63482); Claudia Regina Flor (protocolo nº 63492); Ilvani Rumão Silva (protocolo nº 63494), requerendo a exclusão da Comissão para fiscalização e acompanhamento do Concurso Público, nomeada pela Portaria nº 122, de 27/06/19, em virtude de parentes de primeiro grau, terem realizado inscrição para o Concurso.

RESOLVE:

Art. 1º. A Comissão para fiscalização e acompanhamento do Concurso Público, autorizado pelo Decreto nº 5.933, de 26 de junho de 2019, para preenchimento de empregos de caráter efetivo, no âmbito da Administração, passa a ser integrada pelos seguintes membros, a saber:

- VANDÉCIO CARVALHO DA SILVA
- GORETE ROSA DOS SANTOS
- MARIA SOARES ROSALEZ DA SILVA
- ELISABETE HENRIQUE
- COSMO ANTONIO DE ANDRADE

Art. 2º. Fica designado como Presidente da Comissão de Concurso Público, o senhor VANDÉCIO CARVALHO DA SILVA.

Art. 3º. Caberá a Comissão as atribuições de fiscalizar a operacionalização do Concurso Público, bem como o cumprimento das determinações do Regulamento Geral do Concurso, estabelecida no Decreto Municipal nº 5.901, de 20 de março de 2019, na Lei Orgânica Municipal e no respectivo Edital.

Art. 4º. A Comissão ficará encarregada de realizar todos os atos legais e executar todas as fases do Concurso, sob a supervisão do Departamento de Recursos Humanos.

Art. 5º. Os trabalhos realizados pelos membros da Comissão, ora nomeada, não serão remunerados, sendo considerados de relevante interesse público.

Art. 6º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogada a Portaria nº 122, de 27 de junho de 2019.

Prefeitura do Município de Castilho/SP., 15 de agosto de 2019.

APARECIDA DE FÁTIMA GAVIOLI NASCIMENTO
Prefeita

Publicada e Registrada nesta Secretaria, na data supra.

JORGEABDO ABDALLA - Secretário de Administração

Licitações e Contratos

Homologação / Adjudicação

TERMO DE ADJUDICAÇÃO PROCESSO LICITATÓRIO 44/19 PREGÃO 32/19

Objeto: Contratação de empresa qualificada para a execução de serviço de transporte escolar rural, por requisição da Secretaria de Educação.

Consubstanciado aos termos da Ata da Sessão de Julgamento, considerando a regularidade do procedimento, RESOLVE, por bem, nos termos da Lei 10.520/02, ADJUDICAR, os itens do objeto licitado, à empresa abaixo delineada:

Transportadora Lucas Andradina Ltda – EPP.
Rua Paulo Afonso, 1.241 – Stella Maris.



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, 16 de agosto de 2019

Ano II | Edição nº 218

Página 3 de 9

Andradina – SP.

CNPJ (MF): 04.300.330/0001-53.

Item 01 – Castilho/Fazenda Anhumas: R\$ 623,50 (Seiscentos e vinte e três reais e cinquenta); Item 02 – Fazenda Tremembé/Castilho: R\$ 626,50 (Seiscentos e vinte e seis reais e cinquenta centavos); Item 03 – Castilho/Assentamento Pendengo: R\$ 1.078,50 (Um mil, setenta e oito reais e cinquenta centavos); Item 04 – Castilho/Três Barras: R\$ 974,50 (Novecentos e setenta e quatro reais e cinquenta centavos); e Item 05 – Castilho/Fazenda Primavera: R\$ 836,50 (Oitocentos e trinta e seis reais e cinquenta centavos); sendo que todos os valores são relativos a uma viagem de ida e volta, totalizando R\$ 827.900,00 (Oitocentos e vinte e sete mil e novecentos reais).

Castilho – SP, 15 de agosto de 2019.

Aparecida de Fátima Gavioli Nascimento.

Prefeita.

e vinte e seis reais e cinquenta centavos); Item 03 – Castilho/Assentamento Pendengo: R\$ 1.078,50 (Um mil, setenta e oito reais e cinquenta centavos); Item 04 – Castilho/Três Barras: R\$ 974,50 (Novecentos e setenta e quatro reais e cinquenta centavos); e Item 05 – Castilho/Fazenda Primavera: R\$ 836,50 (Oitocentos e trinta e seis reais e cinquenta centavos); sendo que todos os valores são relativos a uma viagem de ida e volta, totalizando R\$ 827.900,00 (Oitocentos e vinte e sete mil e novecentos reais).

Castilho – SP, 15 de agosto de 2019.

Aparecida de Fátima Gavioli Nascimento.

Prefeita.

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO PROCESSO LICITATÓRIO 44/19 PREGÃO 32/19

Objeto: Contratação de empresa qualificada para a execução de serviço de transporte escolar rural, por requisição da Secretaria de Educação.

Considerando a adjudicação constante da ata dos trabalhos da sessão pública de julgamento, lavrada pelo Sr. Pregoeiro, designada pela Portaria nº. 058, de 27/03/2019; e a regularidade do procedimento, hei por bem, com base na Lei Federal nº. 10520, de 17 de julho de 2002, HOMOLOGAR, os itens do objeto licitado, à empresa abaixo delineada e determinar que sejam tomadas as providências ulteriores.

Transportadora Lucas Andradina Ltda – EPP.

Rua Paulo Afonso, 1.241 – Stella Maris.

Andradina – SP.

CNPJ (MF): 04.300.330/0001-53.

Item 01 – Castilho/Fazenda Anhumas: R\$ 623,50 (Seiscentos e vinte e três reais e cinquenta); Item 02 – Fazenda Tremembé/Castilho: R\$ 626,50 (Seiscentos



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CASTILHO

Conforme Lei Municipal nº 2.732, de 22 de maio de 2018

Sexta-feira, 16 de agosto de 2019

Ano II | Edição nº 218

Página 4 de 9

Atos Administrativos

Outros atos



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 33/2019

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 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 INFANTIL**, para preenchimento de **01 (uma)** vaga.

1. – Substituição de 01 (um) professor, pelo prazo do afastamento junto INSS ou até 17/12/2019, último dia letivo conforme calendário escolar;

CLASSIFICADOS NO PROCESSO SELETIVO Nº 01/2018

Classificação	Nome	RG
16º	Alessandra Berlimi Coca	43.310.168-4
17º	Marcia Cristina Zopolatto	24.630.173-7
18º	Jacira de Aguiar Emidio	42.756.187-5
19º	Andréia Estigarribia dos Santos	43.026.459-8
20º	Márcia Matias de Sá	28.307.894-7
21º	Leticia Aparecida da Silva Estigarribia	43.053.046-8
22º	Cinara Borges Silva Oliveira	27.600.622-7
23º	Viviane dos Santos Ribeiro do Nascimento	35.056.321-4
24º	Debora Galana Gomes Soares	27.600.633-1
25º	Kelly Cristina Nery	43.053.274-X
26º	Francine Moncao Sacco	49.111.745-0
27º	Pamela Roberta Zacarias Ferreira	54.323.283-9
28º	Luciana Alves Galves	41.991.630-1
29º	Luiza Ângela de Moraes Nascimento	13.026.641-3
30º	Adriana Valéria de Souza Silva	27.343.888-8

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 09h, 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;

Praça da Matriz, 247 – Caixa Postal 08 – Centro – CEP 16.920-000 – Fone (18) 3741-9000 – Castilho/SP
site: www.castilhoonline.com.br



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CASTILHO

Conforme Lei Municipal nº 2.732, de 22 de maio de 2018

Sexta-feira, 16 de agosto de 2019

Ano II | Edição nº 218

Página 5 de 9



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

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
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

Praça da Matriz, 247 – Caixa Postal 08 – Centro – CEP 16.920-000 – Fone (18) 3741-9000 – Castilho/SP
site: www.castilhoonline.com.br



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CASTILHO

Conforme Lei Municipal nº 2.732, de 22 de maio de 2018

Sexta-feira, 16 de agosto de 2019

Ano II | Edição nº 218

Página 6 de 9



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

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO



Página nº 3

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



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CASTILHO

Conforme Lei Municipal nº 2.732, de 22 de maio de 2018

Sexta-feira, 16 de agosto de 2019

Ano II | Edição nº 218

Página 7 de 9



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

INICIO 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	Gelsa 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

Praça da Matriz, 247 – Caixa Postal 08 – Centro – CEP 16.920-000 – Fone (18) 3741-9000 – Castilho/SP
site: www.castilhoonline.com.br



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CASTILHO

Conforme Lei Municipal nº 2.732, de 22 de maio de 2018

Sexta-feira, 16 de agosto de 2019

Ano II | Edição nº 218

Página 8 de 9



**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	Rosângela 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 comprova 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

Praça da Matriz, 247 – Caixa Postal 08 – Centro – CEP 16.920-000 – Fone (18) 3741-9000 – Castilho/SP
site: www.castilhoonline.com.br



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CASTILHO

Conforme Lei Municipal nº 2.732, de 22 de maio de 2018

Sexta-feira, 16 de agosto de 2019

Ano II | Edição nº 218

Página 9 de 9



PREFEITURA DO MUNICIPIO DE CASTILHO

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

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