



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

Terça-feira, 16 de fevereiro de 2021

Ano IV | Edição nº 552

Página 1 de 41

SUMÁRIO

PODER EXECUTIVO DE CASTILHO	2
Atos Oficiais	2
Portarias	2
Licitações e Contratos	3
Aviso de Licitação	3
Atos Administrativos	5
Outros atos administrativos	5

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

Terça-feira, 16 de fevereiro de 2021

Ano IV | Edição nº 552

Página 2 de 41

PODER EXECUTIVO DE CASTILHO

Atos Oficiais

Portarias

PORTARIA Nº 202, DE 09 DE FEVEREIRO DE 2021.

“Dispõe sobre a nomeação de servidor para ocupar cargo em comissão”.

PAULO DUARTE BOAVENTURA, Prefeito do Município de Castilho, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear nesta data, o senhor YGOR ANDRADE MONTEIRO, inscrito no CPF sob o nº 383.427.008-36, para ocupar o cargo de Assessor de Comunicação, de provimento em comissão.

Art. 2º. O servidor ora nomeado, fará jus a remuneração constante da Lei nº 2.978/21, referência 01.

Art. 3º. O Departamento de Recursos Humanos deverá tomar as providências necessárias, visando o cumprimento desta portaria.

Art. 4º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura do Município de Castilho/SP, 09 de fevereiro de 2021.

PAULO DUARTE BOAVENTURA

Prefeito Municipal

Publicada e Registrada nesta Secretaria, na data supra.

EUNICE PEREIRA

Secretária de Administração

PORTARIA Nº 224, DE 15 DE FEVEREIRO DE 2021.

“Dispõe sobre designação de servidor municipal e dá outras providências”.

PAULO DUARTE BOAVENTURA, Prefeito do

Município de Castilho, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

Considerando a solicitação da Secretaria de Saúde e Vigilância Epidemiológica, através do Ofício nº 034/2021, protocolado sob nº 505, para o servidor José Aparecido dos Santos, Agente Administrativo I, substituir a servidora Leila Hussein Kassab Ferraz, Supervisor de Serviços da Saúde, durante as férias regulares.

RESOLVE:

Art. 1º. Designar o servidor JOSÉ APARECIDO DOS SANTOS, CPF sob o nº 100.280.598-83, Agente Administrativo I, para responder pela função gratificada de Supervisor de Serviços da Saúde, no período de 18/02/2021 a 09/03/2021 (20 dias), em decorrência das férias regulares da servidora Leila Hussein Kassab Ferraz.

Art. 2º. Enquanto perdurar a designação, o servidor José Aparecido dos Santos, fará jus a diferença do seu salário base com a função gratificada de Supervisor de Serviços da Saúde.

Art. 3º. O valor da gratificação deve limitar o que dispõe o artigo 6º da Lei Municipal nº 2.680, de 14 de julho de 2017.

Art. 4º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura do Município de Castilho/SP., 15 de fevereiro de 2021.

PAULO DUARTE BOAVENTURA

Prefeito Municipal

Publicada e registrada nesta Secretaria, na data supra.

EUNICE PEREIRA

Secretária de Administração

PORTARIA Nº 225, DE 15 DE FEVEREIRO DE 2021.

“Dispõe sobre designação de servidor municipal e dá outras providências”.

PAULO DUARTE BOAVENTURA, Prefeito do Município de Castilho, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

Considerando o disposto na Lei Complementar nº 15,



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

Terça-feira, 16 de fevereiro de 2021

Ano IV | Edição nº 552

Página 3 de 41

de 04 de fevereiro de 2005 e suas alterações.

Considerando os termos do Ofício nº 112, de 12/02/21, da Secretaria de Educação, Cultura e Desporto, o qual encaminha o nome do único candidato para designação de servidor para ocupar função gratificada de Professor Coordenador Pedagógico.

RESOLVE:

Art. 1º. Designar nesta data, o servidor VANDÉCIO CARVALHO DA SILVA, CPF nº 269.742.268-45, ocupante do emprego público de Professor de Educação Básica I, para responder pela função gratificada de Professor Coordenador Pedagógico na EMEF Profº. Mauro Roberto Manoel, nos termos do artigo 22, inciso III, da Lei supra citada, com jornada de trabalho semanal de 40 (quarenta) horas e remuneração constante do anexo IV, símbolo PCP, da LC 15/05.

Art. 2º. A Divisão de Recursos Humanos deverá tomar as medidas necessárias para o integral cumprimento desta Portaria.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Castilho/SP., 15 de fevereiro de 2021.

PAULO DUARTE BOAVENTURA

Prefeito Municipal

Publicada e Registrada nesta Secretaria, na data supra.

EUNICE PEREIRA

Secretária de Administração

PORTARIA Nº 226, DE 15 DE FEVEREIRO DE 2021.

“Dispõe sobre Comissão de Licitação e dá outras providências”

PAULO DUARTE BOAVENTURA, Prefeito do Município de Castilho, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE:

Art. 1º. A Comissão Permanente de Julgamento de Licitações, para o exercício de 2021, passa a ser integrada

pelos seguintes servidores, a saber:

- HÉLIO PRATES BRANDÃO..... Presidente
- BEATRIZ CORREIA DA SILVA MOREIRA..... Membro
- RODOLFO ALVES SCAPIN Membro
- MARIA SOARES ROSALEZ DA SILVA..... Membro Suplente
- WILSON ROSALEZ DA SILVA..... Membro Suplente
- LUIZ FERNANDO PAVAN DA SILVA..... Secretário Executivo

Art. 2º. À Comissão de Licitação cabe a prática de todos os atos estabelecidos na Lei de Licitação, normas regulamentares, além da aplicação subsidiária da legislação processual, no que couber.

Art. 3º. A Comissão de Licitação poderá recorrer à Procuradoria Jurídica da Prefeitura Municipal, mediante convocação prévia e formal, para assessorá-la juridicamente, na forma da legislação pertinente.

Art. 4º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogada a Portaria nº 149, de 27 de janeiro de 2021.

Prefeitura do Município de Castilho/SP., 15 de fevereiro de 2021.

PAULO DUARTE BOAVENTURA

Prefeito Municipal

Publicada e registrada nesta Secretaria, na data supra.

EUNICE PEREIRA

Secretária de Administração

Licitações e Contratos

Aviso de Licitação

Acha-se aberto na Prefeitura do Município de Castilho, Estado de São Paulo, o Processo Licitatório 86/2020, Tomada de Preços 10/2020, objetivando a contratação de empresa de engenharia especializada para execução de obra de 1.023,75 m2 de pavimentação asfáltica, com capa de CBUQ, com 3,00 cm de espessura, e implantação de 230,00 m de guias e sarjeta, a ser realizado na Rua Urano entre Ruas: Santos Dumont e Tietê, Bairro Laranjeiras, Castilho – SP. Tipo: menor preço. Regime: empreitada global. Valor orçado: R\$ 80.305,37. Encerramento: 05



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

Terça-feira, 16 de fevereiro de 2021

Ano IV | Edição nº 552

Página 4 de 41

de março de 2021, às 09 horas. O edital completo e seus anexos serão fornecidos aos interessados, na Praça da Matriz, 247, na cidade de Castilho, Estado de São Paulo, e o arquivo digital será disponibilizado pelo e-mail: licitacao@castilho.sp.gov.br. Informações complementares que se fizerem necessárias deverão ser procuradas pelo interessado na Divisão de Licitações desta municipalidade, ou através do telefone (18) 3741-9000 ramal 9034, quando o assunto se relacionar com os termos do presente edital ou no Departamento de Projetos e Habitação (Engenharia), através do telefone (18) 3741 1671, quando a dúvida se relacionar com o objeto licitado. Paulo Duarte Boaventura – Prefeito.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CASTILHO

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

Terça-feira, 16 de fevereiro de 2021

Ano IV | Edição nº 552

Página 5 de 41

Atos Administrativos

Outros atos administrativos



PREFEITURA DO MUNICIPIO DE CASTILHO

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.663.556/0001-04 INSCR. EST. 259.059.449.118

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO

Página nº 1

EDITAL Nº 01/2021

Convocação para Atribuição – Processo Seletivo nº 02/2018

SILVANIA CINTRA, Secretária de Educação, Cultura e Desporto 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 85/2021 - Decreto nº 6.423 de 12/02/2021, aproveitando a lista do Processo Seletivo nº 02/2018, torna pública a convocação dos candidatos aprovados para o emprego temporário de **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL**, para preenchimento de **02 (duas) vagas ou se necessário for 03 (três) vagas existentes**, caso não tenha comparecido candidato convocado pelo Edital nº 09/2021 do Processo Seletivo nº 01/2018.

1. - Atribuição de 02 (dois) empregos temporário ou se necessário 03 (três) empregos temporário, caso não tenha comparecido candidato convocado pelo Edital nº 09/2021 do processo Seletivo nº 01/2018;

1.2 - O prazo do contrato será de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado até o último dia letivo de 2021, conforme calendário escolar;

CLASSIFICADOS NO PROCESSO SELETIVO Nº 02/2018

Classificação	Nome	RG
001	Sandra Aparecida da Silva	32.009.749-3/SP
002	Laura Gomes da Motta Teixeira Ferraiolo	34.870.305-3/SP
003	Paulo Fermino de Souza	1037939/MS
004	Patricia Lima da Silva Moraes	29.347.247-6/SP
005	Luciana Ferreira da Silva Santos	41.924.530-3/SP
006	Andreia Estigarribia dos Santos	43.026.459-8/SP
007	Sandra Souza Prezoto	28.812.087-0/SP
008	Rosana Alves de Godoi Barbosa	33.641.020-7/SP
009	Elaine Cristina Pereira dos Santos	25.279.959-8/SP
010	Rubia Leilane Mendonça Rehbein	63.140.414-4/SP
011	Glauca Cristina dos Santos Soares	33.926.658-2/SP
012	Jacqueline Aparecida de Oliveira Machado	34.005.093-7/SP
013	Janete Rodrigues dos Santos Lima	45.555.412-2/SP
014	Lucineia Rufino Moreira Pinto	30.182.551-8/SP
015	Sueli Aparecida Bomfim Maffei	19.399.340-5/SP
016	Daniela Pereira Alexandrino de Souza	46.130.880-0/SP
017	Maria Valdenice dos Santos Gomes	29.153.592-6/SP
018	Adriana Aparecida Telles	17.775.471-0/SP
019	Tatiana do Nascimento Bazilio	41.991.536-9/SP

2.- Os candidatos acima indicados devem comparecer na Secretaria de Educação, Cultura e Desporto sito a Av. Adnaldo Rodrigues de Medeiros, 72 – Centro – na cidade de Castilho/SP, no dia **18 de fevereiro de 2021 às 14 horas e 40 minutos, para atribuição de classe/aulas.**

3.- Os candidatos na ordem de classificação que for atribuído deve comparecer no Departamento de Recursos Humanos, sito a Praça da Matriz, nº 247, Centro, Castilho/SP, no horário das 08



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CASTILHO

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

Terça-feira, 16 de fevereiro de 2021

Ano IV | Edição nº 552

Página 6 de 41



PREFEITURA DO MUNICIPIO DE CASTILHO

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.663.556/0001-04 INSCR. EST. 259.059.449.118

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO

Página nº 2

às 11 horas e das 13 às 17 horas, no período de **19 a 25 de fevereiro de 2021**, 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;
Escolaridade exigida para o emprego
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;
Comprovante de inscrição junto ao Conselho de sua categoria para os empregos regulamentados (CRM, CRO, COREN, CREF, Etc.);
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 frequência escolar (Portaria Interministerial nº 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;
Caso se desligou nos últimos 02 (dois) anos de emprego/cargo/função público, apresentar cópia do comprovante de desligamento ou exoneração. (Portaria de exoneração, termo de rescisão contratual, declaração do órgão público);
Número da conta no Banco Bradesco. (caso não tenha, será fornecido uma autorização para abertura de conta salário após a entrega das documentações;

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

DESCRIÇÃO DO DOCUMENTO
1 foto 3x4 atual;
CTPS - Carteira de Trabalho para anotação;
Certidão de Quitação Eleitoral emitida Justiça Eleitoral;
Certidão de Execuções Criminais emitida pelo Tribunal de Justiça do Estado onde residiu nos últimos 05 (cinco) anos;
Certidão de Quitação Eleitoral emitida Justiça Eleitoral; Site www.tse.jus.br
Certidão de Execuções Criminais emitida pelo Tribunal de Justiça do Estado onde residiu nos últimos 05 (cinco) ano; site http://www.tjsp.jus.br

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

Terça-feira, 16 de fevereiro de 2021

Ano IV | Edição nº 552

Página 7 de 41



PREFEITURA DO MUNICIPIO DE CASTILHO

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.663.556/0001-04 INSCR. EST. 259.059.449.118

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO

Página nº 3

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; site www.receita.economia.gov.br
Declaração Negativa de Acúmulo de Emprego Comissão/Efetivo/Temporário/Função Pública; modelo no site www.castilho.sp.gov.br
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); modelo no site www.castilho.sp.gov.br

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 seja, Certificado acompanhado de histórico escolar, ou diploma de licenciatura Plena ou declaração /atestado de conclusão/término (apenas para os concluintes de 2020);
- 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 fevereiro de 2021.

Silvania Cintra
Secretária de Educação, Cultura e Desporto
RG 21.482.145 SSP/SP

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

Terça-feira, 16 de fevereiro de 2021

Ano IV | Edição nº 552

Página 8 de 41



PREFEITURA DO MUNICIPIO DE CASTILHO

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.663.556/0001-04 INSCR. EST. 259.059.449.118

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO

Página nº 1

EDITAL Nº 01/2021

Convocação para Atribuição – Processo Seletivo nº 01/2018

SILVANIA CINTRA, Secretária de Educação, Cultura e Desporto 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 **91/2021** - Decreto nº 6.413 de 11/02/2021, aproveitando a lista do Processo Seletivo nº 01/2018, torna pública a convocação do candidato aprovado para o emprego temporário de **PROFESSOR INTERLOCUTOR DE LIBRAS**, para preenchimento de **01 (uma)** vaga.

1. - Atribuição de 01 (um) emprego temporário para o ano letivo de 2021;

1.2 - Pelo prazo de seis meses, podendo ser prorrogado até o último dia letivo de 2021, conforme calendário escolar;

CLASSIFICADO NO PROCESSO SELETIVO Nº 01/2018

Classificação	Nome	RG
1º	Marcelo Duarte de Sales	35.055.893-0

2.- O candidato acima indicado deve comparecer na Secretaria de Educação, Cultura e Desporto sito a Av. Adnaldo Rodrigues de Medeiros, 72 – Centro – na cidade de Castilho/SP, no dia **18 de fevereiro de 2021 às 09 horas, para atribuição de classe/aulas.**

3.- O candidato na ordem de classificação que for atribuído 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 25 de fevereiro de 2021**, 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;
Escolaridade exigida para o emprego
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;

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

Terça-feira, 16 de fevereiro de 2021

Ano IV | Edição nº 552

Página 9 de 41



PREFEITURA DO MUNICIPIO DE CASTILHO

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.663.556/0001-04 INSCR. EST. 259.059.449.118

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO

Página nº 2

Comprovante de inscrição junto ao Conselho de sua categoria para os empregos regulamentados (CRM, CRO, COREN, CREF, Etc.);
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 frequência escolar (Portaria Interministerial nº 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;
Caso se desligou nos últimos 02 (dois) anos de emprego/cargo/função público, apresentar cópia do comprovante de desligamento ou exoneração. (Portaria de exoneração, termo de rescisão contratual, declaração do órgão público);
Número da conta no Banco Bradesco. (caso não tenha, será fornecido uma autorização para abertura de conta salário após a entrega das documentações;

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

DESCRIÇÃO DO DOCUMENTO
1 foto 3x4 atual;
CTPS - Carteira de Trabalho para anotação;
Certidão de Quitação Eleitoral emitida Justiça Eleitoral;
Certidão de Execuções Criminais emitida pelo Tribunal de Justiça do Estado onde residiu nos últimos 05 (cinco) anos;
Certidão de Quitação Eleitoral emitida Justiça Eleitoral; Site www.tse.jus.br
Certidão de Execuções Criminais emitida pelo Tribunal de Justiça do Estado onde residiu nos últimos 05 (cinco) ano; site https://www.tjsp.jus.br
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; site www.receita.economia.gov.br
Declaração Negativa de Acúmulo de Emprego Comissão/Efetivo/Temporário/Função Pública; modelo no site www.castilho.sp.gov.br
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); modelo no site www.castilho.sp.gov.br

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:

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

Terça-feira, 16 de fevereiro de 2021

Ano IV | Edição nº 552

Página 10 de 41



PREFEITURA DO MUNICIPIO DE CASTILHO

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.663.556/0001-04 INSCR. EST. 259.059.449.118

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO

Página nº 3

- I. Documento original e Xérox do comprovante de escolaridade exigida para o emprego, ou seja, Certificado acompanhado de histórico escolar, ou diploma de licenciatura Plena ou declaração /atestado de conclusão/término (apenas para os concluintes de 2020);
- 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 fevereiro de 2021.

Silvania Cintra
Secretária de Educação, Cultura e Desporto
RG 21.482.145 SSP/SP



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CASTILHO

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

Terça-feira, 16 de fevereiro de 2021

Ano IV | Edição nº 552

Página 11 de 41



PREFEITURA DO MUNICIPIO DE CASTILHO

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.663.556/0001-04 INSCR. EST. 259.059.449.118

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO

Página nº 1

EDITAL Nº 02/2021

Convocação para Atribuição – Processo Seletivo nº 01/2018

SILVANIA CINTRA, Secretária de Educação, Cultura e Desporto 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 **75/2021** - Decreto nº 6.402 de 11/02/2021, 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. - Atribuição de 01 (um) emprego temporário para o ano letivo de 2021, em substituição a docente afastado para Função Gratificada;

1.2 - O prazo do contrato será de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado até o último dia letivo de 2021, conforme calendário escolar;

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
1º	Fabiana Rodrigues Alves Honorato	41.418.525-0
2º	Simone da Silva Correia Ferreira	35.056.305-6
3º	Viviane Silva Lula	24.264.703-0
4º	Eliana Neves dos Santos Rodrigues	20.732.515-7
5º	Rubia Leilane Mendonça Rehbein	63.140.414-4
6º	Laura Gomes da Motta Teixeira Ferraiolo	34.870.305-3
7º	Maria da Silva Rocini	25.098.652-8
8º	Carla Cristiane Domingos de Noronha	27.600.327-5
9º	Bruna Arlete Cavalcante	48.172.563-5
10º	Joyce Miriane Ferreira Danielson	45.380.324-6
11º	Regina Angelica Mendonça	28.308.150-8
12º	Norma Teixeira Batista	34.034.508-1
13º	Isabela Gouveia de Lima	33.640.903-5
14º	Hariany da Costa Silva	46.205.354-4
15º	Rosimeyre Manteiga	25.470.814-6

2.- Os candidatos acima indicados devem comparecer na Secretaria de Educação, Cultura e Desporto sito a Av. Adnaldo Rodrigues de Medeiros, 72 – Centro – na cidade de Castilho/SP, no dia **18 de fevereiro de 2021 às 09 horas e 15 minutos, para atribuição de classe/aulas.**

3.- O candidato na ordem de classificação que for atribuído 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 25 de fevereiro de 2021, para apresentar os seguintes documentos para contratação, sob pena de desistência:**

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

Terça-feira, 16 de fevereiro de 2021

Ano IV | Edição nº 552

Página 12 de 41



PREFEITURA DO MUNICIPIO DE CASTILHO

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.663.556/0001-04 INSCR. EST. 259.059.449.118

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO

Página nº 2

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;
Escolaridade exigida para o emprego
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;
Comprovante de inscrição junto ao Conselho de sua categoria para os empregos regulamentados (CRM, CRO, COREN, CREF, Etc.);
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 frequência escolar (Portaria Interministerial nº 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;
Caso se desligou nos últimos 02 (dois) anos de emprego/cargo/função público, apresentar cópia do comprovante de desligamento ou exoneração. (Portaria de exoneração, termo de rescisão contratual, declaração do órgão público);
Número da conta no Banco Bradesco. (caso não tenha, será fornecido uma autorização para abertura de conta salário após a entrega das documentações;

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

DESCRIÇÃO DO DOCUMENTO
1 foto 3x4 atual;
CTPS - Carteira de Trabalho para anotação;
Certidão de Quitação Eleitoral emitida Justiça Eleitoral;
Certidão de Execuções Criminais emitida pelo Tribunal de Justiça do Estado onde residiu nos últimos 05 (cinco) anos;
Certidão de Quitação Eleitoral emitida Justiça Eleitoral; Site www.tse.jus.br
Certidão de Execuções Criminais emitida pelo Tribunal de Justiça do Estado onde residiu nos últimos 05 (cinco) ano; site www.tjsp.jus.br
Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União ou Certidão

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

Terça-feira, 16 de fevereiro de 2021

Ano IV | Edição nº 552

Página 13 de 41



PREFEITURA DO MUNICIPIO DE CASTILHO

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.663.556/0001-04 INSCR. EST. 259.059.449.118

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO

Página nº 3

Positiva com efeitos de Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União; site www.receita.economia.gov.br
Declaração Negativa de Acúmulo de Emprego Comissão/Efetivo/Temporário/Função Pública; modelo no site www.castilho.sp.gov.br
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); modelo no site www.castilho.sp.gov.br

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 seja, Certificado acompanhado de histórico escolar, ou diploma de licenciatura Plena ou declaração /atestado de conclusão/término (apenas para os concluintes de 2020);
- 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 fevereiro de 2021.

Silvania Cintra
Secretária de Educação, Cultura e Desporto
RG 21.482.145 SSP/SP



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CASTILHO

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

Terça-feira, 16 de fevereiro de 2021

Ano IV | Edição nº 552

Página 14 de 41



PREFEITURA DO MUNICIPIO DE CASTILHO

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.663.556/0001-04 INSCR. EST. 259.059.449.118

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO

Página nº 1

EDITAL Nº 03/2021

Convocação para Atribuição – Processo Seletivo nº 01/2018

SILVANIA CINTRA, Secretária de Educação, Cultura e Desporto 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 96/2021 - Decreto nº 6.418 de 11/02/2021, 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 II - GEOGRAFIA**, para preenchimento de **01 (uma)** vaga.

1. - Atribuição de 01 (um) emprego temporário para o ano letivo de 2021, em substituição a docente afastado para Função Gratificada;

1.2 - O prazo do contrato será de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado até o último dia letivo de 2021, conforme calendário escolar;

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
1º	-----	-----
2º	Fernanda Aparecida da Silva Yamamoto	46.196.779-0
3º	Cleder Noia Pereira	27.862.006-1
4º	Rosilaine Alves Pereira	25.278.714-6
5º	José Marcos Leite Penteado	18.713.682
6º	Luciana Gomes Lagoeiro	29.001.218-1

2.- Os candidatos acima indicados devem comparecer na Secretaria de Educação, Cultura e Desporto sito a Av. Adnaldo Rodrigues de Medeiros, 72 – Centro – na cidade de Castilho/SP, no dia **18 de fevereiro de 2021 às 09 horas e 30 minutos, para atribuição de classe/aulas.**

3.- O candidato na ordem de classificação que for atribuído 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 25 de fevereiro de 2021**, 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;

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

Terça-feira, 16 de fevereiro de 2021

Ano IV | Edição nº 552

Página 15 de 41



PREFEITURA DO MUNICIPIO DE CASTILHO

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.663.556/0001-04 INSCR. EST. 259.059.449.118

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO

Página nº 2

Certificado de reservista ou certificado de alistamento militar constando dispensa (sexo masculino);
Título de eleitor;
Escolaridade exigida para o emprego
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;
Comprovante de inscrição junto ao Conselho de sua categoria para os empregos regulamentados (CRM, CRO, COREN, CREF, Etc.);
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 frequência escolar (Portaria Interministerial nº 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;
Caso se desligou nos últimos 02 (dois) anos de emprego/cargo/função público, apresentar cópia do comprovante de desligamento ou exoneração. (Portaria de exoneração, termo de rescisão contratual, declaração do órgão público);
Número da conta no Banco Bradesco. (caso não tenha, será fornecido uma autorização para abertura de conta salário após a entrega das documentações;

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

DESCRIÇÃO DO DOCUMENTO
1 foto 3x4 atual;
CTPS - Carteira de Trabalho para anotação;
Certidão de Quitação Eleitoral emitida Justiça Eleitoral;
Certidão de Execuções Criminais emitida pelo Tribunal de Justiça do Estado onde residiu nos últimos 05 (cinco) anos;
Certidão de Quitação Eleitoral emitida Justiça Eleitoral; Site www.tse.jus.br
Certidão de Execuções Criminais emitida pelo Tribunal de Justiça do Estado onde residiu nos últimos 05 (cinco) ano; site https://www.tjsp.jus.br
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; site www.receita.economia.gov.br
Declaração Negativa de Acúmulo de Emprego Comissão/Efetivo/Temporário/Função Pública; modelo no site www.castilho.sp.gov.br
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); modelo no site www.castilho.sp.gov.br

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

Terça-feira, 16 de fevereiro de 2021

Ano IV | Edição nº 552

Página 16 de 41



PREFEITURA DO MUNICIPIO DE CASTILHO

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.663.556/0001-04 INSCR. EST. 259.059.449.118

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO

Página nº 3

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 seja, Certificado acompanhado de histórico escolar, ou diploma de licenciatura Plena ou declaração /atestado de conclusão/término (apenas para os concluintes de 2020);
- 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 fevereiro de 2021.

Silvania Cintra
Secretária de Educação, Cultura e Desporto
RG 21.482.145 SSP/SP



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CASTILHO

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

Terça-feira, 16 de fevereiro de 2021

Ano IV | Edição nº 552

Página 17 de 41



PREFEITURA DO MUNICIPIO DE CASTILHO

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.663.556/0001-04 INSCR. EST. 259.059.449.118

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO

Página nº 1

EDITAL Nº 04/2021

Convocação para Atribuição – Processo Seletivo nº 01/2018

SILVANIA CINTRA, Secretária de Educação, Cultura e Desporto 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 **110/2021** - Decreto nº 6.424 de 12/02/2021, 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 II - MATEMÁTICA**, para preenchimento de **01 (uma)** vaga.

1. - Atribuição de 12 (doze) aulas livres remanescente da atribuição inicial para o ano letivo de 2021;

1.2 - O prazo do contrato será de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado até o último dia letivo de 2021, conforme calendário escolar;

CLASSIFICADOS NO PROCESSO SELETIVO Nº 01/2018

Classificação	Nome	RG
1º	Vitor Eiiti Obana Belizario	46.579.741-6
2º	Weslen Xavier de Moraes	44.626.025-3
3º	Tiago Santos Arruda	47.748.511-X
4º	Claudio Aparecido da Silva	21.960.816-7

2.- Os candidatos acima indicados devem comparecer na Secretaria de Educação, Cultura e Desporto sito a Av. Adnaldo Rodrigues de Medeiros, 72 – Centro – na cidade de Castilho/SP, no dia **18 de fevereiro de 2021 às 09 horas e 45 minutos, para atribuição de classe/aulas.**

3.- O candidato na ordem de classificação que for atribuído 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 25 de fevereiro de 2021, 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;
Escolaridade exigida para o emprego
Comprovante de residência (Conta Luz, Água ou Telefone);

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

Terça-feira, 16 de fevereiro de 2021

Ano IV | Edição nº 552

Página 18 de 41



PREFEITURA DO MUNICIPIO DE CASTILHO

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.663.556/0001-04 INSCR. EST. 259.059.449.118

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO

Página nº 2

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;
Comprovante de inscrição junto ao Conselho de sua categoria para os empregos regulamentados (CRM, CRO, COREN, CREF, Etc.);
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 frequência escolar (Portaria Interministerial nº 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;
Caso se desligou nos últimos 02 (dois) anos de emprego/cargo/função público, apresentar cópia do comprovante de desligamento ou exoneração. (Portaria de exoneração, termo de rescisão contratual, declaração do órgão público);
Número da conta no Banco Bradesco. (caso não tenha, será fornecido uma autorização para abertura de conta salário após a entrega das documentações;

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

DESCRIÇÃO DO DOCUMENTO
1 foto 3x4 atual;
CTPS - Carteira de Trabalho para anotação;
Certidão de Quitação Eleitoral emitida Justiça Eleitoral;
Certidão de Execuções Criminais emitida pelo Tribunal de Justiça do Estado onde residiu nos últimos 05 (cinco) anos;
Certidão de Quitação Eleitoral emitida Justiça Eleitoral; Site www.tse.jus.br
Certidão de Execuções Criminais emitida pelo Tribunal de Justiça do Estado onde residiu nos últimos 05 (cinco) ano; site https://www.tjsp.jus.br
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; site www.receita.economia.gov.br
Declaração Negativa de Acúmulo de Emprego Comissão/Efetivo/Temporário/Função Pública; modelo no site www.castilho.sp.gov.br
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); modelo no site www.castilho.sp.gov.br

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.

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

Terça-feira, 16 de fevereiro de 2021

Ano IV | Edição nº 552

Página 19 de 41



PREFEITURA DO MUNICIPIO DE CASTILHO

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.663.556/0001-04 INSCR. EST. 259.059.449.118

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO

Página nº 3

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 seja, Certificado acompanhado de histórico escolar, ou diploma de licenciatura Plena ou declaração /atestado de conclusão/término (apenas para os concluintes de 2020);
- 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 fevereiro de 2021.

Silvania Cintra
Secretária de Educação, Cultura e Desporto
RG 21.482.145 SSP/SP



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CASTILHO

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

Terça-feira, 16 de fevereiro de 2021

Ano IV | Edição nº 552

Página 20 de 41



PREFEITURA DO MUNICIPIO DE CASTILHO

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.663.556/0001-04 INSCR. EST. 259.059.449.118

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO

Página nº 1

EDITAL Nº 05/2021

Convocação para Atribuição – Processo Seletivo nº 01/2018

SILVANIA CINTRA, Secretária de Educação, Cultura e Desporto 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 **111/2021** - Decreto nº 6.425 de 12/02/2021, 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 II - PORTUGUÊS**, para preenchimento de **01 (uma)** vaga.

1. - Atribuição de 11 (onze) aulas livres remanescente da atribuição inicial para o ano letivo de 2021;

1.2 - O prazo do contrato será de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado até o último dia letivo de 2021, conforme calendário escolar;

CLASSIFICADOS NO PROCESSO SELETIVO Nº 01/2018

Classificação	Nome	RG
1º	Claudia Jacob Carvalho de Oliveira	12.364.745-9
2º	Rafael da Silva Barcelos	44.963.711-6
3º	Fernanda de Oliveira Moreira	15.986.217
4º	Renata Terra de Oliveira	32.575.432-9

2.- Os candidatos acima indicados devem comparecer na Secretaria de Educação, Cultura e Desporto sito a Av. Adnaldo Rodrigues de Medeiros, 72 – Centro – na cidade de Castilho/SP, no dia **18 de fevereiro de 2021 às 10 horas, para atribuição de classe/aulas.**

3.- O candidato na ordem de classificação que for atribuído 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 25 de fevereiro de 2021, 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;
Escolaridade exigida para o emprego
Comprovante de residência (Conta Luz, Água ou Telefone);

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

Terça-feira, 16 de fevereiro de 2021

Ano IV | Edição nº 552

Página 21 de 41



PREFEITURA DO MUNICIPIO DE CASTILHO

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.663.556/0001-04 INSCR. EST. 259.059.449.118

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO

Página nº 2

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;
Comprovante de inscrição junto ao Conselho de sua categoria para os empregos regulamentados (CRM, CRO, COREN, CREF, Etc.);
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 frequência escolar (Portaria Interministerial nº 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;
Caso se desligou nos últimos 02 (dois) anos de emprego/cargo/função público, apresentar cópia do comprovante de desligamento ou exoneração. (Portaria de exoneração, termo de rescisão contratual, declaração do órgão público);
Número da conta no Banco Bradesco. (caso não tenha, será fornecido uma autorização para abertura de conta salário após a entrega das documentações;

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

DESCRIÇÃO DO DOCUMENTO
1 foto 3x4 atual;
CTPS - Carteira de Trabalho para anotação;
Certidão de Quitação Eleitoral emitida Justiça Eleitoral;
Certidão de Execuções Criminais emitida pelo Tribunal de Justiça do Estado onde residiu nos últimos 05 (cinco) anos;
Certidão de Quitação Eleitoral emitida Justiça Eleitoral; Site www.tse.jus.br
Certidão de Execuções Criminais emitida pelo Tribunal de Justiça do Estado onde residiu nos últimos 05 (cinco) ano; site https://www.tjsp.jus.br
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; site www.receita.economia.gov.br
Declaração Negativa de Acúmulo de Emprego Comissão/Efetivo/Temporário/Função Pública; modelo no site www.castilho.sp.gov.br
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); modelo no site www.castilho.sp.gov.br

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.

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

Terça-feira, 16 de fevereiro de 2021

Ano IV | Edição nº 552

Página 22 de 41



PREFEITURA DO MUNICIPIO DE CASTILHO

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.663.556/0001-04 INSCR. EST. 259.059.449.118

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO

Página nº 3

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 seja, Certificado acompanhado de histórico escolar, ou diploma de licenciatura Plena ou declaração /atestado de conclusão/término (apenas para os concluintes de 2020);
- 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 fevereiro de 2021.

Silvania Cintra
Secretária de Educação, Cultura e Desporto
RG 21.482.145 SSP/SP



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CASTILHO

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

Terça-feira, 16 de fevereiro de 2021

Ano IV | Edição nº 552

Página 23 de 41



PREFEITURA DO MUNICIPIO DE CASTILHO

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.663.556/0001-04 INSCR. EST. 259.059.449.118

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO

Página nº 1

EDITAL Nº 06/2021

Convocação para Atribuição – Processo Seletivo nº 01/2018

SILVANIA CINTRA, Secretária de Educação, Cultura e Desporto 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 95/2021 - Decreto nº 6.417 de 11/02/2021, 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 II - INGLÊS**, para preenchimento de **02 (duas)** vagas.

1. - Atribuição de 02 (dois) empregos temporários para ministrar aulas livres remanescentes da atribuição inicial para o ano letivo de 2021;

1.2 - O prazo do contrato será de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado até o último dia letivo de 2021, conforme calendário escolar;

CLASSIFICADOS NO PROCESSO SELETIVO Nº 01/2018

Classificação	Nome	RG
1º	Sandra Elena Pereira Santana	41.923.278-3
2º	Silmara Cristina Carneiro	32.725.143-8
3º	Maristela Salata Martins Bortolotti	29.000.763-X
4º	Belarmino da Silva França Neto	25.470.758-0
5º	Aline Alcantara Lopes	42.755.513-9
6º	Gelsi Ruiz	29.613.712-1

2.- Os candidatos acima indicados devem comparecer na Secretaria de Educação, Cultura e Desporto sito a Av. Adnaldo Rodrigues de Medeiros, 72 – Centro – na cidade de Castilho/SP, no dia 18 de fevereiro de 2021 às 10 horas e 20 minutos, para atribuição de classe/aulas.

3.- Os candidatos na ordem de classificação que for atribuído 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 25 de fevereiro de 2021, 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;

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

Terça-feira, 16 de fevereiro de 2021

Ano IV | Edição nº 552

Página 24 de 41



PREFEITURA DO MUNICIPIO DE CASTILHO

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.663.556/0001-04 INSCR. EST. 259.059.449.118

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO

Página nº 2

Escolaridade exigida para o emprego
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;
Comprovante de inscrição junto ao Conselho de sua categoria para os empregos regulamentados (CRM, CRO, COREN, CREF, Etc.);
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 frequência escolar (Portaria Interministerial nº 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;
Caso se desligou nos últimos 02 (dois) anos de emprego/cargo/função público, apresentar cópia do comprovante de desligamento ou exoneração. (Portaria de exoneração, termo de rescisão contratual, declaração do órgão público);
Número da conta no Banco Bradesco. (caso não tenha, será fornecido uma autorização para abertura de conta salário após a entrega das documentações;

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

DESCRIÇÃO DO DOCUMENTO
1 foto 3x4 atual;
CTPS - Carteira de Trabalho para anotação;
Certidão de Quitação Eleitoral emitida Justiça Eleitoral;
Certidão de Execuções Criminais emitida pelo Tribunal de Justiça do Estado onde residiu nos últimos 05 (cinco) anos;
Certidão de Quitação Eleitoral emitida Justiça Eleitoral; Site www.tse.jus.br
Certidão de Execuções Criminais emitida pelo Tribunal de Justiça do Estado onde residiu nos últimos 05 (cinco) ano; site https://www.tjsp.jus.br
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; site www.receita.economia.gov.br
Declaração Negativa de Acúmulo de Emprego Comissão/Efetivo/Temporário/Função Pública; modelo no site www.castilho.sp.gov.br
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); modelo no site www.castilho.sp.gov.br

3.3. Item IV do Artigo 1º da Lei Municipal nº 2.831/2019 - Atestado de Saúde Ocupacional

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

Terça-feira, 16 de fevereiro de 2021

Ano IV | Edição nº 552

Página 25 de 41



PREFEITURA DO MUNICIPIO DE CASTILHO

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.663.556/0001-04 INSCR. EST. 259.059.449.118

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO

Página nº 3

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 seja, Certificado acompanhado de histórico escolar, ou diploma de licenciatura Plena ou declaração /atestado de conclusão/término (apenas para os concluintes de 2020);
- 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 fevereiro de 2021.

Silvania Cintra
Secretária de Educação, Cultura e Desporto
RG 21.482.145 SSP/SP



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CASTILHO

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

Terça-feira, 16 de fevereiro de 2021

Ano IV | Edição nº 552

Página 26 de 41



PREFEITURA DO MUNICIPIO DE CASTILHO

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.663.556/0001-04 INSCR. EST. 259.059.449.118

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO

Página nº 1

EDITAL Nº 07/2021

Convocação para Atribuição – Processo Seletivo nº 01/2018

SILVANIA CINTRA, Secretária de Educação, Cultura e Desporto 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 **93 e 94/2021** - Decretos nºs 6.415 e 6.416 de 11/02/2021 respectivamente, 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 II - ARTE**, para preenchimento de **03 (três)** vagas.

1. - Atribuição de 02 (dois) empregos temporários para ministrar aulas livres remanescentes da atribuição inicial para o ano letivo de 2021;

1.2 - Atribuição de 01 (um) emprego temporário para substituir docente afastado para Função Gratificada;

1.3 - O prazo do contrato será de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado até o último dia letivo de 2021, conforme calendário escolar;

1.4 - O contrato temporário poderá ser rescindido a qualquer momento no caso do retorno do titular da classe atribuída, quando esta for em substituição;

CLASSIFICADOS NO PROCESSO SELETIVO Nº 01/2018

Classificação	Nome	RG
1º	Angela Maria Neves Ferreira	15.823.541-1
2º	Josciel da Silva Moura	42.755.856-6
3º	Aristea Caobianco Souza	26.648.617-4
4º	Renata Targa	45.815.629-2

2.- Os candidatos acima indicados devem comparecer na Secretaria de Educação, Cultura e Desporto sito a Av. Adnaldo Rodrigues de Medeiros, 72 – Centro – na cidade de Castilho/SP, no dia **18 de fevereiro de 2021 às 10 horas e 40 minutos, para atribuição de classe/aulas.**

3.- Os candidatos na ordem de classificação que for atribuído 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 25 de fevereiro de 2021, 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;

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

Terça-feira, 16 de fevereiro de 2021

Ano IV | Edição nº 552

Página 27 de 41



PREFEITURA DO MUNICIPIO DE CASTILHO

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.663.556/0001-04 INSCR. EST. 259.059.449.118

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO

Página nº 2

Certificado de reservista ou certificado de alistamento militar constando dispensa (sexo masculino);
Título de eleitor;
Escolaridade exigida para o emprego
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;
Comprovante de inscrição junto ao Conselho de sua categoria para os empregos regulamentados (CRM, CRO, COREN, CREF, Etc.);
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 frequência escolar (Portaria Interministerial nº 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;
Caso se desligou nos últimos 02 (dois) anos de emprego/cargo/função público, apresentar cópia do comprovante de desligamento ou exoneração. (Portaria de exoneração, termo de rescisão contratual, declaração do órgão público);
Número da conta no Banco Bradesco. (caso não tenha, será fornecido uma autorização para abertura de conta salário após a entrega das documentações;

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

DESCRIÇÃO DO DOCUMENTO
1 foto 3x4 atual;
CTPS - Carteira de Trabalho para anotação;
Certidão de Quitação Eleitoral emitida Justiça Eleitoral;
Certidão de Execuções Criminais emitida pelo Tribunal de Justiça do Estado onde residiu nos últimos 05 (cinco) anos;
Certidão de Quitação Eleitoral emitida Justiça Eleitoral; Site www.tse.jus.br
Certidão de Execuções Criminais emitida pelo Tribunal de Justiça do Estado onde residiu nos últimos 05 (cinco) ano; site https://www.tjsp.jus.br
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; site www.receita.economia.gov.br
Declaração Negativa de Acúmulo de Emprego Comissão/Efetivo/Temporário/Função Pública; modelo no site www.castilho.sp.gov.br
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); modelo no site www.castilho.sp.gov.br

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

Terça-feira, 16 de fevereiro de 2021

Ano IV | Edição nº 552

Página 28 de 41



PREFEITURA DO MUNICIPIO DE CASTILHO

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.663.556/0001-04 INSCR. EST. 259.059.449.118

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO

Página nº 3

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 seja, Certificado acompanhado de histórico escolar, ou diploma de licenciatura Plena ou declaração /atestado de conclusão/término (apenas para os concluintes de 2020);
- 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 fevereiro de 2021.

Silvania Cintra
Secretária de Educação, Cultura e Desporto
RG 21.482.145 SSP/SP



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CASTILHO

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

Terça-feira, 16 de fevereiro de 2021

Ano IV | Edição nº 552

Página 29 de 41



PREFEITURA DO MUNICIPIO DE CASTILHO

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.663.556/0001-04 INSCR. EST. 259.059.449.118

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO

Página nº 1

EDITAL Nº 08/2021

Convocação para Atribuição – Processo Seletivo nº 01/2018

SILVANIA CINTRA, Secretária de Educação, Cultura e Desporto 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 92/2021 - Decreto nº 6.414 de 11/02/2021, 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 II - EDUCAÇÃO FÍSICA**, para preenchimento de **03 (três)** vagas.

1. - Atribuição de 03 (três) empregos temporários para ministrar aulas livres remanescentes da atribuição inicial, para o ano letivo de 2021;

1.2 - O prazo do contrato será de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado até o último dia letivo de 2021, conforme calendário escolar;

CLASSIFICADOS NO PROCESSO SELETIVO Nº 01/2018

Classificação	Nome	RG
1º	Kelly Duarte de Oliveira	41.494.910-9
2º	Bruno Neves Ferreira	40.731.616-4
3º	Marcia Maria Alves Santiago Del Negro	26.250.311-6
4º	Thiago Rodrigo da Silva	001.337.998
5º	Waleria de Souza Silva Araujo	28.655.202-4
6º	Suzana Espicaski Hirata	32.640.076-X
7º	Sandra Helena Aro Correa	25.559.809-9
8º	Carlos Pereira	30.406.192-X
9º	Saulo Aparecido de Souza Secreto	45.107.244-3
10º	Neusa Maria de Arruda	6.072.598-9
11º	Gustavo Fialho Modro	46.193.700-1
12º	Regina Aparecida de Oliveira Marques Pereira	46.691.071-X
13º	Fernanda Camargo Andrade	29.486.004-6
14º	Izabele Aline Adorvino Nepomuceno	1.323.615
15º	Vivian Caroline da Silva Santos	42.755.399-4
16º	Welica Pinheiro Ribeiro	38.936.245-1
17º	Valter Luiz Gomes Junior	44.232.546-0

2.- Os candidatos acima indicados devem comparecer na Secretaria de Educação, Cultura e Desporto sito a Av. Adnaldo Rodrigues de Medeiros, 72 – Centro – na cidade de Castilho/SP, no dia 18 de fevereiro de 2021 às 14 horas, para atribuição de classe/aulas.

3.- Os candidatos na ordem de classificação que for atribuído 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 25 de fevereiro de 2021, 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:

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

Terça-feira, 16 de fevereiro de 2021

Ano IV | Edição nº 552

Página 30 de 41



PREFEITURA DO MUNICIPIO DE CASTILHO

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.663.556/0001-04 INSCR. EST. 259.059.449.118

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO

Página nº 2

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;
Escolaridade exigida para o emprego
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;
Comprovante de inscrição junto ao Conselho de sua categoria para os empregos regulamentados (CRM, CRO, COREN, CREF, Etc.);
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 frequência escolar (Portaria Interministerial nº 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;
Caso se desligou nos últimos 02 (dois) anos de emprego/cargo/função público, apresentar cópia do comprovante de desligamento ou exoneração. (Portaria de exoneração, termo de rescisão contratual, declaração do órgão público);
Número da conta no Banco Bradesco. (caso não tenha, será fornecido uma autorização para abertura de conta salário após a entrega das documentações;

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

DESCRIÇÃO DO DOCUMENTO
1 foto 3x4 atual;
CTPS - Carteira de Trabalho para anotação;
Certidão de Quitação Eleitoral emitida Justiça Eleitoral;
Certidão de Execuções Criminais emitida pelo Tribunal de Justiça do Estado onde residiu nos últimos 05 (cinco) anos;
Certidão de Quitação Eleitoral emitida Justiça Eleitoral; Site www.tse.jus.br
Certidão de Execuções Criminais emitida pelo Tribunal de Justiça do Estado onde residiu nos últimos 05 (cinco) ano; site https://www.tjsp.jus.br
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; site www.receita.economia.gov.br
Declaração Negativa de Acúmulo de Emprego Comissão/Efetivo/Temporário/Função Pública; modelo no site www.castilho.sp.gov.br

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

Terça-feira, 16 de fevereiro de 2021

Ano IV | Edição nº 552

Página 31 de 41



PREFEITURA DO MUNICIPIO DE CASTILHO

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.663.556/0001-04 INSCR. EST. 259.059.449.118

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO

Página nº 3

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); **modelo no site www.castilho.sp.gov.br**

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 seja, Certificado acompanhado de histórico escolar, ou diploma de licenciatura Plena ou declaração /atestado de conclusão/término (apenas para os concluintes de 2020);
- II. Xérox do CPF;
- III. Xerox do RG;
- IV. Comprovante de residência;
- V. Carteirainha do CREF;
- VI. 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 fevereiro de 2021.

Silvania Cintra
Secretária de Educação, Cultura e Desporto
RG 21.482.145 SSP/SP



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CASTILHO

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

Terça-feira, 16 de fevereiro de 2021

Ano IV | Edição nº 552

Página 32 de 41



PREFEITURA DO MUNICIPIO DE CASTILHO

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.663.556/0001-04 INSCR. EST. 259.059.449.118

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO

Página nº 1

EDITAL Nº 09/2021

Convocação para Atribuição – Processo Seletivo nº 01/2018

SILVANIA CINTRA, Secretária de Educação, Cultura e Desporto 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 **85/2021** - Decreto nº 6.423 de 12/02/2021, aproveitando a lista do Processo Seletivo nº 01/2018, torna pública a convocação do candidato aprovado para o emprego temporário de **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL**, para preenchimento de **01 (uma)** vaga.

1. - Atribuição de 01 (um) emprego temporário para o ano letivo de 2021;

1.2 - O prazo do contrato será de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado até o último dia letivo de 2021, conforme calendário escolar;

CLASSIFICADOS NO PROCESSO SELETIVO Nº 01/2018

Classificação	Nome	RG
1º	-----	-----
2º	Nayara Sobrinho Lameu	44.668.560-4

2.- Os candidatos acima indicados devem comparecer na Secretaria de Educação, Cultura e Desporto sito a Av. Adnaldo Rodrigues de Medeiros, 72 – Centro – na cidade de Castilho/SP, no dia **18 de fevereiro de 2021 às 14 horas e 30 minutos, para atribuição de classe/aulas.**

3.- O candidato na ordem de classificação que for atribuído 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 25 de fevereiro de 2021**, 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;
Escolaridade exigida para o emprego
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;

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

Terça-feira, 16 de fevereiro de 2021

Ano IV | Edição nº 552

Página 33 de 41



PREFEITURA DO MUNICIPIO DE CASTILHO

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.663.556/0001-04 INSCR. EST. 259.059.449.118

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO

Página nº 2

Comprovante de inscrição junto ao Conselho de sua categoria para os empregos regulamentados (CRM, CRO, COREN, CREF, Etc.);
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 frequência escolar (Portaria Interministerial nº 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;
Caso se desligou nos últimos 02 (dois) anos de emprego/cargo/função público, apresentar cópia do comprovante de desligamento ou exoneração. (Portaria de exoneração, termo de rescisão contratual, declaração do órgão público);
Número da conta no Banco Bradesco. (caso não tenha, será fornecido uma autorização para abertura de conta salário após a entrega das documentações;

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

DESCRIÇÃO DO DOCUMENTO
1 foto 3x4 atual;
CTPS - Carteira de Trabalho para anotação;
Certidão de Quitação Eleitoral emitida Justiça Eleitoral;
Certidão de Execuções Criminais emitida pelo Tribunal de Justiça do Estado onde residiu nos últimos 05 (cinco) anos;
Certidão de Quitação Eleitoral emitida Justiça Eleitoral; Site www.tse.jus.br
Certidão de Execuções Criminais emitida pelo Tribunal de Justiça do Estado onde residiu nos últimos 05 (cinco) ano; site https://www.tjsp.jus.br
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; site www.receita.economia.gov.br
Declaração Negativa de Acúmulo de Emprego Comissão/Efetivo/Temporário/Função Pública; modelo no site www.castilho.sp.gov.br
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); modelo no site www.castilho.sp.gov.br

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:

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

Terça-feira, 16 de fevereiro de 2021

Ano IV | Edição nº 552

Página 34 de 41



PREFEITURA DO MUNICIPIO DE CASTILHO

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.663.556/0001-04 INSCR. EST. 259.059.449.118

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO

Página nº 3

- I. Documento original e Xérox do comprovante de escolaridade exigida para o emprego, ou seja, Certificado acompanhado de histórico escolar, ou diploma de licenciatura Plena ou declaração /atestado de conclusão/término (apenas para os concluintes de 2020);
- 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 fevereiro de 2021.

Silvania Cintra
Secretária de Educação, Cultura e Desporto
RG 21.482.145 SSP/SP



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CASTILHO

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

Terça-feira, 16 de fevereiro de 2021

Ano IV | Edição nº 552

Página 35 de 41



PREFEITURA DO MUNICIPIO DE CASTILHO

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.663.556/0001-04 INSCR. EST. 259.059.449.118

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO

Página nº 1

EDITAL Nº 10/2021

Convocação para Atribuição – Processo Seletivo nº 01/2018

SILVANIA CINTRA, Secretária de Educação, Cultura e Desporto 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 **76/2021** - Decreto nº 6.403 de 11/02/2021, **77/2021** - Decreto nº 6.404 de 11/02/2021, **78/2021** - Decreto nº 6.405 de 11/02/2021, **79/2021** - Decreto nº 6.406 de 11/02/2021, **80/2021** - Decreto nº 6.407 de 11/02/2021, **81/2021** - Decreto nº 6.408 de 11/02/2021, **82/2021** - Decreto nº 6.409 de 11/02/2021, **83/2021** - Decreto nº 6.410 de 11/02/2021 e **84/2021** - Decreto nº 6.411 de 11/02/2021 aproveitando a lista do Processo Seletivo nº 01/2018, torna pública a convocação dos candidatos aprovados para o emprego temporário de **PROFESSOR DE CRECHE**, para preenchimento de **10 (dez)** vagas.

1. - Atribuição de 02 (dois) empregos temporários para classes remanescentes da atribuição inicial para o ano letivo de 2021;

1.2 - Atribuição de 06 (seis) empregos temporários para o ano letivo de 2021, em substituição a docente afastado para Função Gratificada;

1.3 - Atribuição de 02 (dois) empregos temporários para o ano letivo de 2021, em substituição a docente que se encontra de Licença Maternidade;

1.4 - O prazo do contrato será de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado até o último dia letivo de 2021, conforme calendário escolar;

1.5 - O contrato temporário poderá ser rescindido a qualquer momento no caso do retorno do titular da classe atribuída, no caso de substituição;

CLASSIFICADOS NO PROCESSO SELETIVO Nº 01/2018

Classificação	Nome	RG
1º	Elaine Fernandes de Souza Nascimento	18.360.532-9
2º	Fernanda de Paula Carvalho Felipe	41.419.122-5
3º	Simone Valeria Diniz	24.630.150-8
4º	Josiani Benedicto Ramos	46.183.725-0
5º	Thamiris Feifarek Pereira	42.641.876-1
6º	Jessica Miranda das Chagas	47.453.589-7
7º	Lucineia Rufino Moreira Pinto	30.182.551-8
8º	Aline Dias de Oliveira	42.756.137-1
9º	Aida Borges de Moraes Arruda	13.218.007-8
10º	Michele Dias Montagner Silva	1.083.438
11º	Eliana de Oliveira Rodrigues Rocha	28.050.160-2
12º	Cilene Eduardo da Silva	29.278.677-3
13º	Andréa Cristina dos Santos Barbosa	32.724.173-1
14º	Lucia Helena Ulian	17.773.262-3
15º	Ana Paula de Lima	43.31.044-9
16º	Juliana Francisco da Silva Duque	43.053.190-4
17º	Cleonice Rodrigues	50.650.782-8

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

Terça-feira, 16 de fevereiro de 2021

Ano IV | Edição nº 552

Página 36 de 41



PREFEITURA DO MUNICIPIO DE CASTILHO

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.663.556/0001-04 INSCR. EST. 259.059.449.118

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO

Página nº 2

2.- Os candidatos acima indicados devem comparecer na Secretaria de Educação, Cultura e Desporto sito a Av. Adnaldo Rodrigues de Medeiros, 72 – Centro – na cidade de Castilho/SP, no dia **18 de fevereiro de 2021 às 15 horas, para atribuição de classe/aulas.**

3.- O candidato na ordem de classificação que for atribuído 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 25 de fevereiro de 2021**, 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;
Escolaridade exigida para o emprego
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;
Comprovante de inscrição junto ao Conselho de sua categoria para os empregos regulamentados (CRM, CRO, COREN, CREF, Etc.);
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 frequência escolar (Portaria Interministerial nº 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;
Caso se desligou nos últimos 02 (dois) anos de emprego/cargo/função público, apresentar cópia do comprovante de desligamento ou exoneração. (Portaria de exoneração, termo de rescisão contratual, declaração do órgão público);
Número da conta no Banco Bradesco. (caso não tenha, será fornecido uma autorização para abertura de conta salário após a entrega das documentações;

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

DESCRIÇÃO DO DOCUMENTO
1 foto 3x4 atual;
CTPS - Carteira de Trabalho para anotação;

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

Terça-feira, 16 de fevereiro de 2021

Ano IV | Edição nº 552

Página 37 de 41



PREFEITURA DO MUNICIPIO DE CASTILHO

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.663.556/0001-04 INSCR. EST. 259.059.449.118

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO

Página nº 3

Certidão de Quitação Eleitoral emitida Justiça Eleitoral;
Certidão de Execuções Criminais emitida pelo Tribunal de Justiça do Estado onde residuiu nos últimos 05 (cinco) anos;
Certidão de Quitação Eleitoral emitida Justiça Eleitoral; Site www.tse.jus.br
Certidão de Execuções Criminais emitida pelo Tribunal de Justiça do Estado onde residuiu nos últimos 05 (cinco) anos; site https://www.tjsp.jus.br
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; site www.receita.economia.gov.br
Declaração Negativa de Acúmulo de Emprego Comissão/Efetivo/Temporário/Função Pública; modelo no site www.castilho.sp.gov.br
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); modelo no site www.castilho.sp.gov.br

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 seja, Certificado acompanhado de histórico escolar, ou diploma de licenciatura Plena ou declaração /atestado de conclusão/término (apenas para os concluintes de 2020);
- 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 fevereiro de 2021.

Silvania Cintra
Secretária de Educação, Cultura e Desporto
RG 21.482.145 SSP/SP

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

Terça-feira, 16 de fevereiro de 2021

Ano IV | Edição nº 552

Página 38 de 41



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CASTILHO

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.663.556/0001-04 INSCR. EST. 259.059.449.118

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO

Página nº 1

EDITAL Nº 11/2021

Convocação para Atribuição – Processo Seletivo nº 01/2018

SILVANIA CINTRA, Secretária de Educação, Cultura e Desporto 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 **66/2021** - Decreto nº 6.393 de 11/02/2021, **67/2021** - Decreto nº 6.394 de 11/02/2021, **71/2021** - Decreto nº 6.398 de 11/02/2021, **72/2021** - Decreto nº 6.399 de 11/02/2021, **73/2021** - Decreto nº 6.400 de 11/02/2021, **68/2021** - Decreto nº 6.395 de 11/02/2021, **69/2021** - Decreto nº 6.396 de 11/02/2021, **70/2021** - Decreto nº 6.397 de 11/02/2021, **74/2021** - Decreto nº 6.401 de 11/02/2021 e **105/2021** - Decreto nº 6.419 de 11/02/2021 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 **14 (quatorze)** vagas.

1. - Atribuição de 05 (cinco) empregos temporários para classes remanescentes da atribuição inicial para o ano letivo de 2021;

1.2 - Atribuição de 04 (quatro) empregos temporários para o ano letivo de 2021, em substituição a docente afastado para Função Gratificada;

1.3 - Atribuição de 01 (um) emprego temporário para o ano letivo de 2021, em substituição a docente aposentado por invalidez;

1.4 - Atribuição de 02 (dois) empregos temporários para o ano letivo de 2021, em substituição a docente Readaptado pelo INSS;

1.5 - Atribuição de 02 (dois) empregos temporários para o ano letivo de 2021, em substituição a docente que se encontra de Licença Médica;

1.6 - O prazo do contrato será de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado até o último dia letivo de 2021, conforme calendário escolar;

1.7 - O contrato temporário poderá ser rescindido a qualquer momento no caso do retorno do titular da classe atribuída, no caso de substituição;

CLASSIFICADOS NO PROCESSO SELETIVO Nº 01/2018

Classificação	Nome	RG
1º	Talita Fernanda Miranda Escobar	41.954.910-9
2º	Munique Pereira Alves	47.596.769-0
3º	Andreia Tiago Mazalli	33.925.289-3
4º	-----	-----
5º	Natalia Geiza Lameu de Souza	43.026.676-5
6º	Maria Aparecida Pereira de Souza	18.358.020-5
7º	Mayara Thais Ferreira Santos	34.004.911-X
8º	Bruna Moraes dos Santos Isquierdo	46.087.092-0
9º	Patricia Lima da Silva Moraes	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	Andreia Cristiane Ferreira	43.053.444-9

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

Terça-feira, 16 de fevereiro de 2021

Ano IV | Edição nº 552

Página 39 de 41



PREFEITURA DO MUNICIPIO DE CASTILHO

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.663.556/0001-04 INSCR. EST. 259.059.449.118

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO

Página nº 2

14º	Tânia Cecília Bassaga	30.694.849-7
15º	Suseli Aguiar Bertarelo	41.777.771-1
16º	Ruberleia Garcia Vieira dos Santos	55.163.489-3
17º	Janaína Ap.Nascimento Moraes Batista	30.611.648-0
18º	Josiane Trevisola Correia	42.043.130-5
19º	Marcia Aparecida Crivelaro Shinya	18.506.045-6
20º	-----	-----
21º	Giovana Cristina de Oliveira	32.439.152-3
22º	Claudia Francielli da Silva Lopes	41.418.625-4
23º	Jaqueline Jessica Soares Joaquim	43.061.793-8
24º	-----	-----
25º	Fernanda Costa Hipolito	29.492.983-6
26º	Rosangela da Silva	42.755.821-9
27º	Priscila Motta da Silva	43.439.923-1
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	Gláucia Cristina dos Santos Soares	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	Carmen Maria Lourenço Henrique	29.047.529-6
37º	Claudio Antonio Pardim de Sousa	32.261.755-8
38º	Bruna Silva dos Santos	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	Silvio Pereira de Souza	30.694.921-0
43º	Lisandra Pacheco Justi	33.926.043-9

2.- Os candidatos acima indicados devem comparecer na Secretaria de Educação, Cultura e Desporto sito a Av. Adnaldo Rodrigues de Medeiros, 72 – Centro – na cidade de Castilho/SP, no dia **18 de fevereiro de 2021 às 16 horas, para atribuição de classe/aulas.**

3.- Os candidatos na ordem de classificação que for atribuído 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 25 de fevereiro de 2021**, 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;

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

Terça-feira, 16 de fevereiro de 2021

Ano IV | Edição nº 552

Página 40 de 41



PREFEITURA DO MUNICIPIO DE CASTILHO

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.663.556/0001-04 INSCR. EST. 259.059.449.118

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO

Página nº 3

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;
Escolaridade exigida para o emprego
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;
Comprovante de inscrição junto ao Conselho de sua categoria para os empregos regulamentados (CRM, CRO, COREN, CREF, Etc.);
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 frequência escolar (Portaria Interministerial nº 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;
Caso se desligou nos últimos 02 (dois) anos de emprego/cargo/função público, apresentar cópia do comprovante de desligamento ou exoneração. (Portaria de exoneração, termo de rescisão contratual, declaração do órgão público);
Número da conta no Banco Bradesco. (caso não tenha, será fornecido uma autorização para abertura de conta salário após a entrega das documentações;

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

DESCRIÇÃO DO DOCUMENTO
1 foto 3x4 atual;
CTPS - Carteira de Trabalho para anotação;
Certidão de Quitação Eleitoral emitida Justiça Eleitoral;
Certidão de Execuções Criminais emitida pelo Tribunal de Justiça do Estado onde residiu nos últimos 05 (cinco) anos;
Certidão de Quitação Eleitoral emitida Justiça Eleitoral; Site www.tse.jus.br
Certidão de Execuções Criminais emitida pelo Tribunal de Justiça do Estado onde residiu nos últimos 05 (cinco) ano; site https://www.tjsp.jus.br
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; site www.receita.economia.gov.br
Declaração Negativa de Acúmulo de Emprego Comissão/Efetivo/Temporário/Função Pública; modelo no site www.castilho.sp.gov.br
Caso tenha outro emprego público que legalmente deseja acumular, deve apresentar declaração da

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

Terça-feira, 16 de fevereiro de 2021

Ano IV | Edição nº 552

Página 41 de 41



PREFEITURA DO MUNICIPIO DE CASTILHO

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.663.556/0001-04 INSCR. EST. 259.059.449.118

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO

Página nº 4

carga horária semanal (emitida em papel timbrado pelo órgão ao qual o servidor estiver vinculado e devidamente assinado por pessoa habilitada); **modelo no site www.castilho.sp.gov.br**

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 seja, Certificado acompanhado de histórico escolar, ou diploma de licenciatura Plena ou declaração /atestado de conclusão/término (apenas para os concluintes de 2020);
- 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 fevereiro de 2021.

Silvania Cintra
Secretária de Educação, Cultura e Desporto
RG 21.482.145 SSP/SP