



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

Quinta-feira, 29 de setembro de 2022

Ano V | Edição nº 919A

Página 1 de 9

SUMÁRIO

Poder Executivo	2
Atos Oficiais	2
Leis	2
Atos Administrativos	2
Outros atos administrativos	2

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Castilho, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Castilho poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.castilho.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/castilho
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Castilho

CNPJ 45.663.556/0001-04
Praça da Matriz, 247 - Centro
Telefone: (18) 3741-9000
Site: www.castilho.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/castilho

Câmara Municipal de Castilho

CNPJ 01.557.531/0001-42
Rua José Zar, 545 - Centro
Telefone: (18) 3741-1117
Site: www.camaracastilho.sp.gov.br



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Castilho garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.castilho.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/castilho



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CASTILHO

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

Quinta-feira, 29 de setembro de 2022

Ano V | Edição nº 919A

Página 2 de 9

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Leis

LEI Nº 3.210, DE 28 DE SETEMBRO DE 2022.

Referente ao Projeto de Lei nº. 016/22 de Autoria dos vereadores: Sebastião Reis de Oliveira, Adilson da Silva Santos, Daniel Batista de Oliveira, João Paulo Soares de Araújo e João Roberto Lameu.

“Dispõe sobre Denominação de estrada em local que especifica”.

PAULO DUARTE BOAVENTURA, Prefeito do Município de Castilho, Estado de São Paulo, no uso das suas atribuições legais,

Faz saber que a Câmara Municipal de Castilho aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica denominado o nome da estrada CTH 030, que liga Castilho à Paranópolis, passa a denominar-se **“Estrada Oscar Lameu”**.

Art.2º. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura do Município de Castilho-SP, 28 de setembro de 2022.

PAULO DUARTE BOAVENTURA

Prefeito Municipal

Publicada e Registrada nesta Secretaria, na data supra.

EUNICE PEREIRA

Secretaria de Administração

Atos Administrativos

Outros atos administrativos

EDITAL Nº 39/2022

Convocação para Atribuição - Concurso Público nº 01/2022

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 591/2022 - Decreto nº 6.871 de 22/08/2022, aproveitando a lista do Concurso Público nº 01/2022, torna público a convocação dos candidatos aprovados para o emprego temporário de **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I**, para preenchimento de **01 (uma)** vaga.

1. Atribuição de 01 (um) emprego temporário para o ano letivo de 2022, em substituição a docente afastado

junto ao INSS;

1.2 - O prazo do contrato será até 20/12/2022;

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

CLASSIFICADOS NO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2022

Classificação	Nome	RG
146º	Francine Aparecida Oezau Braga	447564997
147º	Davi da Silva Ribeiro	2621837
148º	Brenda Lima de Andrade	506511297
149º	Jhennifer da Silva Soares Serafim	471462603
150º	Fernanda Costa Hipolito Coelho	294299836
151º	Leticia Aparecida de Oliveira Messias Carvalho	344576371
152º	Raquel Aparecida Gomes da Silva	1268876
153º	Stefanie de Paula Moraes	336207293
154º	Sandra Valeria Pegoraro Francisco de Souza	188889978
155º	Debora Leticia da Silva Nascimento	412167098
156º	Eudeny Campos Sousa	338833559
157º	Mariana Coqueiro Neves	509303110
158º	Eliana Cristina Batista Fernandes	427565315
159º	Cinthia Angelica da Silva Estringues	456028614
160º	Isabel Cristina de Moraes	246357654
161º	Carmen Maria Lourenco Henrique	290475296
162º	Ana Carolina Costa dos Santos	425713052
163º	Joyce Miriane Ferreira Danielson	453803246
164º	Carla Cristiane Domingos de Noronha Alves	27600327
165º	Roberta Prado da Silva Gonzaga	254090692

2.- Os candidatos acima indicado 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 **03 de outubro de 2022 às 14h, 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 **04 a 17/10/2022**, 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;
Cadastro nacional de pessoa física - CPF;
CTPS (somente da página que consta a foto e o seu verso);
Cadastro do PIS/PASEP, junto a Previdência, quando este não for o primeiro emprego;
Certidão de nascimento ou casamento;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CASTILHO

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

Quinta-feira, 29 de setembro de 2022

Ano V | Edição nº 919A

Página 3 de 9

Cartão de vacina devidamente atualizado;
Certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, quando for do sexo masculino;
Título de eleitor;
Comprovante de residência (Conta Luz, Água ou Telefone);
Diploma frente e verso (registro do diploma) para 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, quando for o caso;
Comprovante de inscrição junto ao conselho de sua categoria para empregos regulamentados;
Declaração completa do Imposto de Renda do ano base atual, devidamente com o comprovante de entrega ao fisco, conforme normas da Receita Federal do Brasil ou prova de estar isento;
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 salário ao qual a Prefeitura tem convênio com a instituição bancária para depósito do pagamento (caso não tenha será fornecido autorização para abrir a conta salário pelo Departamento de Recursos Humanos);

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; Site www.tse.jus.br
Certidão de Execuções Criminais emitida pelo Tribunal de Justiça do Estado onde residiu 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 Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; 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, Diploma frente e verso (registro do diploma) para 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, quando for o caso;

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, 28 de setembro de 2022.

Silvania Cintra

Secretária de Educação, Cultura e Desporto

RG 21.482.145 SSP/SP

EDITAL Nº 40/2022

Convocação para Atribuição - Concurso Público nº 01/2022

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 590/2022 - Decreto nº 6.870 de 22/08/2022, aproveitando a lista do Concurso Público nº 01/2022, torna público 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 2022, em substituição a Função Gratificada;

1.2 - O prazo do contrato será até 20/12/2022, conforme calendário escolar;

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

CLASSIFICADOS NO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2022

Classificação	Nome	RG
---------------	------	----



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CASTILHO

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

Quinta-feira, 29 de setembro de 2022

Ano V | Edição nº 919A

Página 4 de 9

3º	Marinalva de Jesus Leao	405071012
4º	Solange Marinho Duarte Faria	283077451
5º	Fernanda Catossi Trindade Pereira	328605293
6º	Daniel Jones Viscovini	453841089
7º	Lais Cristina Francisco	453512525
8º	Jacira de Aguiar Emidio	427561875
9º	Ana Flavia de Lima Amazonas Luz	446946953
10º	Luciane Maria Pongeluppi Minholi	255597708
11º	Anne Caroline Miranda Aizza	442365081
12º	Regina Angelica Mendonça	28308150 8
13º	Tatiane Ramos da Silva	484607297
14º	Atribuido	409913005
15º	Vanessa Cristina de Almeida Santos	430265554
16º	Yasmin dos Santos Silva	2465692
17º	Ana Carolina da Silva	42755360X
18º	Marcia Matias de Sa	283078947
19º	Gabriela Andrade Silva	419915278
20º	Atribuido	300460788
21º	Ismael dos Santos Oliveira	1388640
22º	Thays Aparecida Arruda	578796065
23º	Cibele Daiane Ribeiro	430263910
24º	Silvia Leticia Gomes Ribeiro	407799552
25º	Fabiana Rodrigues Alves Honorato	414185250
26º	Yanna Gradim Nascimento	2303102
27º	Atribuido	001386884
28º	Marcia Cristina Zopolatto	246301727
29º	Fernanda Messias da Rocha Silva	323679018
30º	Glauucia do Nascimento Assis Caetano	421608201
31º	Flavia Mendes Alves	42756427x
32º	Iara Regina Del Negro	268445758
33º	Francielle Cristina Botelho dos Santos	58421596
34º	Atribuido	421319586
35º	Joice Milena Bernardino Magalhaes	1991810
36º	Rosilaine Bernardino	001265868
37º	Lisney Aparecida de Sousa	351655414
38º	Atribuido	43412865X
39º	Carolina das Chagas Alves	465509794
40º	Camila Pereira Calcanho	443600119
41º	Maria Luiza Ferraz de Aquino da Silva	296065171
42º	Claudineia Antonia da Silva Franco	28307758X
43º	Atribuido	13904624
44º	Janaina da Silva Medeiros	388992359
45º	Poliana Gabriela Montalvao de Paula	50080778
46º	Elizabete Aparecida De Lemo Montalvao Fazan	425452621
47º		267605316
48º	Izabel Santos de Oliveira	414241356
49º	Eva Maria da Silva	26249703

2.- Os candidatos acima indicado 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 **03 de outubro de 2022 às 14h15, 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 **04 a 17/10/2022**, 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;
Cadastro nacional de pessoa física - CPF;
CTPS (somente da página que consta a foto e o seu verso);
Cadastro do PIS/PASEP, junto a Previdência, quando este não for o primeiro emprego;
Certidão de nascimento ou casamento;
Cartão de vacina devidamente atualizado;
Certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, quando for do sexo masculino;
Título de eleitor;
Comprovante de residência (Conta Luz, Água ou Telefone);
Diploma frente e verso (registro do diploma) para 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, quando for o caso;
Comprovante de inscrição junto ao conselho de sua categoria para empregos regulamentados;
Declaração completa do Imposto de Renda do ano base atual, devidamente com o comprovante de entrega ao fisco, conforme normas da Receita Federal do Brasil ou prova de estar isento;
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 publico, apresentar cópia do comprovante de desligamento ou exoneração. (Portaria de exoneração, termo de rescisão contratual, declaração do órgão público);
Número da conta salário ao qual a Prefeitura tem convênio com a instituição bancária para depósito do pagamento (caso não tenha será fornecido autorização para abrir a conta salário pelo Departamento de Recursos Humanos);



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CASTILHO

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

Quinta-feira, 29 de setembro de 2022

Ano V | Edição nº 919A

Página 5 de 9

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; Site www.tse.jus.br
Certidão de Execuções Criminais emitida pelo Tribunal de Justiça do Estado onde residiu 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 Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; 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 Xerox do comprovante de escolaridade exigida para o emprego, ou seja, Diploma frente e verso (registro do diploma) para 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, quando for o caso;

II. Xerox 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, 28 de setembro de 2022.

Silvania Cintra

Secretária de Educação, Cultura e Desporto

RG 21.482.145 SSP/SP

EDITAL Nº 41/2022

Convocação para Atribuição - Concurso Público nº 01/2022

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 **798/2022 - Decreto nº 6.916 de 28/09/2022**, aproveitando a lista do Concurso Público nº 01/2022, torna público 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 01 (um) emprego temporário para o ano letivo de 2022, em substituição a Afastamento junto ao INSS;

1.2 - O prazo do contrato será até 20/12/2022, conforme calendário escolar ou retorno do titular das aulas;

CLASSIFICADOS NO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2022

Classificação	Nome	RG
2º	Claudio Claro de Oliveira	28.495.064-6
3º	Sergio Garcia	000937640
4º	Grasieli Priscila Duran	46.240.728-7
5º	Luiz Antonio Modesto Ferreira	22.527.575-2
6º	Bruna Aparecida Oliva Ferreira dos Anjos	55.498.172-5
7º	Renato Martins de Almeida	41.501.349-5
8º	Bruna Zotelli Mourao	45.782.294-6
9º	Eduan Paulino da Silva	001286113
10º	Tania Aires Costa	266266
11º	Jackeline Vasconcelos Valentim	2023329
12º	Fabiana Lima Nunes da Silva	27.057.199-1
13º	Neide Lorencetti da Silva	33.883.176-9
14º	Fernanda de Oliveira Moreira Adono	66.607.296-6
15º	Rafaela Feitoza Bitencourt Barros	33.712.368-8
16º	Ana Flavia de Andrade	46.042.294-7
17º	Camila Veridiane Picossi Estringues	45.049.702-1
18º	Eder Aparecido dos Santos	85.832.637
19º	Raísa Aparecida Moreira Arrais	001676890
20º	Thais dos Santos Souza	17680098
21º	Maira Adriana Carvalho Nascimento	365439824
22º	Enaldo Mascarenhas Santana	643545505
23º	Fabício de Freitas Fernandes	2240668
24º	Marina Domingues da Silva	438714179

2.- Os candidatos acima indicado 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 **03 de outubro de 2022 às 14h30, 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



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CASTILHO

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

Quinta-feira, 29 de setembro de 2022

Ano V | Edição nº 919A

Página 6 de 9

horas, no período de **04 a 17/10/2022**, 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;
Cadastro nacional de pessoa física - CPF;
CTPS (somente da página que consta a foto e o seu verso);
Cadastro do PIS/PASEP, junto a Previdência, quando este não for o primeiro emprego;
Certidão de nascimento ou casamento;
Cartão de vacina devidamente atualizado;
Certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, quando for do sexo masculino;
Título de eleitor;
Comprovante de residência (Conta Luz, Água ou Telefone);
Diploma frente e verso (registro do diploma) para 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, quando for o caso;
Comprovante de inscrição junto ao conselho de sua categoria para empregos regulamentados;
Declaração completa do Imposto de Renda do ano base atual, devidamente com o comprovante de entrega ao fisco, conforme normas da Receita Federal do Brasil ou prova de estar isento;
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 salário ao qual a Prefeitura tem convênio com a instituição bancária para depósito do pagamento (caso não tenha será fornecido autorização para abrir a conta salário pelo Departamento de Recursos Humanos);

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; Site www.tse.jus.br
Certidão de Execuções Criminais emitida pelo Tribunal de Justiça do Estado onde residiu 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 Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
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, Diploma frente e verso (registro do diploma) para 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, quando for o caso;

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, 28 de setembro de 2022.

Silvania Cintra

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

EDITAL Nº 42/2022

Convocação para Atribuição - Concurso Público nº 01/2022

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 815/2022 - Decreto nº 6.917 de 29/09/2022, aproveitando a lista do Concurso Público nº 01/2022, torna público a convocação dos candidatos aprovados para o emprego temporário de



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CASTILHO

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

Quinta-feira, 29 de setembro de 2022

Ano V | Edição nº 919A

Página 7 de 9

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS,
para preenchimento de **01 (uma)** vaga.

1. - Atribuição de 01 (um) emprego temporário para o ano letivo de 2022, em substituição a Função Gratificada;

1.2 - O prazo do contrato será até 20/12/2022, conforme calendário escolar ou retorno do titular da classe;

CLASSIFICADOS NO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2022

Classificação	Nome	RG
1º	Moises Francisco de Paula	001660651
2º	Adriana dos Santos Oliveira	288390933
3º	Angela Olaria Dauzacher	001425810
4º	Wesley Junio da Silva Larangeira	428593744
5º	Ana Maria Lacerda Candido	484659601
6º	Samarone Brito de Carvalho	228426248
7º	Edi Wilson Alves Vicente de Paula Souza	001917432
8º	Mary Andrea da Silva Santos	275465275
9º	Macia Cristina Fernandes de Paula Cardoso	291533462
10º	Tamires Silva de Souza Gomes	405065656
11º	Fernanda de Paula Carvalho Felipe	414191225

2.- Os candidatos acima indicado 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 **03 de outubro de 2022 às 14h45, 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 **04 a 17/10/2022**, 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;
Cadastro nacional de pessoa física – CPF;
CTPS (somente da página que consta a foto e o seu verso);
Cadastro do PIS/PASEP, junto a Previdência, quando este não for o primeiro emprego;
Certidão de nascimento ou casamento;
Cartão de vacina devidamente atualizado;
Certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, quando for do sexo masculino;
Título de eleitor;
Comprovante de residência (Conta Luz, Água ou Telefone);

Diploma frente e verso (registro do diploma) para 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, quando for o caso;

Comprovante de inscrição junto ao conselho de sua categoria para empregos regulamentados;

Declaração completa do Imposto de Renda do ano base atual, devidamente com o comprovante de entrega ao fisco, conforme normas da Receita Federal do Brasil ou prova de estar isento;

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 salário ao qual a Prefeitura tem convênio com a instituição bancária para depósito do pagamento (caso não tenha será fornecido autorização para abrir a conta salário pelo Departamento de Recursos Humanos);

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; Site www.tse.jus.br
Certidão de Execuções Criminais emitida pelo Tribunal de Justiça do Estado onde residiu 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 Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; 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



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CASTILHO

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

Quinta-feira, 29 de setembro de 2022

Ano V | Edição nº 919A

Página 8 de 9

documentos:

I. Documento original e Xerox do comprovante de escolaridade exigida para o emprego, ou seja, Diploma frente e verso (registro do diploma) para 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, quando for o caso;

II. Xerox 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, 29 de setembro de 2022.

Silvania Cintra

Secretária de Educação, Cultura e Desporto

RG 21.482.145 SSP/SP

EDITAL

Silvania Cintra, RG nº 21.482.145 SSP/SP, Secretária de Educação de Castilho, no uso de suas atribuições, comunica a todos os docentes efetivos da Rede Municipal de Ensino de Castilho, que se encontram **REABERTAS** as inscrições para processo de escolha de profissionais, candidatos a ocupar a Função Gratificada de **Coordenador Pedagógico**, de acordo com a Lei Complementar nº. 15, de 04 de fevereiro de 2005, e suas alterações.

Das Vagas: 01 vaga para atender a EMEF Professor Mauro Roberto Manoel

Local das inscrições: Secretaria de Educação (CIEC)

Período: Dias **03 e 04/10/2022**

Horário: das 8h às 11h e das 14h às 17h

Da apresentação do Proposta Pedagógica e Escolha:

Local: EMEF Prof. Mauro Roberto Manoel **Dia:** **06/10/2022** **Horário:** 18h00min

Dos Requisitos:

1. Ser Professor efetivo da Rede de Ensino Municipal;

2. Ser portador do Diploma de Licenciatura Plena em Pedagogia ou, no mínimo, em nível de pós-graduação "latu sensu", em áreas ligadas à Educação.

3. Ter no mínimo, 03 (três) anos de experiência em docência no magistério.

No ato da inscrição entregar:

1. Requerimento para participar do processo escolha de candidatos a ocupar a Função Gratificada de Professor Coordenador Pedagógico.

2. Proposta de Trabalho Pedagógico; impressa e em PDF, destinada para cada Unidade Escolar onde pretende atuar; para conhecimento e apresentação ao Conselho de

Escola.

3. Diploma de Licenciatura Plena em Pedagogia ou, no mínimo, em nível de pós-graduação "latu sensu", em áreas ligadas à Educação.

4. Declaração de tempo de serviço que comprove o preenchimento da experiência mínima exigida de 03 (três) anos em docência no magistério.

Perfil do Professor Coordenador Pedagógico:

Como gestor pedagógico do processo educativo no âmbito da escola, compete ao Coordenador Pedagógico planejar, acompanhar e avaliar os processos de ensinar e aprender, bem como o desempenho de professores e alunos. Conhecer as diretrizes da Política Educacional desta Secretaria e os projetos que vêm sendo desenvolvidos; possuir liderança, habilidade nas relações interpessoais e capacidade para o trabalho coletivo. Mostrar-se flexível às mudanças e inovações pedagógicas; propiciar momentos de divulgação e o intercâmbio de práticas docentes bem-sucedidas, em especial as que façam uso de recursos tecnológicos e pedagógicos disponibilizados na escola. Promover a análise de índices e indicadores externos de avaliação de sistema e desempenho da escola, para tomada de decisões em relação à proposta pedagógica e a projetos desenvolvidos no âmbito escolar; como também a análise de indicadores internos de frequência e de aprendizagem dos alunos, tanto da avaliação em processo externo, quanto das avaliações realizadas pelos respectivos docentes, de forma a promover ajustes contínuos das ações de apoio necessárias à aprendizagem para a obtenção de bons resultados e o progressivo êxito do processo de ensino e aprendizagem na unidade escolar. Ter domínio dos conhecimentos básicos de informática; ter disponibilidade para desenvolver ações em diferentes horários e dias da semana, de acordo com as especificidades do Posto de Trabalho, bem como para ações que exijam deslocamento e viagens; cumprir carga horária de 40 horas.

Atribuições do docente designado para o exercício da Função Gratificada de Professor Coordenador Pedagógico - de acordo com o Anexo VI da Lei 15/05.

Competências:

1. Participar do Projeto Escolar da Unidade, coordenando, junto aos docentes, as atividades de planejamento curricular, observando as diferentes propostas, articulando-as conjuntamente.

2. Elaborar a programação das atividades de sua área de atuação, assegurando a sua articulação com as demais programações de apoio educacional.

3. Acompanhar e avaliar o desenvolvimento da programação do currículo.

4. Prestar assistência técnica pedagógica aos professores visando assegurar eficiência e eficácia do desempenho dos mesmos, para a melhoria da qualidade de ensino.

5. Propor técnicas e procedimentos, selecionar e oferecer material didático aos professores, organizando



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CASTILHO

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

Quinta-feira, 29 de setembro de 2022

Ano V | Edição nº 919A

Página 9 de 9

atividades e propondo sistemática de avaliação nas áreas de conhecimento.

6. Organizar os encontros de trabalho pedagógico com professores.

7. Garantir os registros da área pedagógica dando continuidade ao processo de construção do conhecimento, às atividades de formação permanente de professores e ao planejamento do arranjo físico e racional dos ambientes especiais.

8. Assessorar o diretor quanto às decisões relativas a matrícula, transferência, agrupamento de alunos, organização de horários de aula e utilização de recursos didáticos da escola.

9. Organizar reuniões de pais e mestres interpretando a organização didática da escola para a comunidade.

10. Acompanhar e avaliar desempenho de docentes, bem como de projetos desenvolvidos na sua unidade escolar.

Castilho, 29 de setembro de 2022

Silvania Cintra
RG 21.482.145 SSP/SP
Secretária de Educação
