



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

Quarta-feira, 04 de janeiro de 2023

Ano VI | Edição nº 979

Página 1 de 7

SUMÁRIO

Poder Executivo	2
Atos Oficiais	2
Portarias	2
Atos Administrativos	2
Outros atos administrativos	2
Licitações e Contratos	7
Extrato	7

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

Quarta-feira, 04 de janeiro de 2023

Ano VI | Edição nº 979

Página 2 de 7

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Portarias

PORTARIA Nº 694, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2022.

“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 Ofício nº 107/2022 da Creche Maria José Vieira Telles, protocolado sob o nº 4359/2022, solicitando a substituição de servidora municipal em decorrência de férias regulares.

RESOLVE:

Art. 1º. Designar o servidor **ISMAEL FIUZA DE LIMA**, CPF nº 067.367.308-13, Auxiliar de Serviços Gerais, para responder no período de **03/01/23 a 12/01/23 (10 dias)**, pela função de Agente Administrativo I, em decorrência das férias regulares da servidora **Juliana Modesto do Prado**.

Art. 2º. Enquanto perdurar a designação, o servidor Ismael Fiuza de Lima, fará jus a diferença do salário percebido pela servidora substituída.

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

Prefeitura do Município de Castilho/SP, 27 de dezembro de 2022.

PAULO DUARTE BOAVENTURA
Prefeito Municipal

Publicada e registrada nesta Secretaria, na data supra.

EUNICE PEREIRA
Secretária de Administração

Atos Administrativos

Outros atos administrativos

EDITAL Nº 01/2022

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 1037/2022 - **Decreto nº 6.980 de 22/12/2022**, Ofício nº 1038/2022 - **Decreto nº 6.981 de 22/12/2022**, Ofício nº 1039/2022 - **Decreto nº 6.982 de 22/12/2022**, Ofício nº 1040/2022 - **Decreto nº 6.983 de 22/12/2022**, Ofício nº 1041/2022 - **Decreto nº 6.984 de 22/12/2022**, Ofício nº 1042/2022 - **Decreto nº**

6.985 de 22/12/2022, Ofício nº 1043/2022 - **Decreto nº 6.986 de 22/12/2022**, Ofício nº 1044/2022 - **Decreto nº 6.987 de 22/12/2022**, Ofício nº 1045/2022 - **Decreto nº 6.988 de 22/12/2022**, Ofício nº 1046/2022 - **Decreto nº 6.989 de 22/12/2022**, Ofício nº 1047/2022 - **Decreto nº 6.990 de 22/12/2022**, Ofício nº 1048/2022 - **Decreto nº 6.991 de 22/12/2022**.

1. A convocação para os contratos temporários será utilizada a lista do Concurso Público nº 01/2022, com aproveitamento dos candidatos não convocados para efetivação, desta forma a Secretaria de Educação, Cultura e Desporto **TORNA PÚBLICO** a **CONVOCAÇÃO** dos candidatos aprovados da lista do emprego de **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I**, para preenchimento de **12 (doze)** vagas temporárias.

1.1- Atribuição 09 (nove) empregos em caráter temporário para o ano letivo de 2023 em substituição a Afastamento para Função Gratificada.

1.2- Atribuição 01 (um) emprego em caráter temporário para o ano letivo de 2023 em substituição a Licença Maternidade.

1.3- Atribuição 01 (um) emprego em caráter temporário para o ano letivo de 2023 em substituição a Aposentadoria por Invalidez.

1.4- Atribuição 01 (um) emprego em caráter temporário para o ano letivo de 2023 em substituição a Afastamento junto ao INSS.

1.5 - O prazo do contrato será pelo período de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por até igual período, dentro do ano letivo de 2023.

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

1.7 - Abaixo lista dos candidatos convocados.

CLASSIFICADOS NO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2022

Classificação	Nome	RG
15º	Anyely Amorim Hilario	401625928
16º	Antonio Balbino Neto	3464321
17º	Aline Bezerra de Araujo	446945316
18º	Valeria Cristina Garrido Soares	24303281X
19º	Maria Aparecida Gomes Possebom	249659487
20º	Aline Cristiane Sanches da Silva	338547198
21º	Maria Oneide de Freitas Manhãni	000809715
22º	Natalia Geiza Lameu de Souza	430266765
23º	Fabiana Sanchez Roque Machado	306155345
24º	Roberto Duarte de Andrade	270572065
25º	Claudia da Silva Santos	001439755
26º	Gesiani Alves de Lima	411091190
27º	Silmara Cristina Manoel	47570907X
28º	Cicera Maria dos Santos Oliveira	7168074x
29º	Ruth Maria Lima	001341257
30º	Angélica dos Anjos Dias	33925359
31º	Fernanda Andreia Vieira	301673445
32º	Neuza Celestino de Souza Meneguello	304901
33º	Andreia Alves da Silva	351655281
34º	Patricia Lima da Silva Moraes	293472476
35º	Andreia Cristiane Ferreira	430534449
36º	Katia Cilene Parrilla Pereira	527523495
37º	Carla David da Silva Barcelos	475211145
38º	Edna Alves Angelo	851226
39º	Edvania Ribeiro de Oliveira	254967826
40º	Fabiana Bortoleto Barattelli Marques	488519470



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CASTILHO

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

Quarta-feira, 04 de janeiro de 2023

Ano VI | Edição nº 979

Página 3 de 7

41*	Michael Silvano Barbosa	496521974
42*	Fernanda Domingues da Silva	001531213
43*	Cassia Nunes Benedito Santos	41923116X
44*	Isis Peres Martins	484661776
45*	Andrea Aparecida Nunes da Rocha Rodrigues	304332537
46*	Ana Carolina Schipa	415013914
47*	Luiza Angela de Moraes Nascimento	130266413
48*	Mayara Thais Ferreira Santos	34004911X
49*	Tania Cecilia Bassaga	306948497
50*	Joyce Aparecida Dias de Lima	415018778
51*	Vania dos Santos Pontin	42755652
52*	Suseli Aguiar Bertarelo	417777711
53*	Eliana Neves dos Santos Rodrigues	207325157
54*	Talita Fernanda Miranda Escobar	419549109
55*	Franciele Cavalcante Luna da Silva	427560251
56*	Glenda Tharciana Felix Silva de Oliveira	29073776X
57*	Rogério Batista dos Santos	351654847
58*	Guilherme Marinelli de Carvalho	605487625
59*	Cassia Figueiredo Carneiro	1676762299
60*	Daniela da Costa Santana	302741264
61*	Fernanda Aparecida da Silva Yamamoto	461967790
62*	Ana Paula Alexandre Gomes de Brito	267602686
63*	Aparecida Soares Sena	337129952
64*	Marilu Alves da Silva Valieri	197980843
65*	Adriana Dobri	285414458
66*	Sonia Regina da Silva Oliveira	26121567X
67*	Renata Cristina Natividade dos Santos	476410745
68*	Amelia Jacob Cury Botelho	226451471
69*	Joseane Aparecida Firmino	328175304
70*	Silvana Ferreira Gomes Maciel	1145801
71*	Tainara Gomes Santana Moraes	484671108
72*	Sonieli Aparecida Rodrigues de Souza Vasques	1628778
73*	Vivian Valeria Barsanao de Araujo Martinez	34005122X
74*	Rafael da Silva Barcelos	449637116
75*	Helena Cristina da Silva	505479
76*	Aline da Silva Fidelis	419236958
77*	Marcia Dias das Neves	5522785
78*	Elenir Aparecida Jordao Silva Ferraz	403606299
79*	Graciele Janes	400666479
80*	Michelli de Oliveira Ferreira	466443493
81*	Joana Darc Ribeiro	266398686
82*	Kelly Petronilla Cardoso Morato	33029
83*	Andreza Mantovan Marques	626757137
84*	Renata Valentin Ramos Rossi	414188147
85*	Maria das Gracas Pereira Santana	625482591
86*	Kelly Cardoso Brasil	1330663
87*	Francieli Fernandes Gandolfi Cardozo	454349798
88*	Eliane Fatima de Moura e Santos	500810217
89*	Maria Cristina Samuel Fiorotti	246312786
90*	Vanessa dos Santos de Araujo	44077987X
91*	Ana Luiza Mangueira	206495511
92*	Karoline Medeiros Bueno	001126318
93*	Gisela Campos Matos de Oliveira	194000655
94*	Andreia Maria dos Santos Xavier	845187
95*	Solange Rodrigues Ceballos	283073706
96*	Lucineia Lucas de Souza	422443840
97*	Igor de Aguiar Emidio	446685537
98*	Sandra Regina de Campos Da Mata	452427848
99*	Luciana Ferreira da Silva Santos	419245303
100*	Cinthia Maria dos Santos	290520149
1º	Josiane Trevisola Mello - Pd	420431305

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 **06 de janeiro de 2023 às 09h, 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 **06 a 19 de janeiro de 2023**, para apresentar os seguintes documentos conforme Item 3.2.

3.1 - O candidato que não comparecer dentro do prazo estipulado pelo Item 3, será considerado como desistente.

3.2 - O candidato que não apresentar todos os documentos constante no Item 3.3 está impedido de ser contratado.

3.3- Item II do Artigo 1º da Lei Municipal nº 2.831/2019 - Cópia Simples, legível e sem cortes:

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), para quem tem carteira digital, gerar em PDF e imprimir.
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);

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

DESCRIÇÃO DO DOCUMENTO



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CASTILHO

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

Quarta-feira, 04 de janeiro de 2023

Ano VI | Edição nº 979

Página 4 de 7

1 foto 3x4 atual;
CTPS - Carteira de Trabalho para anotação. Caso tenha digital não é necessário.
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 (são duas certidões que se completam, SIVEC e SAJ, fazer o pedido com urgência, pois tem prazo para entrega de 5 dias)
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, 03 de janeiro de 2023.

Silvania Cintra

Secretária de Educação, Cultura e Desporto

RG 21.482.145 SSP/SP

EDITAL Nº 02/2022

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 1060/2022 - **Decreto nº 7.001 de 22/12/2022.**

1. A convocação para os contratos temporários será utilizada a lista do Concurso Público nº 01/2022, com aproveitamento dos candidatos não convocados para efetivação, desta forma a Secretaria de Educação, Cultura e Desporto **TORNA PÚBLICO** a **CONVOCAÇÃO** dos candidatos aprovados da lista do emprego de **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL**, para preenchimento de **06 (seis)** vagas temporárias.

1.1- Atribuição 06 (seis) empregos em caráter temporário para o ano letivo de 2023, para Auxiliar alunos especiais.

1.2 - O prazo do contrato será pelo período de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por até igual período, dentro do ano letivo de 2023.

1.3 - O contrato temporário poderá ser rescindido a qualquer momento no caso de transferência do aluno para outro município.

1.4 - Abaixo lista dos candidatos convocados.

CLASSIFICADOS NO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2022

Classificação	Nome	RG
2º	Jessica Kozuki Catali	44.625.596-8
3º	Rosana Alves de Godoi Barbosa	3.641.020-7
4º	Janete Rodrigues dos Santos Lima	45.555.412-2
5º	Franciele Antunes de Souza Zeviani	41.109.504-3
6º	Sandra Regina dos Santos Franca	35.723.419-4
7º	Silvia Francisca de Souza Peixoto	28.10.342-7
8º	Lucineide Feitosa de Franca Bevilacqua	28.316.533-2
9º	Eva Rodrigues de Paula Oliveira	887718
10º	Adriana de Jesus Biage	32.638.932-5
11º	Lucineide de Souza	26.844.450-X
12º	Gláucia Cristina dos Santos Soares	33.926.658-2
13º	Katia Adriana Silva Cardoso	55.675.454-2
14º	Sueli Aparecida Bomfim Maffei	19.399.340-5
15º	Lina Miyada	45.738.111-5
16º	Percilia Silva Moreira	2.220.283
17º	Yadine Guilherme dos Santos	1.126.324

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 **06 de janeiro de 2023 às 10h, 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 **06 a 19 de janeiro de 2023**, para apresentar os seguintes documentos conforme Item 3.2.

3.1 - O candidato que não comparecer dentro do prazo estipulado pelo Item 3, será considerado como desistente.

3.2 - O candidato que não apresentar todos os



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CASTILHO

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

Quarta-feira, 04 de janeiro de 2023

Ano VI | Edição nº 979

Página 5 de 7

documentos constante no Item 3.3 está impedido de ser contratado.

3.3- Item II do Artigo 1º da Lei Municipal nº 2.831/2019 - Cópia Simples, legível e sem cortes:

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), para quem tem carteira digital, gerar em PDF e imprimir.
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. Caso tenha digital não é necessário.
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> (são duas certidões que se completam, SIVEC e SAJ, fazer o pedido com urgência, pois tem prazo para entrega de 5 dias)

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, 03 de janeiro de 2023.

Silvania Cintra

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

EDITAL Nº 03/2022

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



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CASTILHO

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

Quarta-feira, 04 de janeiro de 2023

Ano VI | Edição nº 979

Página 6 de 7

Constituição Federal, nos termos da legislação vigente e em conformidade com o Ofício nº 1062/2022 - Decreto nº 7.002 de 22/12/2022.

1. A convocação para os contratos temporários será utilizada a lista do Concurso Público nº 01/2022, com aproveitamento dos candidatos não convocados, desta forma a Secretaria de Educação, Cultura e Desporto **TORNA PÚBLICO** a **CONVOCAÇÃO** dos candidatos aprovados da lista do emprego de **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - GEOGRAFIA**, para preenchimento de **01 (uma)** vaga temporária.

1.1- Atribuição 01 (um) emprego em caráter temporário para o ano letivo de 2023, em substituição a afastamento para Função Gratificada.

1.2 - O prazo do contrato será pelo período de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por até igual período, dentro do ano letivo de 2023.

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

1.4 - Abaixo lista dos candidatos convocados.

CLASSIFICADOS NO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2022

Classificação	Nome	RG
1º	Osmar Paulo da Silva Junior	29.413.430-X
2º	Celina Maria de Oliveira - Pd	42.792.579-4
3º	Jose Marcos Leite Penteado	18.713.682
4º	Viviane dos Santos Bezerra	44.077.658-2
5º	Marcio Fernando da Silva Coqueiro	33.712.273-8
6º	Marcio Jose Venancio Sperandio	34.077.293-1
7º	Roger Leal de Oliveira	49.555.093-0
8º	Joelton Ferreira de Abreu	001260976
9º	Valeria Lima Carvalho Ribeiro	42.755.877-3
10º	Angelica Estigarribia Sao Miguel	46.688.618-4
11º	Joao Gustavo Morita	19.693.683
12º	Jaqueline de Souza Santos Pinto	66.061.430-3
13º	Cristiane Cardoso de Souza	22.259.079-8
14º	Karine Hiane Picossi Estringues Mathias	28.308.135-1

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 **06 de janeiro de 2023 às 10h30, 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 **06 a 19 de janeiro de 2023**, para apresentar os seguintes documentos conforme Item 3.2.

3.1 - O candidato que não comparecer dentro do prazo estipulado pelo Item 3, será considerado como desistente.

3.2 - O candidato que não apresentar todos os documentos constante no Item 3.3 está impedido de ser contratado.

3.3- Item II do Artigo 1º da Lei Municipal nº 2.831/2019 - Cópia Simples, legível e sem cortes:

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), para quem tem carteira digital, gerar em PDF e imprimir.

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);

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. Caso tenha digital não é necessário.
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 (são duas certidões que se completam, SIVEC e SAJ, fazer o pedido com urgência, pois tem prazo para entrega de 5 dias)
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



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CASTILHO

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

Quarta-feira, 04 de janeiro de 2023

Ano VI | Edição nº 979

Página 7 de 7

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, 03 de janeiro de 2023.

Silvania Cintra

Secretária de Educação, Cultura e Desporto

RG 21.482.145 SSP/SP

Licitações e Contratos

Extrato

EXTRATO DE CONTRATO

Identificação: Contrato.

Contrato nº (de origem): 163/2022/L&C.

Contratante: Município de Castilho.

Contratada: Bio GS Consultoria Ambiental Ltda.

Objeto: Contratação de empresa qualificada para a prestação de serviços técnico especializado de consultoria e assessoria ambiental, para atender à solicitação da Secretaria de Agricultura, Meio Ambiente e Turismo.

Valor: R\$ 80.280,00.

Data da assinatura: 29/12/2022.

Vigência: 29/12/2023.

Modalidade: Convite 33/2022.

Fundamento: § 3º, art. 22, da Lei 8.666/93.

Prefeitura do Município de Castilho – SP, 04 de janeiro de 2023.

Paulo Duarte Boaventura – Prefeito.

EXTRATO DE CONTRATO

Identificação: Contrato.

Contrato nº (de origem): 162/2022/L&C.

Contratante: Município de Castilho.

Contratada: Adriano Amorim da Silva Edilberto – ME.

Objeto: Aquisição de mobiliários, equipamentos médicos hospitalares, equipamentos de informática e aparelhos condicionadores de ar, para a Secretaria de Saúde e Vigilância Epidemiológica, relativo aos Recursos de Emendas Parlamentares nº 19970024 e 37350009, de acordo com a proposta de aquisição de equipamento/material permanente nº da proposta: 12893.128000/1200-07 do Ministério da Saúde.

Valor: R\$ 7.280,00.

Data da assinatura: 29/12/2022.

Vigência: 29/03/2023.

Modalidade: Pregão 50/2022.

Fundamento: Lei Federal 10.520/02.

Prefeitura do Município de Castilho – SP, 04 de janeiro de 2023.

Paulo Duarte Boaventura – Prefeito.

EXTRATO DE CONTRATO

Identificação: Contrato.

Contrato nº (de origem): 001/2023/L&C.

Contratante: Município de Castilho.

Contratada: Planos Engenharia Ltda.

Objeto: Contratação de empresa especializada em engenharia para a prestação de serviços preliminares (levantamento planialtimétrico cadastral, sondagens a trado e ensaios de caracterização), estudos e projetos (estudo de tráfego, estudo funcional, estudo hidrológico, projeto geométrico, projeto de terraplanagem, projeto de drenagem, projeto de pavimentação e projeto de sinalização), que serão destinados a obra de um Anel Viário e Acesso ao Distrito Industrial do Município de Castilho – SP.

Valor: R\$ 325.024,33.

Data da assinatura: 03/01/2023.

Vigência: 03/09/2023.

Modalidade: Convite 36/2022.

Fundamento: § 3º, art. 22, da Lei 8.666/93.

Prefeitura do Município de Castilho – SP, 04 de janeiro de 2023.

Paulo Duarte Boaventura – Prefeito.