



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

Segunda-feira, 11 de setembro de 2023

Ano VI | Edição nº 1145

Página 1 de 5

SUMÁRIO

Poder Executivo	2
Atos Oficiais	2
Portarias	2
Atos Administrativos	3
Outros atos administrativos	3

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

Segunda-feira, 11 de setembro de 2023

Ano VI | Edição nº 1145

Página 2 de 5

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Portarias

PORTARIA Nº 367, DE 11 DE SETEMBRO DE 2023

“Dispõe sobre a prorrogação de contrato de Professor por prazo determinado 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 no Decreto Municipal nº 7.215/2023, que autoriza a prorrogação de contrato temporário de professores para a Rede Municipal de Ensino.

RESOLVE:

Art. 1º. Prorrogar o contrato temporário até o **dia 20 de dezembro de 2023** firmado com a servidora **LUISA MARIANO EMIDIO MONÇÃO**, inscrita no CPF sob o nº 302.***.***-33, admitida em **16/03/2023** para o emprego temporário de **PROFESSOR PEB II - 24Hrs - TEMPORÁRIO**.

Art. 2º. O Departamento de Recursos Humanos, deverá tomar as medidas legais necessárias, visando efetuar a prorrogação autorizada.

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

Prefeitura do Município de Castilho/SP, 11 de setembro de 2023

PAULO DUARTE BOAVENTURA

Prefeito Municipal

Publicada e registrada neste Departamento de Secretaria Geral, na data supra.

EUNICE PEREIRA

Secretária de Administração

PORTARIA Nº 368, DE 11 DE SETEMBRO DE 2023

“Dispõe sobre a prorrogação de contrato de Professor por prazo determinado 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 no Decreto Municipal nº 7.213/2023, que autoriza a prorrogação de contrato temporário de professores para a Rede Municipal de Ensino.

RESOLVE:

Art. 1º. Prorrogar o contrato temporário até o **dia 20 de dezembro de 2023** firmado com a servidora

DEBORAH MINARI BARBAROTTO LOVATO, inscrita no CPF sob o nº 095.***.***-30, admitida em **16/03/2023** para o emprego temporário de **PROFESSOR PEB II - 18 Hrs - TEMPORÁRIO**.

Art. 2º. O Departamento de Recursos Humanos, deverá tomar as medidas legais necessárias, visando efetuar a prorrogação autorizada.

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

Prefeitura do Município de Castilho/SP, 11 de setembro de 2023

PAULO DUARTE BOAVENTURA

Prefeito Municipal

Publicada e registrada neste Departamento de Secretaria Geral, na data supra.

EUNICE PEREIRA

Secretária de Administração

PORTARIA Nº 369, DE 11 DE SETEMBRO DE 2023

“Dispõe sobre a prorrogação de contrato de Professor por prazo determinado 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 no Decreto Municipal nº 7.214/2023, que autoriza a prorrogação de contrato temporário de professores para a Rede Municipal de Ensino.

RESOLVE:

Art. 1º. Prorrogar o contrato temporário até o **dia 20 de dezembro de 2023** firmado com a servidora **LUCILENE OLIVEIRA MACENA**, inscrita no CPF sob o nº 230.***.***-94, admitida em **16/03/2023** para o emprego temporário de **PROFESSOR PEB II - 12 Hrs - TEMPORÁRIO**.

Art. 2º. O Departamento de Recursos Humanos, deverá tomar as medidas legais necessárias, visando efetuar a prorrogação autorizada.

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

Prefeitura do Município de Castilho/SP, 11 de setembro de 2023

PAULO DUARTE BOAVENTURA

Prefeito Municipal

Publicada e registrada neste Departamento de Secretaria Geral, na data supra.

EUNICE PEREIRA

Secretária de Administração

PORTARIA Nº 370, DE 11 DE SETEMBRO DE 2023.

“Dispõe sobre transferência de



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CASTILHO

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

Segunda-feira, 11 de setembro de 2023

Ano VI | Edição nº 1145

Página 3 de 5

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 01/2023 da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Trabalho.

RESOLVE:

Art. 1º. Transferir, nesta data, o servidor **Breno Diniz**, inscrito no CPF sob o nº 399.***.***-77, ocupante do emprego público efetivo de Agente Administrativo I, da Secretaria de Administração para a Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Trabalho.

Art. 2º. O Departamento de Recursos Humanos deverá tomar as medidas legais necessárias, visando efetuar a transferência autorizada.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura do Município de Castilho/SP, 11 de setembro de 2023.

PAULO DUARTE BOAVENTURA
Prefeito Municipal

Publicada e registrada neste Departamento de Secretaria Geral, na data supra.

EUNICE PEREIRA
Secretária de Administração

PORTARIA Nº 371, DE 11 DE SETEMBRO DE 2023.

“Dispõe sobre exoneração de servidor ocupante de cargo de provimento 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. Exonerar, nesta data, o servidor **FABIO NASCIMENTO NUNES**, inscrito no CPF sob o nº 145.***.***-45, ocupante do cargo de Assessor de Secretaria, de provimento em comissão.

Art. 2º. O Departamento de Recursos Humanos, deverá tomar as medidas legais necessárias, visando o cumprimento desta Portaria.

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

Prefeitura do Município de Castilho/SP, 11 de setembro de 2023.

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 30/2023

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 234/2023 - Decreto nº 5.905 de 27/03/2019.

1. A convocação para o contrato temporário 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 **01 (uma)** vaga temporária.

1.1- Atribuição 01 (um) emprego em caráter temporário para o ano letivo de 2023, em substituição a Licença Médica;

1.2 - O prazo do contrato será pelo período da Licença Médica ou até 20/12/2023;

1.3 - Abaixo lista dos candidatos convocados.

CLASSIFICADOS NO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2022

Classificação	Nome	RG
194º	Lais Fernanda de Souza	504787585
195º	Lea Alves dos Santos Fialho	267605420
196º	Anatalia Mirian da Silva Miguel	41922824
197º	Valeria Bacelar de Matos Brandao	187136956
198º	Priscila Motta da Silva	434399231
199º	Janaina Aparecida Nascimento Moraes Batista	306116480
200º	Anice Hussein Kassab	152977958
201º	Edna dos Santos Lucio	276450103
202º	Nadia Cristina de Almeida Akiyama de Oliveira	320968601
203º	Joyce de Lima Xavier Leal	414951104
204º	Maria Carolina Boletti Mariano	1458944
205º	Ana Claudia dos Santos	1169993
206º	Sandra Cristina Santos de Araujo	256164332
207º	Jocyleia Queiroz de Oliveira	001190967
208º	Tayla Cristina Malheiro Mello	419230403
209º	Ana Claudia Pinheiro Pinto	337134856
210º	Ronaldo Ramires Dias	621350
211º	Viviane Regina dos Santos	301102338



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CASTILHO

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

Segunda-feira, 11 de setembro de 2023

Ano VI | Edição nº 1145

Página 4 de 5

212°	Lucilene Vicente da Silva	748279
213°	Renata Nunes da Fonseca Silva	418402279
214°	Joyce Alvares de Queiroz	414896981
215°	Estela Maris Oliveira de Almeida	1451886632
216°	Jucielen Fernanda dos Santos Souza	410052607
217°	Andreia de Oliveira Rego	001324818
218°	Marcia Juliana Marques Gasparelli	33854818X
219°	Elen Danielen Costa	40514815x
220°	Aline de Souza Liberato Pinheiro	479585301
221°	Joycimar Alves Dal Santos	415442448
222°	Lana Raiza Rocha Borges	1855930
223°	Rafaeli da Silva Benevides	420494625
224°	Carla Aparecida Pereira de Almeida	47213674
225°	Ana Carolina Diniz Silva	503376875

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 13 de setembro de 2023 às 09h30, 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 **14 a 27/09/2023**, 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 e 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



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CASTILHO

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

Segunda-feira, 11 de setembro de 2023

Ano VI | Edição nº 1145

Página 5 de 5

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, 05 de setembro de 2023.

Silvania Cintra

Secretária de Educação, Cultura e Desporto

RG 21.482.145 SSP/SP