



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE CASTILHO

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

[www.castilho.sp.gov.br](http://www.castilho.sp.gov.br) | [www.imprensaoficialmunicipal.com.br/castilho](http://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/castilho)

Terça-feira, 09 de janeiro de 2024

Ano VII | Edição nº 1217

Página 1 de 25

### SUMÁRIO

|                                     |   |
|-------------------------------------|---|
| <b>Poder Executivo</b> .....        | 2 |
| <b>Atos Oficiais</b> .....          | 2 |
| Portarias .....                     | 2 |
| <b>Licitações e Contratos</b> ..... | 2 |
| Extrato .....                       | 2 |
| <b>Atos Administrativos</b> .....   | 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](http://www.castilho.sp.gov.br)  
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse [www.imprensaoficialmunicipal.com.br/castilho](http://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](http://www.castilho.sp.gov.br)  
Diário: [www.imprensaoficialmunicipal.com.br/castilho](http://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](http://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](http://www.castilho.sp.gov.br)

Compilado e também disponível em [www.imprensaoficialmunicipal.com.br/castilho](http://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/castilho)



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE CASTILHO

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

Terça-feira, 09 de janeiro de 2024

Ano VII | Edição nº 1217

Página 2 de 25

### PODER EXECUTIVO

#### Atos Oficiais

#### Portarias

#### PORTARIA Nº 007, DE 09 DE JANEIRO DE 2024.

*"Dispõe sobre a demissão de servidor público efetivo a pedido".*

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

Considerando o pedido de demissão protocolado sob nº 0043/2024.

#### RESOLVE:

**Art. 1º.** Demitir, a pedido, na data de **08/01/2024**, o servidor **FABIO SANCHES OCCIUZZI**, inscrito no CPF sob o nº 014. \*\*\*. \*\*\*-27, ocupante do emprego público efetivo de **DENTISTA - PSF**.

**Art. 2º.** O Departamento de Recursos Humanos deverá tomar as providências 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, 09 de janeiro de 2024.

**PAULO DUARTE BOAVENTURA**  
**Prefeito Municipal**

Publicada e registrada nesta Secretaria, na data supra.

**EUNICE PEREIRA**  
**Secretária de Administração**

#### PORTARIA Nº 008, DE 09 DE JANEIRO DE 2024.

*"Dispõe sobre a rescisão de contrato de trabalho 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 a Súmula 244 do Tribunal Superior do Trabalho, a qual confere à empregada gestante a estabilidade provisória, desde a confirmação da gravidez até cinco meses após o parto.

#### RESOLVE:

**Art. 1º.** Rescindir, na data de **08/01/2024**, em decorrência do término da estabilidade gestacional, o contrato de trabalho temporário firmado com a servidora **Cristina Gisele Palomino Neris**, inscrita no CPF sob o nº 328. \*\*\*. \*\*\*-50, ocupante do emprego público temporário de Professor de Creche.

**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, 09 de janeiro de 2024.

**PAULO DUARTE BOAVENTURA**  
**Prefeito Municipal**

Publicada e Registrada nesta Secretaria, na data supra.

**EUNICE PEREIRA**  
**Secretária de Administração**

### Licitações e Contratos

#### Extrato

#### EXTRATO DE CONTRATO

**Identificação:** Termo de Aditamento Contratual.

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

**Contratante:** Município de Castilho.

**Contratada:** Bio GS Consultoria Ambiental Ltda.

**Objeto:** Aditamento do prazo de vigência do contrato administrativo para 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\$ 84.149,50.

**Data da assinatura:** 28/12/2023.

**Vigência:** 29/12/2024.

**Modalidade:** Convite 33/2022.

**Fundamento:** art. 57, inc. II, da Lei 8.666/93.

Prefeitura do Município de Castilho - SP, 09 de janeiro de 2024.

Paulo Duarte Boaventura - Prefeito.



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE CASTILHO

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

Terça-feira, 09 de janeiro de 2024

Ano VII | Edição nº 1217

Página 3 de 25

### Atos Administrativos

### Outros atos administrativos



Prefeitura de  
**Castilho**  
Juntos por uma nova cidade  
45.663.556/0001-04  
e-mail: [secretaria@castilho.sp.gov.br](mailto:secretaria@castilho.sp.gov.br) - Fone: 18-3741-9000



Página nº 1

### EDITAL Nº 02/2024

### 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 854/2023 - Decreto nº 7.336 de 08/01/2024, Ofício nº 855/2023 - Decreto nº 7.337 de 08/01/2024, Ofício nº 856/2023 - Decreto nº 7.338 de 08/01/2024, Ofício nº 857/2023 - Decreto nº 7.339 de 08/01/2024.

**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 INFANTIL**, para preenchimento de **04 (quatro)** vagas temporárias.

**1.1-** Atribuição 03 (três) empregos em caráter temporário para o ano letivo de 2024 em substituição a Afastamento para Função Gratificada.

**1.2-** Atribuição 01 (um) emprego em caráter temporário para o ano letivo de 2024 para Substituição a afastamento para prestação de serviços junto a Secretaria de Educação, Cultura e Desporto;

**1.3 -** O prazo do contrato será pelo período de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por até igual período, dentro do ano letivo de 2024.

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

**1.5 –** Abaixo lista dos candidatos convocados.

#### CLASSIFICADOS NO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2022

| Classificação | Nome                                 | RG         |
|---------------|--------------------------------------|------------|
| 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           | <b>ESTABILIDADE</b>                  | 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           | Margarida de Freitas Ribeiro Goulart | 300460788  |
| 21º           | Ismael dos Santos Oliveira           | 1388640    |
| 22º           | Thays Aparecida Arruda               | 578796065  |

Av. Adnaldo Rodrigues de Medeiros, 72 – Centro – CEP 16.920-000

Fone (18) 3741-2072 e (18) 3741-2074 – Castilho/SP

e-mail: [educacao@castilho.sp.gov.br](mailto:educacao@castilho.sp.gov.br)



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE CASTILHO

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

Terça-feira, 09 de janeiro de 2024

Ano VII | Edição nº 1217

Página 4 de 25



Prefeitura de  
**Castilho**  
Juntos por uma nova cidade  
45.663.556/0001-04  
e-mail: [secretaria@castilho.sp.gov.br](mailto:secretaria@castilho.sp.gov.br) - Fone: 18-3741-9000



Página nº 2

|     |                                             |           |
|-----|---------------------------------------------|-----------|
| 23° | Cibele Daiane Ribeiro                       | 430263910 |
| 24° | Silvia Leticia Gomes Ribeiro                | 407799552 |
| 25° | Fabiana Rodrigues Alves Honorato            | 414185250 |
| 26° | Yanna Gradim Nascimento                     | 2303102   |
| 27° | Maria Aparecida de Sa Colombo               | 001386884 |
| 28° | Marcia Cristina Zopolatto                   | 246301727 |
| 29° | Fernanda Messias da Rocha Silva             | 323679018 |
| 30° | Glaucia do Nascimento Assis Caetano         | 421608201 |
| 31° | Flavia Mendes Alves                         | 42756427x |
| 32° | Iara Regina Del Negro                       | 268445758 |
| 33° | Francielle Cristina Botelho dos Santos      | 58421596  |
| 34° | Sabrina Vitoria Montalvao de Paula          | 421319586 |
| 35° | Joice Milena Bernardino Magalhaes           | 1991810   |
| 36° | Rosilaine Bernardino                        | 001265868 |
| 37° | Lisney Aparecida de Sousa                   | 351655414 |
| 38° | Mariane Lula Ribeiro                        | 43412865X |
| 39° | Carolina das Chagas Alves                   | 465509794 |
| 40° | Camila Pereira Calcanho                     | 443600119 |
| 41° | Maria Luiza Ferraz de Aquino da Silva       | 296065171 |
| 42° | Claudineia Antonia da Silva Franco          | 28307758X |
| 43° | Antonia Estevam do Carmo Ferreira           | 13904624  |
| 44° | Janaina da Silva Medeiros                   | 388992359 |
| 45° | Poliana Gabriela Montalvao de Paula         | 50080778  |
| 46° | Elizabete Aparecida De Lemo Montalvao Fazan | 425452621 |
| 47° | Adenusia Leite da Silva Alvarenga           | 267605316 |
| 48° | Izabel Santos de Oliveira                   | 414241356 |
| 49° | Eva Maria da Silva                          | 26249703  |

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 **11 de janeiro de 2024 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 **12 a 25 de janeiro de 2024**, 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 nos Itens 3.3, 3.4 e 3.5 está impedido de ser contratado.

Av. Adnaldo Rodrigues de Medeiros, 72 – Centro – CEP 16.920-000

Fone (18) 3741-2072 e (18) 3741-2074 – Castilho/SP

e-mail: [educacao@castilho.sp.gov.br](mailto:educacao@castilho.sp.gov.br)



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE CASTILHO

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

Terça-feira, 09 de janeiro de 2024

Ano VII | Edição nº 1217

Página 5 de 25



Prefeitura de  
**Castilho**  
Juntos por uma nova cidade  
45.663.556/0001-04  
e-mail: [secretaria@castilho.sp.gov.br](mailto:secretaria@castilho.sp.gov.br) - Fone: 18-3741-9000



Página nº 3

### 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);      |

### 3.4 - 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 <a href="http://www.tse.jus.br">www.tse.jus.br</a> |

Av. Adnaldo Rodrigues de Medeiros, 72 – Centro – CEP 16.920-000

Fone (18) 3741-2072 e (18) 3741-2074 – Castilho/SP

e-mail: [educacao@castilho.sp.gov.br](mailto:educacao@castilho.sp.gov.br)



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE CASTILHO

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

Terça-feira, 09 de janeiro de 2024

Ano VII | Edição nº 1217

Página 6 de 25



Prefeitura de  
**Castilho**  
Juntos por uma nova cidade  
45.663.556/0001-04  
e-mail: [secretaria@castilho.sp.gov.br](mailto:secretaria@castilho.sp.gov.br) - Fone: 18-3741-9000



Página nº 4

Certidão de Execuções Criminais emitida pelo Tribunal de Justiça do Estado onde residuiu 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](http://www.receita.economia.gov.br)

Declaração Negativa de Acúmulo de Emprego Comissão/Efetivo/Temporário/Função Pública; modelo no site [www.castilho.sp.gov.br](http://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](http://www.castilho.sp.gov.br)

### 3.5 - 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, 08 de janeiro de 2024.

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

Av. Adnaldo Rodrigues de Medeiros, 72 – Centro – CEP 16.920-000  
Fone (18) 3741-2072 e (18) 3741-2074 – Castilho/SP  
e-mail: [educacao@castilho.sp.gov.br](mailto:educacao@castilho.sp.gov.br)



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE CASTILHO

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

Terça-feira, 09 de janeiro de 2024

Ano VII | Edição nº 1217

Página 7 de 25



Prefeitura de  
**Castilho**  
Juntos por uma nova cidade  
45.663.556/0001-04  
e-mail: [secretaria@castilho.sp.gov.br](mailto:secretaria@castilho.sp.gov.br) - Fone: 18-3741-9000



Página nº 1

### EDITAL Nº 03/2024

#### 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 858/2023- Decreto nº 7.341 de 08/01/2024, Ofício nº 859/2023 - Decreto nº 7.342 de 08/01/2024, Ofício nº 860/2023 - Decreto nº 7.343 de 08/01/2024, Ofício nº 861/2023 - Decreto nº 7.344 de 08/01/2024, Ofício nº 862/2023 - Decreto nº 7.345 de 08/01/2024, Ofício nº 863/2023 - Decreto nº 7.346 de 08/01/2024 e Ofício nº 864/2023 - Decreto nº 7.347 de 08/01/2024.

**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 CRECHE**, para preenchimento de **14 (quatorze)** vagas temporárias.

**1.1- Atribuição 05 (cinco) empregos** em caráter temporário para o ano letivo de 2024 em substituição a Afastamento para Função Gratificada.

**1.2- Atribuição 08 (oito) empregos** em caráter temporário para o ano letivo de 2024 para assumir classes livres remanescente da atribuição inicial.

**1.3- Atribuição 01 (um) emprego** em caráter temporário para o ano letivo de 2024 em substituição a Afastamento pela Lei Municipal nº 2.910/2020.

**1.4 - O prazo do contrato será pelo período de 06 (seis) meses**, podendo ser prorrogado por até igual período, dentro do ano letivo de 2024.

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

**1.6 – Abaixo lista dos candidatos convocados.**

#### CLASSIFICADOS NO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2022

| Classificação | Nome                                      | RG        |
|---------------|-------------------------------------------|-----------|
| 33º           | Alexandra Enes Miranda                    | 42756959x |
| 34º           | Deisy dos Santos Fazioni                  | 427555036 |
| 35º           | Marisa Domingos                           | 279905762 |
| 36º           | Nidilary Regiane Santos Molini Melquiades | 427559868 |
| 37º           | Ana Paula Sanches dos Santos Arruda       | 427558827 |
| 38º           | Anna Caroline Bernardoni Caldas           | 405684307 |
| 39º           | Aparecida Pinto da Silva                  | 40048554  |
| 40º           | Vilma Veloso dos Santos                   | 236259027 |
| 41º           | Vanusa Fernandes Justino                  | 001658215 |
| 42º           | Glaucia Reis Silva dos Santos             | 001737120 |
| 43º           | Meire Ferreira Torres                     | 278619198 |
| 44º           | Celia Alves da Silva Ribeiro              | 267602480 |

Av. Adnaldo Rodrigues de Medeiros, 72 – Centro – CEP 16.920-000

Fone (18) 3741-2072 e (18) 3741-2074 – Castilho/SP

e-mail: [educacao@castilho.sp.gov.br](mailto:educacao@castilho.sp.gov.br)



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE CASTILHO

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

Terça-feira, 09 de janeiro de 2024

Ano VII | Edição nº 1217

Página 8 de 25



Prefeitura de  
**Castilho**

Juntos por uma nova cidade  
45.663.556/0001-04

e-mail: [secretaria@castilho.sp.gov.br](mailto:secretaria@castilho.sp.gov.br) - Fone: 18-3741-9000



Página nº 2

|     |                                         |            |
|-----|-----------------------------------------|------------|
| 45° | Luciene dos Santos Santana              | 414190749  |
| 46° | Ana Paula de Lima                       | 43310449 1 |
| 47° | Suzi Soares                             | 446356712  |
| 48° | Cristiana Gisele Palomino Neris         | 433101763  |
| 49° | Marina de Jesus Torres                  | 427561942  |
| 50° | Sueli de Souza Leite Martins            | 213271825  |
| 51° | Jucelina Siqueira Lopes                 | 199983549  |
| 52° | Andrea Cristina dos Santos Barbosa      | 327241731  |
| 53° | <b>ESTABILIDADE</b>                     | 430264598  |
| 54° | Ayumi Cristina Teixeira Escudeiro       | 405867050  |
| 55° | Lisa Gomes da Motta Teixeira            | 348703065  |
| 56° | Alexandra dos Santos Nascimento Barbosa | 430532751  |
| 57° | Lucas da Silva Verga                    | 454196179  |
| 58° | Rosimeire Grechia Cardoso               | 284910995  |
| 59° | Marcia de Cassia Aparecida Castro       | 246305678  |
| 60° | Maika Tassiane Oliveira Moraes          | 434994236  |
| 61° | Jozelinda Onorio Ribeiro dos Santos     | 236292572  |
| 62° | Josiane Possebon Dias                   | 412941065  |
| 63° | Adriana Aparecida Lessa da Silva        | 279354976  |
| 64° | Tania Rodrigues dos Santos              | 427561231  |
| 65° | Fernanda Carla Dias Rocha               | 50678853 2 |
| 66° | Camila Vasconcelos Cordeiro             | 2083095    |
| 67° | Edinalva da Silva Andrade               | 211550619  |
| 68° | Celia de Oliveira Dos Santos            | 779347     |
| 69° | Alessandra Lopes Ferreira Figueira      | 476423752  |
| 70° | Marcia Gimenez Amorim                   | 1021042    |
| 71° | Daniela Braga dos Santos Sousa          | 431034710  |
| 72° | Evandra Braga da Silva Pinto            | 41991366X  |
| 73° | Karina Alessandra Correa Bueno Santos   | 304334157  |
| 74° | Camilla da Silva Andrade                | 461931035  |
| 75° | Juliana Aparecida Garbim                | 40360963x  |
| 76° | Flavia dos Santos Nascimento            | 430530742  |
| 77° | Sara Katieli Moraes de Jesus            | 477015657  |
| 78° | Janaina Feitosa Correia de Sousa        | 483726163  |
| 79° | Marilei Valgas Franco                   | 264149312  |
| 80° | Cintia Cristina Batista dos Santos      | 41142158X  |
| 81° | Leticia Aparecida da Silva Estigarribia | 43053046   |
| 82° | Eliana de Oliveira Rodrigues Rocha      | 280501602  |
| 83° | Nayara Sobrinho Lameu                   | 446685604  |
| 84° | Thais Ferreira Neves                    | 500806688  |

Av. Adnaldo Rodrigues de Medeiros, 72 – Centro – CEP 16.920-000

Fone (18) 3741-2072 e (18) 3741-2074 – Castilho/SP

e-mail: [educacao@castilho.sp.gov.br](mailto:educacao@castilho.sp.gov.br)



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE CASTILHO

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

Terça-feira, 09 de janeiro de 2024

Ano VII | Edição nº 1217

Página 9 de 25



Prefeitura de  
**Castilho**  
Juntos por uma nova cidade  
45.663.556/0001-04  
e-mail: [secretaria@castilho.sp.gov.br](mailto:secretaria@castilho.sp.gov.br) - Fone: 18-3741-9000



Página nº 3

|      |                                      |           |
|------|--------------------------------------|-----------|
| 85°  | Maria Aparecida Neris Silva          | 337121564 |
| 86°  | Maria Selma da Silva Santos          | 28230065x |
| 87°  | Dayani Reis Faria Gasques            | 411088531 |
| 88°  | Helena Maria da Silva Oliveira       | 13549911  |
| 89°  | Jessica Natalina Alves da Silva      | 488842669 |
| 90°  | Elaine Reiko de Sousa Yokoyama Pinto | 56052464x |
| 91°  | Ana Paula Santana Pereira            | 568176558 |
| 92°  | Luciane Ribeiro Marcelino            | 23526068X |
| 93°  | Gisele dos Santos                    | 2706687   |
| 94°  | Izadora Vasconcelos Cordeiro         | 2299250   |
| 95°  | Rosana Lobo                          | 883444    |
| 96°  | Barbara Vitoria Godoy Coelho         | 500811313 |
| 97°  | Allana Rogeria Hoffmann Moreira      | 390825815 |
| 98°  | Eunice Nunes da Silva                | 199983902 |
| 99°  | Flavia Alves da Silva                | 350562982 |
| 100° | Roselaine Purcino Pereira            | 415440890 |

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 11 de janeiro de 2024 às 13h30, 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 **12 a 25/01/2024**, 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, 3.4 e 3.5 ficará 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;                                                                                                |

Av. Adnaldo Rodrigues de Medeiros, 72 – Centro – CEP 16.920-000

Fone (18) 3741-2072 e (18) 3741-2074 – Castilho/SP

e-mail: [educacao@castilho.sp.gov.br](mailto:educacao@castilho.sp.gov.br)



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE CASTILHO

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

Terça-feira, 09 de janeiro de 2024

Ano VII | Edição nº 1217

Página 10 de 25



Prefeitura de  
**Castilho**  
Juntos por uma nova cidade  
45.663.556/0001-04  
e-mail: [secretaria@castilho.sp.gov.br](mailto:secretaria@castilho.sp.gov.br) - Fone: 18-3741-9000



Página nº 4

|                                                                                                                                                                                                                                    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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);      |

### 3.4 - 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 <a href="http://www.tse.jus.br">www.tse.jus.br</a>                                                                                                                                                                                                                |
| Certidão de Execuções Criminais emitida pelo Tribunal de Justiça do Estado onde residiu nos últimos 05 (cinco) ano; site <a href="https://www.tjsp.jus.br">https://www.tjsp.jus.br</a> (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; <a href="http://www.receita.economia.gov.br">www.receita.economia.gov.br</a>                                              |
| Declaração Negativa de Acúmulo de Emprego Comissão/Efetivo/Temporário/Função Pública; modelo no site <a href="http://www.castilho.sp.gov.br">www.castilho.sp.gov.br</a>                                                                                                                                                          |
| 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 <a href="http://www.castilho.sp.gov.br">www.castilho.sp.gov.br</a> |

### 3.5 - 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. |

Av. Adnaldo Rodrigues de Medeiros, 72 – Centro – CEP 16.920-000

Fone (18) 3741-2072 e (18) 3741-2074 – Castilho/SP

e-mail: [educacao@castilho.sp.gov.br](mailto:educacao@castilho.sp.gov.br)



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE CASTILHO

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

Terça-feira, 09 de janeiro de 2024

Ano VII | Edição nº 1217

Página 11 de 25



Prefeitura de  
**Castilho**  
Juntos por uma nova cidade  
45.663.556/0001-04  
e-mail: [secretaria@castilho.sp.gov.br](mailto:secretaria@castilho.sp.gov.br) - Fone: 18-3741-9000



Página nº 5

**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, 08 de janeiro de 2024.

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

---

Av. Adnaldo Rodrigues de Medeiros, 72 – Centro – CEP 16.920-000  
Fone (18) 3741-2072 e (18) 3741-2074 – Castilho/SP  
e-mail: [educacao@castilho.sp.gov.br](mailto:educacao@castilho.sp.gov.br)



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE CASTILHO

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

Terça-feira, 09 de janeiro de 2024

Ano VII | Edição nº 1217

Página 12 de 25



Prefeitura de  
**Castilho**  
Juntos por uma nova cidade  
45.663.556/0001-04  
e-mail: [secretaria@castilho.sp.gov.br](mailto:secretaria@castilho.sp.gov.br) - Fone: 18-3741-9000



Página nº 1

### EDITAL Nº 04/2024

### 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 871/2023 - Decreto nº 7.348 de 08/01/2024.

**1. A convocação para o contrato temporário 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 2024, 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 2024.

**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 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 **11 de janeiro de 2024 às 15h30, 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 Av. Adnaldo Rodrigues de Medeiros, 72 – Centro – CEP 16.920-000  
Fone (18) 3741-2072 e (18) 3741-2074 – Castilho/SP  
e-mail: [educacao@castilho.sp.gov.br](mailto:educacao@castilho.sp.gov.br)



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE CASTILHO

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

Terça-feira, 09 de janeiro de 2024

Ano VII | Edição nº 1217

Página 13 de 25



Prefeitura de  
**Castilho**  
Juntos por uma nova cidade  
45.663.556/0001-04  
e-mail: [secretaria@castilho.sp.gov.br](mailto:secretaria@castilho.sp.gov.br) - Fone: 18-3741-9000



Página nº 2

11 horas e das 13 às 17 horas, no período de **12 a 25 de janeiro de 2024**, 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, 3.4 e 3.5, ficará 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);      |

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

| DESCRIÇÃO DO DOCUMENTO |
|------------------------|
| 1 foto 3x4 atual;      |

Av. Adnaldo Rodrigues de Medeiros, 72 – Centro – CEP 16.920-000

Fone (18) 3741-2072 e (18) 3741-2074 – Castilho/SP

e-mail: [educacao@castilho.sp.gov.br](mailto:educacao@castilho.sp.gov.br)



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE CASTILHO

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

Terça-feira, 09 de janeiro de 2024

Ano VII | Edição nº 1217

Página 14 de 25



Prefeitura de  
**Castilho**  
Juntos por uma nova cidade  
45.663.556/0001-04  
e-mail: [secretaria@castilho.sp.gov.br](mailto:secretaria@castilho.sp.gov.br) - Fone: 18-3741-9000



Página nº 3

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| CTPS - Carteira de Trabalho para anotação. Caso tenha digital não é necessário.                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Certidão de Quitação Eleitoral emitida Justiça Eleitoral; Site <a href="http://www.tse.jus.br">www.tse.jus.br</a>                                                                                                                                                                                                                |
| Certidão de Execuções Criminais emitida pelo Tribunal de Justiça do Estado onde residiu nos últimos 05 (cinco) anos; site <a href="https://www.tjsp.jus.br">https://www.tjsp.jus.br</a> (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; <a href="http://www.receita.economia.gov.br">www.receita.economia.gov.br</a>                                              |
| Declaração Negativa de Acúmulo de Emprego Comissão/Efetivo/Temporário/Função Pública; modelo no site <a href="http://www.castilho.sp.gov.br">www.castilho.sp.gov.br</a>                                                                                                                                                          |
| 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 <a href="http://www.castilho.sp.gov.br">www.castilho.sp.gov.br</a> |

### 3.5 - 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, 08 de janeiro de 2024.

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

Av. Adnaldo Rodrigues de Medeiros, 72 – Centro – CEP 16.920-000  
Fone (18) 3741-2072 e (18) 3741-2074 – Castilho/SP  
e-mail: [educacao@castilho.sp.gov.br](mailto:educacao@castilho.sp.gov.br)



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE CASTILHO

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

Terça-feira, 09 de janeiro de 2024

Ano VII | Edição nº 1217

Página 15 de 25



Prefeitura de  
**Castilho**  
Juntos por uma nova cidade  
45.663.556/0001-04  
e-mail: [secretaria@castilho.sp.gov.br](mailto:secretaria@castilho.sp.gov.br) - Fone: 18-3741-9000



Página nº 1

### EDITAL Nº 05/2024

### 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 872/2023 - Decreto nº 7.349 de 08/01/2024 e Ofício nº 873/2023 - Decreto nº 7.350 de 08/01/2024.

**1. A convocação para o contrato temporário 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 - INGLÊS**, para preenchimento de **02 (duas)** vagas temporárias.

**1.1** - Atribuição 02 (dois) empregos em caráter temporário para o ano letivo de 2024 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 2024.

**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           |
|---------------|---------------------------------------|--------------|
| 3º            | Max Jonathan de Oliveira Vieira Souza | 1.462.868    |
| 4º            | Vanessa Belmonte Teixeira             | 32.471.091   |
| 5º            | Regina Honorio da Silva               | 29.278.647-5 |
| 6º            | Luciana Aparecida de Souza Amorim     | 25.250.724-1 |
| 7º            | Diego Alvaro da Silva Oliveira        | 1.775.422    |
| 8º            | Vanilda Bonfim Santana                | 20.428.060-6 |
| 9º            | Ariane Amanda Couto                   | 45.435.224-4 |
| 10º           | Eliane Assis Goncalves Silva          | 6.713.648    |
| 11º           | Tais Alves Neves Franco               | 44.887.986-3 |
| 12º           | Luisa Mariano Emidio Moncao           | 43.053.397-4 |
| 13º           | Maristela Salata Martins Bortolotti   | 29.000.763-X |
| 14º           | Vitoria Fernanda Rocha Souza          | 50.809.192-5 |
| 15º           | Victor Neves de Oliveira              | 48.233.944-5 |
| 16º           | Camila Masin da Silva                 | 47.468.418   |
| 17º           | Ana Lucia de Andrade Tigre            | 33.569.581-4 |
| 18º           | Aline Alcantara Lopes                 | 42.755.513-9 |
| 19º           | Sonia Cristina Barbosa da Silva       | 64.768.326-X |
| 20º           | Daniela Correa Topam                  | 43.954.126-8 |
| 21º           | Cinthia da Costa Mota                 | 42.792.800-X |
| 22º           | Thaynara Layane Picolim               | 57.581.872-4 |
| 23º           | Mateus Barrinha Dias dos Santos       | 32.639.733-4 |
| 24º           | Vania Ribeiro dos Santos              | 33.640.474-8 |

Av. Adnaldo Rodrigues de Medeiros, 72 – Centro – CEP 16.920-000

Fone (18) 3741-2072 e (18) 3741-2074 – Castilho/SP

e-mail: [educacao@castilho.sp.gov.br](mailto:educacao@castilho.sp.gov.br)



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE CASTILHO

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

Terça-feira, 09 de janeiro de 2024

Ano VII | Edição nº 1217

Página 16 de 25



Prefeitura de  
**Castilho**  
Juntos por uma nova cidade  
45.663.556/0001-04  
e-mail: [secretaria@castilho.sp.gov.br](mailto:secretaria@castilho.sp.gov.br) - Fone: 18-3741-9000



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 **11 de janeiro de 2024 às 15h45, 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 **12 a 25 de janeiro de 2024**, 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, 3.4 e 3.5, ficará 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);      |

Av. Adnaldo Rodrigues de Medeiros, 72 – Centro – CEP 16.920-000  
Fone (18) 3741-2072 e (18) 3741-2074 – Castilho/SP  
e-mail: [educacao@castilho.sp.gov.br](mailto:educacao@castilho.sp.gov.br)



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE CASTILHO

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

Terça-feira, 09 de janeiro de 2024

Ano VII | Edição nº 1217

Página 17 de 25



Prefeitura de  
**Castilho**  
Juntos por uma nova cidade  
45.663.556/0001-04  
e-mail: [secretaria@castilho.sp.gov.br](mailto:secretaria@castilho.sp.gov.br) - Fone: 18-3741-9000



Página nº 3

### 3.4 - 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 <a href="http://www.tse.jus.br">www.tse.jus.br</a>                                                                                                                                                                                                                |
| Certidão de Execuções Criminais emitida pelo Tribunal de Justiça do Estado onde residiu nos últimos 05 (cinco) ano; site <a href="https://www.tjsp.jus.br">https://www.tjsp.jus.br</a> (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; <a href="http://www.receita.economia.gov.br">www.receita.economia.gov.br</a>                                              |
| Declaração Negativa de Acúmulo de Emprego Comissão/Efetivo/Temporário/Função Pública; modelo no site <a href="http://www.castilho.sp.gov.br">www.castilho.sp.gov.br</a>                                                                                                                                                          |
| 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 <a href="http://www.castilho.sp.gov.br">www.castilho.sp.gov.br</a> |

### 3.5 - 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, 08 de janeiro de 2024.

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

Av. Adnaldo Rodrigues de Medeiros, 72 – Centro – CEP 16.920-000  
Fone (18) 3741-2072 e (18) 3741-2074 – Castilho/SP  
e-mail: [educacao@castilho.sp.gov.br](mailto:educacao@castilho.sp.gov.br)



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE CASTILHO

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

Terça-feira, 09 de janeiro de 2024

Ano VII | Edição nº 1217

Página 18 de 25



Prefeitura de  
**Castilho**  
Juntos por uma nova cidade  
45.663.556/0001-04

e-mail: [secretaria@castilho.sp.gov.br](mailto:secretaria@castilho.sp.gov.br) - Fone: 18-3741-9000



Página nº 1

### EDITAL Nº 06/2024

### 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 869/2023 - Decreto nº 7.340 de 08/01/2024.

**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 **12 (doze)** vagas temporárias.

**1.1-** Atribuição 12 (doze) empregos em caráter temporário para o ano letivo de 2024, 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 2024.

**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           | Glaucia 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 Miyo Miyada                       | 45.738.111-5 |
| 16º           | Percilia Silva Moreira                 | 2.220.283    |
| 17º           | Yadine Guilherme dos Santos            | 1.126.324    |

**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 **11 de janeiro de 2024 às 16h15, para atribuição de classe/aulas.**

Av. Adnaldo Rodrigues de Medeiros, 72 – Centro – CEP 16.920-000  
Fone (18) 3741-2072 e (18) 3741-2074 – Castilho/SP  
e-mail: [educacao@castilho.sp.gov.br](mailto:educacao@castilho.sp.gov.br)



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE CASTILHO

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

Terça-feira, 09 de janeiro de 2024

Ano VII | Edição nº 1217

Página 19 de 25



Prefeitura de  
**Castilho**  
Juntos por uma nova cidade  
45.663.556/0001-04  
e-mail: [secretaria@castilho.sp.gov.br](mailto:secretaria@castilho.sp.gov.br) - Fone: 18-3741-9000



Página nº 2

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 **12 a 25 de janeiro de 2024**, 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, 3.4 e 3.5, ficará 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);      |

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

#### DESCRIÇÃO DO DOCUMENTO

Av. Adnaldo Rodrigues de Medeiros, 72 – Centro – CEP 16.920-000

Fone (18) 3741-2072 e (18) 3741-2074 – Castilho/SP

e-mail: [educacao@castilho.sp.gov.br](mailto:educacao@castilho.sp.gov.br)



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE CASTILHO

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

Terça-feira, 09 de janeiro de 2024

Ano VII | Edição nº 1217

Página 20 de 25



Prefeitura de  
**Castilho**  
Juntos por uma nova cidade  
45.663.556/0001-04  
e-mail: [secretaria@castilho.sp.gov.br](mailto:secretaria@castilho.sp.gov.br) - Fone: 18-3741-9000



Página nº 3

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 foto 3x4 atual;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| CTPS - Carteira de Trabalho para anotação. Caso tenha digital não é necessário.                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Certidão de Quitação Eleitoral emitida Justiça Eleitoral; Site <a href="http://www.tse.jus.br">www.tse.jus.br</a>                                                                                                                                                                                                                |
| Certidão de Execuções Criminais emitida pelo Tribunal de Justiça do Estado onde residiu nos últimos 05 (cinco) anos; site <a href="https://www.tjsp.jus.br">https://www.tjsp.jus.br</a> (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; <a href="http://www.receita.economia.gov.br">www.receita.economia.gov.br</a>                                              |
| Declaração Negativa de Acúmulo de Emprego Comissão/Efetivo/Temporário/Função Pública; modelo no site <a href="http://www.castilho.sp.gov.br">www.castilho.sp.gov.br</a>                                                                                                                                                          |
| 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 <a href="http://www.castilho.sp.gov.br">www.castilho.sp.gov.br</a> |

### 3.5 - 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, 08 de janeiro de 2023.

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

Av. Adnaldo Rodrigues de Medeiros, 72 – Centro – CEP 16.920-000  
Fone (18) 3741-2072 e (18) 3741-2074 – Castilho/SP  
e-mail: [educacao@castilho.sp.gov.br](mailto:educacao@castilho.sp.gov.br)



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE CASTILHO

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

Terça-feira, 09 de janeiro de 2024

Ano VII | Edição nº 1217

Página 21 de 25



Prefeitura de  
**Castilho**  
Juntos por uma nova cidade  
45.663.556/0001-04  
e-mail: [secretaria@castilho.sp.gov.br](mailto:secretaria@castilho.sp.gov.br) - Fone: 18-3741-9000



Página nº 1

### EDITAL Nº 01/2024

#### 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 845/2023 - Decreto nº 7.326 de 08/01/2024, Ofício nº 846/2023 - Decreto nº 7.327 de 08/01/2024, Ofício nº 847/2023 - Decreto nº 7.328 de 08/01/2024, Ofício nº 848/2023 - Decreto nº 7.329 de 08/01/2024, Ofício nº 849/2023 - Decreto nº 7.330 de 08/01/2024, Ofício nº 850/2023 - Decreto nº 7.331 de 08/01/2024, Ofício nº 851/2023 - Decreto nº 7.332 de 08/01/2024, Ofício nº 852/2023 - Decreto nº 7.333 de 08/01/2024, Ofício nº 853/2023 - Decreto nº 7.334 de 08/01/2024, Ofícios nºs 865, 866, 868 e 870/2023 - Decreto nº 5.905 de 27/03/2019, Ofício nº 874/2023 - Decreto nº 7.335 de 08/01/2024.

**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 **14 (quatorze)** vagas temporárias.

**1.1- Atribuição 07 (sete) empregos** em caráter temporário para o ano letivo de 2024 em substituição a Afastamento para Função Gratificada.

**1.2- Atribuição 01 (um) emprego** em caráter temporário para o ano letivo de 2024 em substituição a Aposentadoria por Invalidez.

**1.3- Atribuição 03 (três) empregos** em caráter temporário para o ano letivo de 2024 em substituição a Afastamento junto ao INSS.

**1.4- Atribuição 01 (um) emprego** em caráter temporário para o ano letivo de 2024 em substituição a Afastamento para Projetos junto à Secretaria de Educação.

**1.5- Atribuição 01 (um) emprego** em caráter temporário para o ano letivo de 2024 em substituição a Afastamento pela Lei Municipal nº 2.910/2020.

**1.6- Atribuição 01 (um) emprego** em caráter temporário para o ano letivo de 2024 para assumir classe livre remanescente da atribuição inicial.

**1.7 - O prazo do contrato será pelo período de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por até igual período, dentro do ano letivo de 2024.**

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

**1.9 – Abaixo lista dos candidatos convocados.**

#### CLASSIFICADOS NO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2022

| Classificação | Nome                             | RG        |
|---------------|----------------------------------|-----------|
| 26º           | Gesiani Alves de Lima            | 411091190 |
| 27º           | Silmara Cristina Manoel          | 47570907X |
| 28º           | Cicera Maria dos Santos Oliveira | 7168074x  |
| 29º           | Ruth Maria Lima                  | 001341257 |
| 30º           | Angelica dos Anjos Dias          | 33925359  |
| 31º           | Fernanda Andreia Vieira          | 301673445 |

Av. Adnaldo Rodrigues de Medeiros, 72 – Centro – CEP 16.920-000

Fone (18) 3741-2072 e (18) 3741-2074 – Castilho/SP

e-mail: [educacao@castilho.sp.gov.br](mailto:educacao@castilho.sp.gov.br)



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE CASTILHO

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

Terça-feira, 09 de janeiro de 2024

Ano VII | Edição nº 1217

Página 22 de 25



Prefeitura de  
**Castilho**  
Juntos por uma nova cidade  
45.663.556/0001-04  
e-mail: [secretaria@castilho.sp.gov.br](mailto:secretaria@castilho.sp.gov.br) - Fone: 18-3741-9000



Página nº 2

|     |                                              |            |
|-----|----------------------------------------------|------------|
| 32° | Neuza Celestino de Souza Meneguello          | 304901     |
| 33° | Andreia Alves da Silva                       | 351655281  |
| 34° | Patricia Lima da Silva Moraes                | 293472476  |
| 35° | Andreia Cristiane Ferreira                   | 430534449  |
| 36° | Katia Cilene Parrilla Pereira                | 527523495  |
| 37° | Carla David da Silva Barcelos                | 475211145  |
| 38° | Edna Alves Angelo                            | 851226     |
| 39° | Edvania Ribeiro de Oliveira                  | 254967826  |
| 40° | Fabiana Bortoleto Baratelli Marques          | 488519470  |
| 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° | <b>ESTABILIDADE</b>                          | 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    |

Av. Adnaldo Rodrigues de Medeiros, 72 – Centro – CEP 16.920-000

Fone (18) 3741-2072 e (18) 3741-2074 – Castilho/SP

e-mail: [educacao@castilho.sp.gov.br](mailto:educacao@castilho.sp.gov.br)



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE CASTILHO

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

Terça-feira, 09 de janeiro de 2024

Ano VII | Edição nº 1217

Página 23 de 25



Prefeitura de  
**Castilho**  
Juntos por uma nova cidade  
45.663.556/0001-04

e-mail: [secretaria@castilho.sp.gov.br](mailto:secretaria@castilho.sp.gov.br) - Fone: 18-3741-9000



Página nº 3

|      |                                             |           |
|------|---------------------------------------------|-----------|
| 73°  | Vivian Valeria Barsanaor 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°  | Micheli de Oliveira Ferreira                | 466443493 |
| 81°  | Joana Darc Ribeiro                          | 266398686 |
| 82°  | Kelly Petronilia Cardoso Morato             | 33029     |
| 83°  | Andreza Mantovan Marques                    | 626757137 |
| 84°  | Renata Valentin Ramos Rossi                 | 414188147 |
| 85°  | Maria das Gracias Pereira Santana           | 625482591 |
| 86°  | Kelly Cardoso Brasil                        | 1330663   |
| 87°  | Franciely 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 |

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 **11 de janeiro de 2024 às 08h30, 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 **12 a 25 de janeiro de 2024**, 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 nos Itens 3.3, 3.4 e 3.5, será impedido de ser contratado.

Av. Adnaldo Rodrigues de Medeiros, 72 – Centro – CEP 16.920-000

Fone (18) 3741-2072 e (18) 3741-2074 – Castilho/SP

e-mail: [educacao@castilho.sp.gov.br](mailto:educacao@castilho.sp.gov.br)



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE CASTILHO

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

Terça-feira, 09 de janeiro de 2024

Ano VII | Edição nº 1217

Página 24 de 25



Prefeitura de  
**Castilho**  
Juntos por uma nova cidade  
45.663.556/0001-04  
e-mail: [secretaria@castilho.sp.gov.br](mailto:secretaria@castilho.sp.gov.br) - Fone: 18-3741-9000



Página nº 4

### 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);      |

### 3.4 - 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 <a href="http://www.tse.jus.br">www.tse.jus.br</a>                                                                                                                                                                                             |
| Certidão de Execuções Criminais emitida pelo Tribunal de Justiça do Estado onde residiu nos últimos 05 (cinco) ano; site <a href="https://www.tjsp.jus.br">https://www.tjsp.jus.br</a> (são duas certidões que se completam, SIVEC e SAJ, fazer o pedido com urgência, pois tem prazo para entrega de 5 dias) |

Av. Adnaldo Rodrigues de Medeiros, 72 – Centro – CEP 16.920-000

Fone (18) 3741-2072 e (18) 3741-2074 – Castilho/SP

e-mail: [educacao@castilho.sp.gov.br](mailto:educacao@castilho.sp.gov.br)



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE CASTILHO

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

Terça-feira, 09 de janeiro de 2024

Ano VII | Edição nº 1217

Página 25 de 25



Prefeitura de  
**Castilho**  
Juntos por uma nova cidade  
45.663.556/0001-04  
e-mail: [secretaria@castilho.sp.gov.br](mailto:secretaria@castilho.sp.gov.br) - Fone: 18-3741-9000



Página nº 5

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](http://www.receita.economia.gov.br)

Declaração Negativa de Acúmulo de Emprego Comissão/Efetivo/Temporário/Função Pública; **modelo no site [www.castilho.sp.gov.br](http://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](http://www.castilho.sp.gov.br)**

### 3.5 - 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, 08 de janeiro de 2024.

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

Av. Adnaldo Rodrigues de Medeiros, 72 – Centro – CEP 16.920-000  
Fone (18) 3741-2072 e (18) 3741-2074 – Castilho/SP  
e-mail: [educacao@castilho.sp.gov.br](mailto:educacao@castilho.sp.gov.br)