



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CASTILHO

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

www.castilho.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/castilho

Segunda-feira, 01 de abril de 2024

Ano VII | Edição nº 1270

Página 1 de 18

SUMÁRIO

Poder Executivo	2
Atos Oficiais	2
Decretos	2
Licitações e Contratos	5
Extrato	5
Atos Administrativos	6
Outros atos administrativos	6

EXPEDIENTE

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

ACERVO

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

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Castilho

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

Câmara Municipal de Castilho

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



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

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

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



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CASTILHO

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

Segunda-feira, 01 de abril de 2024

Ano VII | Edição nº 1270

Página 2 de 18

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Decretos

DECRETO Nº 7.403, 1º DE ABRIL DE 2024.

"Regulamenta para o Exercício de 2024 os valores das bolsas de estudos, na forma de auxílio financeiro, do Programa denominado 'EDUCA MAIS CASTILHO', criado pela Lei Municipal nº 3.085, de 17 de janeiro de 2022, e dá outras providências."

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

CONSIDERANDO a edição da Lei Municipal nº 3.085, de 17 de janeiro de 2022, que instituiu o Programa Municipal de concessão de bolsas de estudos, na forma de auxílio financeiro, aos estudantes carentes do Município de Castilho-SP, denominado **"EDUCA MAIS CASTILHO"**.

CONSIDERANDO a edição da Lei Municipal nº 3.270, de 31 de março de 2022, que alterou a quantidade de bolsas de estudos instituídas pelo Programa **"EDUCA MAIS CASTILHO"** criado pela Lei Municipal nº 3.085/2022.

CONSIDERANDO a edição do Decreto Municipal nº 6.654, de 21 de janeiro de 2022, que regulamentou a Lei Municipal nº 3.085, de 17 de janeiro de 2022, que instituiu o Programa Municipal de concessão de bolsas de estudos, na forma de auxílio financeiro, aos estudantes carentes do Município de Castilho-SP, denominado **"EDUCA MAIS CASTILHO"**, dando inclusive outras providências.

CONSIDERANDO a necessidade de revisão dos valores das bolsas de estudos, na forma de auxílio financeiro, para se adequar a disponibilidade financeira e orçamentária do Município para o Exercício de 2024, bem como os demais critérios para sua concessão e manutenção, conforme disposições dos artigos 4º, 5º e 6º da Lei Municipal nº 3.270/2022,

DECRETA:

Art. 1º Fica estabelecido para o Exercício de 2024 a quantidade de bolsas de estudos na forma de auxílio financeiro a serem concedidas pelo Município de Castilho-SP, bem como os valores máximos de cada uma delas, de acordo com sua disponibilidade orçamentária e financeira, nos seguintes termos:

I - 15 (quinze) bolsas de estudos no valor de até R\$ 540,00 (quinhentos e quarenta reais) para curso de nível técnico profissionalizante.

II - 10 (dez) bolsas de estudos no valor de até R\$ 850,00 (oitocentos e cinquenta reais) para curso de nível superior.

§ 1º As bolsas de estudos concedidas, serão pagas mensalmente, sendo individual e intransferível.

§ 2º Fica reservada aos estudantes portadores de deficiência a quantidade de 5% (cinco por cento) das vagas efetivamente destinadas aos beneficiários deste Programa.

§ 3º As bolsas concedidas serão renovadas ao final de cada semestre letivo ou anualmente, até a conclusão do curso, desde que obedecidas exigências previstas nesta Lei, ficando a cargo do Chefe do Poder Executivo e mediante disponibilização de recurso a prestação do auxílio.

§ 4º O pagamento do auxílio financeiro concedido será efetuado pela Prefeitura Municipal de Castilho-SP diretamente para a instituição de ensino em que o estudante estiver regularmente matriculado, oportunidade em que esta deverá informar a relação dos estudantes desistentes dentro do respectivo período, sob pena de exclusão do referido estabelecimento de ensino do Programa.

§ 5º Os empenhos mensais a serem efetuados pelo Departamento de Finanças da Prefeitura Municipal de Castilho-SP para pagamento, ficam condicionados ao encaminhamento mensal pelas instituições de ensino de relatório constando os estudantes bolsistas e as alterações havidas.

§ 6º Caberá ao estudante o pagamento da matrícula do curso, bem como das diferenças de valores das mensalidades, caso esta seja maior que o valor da bolsa de estudo concedida.

Art. 2º Ficam mantidas as demais disposições do Decreto Municipal nº 6.654, de 21 de janeiro de 2022, que regulamentou a Lei Municipal nº 3.085, de 17 de janeiro de 2022, estabelecendo os critérios para a concessão de bolsas de estudos, na forma de auxílio financeiro, destinado a atender os estudantes castilhenses em situação de vulnerabilidade socioeconômica, matriculados em instituições particulares de ensino superior ou técnico profissionalizante, de caráter educacional, denominado Programa **"EDUCA MAIS CASTILHO"**, e a ser coordenado pela Secretaria Municipal da Educação, Cultura e Desporto.

Art. 3º As despesas com execução do Programa Municipal correrão por conta de dotação orçamentária própria, suplementadas se necessário.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura do Município de Castilho-SP, 1º de abril de 2024.

PAULO DUARTE BOAVENTURA

Prefeito Municipal

Publicada e registrada nesta Secretaria, na data supra.

EUNICE PEREIRA

Secretária de Administração

DECRETO Nº 7.404, 1º DE ABRIL DE 2024.

Dispõe sobre a Política de Educação Integral na Rede



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CASTILHO

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

Segunda-feira, 01 de abril de 2024

Ano VII | Edição nº 1270

Página 3 de 18

Municipal de Ensino

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

a) a Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;

b) a Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990, que dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente, e dá outras providências;

c) a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional;

d) a Lei nº 2.528, de 22 de julho de 2015, que institui o Plano Municipal de Educação, e dá outras providências;

e) a Lei nº 14.640, de 31 de julho de 2023, que institui o Programa Escola em Tempo Integral.

ESTABELECE:

Art. 1º Este decreto define diretrizes gerais a serem observadas na implantação da Política de Educação Integral e Escola de Tempo Integral na Rede Municipal de Ensino de Castilho.

Parágrafo único. A política define as diretrizes e as concepções que contemplam a cadeia de ações que dela derivam e tem a função de orientar caminhos e estabelecer intencionalidades que fundamentam programas, projetos e estratégias.

Art. 2º A educação integral visa à formação integral do estudante independente do tempo de permanência na escola e, a escola de tempo integral, pode ser um dos bons caminhos para efetivar a educação integral eficiente, pois esta exige mais tempo disponível de estudantes, de professores e de outros agentes sociais, que podem contribuir com a escola.

§ 1º A formação integral, efetivada por meio da educação integral, é aquela que considera o sujeito em sua condição multidimensional (física, cognitiva, intelectual, afetiva, social e ética), inserido num contexto de relações.

§ 2º A escola de tempo integral é aquela que oferece uma carga horária mínima igual ou superior a 7 (sete) horas diárias ou a 35 (trinta e cinco) horas semanais, inclusive em 2 (dois) turnos, desde que não haja sobreposição entre os turnos, durante todo o período letivo.

Art. 3º A Política Municipal de Educação Integral tem como objetivos:

I. ampliar o tempo de permanência do aluno na escola ou sob sua responsabilidade, assistindo-o, como ser integral;

II. garantir currículo escolar articulado com a Base Nacional Comum Curricular e sua parte diversificada, considerando as diretrizes do Currículo Oficial do Estado de São Paulo, por meio de metodologias, estratégias e práticas educativas inovadoras;

III. intensificar as oportunidades de socialização na escola;

IV. fomentar a geração de conhecimento;

V. promover a articulação entre a escola, a comunidade e as famílias, assegurando o compromisso coletivo com a construção de um projeto educacional coletivo;

VI. proporcionar aos alunos o acesso à ciência, à tecnologia, ao esporte e à cultura, como potencializadores da construção de saberes e conhecimentos;

VII. prover as condições para a redução dos índices de evasão escolar, de abandono e de reprovação, bem como, acompanhar a evolução nas escolas de Educação Infantil e de Ensino Fundamental da Rede Municipal de Ensino;

VIII. ampliar o Índice de Desenvolvimento da Educação Básica - IDEB tanto no componente de fluxo quanto no de proficiência e os resultados de avaliação da alfabetização, ou Rede que vier a substituí-lo, de acordo com as metas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto;

IX. possibilitar aos alunos o reconhecimento e o desenvolvimento de suas potencialidades respeitando as diferentes necessidades de aprendizagem, bem como a superação das dificuldades individuais e coletivas;

X. promover a participação e corresponsabilidade da família e da comunidade no processo educacional, contribuindo para a formação integral dos alunos e a construção da cidadania e autonomia;

XI. estabelecer rede de articulações das atividades com diferentes instituições e organizações para oferta das atividades estruturais da Política Municipal de Educação Integral.

Art. 4º A Educação Integral deverá prever o atendimento dos alunos em tempo integral de forma gradual e progressiva, até atingir 50% das unidades escolares e 25% dos alunos da rede municipal de ensino.

Art. 5º A permanência do aluno na escola de Tempo Integral deverá atingir pelo menos 7 (sete) horas diárias, ou 35 (trinta e cinco) horas semanais.

Art. 6º O público-alvo para a oferta de atividades voltadas à ampliação da jornada escolar serão os estudantes matriculados nas escolas da Rede Municipal de Ensino, a serem atendidos gradualmente.

§ 1º. As crianças e adolescentes em condições de vulnerabilidade social terão prioridade na matrícula;

§ 2º. As crianças e adolescentes em condições de vulnerabilidade social, considerando critérios abaixo, serão priorizadas nas matrículas em regime de estudo em tempo integral:

I) crianças, adolescentes e famílias em acolhimento institucional;

II) determinação da Vara da Infância e Juventude;

III) crianças e/ou adolescentes vítimas de violência sexual atendidas pelo Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS);

IV) crianças e/ou adolescentes inseridos no Programa de Erradicação do Trabalho Infantil (PETI);

V) adolescentes em cumprimento de medida socioeducativa de semiliberdade.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CASTILHO

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

Segunda-feira, 01 de abril de 2024

Ano VII | Edição nº 1270

Página 4 de 18

Art. 7º As Escolas Municipais que implantarem o regime de Tempo Integral terão suas matrizes curriculares constituídas de acordo com o disposto neste decreto.

Art. 8º As matrizes curriculares das escolas que implantarem o regime de Tempo Integral contemplarão, no mínimo, 35 aulas semanais, distribuídas da seguinte forma:

I - 20 aulas semanais, destinadas aos componentes curriculares da Base Nacional Comum;

II - 15 aulas semanais, destinadas aos componentes curriculares da Parte Diversificada.

§ 1º - Os componentes curriculares da Parte Diversificada serão desenvolvidos de forma articulada e complementar aos da Base Nacional Comum, de modo a propiciar ampliação, aprofundamento e diversificação curricular, visando ao desenvolvimento das habilidades e competências que fundamentam o processo de aprendizagem dos alunos.

§2º - Caberá à direção da Unidade Escolar informar a respectiva comunidade sobre as matrizes curriculares a serem implementadas.

Art. 9º Na elaboração dos horários das Unidades escolares de Tempo Integral, a direção deverá observar:

I - A carga horária de aulas diárias;

II - 1 (um) intervalo destinado ao café da manhã, no início do horário de aula;

III - 1 (um) intervalo para almoço;

IV - 1 (um) intervalo entre os turnos da manhã e tarde, destinado ao descanso;

V - 1 (um) intervalo destinado ao lanche da tarde;

VI - Horários de início e término das aulas definidos de acordo com as necessidades e interesses da comunidade escolar.

Parágrafo único - Observadas as respectivas cargas horárias, as aulas dos componentes curriculares que integram a Base Nacional Comum e a Parte Diversificada, serão distribuídas ao longo dos turnos de funcionamento da unidade escolar, de forma a compor o horário de aulas.

Art. 10 Quando se tratar de atendimento a alunos, público alvo da Educação Especial, terão prioridade as atividades programadas para as Salas de Recurso, que deverão ser desenvolvidas durante o funcionamento da Unidade Escolar sem prejuízo dos componentes obrigatórios da Base Nacional Comum.

§ 1º - Na impossibilidade da unidade escolar poder oferecer o Atendimento Educacional Especializado - AEE, em Sala de Recurso, poder-se-á efetuar-lo mediante Atendimento Itinerante.

§ 2º - Comprovada a inexistência da necessidade do aluno de frequentar a Sala de Recurso ou de se servir do Atendimento Itinerante, caberá à equipe gestora e aos professores especializados nas áreas de deficiência, após proceder ao devido diagnóstico, direcioná-lo às atividades dos componentes curriculares da Parte Diversificada que se revelem passíveis de frequência e de efetiva participação.

Art. 11 A avaliação do desempenho escolar dos alunos se processará centrada no acompanhamento contínuo,

cumulativo e rotineiro das atividades de aprendizagem construídas pelos alunos e desenvolvidas como eixos indicativos das potencialidades e das dificuldades por eles expressas ao longo do itinerário dos estudos, com as seguintes características:

I - Centrada no acompanhamento da aprendizagem dos alunos, num processo de observações realizadas rotineiramente, contemplará o discente num contexto mais amplo, abrangente e globalizado que estimulará a capacidade de pesquisa e planejamento, o desenvolvimento de autonomia e competências que caracterizam a formação de um cidadão crítico, investigativo, responsável e solidário e deverá apontar os avanços obtidos e as dificuldades diagnosticadas em seu itinerário formativo;

II - Os componentes das matrizes curriculares serão avaliados de forma diferenciada, relativamente à Base Nacional Comum e à Parte Diversificada:

a) os componentes curriculares da Base Nacional Comum, os resultados alcançados nas expectativas de aprendizagem requisitadas pelo processo de construção dos conhecimentos, expressos em relatórios qualitativos e quantitativos elaborados pelos docentes em seus portfólios, devidamente formalizados de acordo com a legislação vigente;

b) nos componentes curriculares da parte diversificada se processarão por meio da observação rotineira do aluno, realizada pelos professores da classe/disciplina, abrangendo suas ações e atitudes, bem como sua participação, interesse e envolvimento nas atividades de aprendizagem curricular dos demais componentes da Base Nacional Comum e da Parte Diversificada.

Art. 12 Compete à Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto:

I - Orientar e acompanhar, o processo da implantação da Educação em Tempo Integral, envolvendo a comunidade escolar, a família e sociedade em geral sobre a necessidade e a importância da Educação Integral;

II - Proporcionar formação continuada aos profissionais de Educação em Tempo Integral, possibilitando educação de qualidade e a valorização profissional;

III - Assessorar pedagogicamente e conjuntamente com as equipes gestoras, a elaboração e a execução das propostas curriculares da Base Nacional Comum e da Parte Diversificada pautadas no currículo oficial e na BNCC;

IV - Orientar as escolas na execução e Implementação do Projeto;

V - Selecionar profissionais, quando necessário, a compor atividades no projeto.

Art. 13 Compete a cada Unidade Escolar:

I - Adequar seu Regimento e Proposta Pedagógica ao contexto de Educação em Tempo Integral;

II - Ter um Projeto Político Pedagógico, o qual refletirá as concepções da BNCC e Currículo Oficial do Estado de São Paulo e disciplinará as normas e princípios de organização;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CASTILHO

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

Segunda-feira, 01 de abril de 2024

Ano VII | Edição nº 1270

Página 5 de 18

III - Apontar os critérios de organização da escola, especificando seu regime escolar, matrícula, calendário escolar, organização das turmas/agrupamentos de estudantes, processo de avaliação da proposta pedagógica e do desempenho dos estudantes com respectivas formas de registros, conselho de classe, estudos de recuperação, controle da frequência, classificação, progressões, aceleração de estudos, avanço, transferência, aproveitamento de estudos e adaptação, reclassificação e certificação;

IV - Operacionalizar as ações do projeto in loco, garantindo a efetivação da proposta e acompanhando os resultados;

V - Acompanhar a frequência dos estudantes a serem contemplados com a educação em tempo integral;

VI - Adequar os espaços existentes no ambiente escolar que possam favorecer a implementação e efetivação das atividades propostas no projeto.

Art. 14 Caberá à Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto expedir instruções complementares, quando necessário.

Art. 15 Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria de Educação, Cultura e Desporto mediante parecer técnico da Supervisão de Ensino, ouvido o Conselho Municipal de Educação (CME).

Art. 16 Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura do Município de Castilho-SP, 1º de abril 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): 031/2023/L&C.

Contratante: Município de Castilho.

Contratada: Andreino Xavier Berchol Prestação de Serviços - ME.

Objeto: Aditamento do prazo de vigência do contrato administrativo para a contratação de mão de obra, com dedicação exclusiva, para prestação de serviços de monitoramento de alunos, visando atender à solicitação da Secretaria de Educação, Cultura e Desporto.

Valor: R\$ 352.778,15.

Data da assinatura: 22/03/2024.

Vigência: 10/06/2024.

Modalidade: Pregão 68/2022.

Prefeitura do Município de Castilho - SP, 01 de abril de 2024.

Paulo Duarte Boaventura - Prefeito.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CASTILHO

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

Segunda-feira, 01 de abril de 2024

Ano VII | Edição nº 1270

Página 6 de 18

Atos Administrativos

Outros atos administrativos



Prefeitura de
Castilho
Juntos por uma nova Cidade.



CPNJ: 45.663.556/0001-04

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO CULTURA E DESPORTO

CNPJ: 30.755.368./0001 -20

Página nº 1

EDITAL Nº 05/2024

Convocação de Atribuição de Classes e/ou Aulas para Professores da Rede de Ensino

Silvania Cintra, Secretária de Educação, Cultura e Desporto, do Município de Castilho, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, COMUNICA os Professores da rede de ensino municipal, interessados em suplementar e/ou substituir aulas, que haverá atribuição de Classes e/ou Aulas dia 03/04/2024 às 9h40 na Secretaria de Educação, Cultura e Desporto a saber:

1. 02 (duas) horas/aulas de Educação Física, sendo:

- 02 (duas) horas/aulas no período da tarde na EMEI Antonio Custódio Borges;
 - Professores de Educação Básica II - Educação Física da rede de ensino municipal;
 - Professores habilitado em Licenciatura Plena em Educação Física.

2. 06 (seis) horas/aulas de Português, sendo:

- 06 (seis) horas/aulas no período da manhã na EMEIEF Profª Maria Dauria Silva Oliveira;
 - Professores de Educação Básica II - Português da rede de ensino municipal;
 - Professores habilitado em Licenciatura Plena em Letras;
 - Professores com Licenciatura Plena habilitados para lecionar aulas de PEB II da disciplina de Português, com 160 horas de Português descritas em Histórico Escolar;
 - Professores cursando Licenciatura Plena em Letras;

3. 01 (uma) hora/aula de Inglês, sendo:

- 01 (uma) hora/aula no período da tarde na EMEI Antonio Custódio Borges;
 - Professores de Educação Básica II - Inglês da rede de ensino municipal;
 - Professores habilitado em Licenciatura Plena em Letras;
 - Professores com Licenciatura Plena habilitados para lecionar aulas de PEB II da disciplina de Inglês, com 160 horas de Inglês descritas em Histórico Escolar;
 - Professores cursando Licenciatura Plena em Letras;

4. 33 (trinta e três) horas/aulas suplementares, para Professores de Educação Infantil da rede que tenha especialização na área da Educação, sendo:

- 22 (vinte e duas) horas/aulas no período da manhã na EMEIEF Profª Maria Dauria Silva Oliveira;
- 11 (onze) horas/aulas no período da tarde na EMEIEF Profª Dijanira Bozzo Jorge;

5. 14 (quatorze) horas/aulas suplementares, para Professores de Creche da rede, que tenha especialização na área da Educação, sendo:

- 07 (sete) horas/aulas no período da tarde no CEI Criança Feliz;
- 07 (sete) horas/aulas no período da tarde na Creche Maria José Vieira Telles.

Av. Adnaldo Rodrigues de Medeiros, 72 - Centro - CEP 16920.000 – Castilho/SP
Fone (18) 3741.2072 e (18) 3741.2074 – e-mail: educacao@castilho.sp.gov.br



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CASTILHO

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

Segunda-feira, 01 de abril de 2024

Ano VII | Edição nº 1270

Página 7 de 18



Prefeitura de
Castilho
Juntos por uma nova Cidade.



CPNJ: 45.663.556/0001-04

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO CULTURA E DESPORTO

CNPJ: 30.755.368./0001 -20

Página nº 2

6. 56 (cinquenta e seis) horas/aulas suplementares para Professores de Educação

Especial da rede que estão atendendo como auxiliares de alunos especiais, sendo:

- 09 (nove) horas/aulas no período da manhã na EMEIEF Profª Dijanira Bozzo Jorge;
- 09 (nove) horas/aulas no período da manhã e 25 (vinte e cinco) horas/aulas no período da tarde na EMEF Dr. Youssef Neif Kassab;
- 09 (nove) horas/aulas no período da tarde na EMEF Prof. Mauro Roberto Manoel;
- 04 (quatro) horas/aulas no período da manhã na EMEI Paulo Sergio;

Obs: Interessados deverão apresentar no ato da atribuição documentos comprobatórios de escolaridade, em caso de acúmulo legal de cargos/empregos/função, apresentar declaração com data atualizada constando carga horária semanal e discriminado os respectivos horários de trabalho diários e poderão fazer-se representar por procurador legalmente constituído.

Castilho, 01 de abril de 2024.

Silvania Cintra

RG. 21.482.145/SSP/SP

Secretaria de Educação, Cultura e Desporto

Av. Adnaldo Rodrigues de Medeiros, 72 - Centro - CEP 16920.000 – Castilho/SP
Fone (18) 3741.2072 e (18) 3741.2074 – e-mail: educacao@castilho.sp.gov.br



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CASTILHO

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

Segunda-feira, 01 de abril de 2024

Ano VII | Edição nº 1270

Página 8 de 18



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



Página nº 1

EDITAL Nº 20/2024

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 863/2023 - Decreto nº 7.346 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 **01 (uma)** vaga temporária.

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

1.2 - 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
87º	Dayani Reis Faria Gasques	411088531
88º	Helena Maria da Silva Oliveira	13549911
89º	Jessica Natalina Alves da Silva	488842669
90º	Elaine Reiko de Sousa Yokoyama Pinto	56052464x
91º	Ana Paula Santana Pereira	568176558
92º	Luciane Ribeiro Marcelino	23526068X
93º	Gisele dos Santos	2706687
94º	Izadora Vasconcelos Cordeiro	2299250
95º	Rosana Lobo	883444
96º	Barbara Vitoria Godoy Coelho	500811313
97º	Allana Rogeria Hoffmann Moreira	390825815
98º	Eunice Nunes da Silva	199983902
99º	Flavia Alves da Silva	350562982
100º	Roselaine Purcino Pereira	415440890
101º	Camila Cristina Santana Lima	417711797
102º	Maisa dos Santos Matias	41961863
103º	Ana Paula Ferreira de Lima	446685094
104º	Regina Celia dos Santos	207335680

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



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CASTILHO

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

Segunda-feira, 01 de abril de 2024

Ano VII | Edição nº 1270

Página 9 de 18



Prefeitura de
Castilho

Juntos por uma nova cidade
45.663.556/0001-04

e-mail: secretaria@castilho.sp.gov.br - Fone: 18-3741-9000



Página nº 2

105°	Anielli Aparecida Silva da Paz	45115020x
106°	Valquiria do Nascimento	280501699
107°	Thalyse Lara da Silva	581218528
108°	Lucimar dos Santos	289020360
109°	Larissa Ayame de Campos Sueyosi	473477658
110°	Regina Nogueira Ribeiro	324714610
111°	Alessandra Berlini Coca	433101684
112°	Larissa de Freitas Salatino Santana	454242293
113°	Renata Cristina da Silva Ribeiro	419917299
114°	Andreia Cavalcante de Souza	475693231
115°	Thainara dos Santos Nascimento	571755148
116°	Lucia Magna Santos	278619289
117°	Simone Serafim Caetano Ribeiro	427562107
118°	Roberta Pontin Moreira	42756038x
119°	Jussara Resende Hirose	645298815
120°	Maria Socorro de Oliveira Souza	427556375
121°	Camila da Silva Lima	446412107
122°	Aline Francielli dos Santos da Silva	433098272
123°	Cinara Borges Silva Oliveira	276006227
124°	Camila Costa Caramori	558696181
125°	Meire Helen da Costa Castro	419235693
126°	Andreia Fabricio da Silva	448170528
127°	Leticia Cardoso da Cruz Pereira	547739825
128°	Fernanda de Almeida Santana	442891805
129°	Leticia Daiane de Jesus	430533196
130°	Isabelle Geovana de Oliveira	56835977x
131°	Raquel Teixeira de Oliveira	001253552
132°	Bruna Mendonca Cavalcante	560017030
133°	Karina Cangussu Caetano dos Santos Mantovani	230077158
134°	Marcia Regina Costa Caramori	270571863
135°	Cibele Paula Inacio	434816115
136°	Silvia Dionísio Pereira Carvalho	202449300
137°	Luciana de Oliveira Souza	35166547X
138°	Geisa Paula Goncalves de Lima	4275623807
139°	Celia Maria de Carvalho Nascimento	17775317
140°	Tatiane Richart Brandao	419916696
141°	Arielle dos Santos Silva de Oliveira	337127335
142°	Alessandra Aparecida Gomes Marcon	28541401x
143°	Ketlyn Turcarelli de Lima Nascimento	433188820

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



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CASTILHO

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

Segunda-feira, 01 de abril de 2024

Ano VII | Edição nº 1270

Página 10 de 18



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



Página nº 3

144°	Lidiany Carlota Leal	978343
145°	Franciana de Sousa Luz	2292422
146°	Antonia Silvia Gomes	208677963
147°	Silvio Pereira de Souza	306949210
148°	Claudia Macedo Pereira	292793418
149°	Everlanny Keroly Sousa Santa Rosa	5218893
150°	Josiani Benedicto Ramos	461837250

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 03 de abril de 2024 às 9h, 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 **04 a 17 de abril 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 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;

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



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CASTILHO

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

Segunda-feira, 01 de abril de 2024

Ano VII | Edição nº 1270

Página 11 de 18



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



Página nº 4

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 www.tse.jus.br
Certidão de Execuções Criminais emitida pelo Tribunal de Justiça do Estado onde residiu nos últimos 05 (cinco) anos; site https://www.tjsp.jus.br (são duas certidões que se completam, SIVEC e SAI, fazer o pedido com urgência, pois tem prazo para entrega de 5 dias)
Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União ou Certidão Positiva com efeitos Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; www.receita.economia.gov.br
Declaração Negativa de Acúmulo de Emprego Comissão/Efetivo/Temporário/Função Pública; modelo no site www.castilho.sp.gov.br
Caso tenha outro emprego público que legalmente deseja acumular, deve apresentar declaração da carga horária semanal (emitida em papel timbrado pelo órgão ao qual o servidor estiver vinculado e devidamente assinado por pessoa habilitada); modelo no site www.castilho.sp.gov.br

3.5 - 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;

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



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CASTILHO

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

Segunda-feira, 01 de abril de 2024

Ano VII | Edição nº 1270

Página 12 de 18



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



Página nº 5

- 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, 01 de abril 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



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CASTILHO

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

Segunda-feira, 01 de abril de 2024

Ano VII | Edição nº 1270

Página 13 de 18



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



Página nº 1

EDITAL Nº 21/2024

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 66/2024 - Decreto nº 7.393 de 12/03/2024;

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 - PORTUGUÊS**, para preenchimento de **01 (uma)** vaga temporária.

1.1 - Atribuição 01 (um) emprego em caráter temporário para o ano letivo de 2024, para assumir 06 (seis) aulas livres remanescentes da atribuição inicial;

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 – Abaixo lista dos candidatos convocados.

CLASSIFICADOS NO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2022

Classificação	Nome	RG
4º	Grasieli Priscila Duran	46.240.728-7
5º	Luiz Antonio Modesto Ferreira	22.527.575-2
6º	Bruna Aparecida Oliva Ferreira dos Anjos	55.498.172-5
7º	Renato Martins de Almeida	41.501.349-5
8º	Bruna Zotelli Mourao	45.782.294-6
9º	Eduan Paulino da Silva	001286113
10º	Tania Aires Costa	266266
11º	Jackeline Vasconcelos Valentim	2023329
12º	Fabiana Lima Nunes da Silva	27.057.199-1
13º	Neide Lorencetti da Silva	33.883.176-9
14º	Fernanda de Oliveira Moreira Adono	66.607.296-6
15º	Rafaela Feitoza Bitencourt Barros	33.712.368-8
16º	Ana Flavia de Andrade	46.042.294-7
17º	Camila Veridiane Picossi Estringues	45.049.702-1
18º	Eder Aparecido dos Santos	85.832.637
19º	Raisa Aparecida Moreira Arrais	001676890
20º	Thais dos Santos Souza	17.680.098
21º	Maira Adriana Carvalho Nascimento	36.543.982-4
22º	Enaldo Mascarenhas Santana	643545505
23º	Fabricio de Freitas Fernandes	2240668
24º	Marina Domingues da Silva	43.871.417-9

2.- Os candidatos acima indicados devem comparecer na Secretaria de Educação, Cultura e Desporto sito a Av. Adnaldo Rodrigues de Medeiros, 72 – Centro – na cidade de Castilho/SP, no dia **03 de abril de 2024 às 9h15, 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



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CASTILHO

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

Segunda-feira, 01 de abril de 2024

Ano VII | Edição nº 1270

Página 14 de 18



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



Página nº 2

3.- O candidato na ordem de classificação que for atribuído deve comparecer no Departamento de Recursos Humanos, sito a Praça da Matriz, nº 247, Centro, Castilho/SP, no horário das 08 às 11 horas e das 13 às 17 horas, no período de **04 a 17 de abril 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



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CASTILHO

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

Segunda-feira, 01 de abril de 2024

Ano VII | Edição nº 1270

Página 15 de 18



Prefeitura de
Castilho
Juntos por uma nova cidade
45.663.556/0001-04
e-mail: 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 www.tse.jus.br
Certidão de Execuções Criminais emitida pelo Tribunal de Justiça do Estado onde residiu nos últimos 05 (cinco) anos; site https://www.tjsp.jus.br (são duas certidões que se completam, SIVEC e SAI, fazer o pedido com urgência, pois tem prazo para entrega de 5 dias)
Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União ou Certidão Positiva com efeitos Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; www.receita.economia.gov.br
Declaração Negativa de Acúmulo de Emprego Comissão/Efetivo/Temporário/Função Pública; modelo no site www.castilho.sp.gov.br
Caso tenha outro emprego público que legalmente deseja acumular, deve apresentar declaração da carga horária semanal (emitida em papel timbrado pelo órgão ao qual o servidor estiver vinculado e devidamente assinado por pessoa habilitada); modelo no site www.castilho.sp.gov.br

3.5 - 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, 01 de abril 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



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CASTILHO

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

Segunda-feira, 01 de abril de 2024

Ano VII | Edição nº 1270

Página 16 de 18



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



Página nº 1

EDITAL Nº 22/2024

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 82/2024 - Decreto nº 7.390 de 11/03/2024**;

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

1.1- Atribuição 01 (um) emprego em caráter temporário para o ano letivo de 2024 em virtude de aulas livres;

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 – Abaixo lista dos candidatos convocados.

CLASSIFICADOS NO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2022

Classificação	Nome	RG
7º	Ricardo Pereira da Silva	44.626.081-2
8º	Michel Wilson Carneiro	32.640.220-2
9º	Juliano Correia da Silva	1.316.351
10º	Rafaela Franco Garcia Santos	47.529.278-9
11º	Nefertiti da Silva	40.531.832
12º	Janaina Balbino Veloso	42.756.895-X
13º	Elizana Pagliarini Storchilo	81.406.939
14º	Adriano Gonzalez	1.548.897
15º	Andreia dos Santos Brito	44.625.805-2
16º	Rosangela Lopes Ferreira Duarte	41.923.075-0
17º	Natalia Fernandes	42.017.136-8
18º	Regina Pereira dos Santos	28.230.030
19º	Elinaldo Pereira Silva	3.660.355
20º	Simone Cuevas Martinez	17.773.022
21º	Tatiane da Silva Lima Pereira	45.298.015-X
22º	Renata Calixto dos Santos	41.922.451-8
23º	Cristiane Vieira de Freitas	22.184.471-5
24º	Renata Cristina da Silva Gomes	27.283..298-4

2.- Os candidatos acima indicados devem comparecer na Secretaria de Educação, Cultura e Desporto sito a Av. Adnaldo Rodrigues de Medeiros, 72 – Centro – na cidade de Castilho/SP, no dia **03 de abril de 2024 às 09h30, para atribuição de classe/aulas**.

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

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



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CASTILHO

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

Segunda-feira, 01 de abril de 2024

Ano VII | Edição nº 1270

Página 17 de 18



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



Página nº 2

11 horas e das 13 às 17 horas, no período de **04 a 17 de abril 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.

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 www.tse.jus.br

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



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CASTILHO

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

Segunda-feira, 01 de abril de 2024

Ano VII | Edição nº 1270

Página 18 de 18



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



Página nº 3

Certidão de Execuções Criminais emitida pelo Tribunal de Justiça do Estado onde residiu nos últimos 05 (cinco) anos; site https://www.tjsp.jus.br (são duas certidões que se completam, SIVEC e SAI, fazer o pedido com urgência, pois tem prazo para entrega de 5 dias)
Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União ou Certidão Positiva com efeitos Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; www.receita.economia.gov.br
Declaração Negativa de Acúmulo de Emprego Comissão/Efetivo/Temporário/Função Pública; modelo no site www.castilho.sp.gov.br
Caso tenha outro emprego público que legalmente deseja acumular, deve apresentar declaração da carga horária semanal (emitida em papel timbrado pelo órgão ao qual o servidor estiver vinculado e devidamente assinado por pessoa habilitada); modelo no site www.castilho.sp.gov.br

3.5 - 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, 01 de abril 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