



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, 29 de abril de 2024

Ano VII | Edição nº 1288

Página 1 de 5

SUMÁRIO

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

EXPEDIENTE

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

ACERVO

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

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Castilho

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

Câmara Municipal de Castilho

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



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

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

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



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CASTILHO

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

Segunda-feira, 29 de abril de 2024

Ano VII | Edição nº 1288

Página 2 de 5

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Decretos

DECRETO Nº 7.420, DE 29 DE ABRIL DE 2024.

"Declara luto oficial."

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

Considerando o falecimento na data de 28.04.2024, do senhor Miguel Abrão, que prestou relevantes serviços no emprego público de Motorista na Prefeitura Municipal de Castilho.

DECRETA:

Art. 1º. Fica declarado luto oficial no Município de Castilho por três dias, em sinal de pesar, pelo falecimento do Servidor Público Municipal, senhor **Miguel Abrão**, devendo permanecer hasteadas as bandeiras em meio mastro.

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º. Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura do Município de Castilho/SP, 29 de abril de 2024.

PAULO DUARTE BOAVENTURA

Prefeito Municipal

Publicado e registrado nesta Secretaria, na data supra.

EUNICE PEREIRA

Secretária de Administração



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CASTILHO

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

Segunda-feira, 29 de abril de 2024

Ano VII | Edição nº 1288

Página 3 de 5

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 - Fone: 18-3741-9000



Página nº 1

EDITAL Nº 24/2024

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 **02 de maio 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, 29 de abril de 2024

Ano VII | Edição nº 1288

Página 4 de 5



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 **03 a 16 de maio 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, 29 de abril de 2024

Ano VII | Edição nº 1288

Página 5 de 5



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, 29 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