



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

Sexta-feira, 22 de fevereiro de 2019

Ano II | Edição nº 111

Página 1 de 15

SUMÁRIO

PODER EXECUTIVO DE CASTILHO	2
Atos Oficiais	2
Decretos	2
Portarias	3
Outros Atos	3
Licitações e Contratos	3
Extrato	3
Contas Públicas e Instrumentos de Gestão Fiscal	4
Audiência Pública - Convocação	4
Concursos Públicos/Processos Seletivos	5
Convocação	5

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

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

Sexta-feira, 22 de fevereiro de 2019

Ano II | Edição nº 111

Página 2 de 15

PODER EXECUTIVO DE CASTILHO

Atos Oficiais

Decretos

DECRETO Nº 5.888, DE 19 DE FEVEREIRO DE 2019.

“Dispõe sobre a nomeação da Superintendente da Agência Reguladora do Serviço de Água e Esgoto de Castilho – ARSAE”.

APARECIDA DE FÁTIMA GAVIOLI NASCIMENTO, Prefeita do Município de Castilho, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

Considerando o disposto na Lei Municipal nº 2.001, de 03 de fevereiro de 2010, que cria a Agência Reguladora do Serviço de Água e Esgoto de Castilho – ARSAE.

Considerando a Ata nº 001/2019, datada de 14 de fevereiro de 2019, assinada pelo Conselho Participativo da Arsae – Agência Reguladora do Serviço de Água e Esgoto de Castilho, que aprovou a indicação da Engenheira Civil Giselle Stela Moura de Carvalho, como Superintendente da Arsae.

DECRETA:

Art. 1º. Nomear nesta data, a senhora GISELLE STELA MOURA DE CARVALHO, portadora do RG nº 25.988.403-0 SSP-SP., como Superintendente da Agência Reguladora do Serviço de Água e Esgoto de Castilho – ARSAE, nos termos do artigo 17, da Lei nº 2.001, de 03 de fevereiro de 2010.

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

Prefeitura do Município de Castilho/SP., 19 de fevereiro de 2019.

APARECIDA DE FÁTIMA GAVIOLI NASCIMENTO

Prefeita

Publicada e Registrada nesta Secretaria, na data supra.

JORGE ABDO ABDALLA

Secretário de Administração

DECRETO Nº 5.889, DE 19 DE FEVEREIRO DE 2019.

“Dispõe sobre a ratificação da nomeação do Coordenador da Diretoria Colegiada da Agência Reguladora do Serviço de Água e Esgoto de Castilho – ARSAE”.

APARECIDA DE FÁTIMA GAVIOLI NASCIMENTO, Prefeita do Município de Castilho, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

Considerando a Lei Municipal nº 2.001, de 03 de fevereiro de 2010, que cria a Agência Reguladora do Serviço de Água e Esgoto de Castilho – ARSAE.

Considerando a Ata nº 001/2019, datada de 14 de fevereiro de 2019, assinada pelo Conselho Participativo da Arsae – Agência Reguladora do Serviço de Água e Esgoto de Castilho, que aprovou pela continuidade do mandato do Coordenador da Diretoria Colegiada da Agência Reguladora do Serviço de Água e Esgoto de Castilho – Arsae, senhor Luiz Augusto Ferreira Dourado.

DECRETA:

Art. 1º. Fica ratificada a nomeação feita pelo Decreto nº 5.402, de 09/02/2017, do senhor LUIZ AUGUSTO FERREIRA DOURADO, RG nº 8.391.761-5-SSP-SP., como Coordenador da Diretoria Colegiada da Agência Reguladora do Serviço de Água e Esgoto de Castilho – ARSAE.

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

Prefeitura do Município de Castilho/SP., 19 de fevereiro de 2019.

APARECIDA DE FÁTIMA GAVIOLI NASCIMENTO

Prefeita

Publicada e registrada nesta Secretaria, na data supra.

JORGE ABDO ABDALLA

Secretário de Administração



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

Sexta-feira, 22 de fevereiro de 2019

Ano II | Edição nº 111

Página 3 de 15

Portarias

Outros Atos

PORTARIA Nº 041, DE 20 DE FEVEREIRO DE 2019.

“Dispõe sobre a designação de servidor para exercer função gratificada”.

APARECIDA DE FÁTIMA GAVIOLI NASCIMENTO, Prefeita do Município de Castilho, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

Considerando a Lei Municipal nº 2.680, de 14 de julho de 2017.

Considerando o disposto no Decreto Municipal nº 5.499, de 28 de julho de 2017.

RESOLVE:

Art. 1º. Designar nesta data, o servidor EDMILSON NOIA DE ALENCAR, portador da Carteira de Identidade RG nº 18.713.685-3-SSP-SP., ocupante do emprego público efetivo de Auxiliar de Serviços Gerais, para exercer a função gratificada de Assessor de Cotação de Preços, nos termos do Decreto Municipal nº 5.499, de 28 de julho de 2017.

Art. 2º. Enquanto perdurar a designação, o servidor fará jus a diferença do seu salário base com a função gratificada, conforme artigo 3º da Lei Municipal nº 2.680, de 14 de julho de 2017.

Art. 3º. O valor da gratificação deve limitar o que dispõe o artigo 6º da Lei Municipal nº 2.680, de 14 de julho de 2017.

Art. 4º. O Departamento de Recursos Humanos deverá tomar as providências necessárias, visando o cumprimento desta portaria.

Art. 5º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura do Município de Castilho/SP., 20 de fevereiro de 2019.

APARECIDA DE FÁTIMA GAVIOLI NASCIMENTO

Prefeita

Publicada e registrada nesta Secretaria, na data supra.

JORGE ABDO ABDALLA

Secretário de Administração

CONVITE PARA AUDIÊNCIA PÚBLICA DA SAÚDE

A Secretaria Municipal de Saúde e Vigilância Epidemiológica de Castilho-SP., convida a comunidade castilhense para a AUDIÊNCIA PÚBLICA de saúde, para apresentar o relatório do 4º quadrimestre de 2018, a ser realizada no dia 21 de março de 2019 (quinta-feira), às 09:00 horas, na Câmara Municipal de Castilho, na rua José Zar, nº 545.

Diante da importância do evento para o exercício da cidadania, e, objetivando dar transparência à administração municipal, antecipamos os nossos agradecimentos pela presença e participação.

Prefeitura do Município de Castilho/SP., 19 de fevereiro de 2019.

APARECIDA DE FÁTIMA GAVIOLI NASCIMENTO

Prefeita

Licitações e Contratos

Extrato

EXTRATO DE CONTRATO

Contratante: Prefeitura do Município de Castilho.

Identificação: Contrato.

Contratada: Mercedes-Benz do Brasil Ltda.

Objeto: Aquisição de 02 (dois) veículos automotores, tipo ônibus, a ser adquirido conforme item 4, objeto da Ata de registro de preços nº 11/2018, proveniente do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação – Ministério da Educação.

Valor: R\$ 453.100,00.

Data da assinatura: 05/02/2019.

Vigência: 05/02/2020.

Modalidade: Dispensa 05/18.

Fundamento: art. 6º, da Lei 12.816/13.



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

Sexta-feira, 22 de fevereiro de 2019

Ano II | Edição nº 111

Página 4 de 15

Prefeitura do Município de Castilho – SP, 21 de fevereiro de 2019.

Aparecida de Fátima Gavioli Nascimento – Prefeita.

EXTRATO

Processo Licitatório 97/18, Dispensa 04/18. CONTRATANTE: Prefeitura do Município de Castilho. OBJETO: Aquisição de materiais permanentes (mobiliários, equipamentos de escritório e eletroeletrônicos) e outros equipamentos destinados a creche Escola do Bairro Nova Esperança, situada no Conjunto Alípio Aparecido de Oliveira, a serem adquiridos através das Atas de Registro de Preços provenientes da Fundação para o Desenvolvimento da Educação – FDE.

Ata de Registro de Preços nº 062/2018/L&C (Referente ao Pregão FDE nº 36/00798/17/05). Aquisição de relógio – RP-02 para as escolas da rede pública de ensino e demais órgãos participantes. CONTRATADA: N. Alves Moreira – ME. CNPJ/MF: 26.856.629/0001-21. VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, contado a partir de 21/06/2018. ASSINATURA: 18/12/2018. Aparecida de Fátima Gavioli Nascimento. Prefeita do Município.

Item	Quant.	Unid.	ESPECIFICAÇÃO	Valor Unit.	Valor Total
1	05	Unid.	Relógio – RP-02, marca: Herweg, modelo: 6470.	50,63	253,15

Contas Públicas e Instrumentos de Gestão Fiscal

Audiência Pública - Convocação

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CASTILHO-SP CONVITE PARA AUDIÊNCIA PÚBLICA

Em obediência à legislação vigente, convidamos a comunidade castilhense, especialmente os seus segmentos organizados, entidades, conselhos, associações e autoridades constituídas, para participar da AUDIÊNCIA PÚBLICA perante a Comissão de Finanças e Orçamento do Poder Legislativo, a ser realizada no dia 27 de fevereiro de 2019 (quarta-feira), às 19h30, nas dependências da Câmara Municipal de Castilho, na Rua José Zar, 545, para a análise do cumprimento, do terceiro quadrimestre do exercício 2018, do Anexo de Metas

Fiscais da Lei de Diretrizes Orçamentárias.

Diante da importância do evento para o verdadeiro exercício da cidadania, e, objetivando dar transparência à administração municipal, antecipamos nossos agradecimentos pela presença e participação.

Castilho-SP, 21 de fevereiro de 2019.

APARECIDA DE FÁTIMA GAVIOLI NASCIMENTO

Prefeita



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CASTILHO

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

Sexta-feira, 22 de fevereiro de 2019

Ano II | Edição nº 111

Página 5 de 15

Concursos Públicos/Processos Seletivos

Convocação



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CASTILHO

ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 45.663.556/0001-04 INSCR. EST. 259.059.449.118

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO



Página nº 1

EDITAL Nº 15/2019

Convocação para Atribuição – Processo Seletivo nº 01/2018

MARIO GRESPAN NETO, Secretário de Educação, 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 13/2019, aproveitando a lista do Processo Seletivo nº 01/2018, torna pública a convocação dos candidatos aprovados para o emprego temporário de **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I**, para preenchimento de **01 (uma)** vaga.

1. - Atribuição de 01 (uma) classe livre remanescente da primeira atribuição para o ano letivo de 2019, pelo prazo de seis meses, podendo ser prorrogado até o último dia letivo de 2019, conforme calendário escolar;

CLASSIFICADOS NO PROCESSO SELETIVO Nº 01/2018

Classificação	Nome	RG
27º	Priscila Motta da Silva	43.439.923-1
28º	Cleiton Dias dos Santos	40.775.823-9
29º	Cristiane Siqueira Lima Lopes	29.431.240-7
30º	Susy de Souza Coelho	18.890.969-0
31º	Cristina da Silva Reis	26.760.710-6
32º	Gláucia Cristina dos Santos Soares	33.926.658-2
33º	Camila Veridiane Picossi Estringues	45.049.702-1
34º	Ana Luiza Mangueira	20.649.551-1
35º	Ana Cristina Almeida dos Santos	27.222.150-8
36º	Carmen Maria Lourenço Henrique	29.047.529-6
37º	Claudio Antonio Pardim de Sousa	32.261.755-8
38º	Bruna Silva dos Santos	45.614.171-6
39º	Cristiana Borsaki Mazaro Carvalho	4.675.912
40º	Rosângela Lopes Ferreira Duarte	41.923.075-0
41º	Jessica Braga Rossi Richardes	48.364.246-0
42º	Silvio Pereira de Souza	30.694.921-0
43º	Lisandra Pacheco Justi	33.926.043-9

2.- Os candidatos acima indicados devem comparecer na Secretaria de Educação, sito a Av. Adnaldo Rodrigues de Medeiros, 72 – Centro – na cidade de Castilho/SP, no dia **25 de fevereiro de 2019 às 8h30, para atribuição de classe/aulas.**

3.- Os candidatos na ordem de classificação que forem atribuídos 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 **25 de fevereiro a 01 de março de 2019**, para apresentar os seguintes documentos para contratação, sob pena de desistência:

3.1- Cópia Simples:

DESCRIÇÃO DO DOCUMENTO
Xérox Cédula de identidade (RG), frente e verso;
Xérox CPF;
Xerox ou nº CPF na mãe (caso falecida não será necessário)
Xerox ou nº do CPF do Pai (desnecessário quando não constar na certidão de nascimento ou quando falecido);
CTPS (Xérox somente da página que consta a foto e o seu verso);
Cadastro do PIS/PASEP junto a Previdência;

Praça da Matriz, 247 – Caixa Postal 08 – Centro – CEP 16.920-000 – Fone (18) 3741-9000 – Castilho/SP
site: www.castilhoonline.com.br



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CASTILHO

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

Sexta-feira, 22 de fevereiro de 2019

Ano II | Edição nº 111

Página 6 de 15



**PREFEITURA DO MUNICIPIO DE
CASTILHO**
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 45.663.556/0001-04 INSCR. EST. 259.059.449.118



SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Página nº 2

Xérox certidão de nascimento ou casamento;
Xérox cartão de vacina devidamente atualizado;
Xérox certificado de reservista ou certificado de alistamento militar constando dispensa (sexo masculino);
Xérox título de eleitor;
Xérox comprovante de residência (Conta Luz, Água ou Telefone);
Xérox do diploma, frente e verso. Para quem colou grau após 2018, histórico escolar e certificado de conclusão;
Xerox da declaração do Imposto de Renda ano <u>base 2017</u> , devidamente com o comprovante de entrega ao fisco, conforme normas da Receita Federal do Brasil;
Xérox da certidão de nascimento e cartão de vacina dos filhos menores de 6 anos;
CTPS – Carteira de trabalho para anotação;
Filhos de 06 a 14 anos – Xerox da certidão de nascimento, carteira de vacinação e comprovante de frequência escolar (Portaria Interministerial nº 48, de 12 de fevereiro de 2009 da Previdência Social);
Filho de 14 a 18 anos – Xerox da certidão de nascimento ou RG dos Filhos;
Filhos maiores de 18 anos – Xerox da certidão de nascimento ou RG dos filhos e comprovante que se encontra em estudos;

3.2. No Original

DESCRIÇÃO DO DOCUMENTO
Certidão de Quitação Eleitoral emitida Justiça Eleitoral;
Certidão Negativa Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
Certidão de Execuções Criminais emitida pelo Fórum onde residiu nos últimos 05 (cinco) anos;
Filhos maiores de 18 anos – Declaração que comprove que se encontra devidamente matriculado em unidade escolar, (Opcional);
1 foto 3x4 atual;
Declaração de horário da Unidade Escolar ao qual foi atribuída;
ASO – Atestado de Saúde Ocupacional – Será realizado pela Prefeitura após entrega de todos os documentos;
Numero da conta corrente na agência de Castilho/SP no banco Bradesco, caso não tenha conta, após entregar todos os documentos, receberá uma autorização para abertura de conta.

3.3. Caso não tenha emprego anterior

DESCRIÇÃO DO DOCUMENTO
Declaração Negativa de Acúmulo de Emprego Comissão/Efetivo/Temporário – RH
Declaração de que não exerceu quaisquer empregos públicos - RH
Caso se desligou do emprego público anterior a menos de 02 (dois) anos, cópia do termo de rescisão contratual ou portaria/decreto de exoneração.

3.4. Caso tenha emprego anterior

DESCRIÇÃO DO DOCUMENTO
Declaração de carga horária cumprida junto ao órgão anterior (emitida em papel timbrado pelo órgão ao qual o servidor estiver vinculado e devidamente assinado);
Declaração positiva de Acúmulo de Emprego efetivo/temporário - RH

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, Certificado acompanhado de histórico escolar, ou diploma de magistério, Certificado acompanhado de histórico escolar e/ ou diploma de licenciatura Plena em Pedagogia ou declaração /atestado de conclusão/término (apenas para os concluintes de 2018);
- II. Xérox do CPF;

Praça da Matriz, 247 – Caixa Postal 08 – Centro – CEP 16.920-000 – Fone (18) 3741-9000 – Castilho/SP
site: www.castilhoonline.com.br



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CASTILHO

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

Sexta-feira, 22 de fevereiro de 2019

Ano II | Edição nº 111

Página 7 de 15



PREFEITURA DO MUNICIPIO DE CASTILHO

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.663.556/0001-04 INSCR. EST. 259.059.449.118

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO



Página nº 3

- 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, 21 de fevereiro de 2019.

Mario Grespan Neto
Secretário de Educação
RG 5.459.134-X SSP/SP



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CASTILHO

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

Sexta-feira, 22 de fevereiro de 2019

Ano II | Edição nº 111

Página 8 de 15



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
CASTILHO**
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 45.663.556/0001-04 INSCR. EST. 259.059.449.118
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO



Página nº 1

EDITAL Nº 16/2019

Convocação para Atribuição – Processo Seletivo nº 01/2018

MARIO GRESPAN NETO, Secretário de Educação, 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 Decreto nº 5.885 de 19 de fevereiro de 2019 e Ofício nº 94/2019, aproveitando a lista do Processo Seletivo nº 01/2018, torna pública a convocação dos candidatos aprovados para o emprego temporário de **PROFESSOR DE CRECHE**, para preenchimento de **01 (uma)** vaga.

1. – Substituição de 01 (uma) Professora, pelo prazo da Licença Maternidade;

CLASSIFICADOS NO PROCESSO SELETIVO Nº 01/2018

Classificação	Nome	RG
2º	Fernanda de Paula Carvalho Felipe	41.419.122-5
3º	Simone Valeria Diniz	24.630.150-8
4º	Josiani Benedicto Ramos	46.183.725-0
5º	Thamiris Feifarek Pereira	42.641.876-1
6º	Jessica Miranda das Chagas	47.453.589-7
7º	Lucineia Rufino Moreira Pinto	30.182.551-8
8º	Aline Dias de Oliveira	42.756.137-1
9º	Aida Borges de Moraes Arruda	13.218.007-8
10º	Michele Dias Montagner Silva	1.083.438
11º	Eliana de Oliveira Rodrigues Rocha	28.050.160-2
12º	Cilene Eduardo da Silva	29.278.677-3
13º	Andréa Cristina dos Santos Barbosa	32.724.173-1
14º	Lucia Helena Ulian	17.773.262-3
15º	Ana Paula de Lima	43.310.449

2.- Os candidatos acima indicados devem comparecer na Secretaria de Educação, sito a Av. Adnaldo Rodrigues de Medeiros, 72 – Centro – na cidade de Castilho/SP, no dia **25 de fevereiro de 2019 às 8h45, para atribuição de classe/aulas.**

3.- Os candidatos na ordem de classificação que forem atribuídos 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 **25 de fevereiro a 01 de março de 2019**, para apresentar os seguintes documentos para contratação, sob pena de desistência:

3.1- Cópia Simples:

DESCRIÇÃO DO DOCUMENTO
Xérox Cédula de identidade (RG), frente e verso;
Xérox CPF;
Xerox ou nº CPF na mãe (caso falecida não será necessário)
Xerox ou nº do CPF do Pai (desnecessário quando não constar na certidão de nascimento ou quando falecido);
CTPS (Xérox somente da página que consta a foto e o seu verso);
Cadastro do PIS/PASEP junto a Previdência;
Xérox certidão de nascimento ou casamento;
Xérox cartão de vacina devidamente atualizado;
Xérox certificado de reservista ou certificado de alistamento militar constando dispensa (sexo masculino);
Xérox título de eleitor;

Praça da Matriz, 247 – Caixa Postal 08 – Centro – CEP 16.920-000 – Fone (18) 3741-9000 – Castilho/SP
site: www.castilhoonline.com.br



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CASTILHO

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

Sexta-feira, 22 de fevereiro de 2019

Ano II | Edição nº 111

Página 9 de 15



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CASTILHO

ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 45.663.556/0001-04 INSCR. EST. 259.059.449.118

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO



Página nº 2

Xérox comprovante de residência (Conta Luz, Água ou Telefone);
Xérox do diploma, frente e verso. Para quem colou grau após 2018, histórico escolar e certificado de conclusão;
Xerox da declaração do Imposto de Renda ano <u>base 2017</u> , devidamente com o comprovante de entrega ao fisco, conforme normas da Receita Federal do Brasil;
Xérox da certidão de nascimento e cartão de vacina dos filhos menores de 6 anos;
CTPS – Carteira de trabalho para anotação;
Filhos de 06 a 14 anos – Xerox da certidão de nascimento, carteira de vacinação e comprovante de frequência escolar (Portaria Interministerial nº 48, de 12 de fevereiro de 2009 da Previdência Social);
Filho de 14 a 18 anos – Xerox da certidão de nascimento ou RG dos Filhos;
Filhos maiores de 18 anos – Xerox da certidão de nascimento ou RG dos filhos e comprovante que se encontra em estudos;

3.2. No Original

DESCRIÇÃO DO DOCUMENTO
Certidão de Quitação Eleitoral emitida Justiça Eleitoral;
Certidão Negativa Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
Certidão de Execuções Criminais emitida pelo Fórum onde residiu nos últimos 05 (cinco) anos;
Filhos maiores de 18 anos – Declaração que comprove que se encontra devidamente matriculado em unidade escolar, (Opcional);
1 foto 3x4 atual;
Declaração de horário da Unidade Escolar ao qual foi atribuída;
ASO – Atestado de Saúde Ocupacional – Será realizado pela Prefeitura após entrega de todos os documentos;
Numero da conta corrente na agência de Castilho/SP no banco Bradesco, caso não tenha conta, após entregar todos os documentos, receberá uma autorização para abertura de conta.

3.3. Caso não tenha emprego anterior

DESCRIÇÃO DO DOCUMENTO
Declaração Negativa de Acúmulo de Emprego Comissão/Efetivo/Temporário – RH
Declaração de que não exerceu quaisquer empregos públicos – RH
Caso se desligou do emprego público anterior a menos de 02 (dois) anos, cópia do termo de rescisão contratual ou portaria/decreto de exoneração.

3.4. Caso tenha emprego anterior

DESCRIÇÃO DO DOCUMENTO
Declaração de carga horária cumprida junto ao órgão anterior (emitida em papel timbrado pelo órgão ao qual o servidor estiver vinculado e devidamente assinado);
Declaração positiva de Acúmulo de Emprego efetivo/temporário – RH

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, Certificado acompanhado de histórico escolar, ou diploma de magistério, Certificado acompanhado de histórico escolar e/ ou diploma de licenciatura Plena em Pedagogia ou declaração /atestado de conclusão/término (apenas para os concluintes de 2018);
- 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.

Praça da Matriz, 247 – Caixa Postal 08 – Centro – CEP 16.920-000 – Fone (18) 3741-9000 – Castilho/SP
site: www.castilhoonline.com.br



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CASTILHO

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

Sexta-feira, 22 de fevereiro de 2019

Ano II | Edição nº 111

Página 10 de 15



PREFEITURA DO MUNICIPIO DE CASTILHO

ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 45.663.556/0001-04 INSCR. EST. 259.059.449.118

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO



Página nº 3

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, 21 de fevereiro de 2019.

Mario Grespan Neto
Secretário de Educação
RG 5.459.134-X SSP/SP



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CASTILHO

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

Sexta-feira, 22 de fevereiro de 2019

Ano II | Edição nº 111

Página 11 de 15



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CASTILHO

ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 45.663.556/0001-04 INSCR. EST. 259.059.449.118

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO



Página nº 1

EDITAL Nº 17/2019

Convocação para Atribuição – Processo Seletivo nº 01/2018

MARIO GRESPAN NETO, Secretário de Educação, 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 Decreto nº 5.887 de 19 de fevereiro de 2019 e Ofício nº 106/2019, aproveitando a lista do Processo Seletivo nº 01/2018, torna pública a convocação dos candidatos aprovados para o emprego temporário de **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - ARTE**, para preenchimento de **01 (uma)** vaga.

1. – Atribuição de 07 (sete) aulas livres remanescente das atribuições para o ano letivo de 2019, pelo prazo de seis meses, podendo ser prorrogado até o último dia letivo de 2019, conforme calendário escolar;

CLASSIFICADOS NO PROCESSO SELETIVO Nº 01/2018

Classificação	Nome	RG
2º	Josciel da Silva Moura	42.755.856-6
3º	Aristea Caobianco Souza	26.648.617-4
4º	Renata Targa	45.815.629-2

2.- Os candidatos acima indicados devem comparecer na Secretaria de Educação, sito a Av. Adnaldo Rodrigues de Medeiros, 72 – Centro – na cidade de Castilho/SP, no dia **25 de fevereiro de 2019 às 9h, para atribuição de classe/aulas.**

3.- Os candidatos na ordem de classificação que forem atribuídos 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 **25 de fevereiro a 01 de março de 2019**, para apresentar os seguintes documentos para contratação, sob pena de desistência:

3.1- Cópia Simples:

DESCRIÇÃO DO DOCUMENTO
Xérox Cédula de identidade (RG), frente e verso;
Xérox CPF;
Xerox ou nº CPF na mãe (caso falecida não será necessário)
Xerox ou nº do CPF do Pai (desnecessário quando não constar na certidão de nascimento ou quando falecido);
CTPS (Xérox somente da página que consta a foto e o seu verso);
Cadastro do PIS/PASEP junto a Previdência;
Xérox certidão de nascimento ou casamento;
Xérox cartão de vacina devidamente atualizado;
Xérox certificado de reservista ou certificado de alistamento militar constando dispensa (sexo masculino);
Xérox título de eleitor;
Xérox comprovante de residência (Conta Luz, Água ou Telefone);
Xérox do diploma, frente e verso. Para quem colou grau após 2018, histórico escolar e certificado de conclusão;
Xerox da declaração do Imposto de Renda ano base 2017 , devidamente com o comprovante de entrega ao fisco, conforme normas da Receita Federal do Brasil;
Xérox da certidão de nascimento e cartão de vacina dos filhos menores de 6 anos;
CTPS – Carteira de trabalho para anotação;
Filhos de 06 a 14 anos – Xerox da certidão de nascimento, carteira de vacinação e comprovante de frequência escolar (Portaria Interministerial nº 48, de 12 de fevereiro de 2009 da Previdência Social);
Filho de 14 a 18 anos – Xerox da certidão de nascimento ou RG dos Filhos;

Praça da Matriz, 247 – Caixa Postal 08 – Centro – CEP 16.920-000 – Fone (18) 3741-9000 – Castilho/SP
site: www.castilhoonline.com.br



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CASTILHO

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

Sexta-feira, 22 de fevereiro de 2019

Ano II | Edição nº 111

Página 12 de 15



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
CASTILHO**
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 45.663.556/0001-04 INSCR. EST. 259.059.449.118



SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Página nº 2

Filhos maiores de 18 anos – Xerox da certidão de nascimento ou RG dos filhos e comprovante que se encontra em estudos;

3.2. No Original

DESCRIÇÃO DO DOCUMENTO
Certidão de Quitação Eleitoral emitida Justiça Eleitoral;
Certidão Negativa Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
Certidão de Execuções Criminais emitida pelo Fórum onde residiu nos últimos 05 (cinco) anos;
Filhos maiores de 18 anos – Declaração que comprova que se encontra devidamente matriculado em unidade escolar, (Opcional);
1 foto 3x4 atual;
Declaração de horário da Unidade Escolar ao qual foi atribuída;
ASO – Atestado de Saúde Ocupacional – Será realizado pela Prefeitura após entrega de todos os documentos;
Numero da conta corrente na agência de Castilho/SP no banco Bradesco, caso não tenha conta, após entregar todos os documentos, receberá uma autorização para abertura de conta.

3.3. Caso não tenha emprego anterior

DESCRIÇÃO DO DOCUMENTO
Declaração Negativa de Acúmulo de Emprego Comissão/Efetivo/Temporário – RH
Declaração de que não exerceu quaisquer empregos públicos - RH
Caso se desligou do emprego público anterior a menos de 02 (dois) anos, cópia do termo de rescisão contratual ou portaria/decreto de exoneração.

3.4. Caso tenha emprego anterior

DESCRIÇÃO DO DOCUMENTO
Declaração de carga horária cumprida junto ao órgão anterior (emitida em papel timbrado pelo órgão ao qual o servidor estiver vinculado e devidamente assinado);
Declaração positiva de Acúmulo de Emprego efetivo/temporário - RH

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, Certificado acompanhado de histórico escolar, ou diploma de magistério, Certificado acompanhado de histórico escolar e/ ou diploma de licenciatura Plena em Pedagogia ou declaração /atestado de conclusão/término (apenas para os concluintes de 2018);
- 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, 21 de fevereiro de 2019.

Mario Grespan Neto
Secretário de Educação
RG 5.459.134-X SSP/SP

Praça da Matriz, 247 – Caixa Postal 08 – Centro – CEP 16.920-000 – Fone (18) 3741-9000 – Castilho/SP
site: www.castilhoonline.com.br



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CASTILHO

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

Sexta-feira, 22 de fevereiro de 2019

Ano II | Edição nº 111

Página 13 de 15



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
CASTILHO**
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 45.663.556/0001-04 INSCR. EST. 259.059.449.118
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO



Página nº 1

EDITAL Nº 18/2019

Convocação para Atribuição – Processo Seletivo nº 01/2018

MARIO GRESPAN NETO, Secretário de Educação, 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 Decreto nº 5.845/ 2019 e Ofício nº 25/2019, aproveitando a lista do Processo Seletivo nº 01/2018, torna pública a convocação dos candidatos aprovados para o emprego temporário de **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – EDUCAÇÃO FÍSICA**, para preenchimento de **01 (uma)** vaga.

1. – Atribuição de 01 (um) emprego para assumir aulas livres remanescentes das atribuições de classes/aulas para o ano letivo de 2019, pelo prazo de seis meses, podendo ser prorrogado até o último dia letivo de 2019, conforme calendário escolar;

CLASSIFICADOS NO PROCESSO SELETIVO Nº 01/2018

Classificação	Nome	RG
6º	Suzana Espicaski Hirata	32.640.076-X
7º	Sandra Helena Aro Correa	25.559.809-9
8º	Carlos Pereira	30.406.192-X
9º	Saulo Aparecido de Souza Secreto	45.107.244-3
10º	Neusa Maria de Arruda	6.072.598-9
11º	Gustavo Fialho Modro	46.193.700-1
12º	Regina Aparecida de Oliveira Marques Pereira	46.691.071-X
13º	Fernanda Camargo Andrade	29.486.004-6
14º	Izabele Aline Adorvino Nepomuceno	1.323.615
15º	Vivian Caroline da Silva Santos	42.755.399-4
16º	Welica Pinheiro Ribeiro	38.936.245-1
17º	Valter Luiz Gomes Junior	44.232.546-0

2.- Os candidatos acima indicados devem comparecer na Secretaria de Educação, sito a Av. Adnaldo Rodrigues de Medeiros, 72 – Centro – na cidade de Castilho/SP, no dia **25 de fevereiro de 2019 às 9h15, para atribuição de classe/aulas.**

3.-Os candidatos na ordem de classificação que forem atribuídos 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 **25 de fevereiro a 01 de março de 2019**, para apresentar os seguintes documentos para contratação, sob pena de desistência:

3.1- Cópia Simples:

DESCRIÇÃO DO DOCUMENTO
Xérox Cédula de identidade (RG), frente e verso;
Xérox CPF;
Xerox ou nº CPF na mãe (caso falecida não será necessário)
Xerox ou nº do CPF do Pai (desnecessário quando não constar na certidão de nascimento ou quando falecido);
CTPS (Xérox somente da página que consta a foto e o seu verso);
Cadastro do PIS/PASEP junto a Previdência;
Xérox certidão de nascimento ou casamento;
Xérox cartão de vacina devidamente atualizado;

Praça da Matriz, 247 – Caixa Postal 08 – Centro – CEP 16.920-000 – Fone (18) 3741-9000 – Castilho/SP
site: www.castilhoonline.com.br



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CASTILHO

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

Sexta-feira, 22 de fevereiro de 2019

Ano II | Edição nº 111

Página 14 de 15



PREFEITURA DO MUNICIPIO DE CASTILHO

ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 45.663.556/0001-04 INSCR. EST. 259.059.449.118

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO



Página nº 2

Xérox certificado de reservista ou certificado de alistamento militar constando dispensa (sexo masculino);
Xérox título de eleitor;
Xérox comprovante de residência (Conta Luz, Água ou Telefone);
Xérox do diploma, frente e verso. Para quem colou grau após 2018, histórico escolar e certificado de conclusão;
Xerox da declaração do Imposto de Renda ano base 2017 , devidamente com o comprovante de entrega ao fisco, conforme normas da Receita Federal do Brasil;
Xérox da certidão de nascimento e cartão de vacina dos filhos menores de 6 anos;
CTPS – Carteira de trabalho para anotação;
Filhos de 06 a 14 anos – Xerox da certidão de nascimento, carteira de vacinação e comprovante de frequência escolar (Portaria Interministerial nº 48, de 12 de fevereiro de 2009 da Previdência Social);
Filho de 14 a 18 anos – Xerox da certidão de nascimento ou RG dos Filhos;
Filhos maiores de 18 anos – Xerox da certidão de nascimento ou RG dos filhos e comprovante que se encontra em estudos;

3.2. No Original

DESCRIÇÃO DO DOCUMENTO
Certidão de Quitação Eleitoral emitida Justiça Eleitoral;
Certidão Negativa Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
Certidão de Execuções Criminais emitida pelo Fórum onde residiu nos últimos 05 (cinco) anos;
Filhos maiores de 18 anos – Declaração que comprova que se encontra devidamente matriculado em unidade escolar, (Opcional);
1 foto 3x4 atual;
Declaração de horário da Unidade Escolar ao qual foi atribuída;
ASO – Atestado de Saúde Ocupacional – Será realizado pela Prefeitura após entrega de todos os documentos;
Numero da conta corrente na agência de Castilho/SP no banco Bradesco, caso não tenha conta, após entregar todos os documentos, receberá uma autorização para abertura de conta.

3.3. Caso não tenha emprego anterior

DESCRIÇÃO DO DOCUMENTO
Declaração Negativa de Acúmulo de Emprego Comissão/Efetivo/Temporário – RH
Declaração de que não exerceu quaisquer empregos públicos - RH
Caso se desligou do emprego público anterior a menos de 02 (dois) anos, cópia do termo de rescisão contratual ou portaria/decreto de exoneração.

3.4. Caso tenha emprego anterior

DESCRIÇÃO DO DOCUMENTO
Declaração de carga horária cumprida junto ao órgão anterior (emitida em papel timbrado pelo órgão ao qual o servidor estiver vinculado e devidamente assinado);
Declaração positiva de Acúmulo de Emprego efetivo/temporário - RH

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, Certificado acompanhado de histórico escolar, ou diploma de licenciatura Plena em Educação Física ou declaração /atestado de conclusão/término (apenas para os concluintes de 2018);
- II. Xérox do CPF;
- III. Xerox do RG;
- IV. Comprovante de residência;
- V. Xerox da Carteirainha do CREF

Praça da Matriz, 247 – Caixa Postal 08 – Centro – CEP 16.920-000 – Fone (18) 3741-9000 – Castilho/SP
site: www.castilhoonline.com.br



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CASTILHO

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

Sexta-feira, 22 de fevereiro de 2019

Ano II | Edição nº 111

Página 15 de 15



PREFEITURA DO MUNICIPIO DE CASTILHO

ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 45.663.556/0001-04 INSCR. EST. 259.059.449.118

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO



Página nº 3

VI. 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, 21 de fevereiro de 2019.

Mario Grespan Neto
Secretário de Educação
RG 5.459.134-X SSP/SP