



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, 16 de setembro de 2019

Ano II | Edição nº 237

Página 1 de 4

SUMÁRIO

PODER EXECUTIVO DE CASTILHO	2
Atos Oficiais	2
Portarias	2
Licitações e Contratos	2
Extrato	2
Atos Administrativos	3
Outros atos	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

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

Segunda-feira, 16 de setembro de 2019

Ano II | Edição nº 237

Página 2 de 4

PODER EXECUTIVO DE CASTILHO

Atos Oficiais

Portarias

PORTARIA Nº 192, DE 11 DE SETEMBRO DE 2019.

“Dispõe sobre extinção de contrato de trabalho de servidora municipal e dá outras providências”.

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 celebração do acordo extrajudicial entre o Município de Castilho e a servidora Luzia Aparecida Kioko Fugiyama, ocupante do emprego público efetivo de Dentista, para extinção contratual por acordo entre empregador e empregado, previsto no artigo 484-A, da C.L.T – Consolidação das Leis do Trabalho.

Considerando que o referido acordo foi assinado entre as partes em data de 25 de maio de 2019 e homologado judicialmente em 29 de julho de 2019, pela Justiça do Trabalho, por meio do Processo nº 0010773-30.2019.5.15.0056, que tramitou junto a Vara do Trabalho de Andradina.

RESOLVE:

Art. 1º. Fica extinto o contrato de trabalho firmado com a servidora LUZIA APARECIDA KIOKO FUGIYAMA, portadora do RG nº 18.713.566-SSP-SP., ocupante do emprego público efetivo de Dentista – PSF.

Art. 2º. O Departamento de Recursos Humanos deverá tomar todas as providências necessárias visando o cumprimento dos termos desta portaria.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, retroagindo seus efeitos a 24 de maio de 2019.

Prefeitura do Município de Castilho/SP., 11 de setembro de 2019.

APARECIDA DE FÁTIMA GAVIOLI NASCIMENTO

Prefeita

Publicada e registrada nesta Secretaria, na data supra.

JORGE ABDO ABDALLA

Secretário de Administração

Licitações e Contratos

Extrato

EXTRATO DE CONTRATO

Contratante: Prefeitura do Município de Castilho.

Identificação: Contrato.

Contratada: Saliarte Construtora e Engenharia Ltda – EPP.

Objeto: Contratação de empresa especializada para execução de serviços comuns de engenharia para cercamento do aterro sanitário, localizado na Estrada SPV 08.

Valor: R\$ 129.996,61.

Data da assinatura: 13/09/2019.

Vigência: 13/01/2020.

Modalidade: Convite 08/19.

Fundamento: § 3º, art. 22, da Lei 8.666/93.

Prefeitura do Município de Castilho – SP, 13 de setembro 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

Segunda-feira, 16 de setembro de 2019

Ano II | Edição nº 237

Página 3 de 4

Atos Administrativos

Outros atos



**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 35/2019

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 5.905 de 27 de março de 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 INFANTIL**, para preenchimento de **01 (uma)** vaga.

1. – Substituição de 01 (um) professor, pelo prazo do afastamento junto INSS ou até 17/12/2019, último dia letivo conforme calendário escolar;

CLASSIFICADOS NO PROCESSO SELETIVO Nº 01/2018

Classificação	Nome	RG
20º	Márcia Matias de Sá	28.307.894-7
21º	Leticia Aparecida da Silva Estigarribia	43.053.046-8
22º	Cinara Borges Silva Oliveira	27.600.622-7
23º	Viviane dos Santos Ribeiro do Nascimento	35.056.321-4
24º	Debora Galana Gomes Soares	27.600.633-1
25º	Kelly Cristina Nery	43.053.274-X
26º	Francine Moncao Sacco	49.111.745-0
27º	Pamela Roberta Zacarias Ferreira	54.323.283-9
28º	Luciana Alves Galves	41.991.630-1
29º	Luiza Ângela de Moraes Nascimento	13.026.641-3
30º	Adriana Valéria de Souza Silva	27.343.888-8

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 **17 de setembro de 2019 às 09h**, 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 **17 a 23 de setembro de 2019**, para apresentar os seguintes documentos para contratação, sob pena de desistência:

3.1- Item II do Artigo 1º da Lei Municipal nº 2.831/2019 - Cópia Simples:

DESCRIÇÃO DO DOCUMENTO
Cédula de identidade (RG), frente e verso;
CPF;
CTPS (somente da página que consta a foto e o seu verso);
Cadastro do PIS/PASEP junto a Previdência;
Certidão de nascimento ou casamento;
Cartão de vacina devidamente atualizado;
Certificado de reservista ou certificado de alistamento militar constando dispensa (sexo masculino);
Título de eleitor;
Comprovante de residência (Conta Luz, Água ou Telefone);
Diploma, frente e verso (registro do diploma) para o 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;
Declaração completa do Imposto de Renda ano base atual, devidamente com o comprovante de entrega ao fisco, conforme normas da Receita Federal do Brasil;

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

Segunda-feira, 16 de setembro de 2019

Ano II | Edição nº 237

Página 4 de 4



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

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;
Comprovante de inscrição junto ao Conselho de sua categoria para os empregos regulamentados (CRM, CRO, COREN, CREF, etc);
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. (Prefeitura irá informar qual instituição);

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

DESCRIÇÃO DO DOCUMENTO
Certidão de Quitação Eleitoral emitida Justiça Eleitoral;
Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União;
Certidão de Execuções Criminais emitida pelo Tribunal de Justiça do Estado onde residiu nos últimos 05 (cinco) anos;
1 foto 3x4 atual;
Declaração Negativa de Acúmulo de Emprego Comissão/Efetivo/Temporário/Função Pública;
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);
CTPS - Carteira de Trabalho para anotação;

3.3. Item IV do Artigo 1º da Lei Municipal nº 2.831/2019 - Atestado de Saúde Ocupacional

DESCRIÇÃO DO DOCUMENTO
Aprovado ASO - Atestado de Saúde Ocupacional.

4.- No ato da atribuição de classes/aulas o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

- I. Documento original e Xérox do comprovante de escolaridade exigida para o emprego, ou, Certificado acompanhado de histórico escolar, ou diploma de licenciatura Plena 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, 13 de setembro 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