



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE CASTILHO

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

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

Quarta-feira, 14 de janeiro de 2026

Ano IX | Edição nº 1676

Página 1 de 30

### SUMÁRIO

<b>Poder Executivo</b> .....	2
<b>Atos Oficiais</b> .....	2
Portarias .....	2
<b>Licitações e Contratos</b> .....	2
Homologação / Adjudicação .....	2
<b>Concursos Públicos/Processos Seletivos</b> .....	3
Edital .....	3
<b>Conselhos Municipais</b> .....	24
Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente - CMDCA .....	24

### EXPEDIENTE

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

### ACERVO

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

### ENTIDADES

#### **Prefeitura Municipal de Castilho**

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

#### **Câmara Municipal de Castilho**

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



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

O Município de Castilho garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site [www.castilho.sp.gov.br](http://www.castilho.sp.gov.br)

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



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE CASTILHO

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

Quarta-feira, 14 de janeiro de 2026

Ano IX | Edição nº 1676

Página 2 de 30

### PODER EXECUTIVO

#### Atos Oficiais

#### Portarias

#### PORTARIA Nº 007, DE 14 DE JANEIRO DE 2026.

*“Dispõe sobre demissão de servidor municipal e dá outras providências”.*

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

Considerando o término do contrato por prazo determinado, conforme item 9 do contrato de trabalho por prazo determinado.

#### RESOLVE:

**Art. 1º.** Demitir, na data de 13/01/2026, em razão do término do contrato por prazo determinado, a servidora **Vania dos Santos Pontin Aguiar**, inscrita no CPF sob o nº 369. \*\*\*. \*\*\*-38, ocupante do emprego temporário de Professor de Educação Básica I.

**Art. 2º.** O Departamento de Recursos Humanos, deverá tomar as medidas necessárias, visando efetuar o pagamento dos eventuais direitos trabalhistas a que fizer jus a referida servidora.

**Art. 3º.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura do Município de Castilho/SP, 14 de janeiro de 2026.

**PAULO DUARTE BOAVENTURA**

**Prefeito Municipal**

Publicada e registrada nesta Secretaria, na data supra.

**EUNICE PEREIRA**

**Secretária de Administração**

### Licitações e Contratos

#### Homologação / Adjudicação

#### TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO PROCESSO LICITATÓRIO 139/2025 CONCORRÊNCIA 06/2025

Objeto: Contratação de empresa de engenharia especializada, com fornecimento de material e mão de obra, para execução de obras de pavimentação asfáltica em passagens sobre trechos de estrada de ferro e de ligação entre dois bairros residenciais, bem como o recapeamento asfáltico em trechos de vias públicas urbanas do Município de Castilho/SP.

Considerando a regularidade do procedimento, hei por bem, com base no inciso IV, do artigo 71, da Lei Federal nº. 14.133/21, de 01/04/2021, **ADJUDICAR** e **HOMOLOGAR** o item do objeto licitatório, à empresa abaixo delineada:

Conpav - Santa Fé Construções e Pavimentação Ltda.

Rodovia SP 640, Km 4,2, S/nº, Estrada 20, Córrego do Sapé, Zona Rural.

Santa Clara D' Oeste - SP.

CNPJ (MF): 58.843.644/0001-70.

Item: 01.

Valor: R\$ 329.982,42 (Trezentos e vinte e nove mil, novecentos e oitenta e dois reais e quarenta e dois centavos).

Castilho - SP, 14 de janeiro de 2026.

Paulo Duarte Boaventura.

Prefeito.



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE CASTILHO

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

Quarta-feira, 14 de janeiro de 2026

Ano IX | Edição nº 1676

Página 3 de 30

### Concursos Públicos/Processos Seletivos

### Edital



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

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



Página nº 1

### EDITAL Nº 01/2026

### 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 10/2026 - Decreto nº 7.584 de 04/02/2025.

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

**1.1-** Atribuição 01 (um) emprego em caráter temporário para o ano letivo de 2026, em substituição a afastamento para Função Gratificada.

**1.2 -** O prazo do contrato será de acordo com a Legislação Vigente.

**1.3 -** O contrato temporário poderá ser rescindido a qualquer momento no caso de retorno do titular das aulas.

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

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

Classificação	Nome	RG
1º	Osmar Paulo da Silva Junior	29.413.430-X
2º	Celina Maria de Oliveira - Pd	42.792.579-4
3º	Jose Marcos Leite Penteado	18.713.682
4º	Viviane dos Santos Bezerra	44.077.658-2
5º	Marcio Fernando da Silva Coqueiro	33.712.273-8
6º	Marcio Jose Venancio Sperandio	34.077.293-1
7º	Roger Leal de Oliveira	49.555.093-0
8º	Joelton Ferreira de Abreu	001260976
9º	Valeria Lima Carvalho Ribeiro	42.755.877-3
10º	Angelica Estigarribia Sao Miguel	46.688.618-4
11º	Joao Gustavo Morita	19.693.683
12º	Jaqueline de Souza Santos Pinto	66.061.430-3
13º	Cristiane Cardoso de Souza	22.259.079-8
14º	Karine Hiane Picossi Estringues Mathias	28.308.135-1

**2.-** Os candidatos acima indicados devem comparecer na Secretaria de Educação, Cultura e Desporto sito a Av. Adnaldo Rodrigues de Medeiros, 72 – Centro – na cidade de Castilho/SP, no dia **19 de janeiro de 2026 às 9h, para atribuição de classe/aulas.**

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

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

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

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



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE CASTILHO

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

Quarta-feira, 14 de janeiro de 2026

Ano IX | Edição nº 1676

Página 4 de 30



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



Página nº 2

11 horas e das 13 às 17 horas, no período de **20 de janeiro a 02 de fevereiro de 2026**, 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 (exportar somente os dados da Carteira de Trabalho Digital);
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 fornecida 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

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

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

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



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE CASTILHO

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

Quarta-feira, 14 de janeiro de 2026

Ano IX | Edição nº 1676

Página 5 de 30



Prefeitura de  
**Castilho**

Juntos por uma nova cidade  
45.663.556/0001-04

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



Página nº 3

Certidão de Quitação Eleitoral emitida Justiça Eleitoral; <b>Site <a href="http://www.tse.jus.br">www.tse.jus.br</a></b>
Certidão de Execuções Criminais emitida pelo Tribunal de Justiça do Estado onde residiu nos últimos 05 (cinco) ano; site <a href="https://www.tjsp.jus.br">https://www.tjsp.jus.br</a> ( <b>fazer o pedido com urgência, pois tem prazo para entrega de 5 dias</b> )
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; <b><a href="http://www.receita.economia.gov.br">www.receita.economia.gov.br</a></b>
Declaração Negativa de Acúmulo de Emprego Comissão/Efetivo/Temporário/Função Pública; <b>modelo no site <a href="http://www.castilho.sp.gov.br">www.castilho.sp.gov.br</a></b>
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); <b>modelo no site <a href="http://www.castilho.sp.gov.br">www.castilho.sp.gov.br</a></b>

### 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, 14 de janeiro de 2026.

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

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



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE CASTILHO

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

Quarta-feira, 14 de janeiro de 2026

Ano IX | Edição nº 1676

Página 6 de 30



Prefeitura de  
**Castilho**

Juntos por uma nova cidade  
45.663.556/0001-04

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



Página nº 1

### PROCESSO DE CREDENCIAMENTO Nº 01/2025

#### EDITAL Nº 01/2026

**SILVANIA CINTRA**, Secretária de Educação, Cultura e Desporto do Município de Castilho, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições que são conferidas pela legislação em vigor, à vista do relatório apresentado pela Comissão de realização do Processo de Credenciamento nº 01/2025, constituída pela Portaria nº 413 de 10 de novembro de 2025, **HOMOLOGA** o **PROCESSO DE CREDENCIAMENTO Nº 01/2025**, de acordo com o disposto na Lei Municipal nº 2.301 de 11 de junho de 2013, cujo a **Classificação Final** foi publicada na edição nº 1.665 do Diário Eletrônico Oficial do Município, dia 22/12/2025, páginas de 06 a 43.

Castilho, 14 de janeiro de 2026.

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

---

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



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE CASTILHO

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

Quarta-feira, 14 de janeiro de 2026

Ano IX | Edição nº 1676

Página 7 de 30



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



Página nº 1

### EDITAL Nº 02/2026

#### 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 12/2026 - Decreto nº 7.584 de 04/02/2025;

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

**1.1** - Atribuição 01 (um) emprego em caráter temporário para o ano letivo de 2026, para substituir docente afastado para Função Gratificada;

**1.2** - O prazo do contrato será de acordo com a Legislação Vigente;

**1.3** - O contrato temporário poderá ser rescindido a qualquer momento no caso de retorno do titular das aulas;

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

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

Classificação	Nome	RG
1º	Thais Coelho do Nascimento Silva	427559583
2º	Luiz Victor da Silva Real	45998904
3º	Eduardo Silva de Araujo	708464
4º	Claudenir Ferreira de Jesus	1002196
5º	Larissa Romazzini de Araujo	001468834
6º	Renata Fenelon Palomo Prando	420358754
7º	Ivone Carvalho de Melo Cruz	411704254
8º	Claudio Aparecido da Silva	219608167
9º	Francis William Reis da Silva	498227704
10º	Jean Marcos Benetole	406148119
11º	Marcia de Souza Cardoso	536821720
12º	Deborah Minari Barbarotto Lovato	228441778
13º	Lorena Maria Kazitani Cunha	52120057X
14º	Ivan da Silva Modesto	225275235

**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 **19 de janeiro de 2026 às 09h15, para atribuição de classe/aulas.**

**3.-** O candidato na ordem de classificação que for atribuído deve comparecer no Departamento de Recursos Humanos, sito a Praça da Matriz, nº 247, Centro, Castilho/SP, no horário das 08 às 11 horas e das 13 às 17 horas, no período de **20 de janeiro a 02 de fevereiro de 2026**, 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.

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

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

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



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE CASTILHO

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

Quarta-feira, 14 de janeiro de 2026

Ano IX | Edição nº 1676

Página 8 de 30



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

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



Página nº 2

3.2 – 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 (exportar somente os dados da Carteira de Trabalho Digital);
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; <b>Site <a href="http://www.tse.jus.br">www.tse.jus.br</a></b>
Certidão de Execuções Criminais emitida pelo Tribunal de Justiça do Estado onde residiu nos últimos 05 (cinco) anos; site <a href="https://www.tjsp.jus.br">https://www.tjsp.jus.br</a> (fazer o pedido com urgência, pois tem prazo para entrega de 5 dias)

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



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE CASTILHO

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

Quarta-feira, 14 de janeiro de 2026

Ano IX | Edição nº 1676

Página 9 de 30



Prefeitura de  
**Castilho**

Juntos por uma nova cidade  
45.663.556/0001-04

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



Página nº 3

Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União ou Certidão Positiva com efeitos Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; [www.receita.economia.gov.br](http://www.receita.economia.gov.br)

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

Caso tenha outro emprego público que legalmente deseja acumular, deve apresentar declaração da carga horária semanal (emitida em papel timbrado pelo órgão ao qual o servidor estiver vinculado e devidamente assinado por pessoa habilitada); **modelo no site [www.castilho.sp.gov.br](http://www.castilho.sp.gov.br)**

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

#### DESCRIÇÃO DO DOCUMENTO

Aprovado ASO - Atestado de Saúde Ocupacional.

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

- I. Documento original e Xérox do comprovante de escolaridade exigida para o emprego, ou seja, Diploma frente e verso (registro do diploma) para formando com mais de 2 anos, com menos de 2 (dois) anos, apresentar histórico escolar, certificado de conclusão e Portaria do MEC de reconhecimento do curso, quando for o caso;
- II. Xérox do CPF;
- III. Xerox do RG;
- IV. Comprovante de residência;
- V. Em caso de Acúmulo legal de cargos/empregos/função, declaração com data atualizada, constando carga horária semanal e discriminado os respectivos horários de trabalho diários do candidato.

**5. - Os candidatos poderão fazer-se representar por procurador legalmente constituído com procuração e cópia do RG do procurador(a) e do candidato (a), bem como os documentos exigidos no item 4.**

Castilho, 14 de janeiro de 2026.

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

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



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE CASTILHO

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

Quarta-feira, 14 de janeiro de 2026

Ano IX | Edição nº 1676

Página 10 de 30



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

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



Página nº 1

### EDITAL Nº 03/2026

### 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 09/2026 - Decreto nº 7.584 de 04 de fevereiro de 2025**.

**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 2026 em substituição ao afastamento para Função Gratificada;

**1.2** - O prazo do contrato será de acordo com a Legislação Vigente;

**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
6º	Angela Maria Neves Ferreira	15.823.541-1
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 **19 de janeiro de 2026 às 09h30, para atribuição de classe/aulas**.

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

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

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



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE CASTILHO

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

Quarta-feira, 14 de janeiro de 2026

Ano IX | Edição nº 1676

Página 11 de 30



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



Página nº 2

3.- 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 **20 de janeiro a 02 de fevereiro de 2026**, 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 e legível e sem cortes:**

DESCRIÇÃO DO DOCUMENTO
Cédula de identidade (RG), frente e verso;
Cadastro nacional de pessoa física – CPF;
CTPS (exportar somente os dados da Carteira de Trabalho Digital);
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

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

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

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



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE CASTILHO

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

Quarta-feira, 14 de janeiro de 2026

Ano IX | Edição nº 1676

Página 12 de 30



Prefeitura de  
**Castilho**

Juntos por uma nova cidade  
45.663.556/0001-04

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



Página nº 3

Certidão de Quitação Eleitoral emitida Justiça Eleitoral; <b>Site <a href="http://www.tse.jus.br">www.tse.jus.br</a></b>
Certidão de Execuções Criminais emitida pelo Tribunal de Justiça do Estado onde residiu nos últimos 05 (cinco) anos; site <a href="https://www.tjsp.jus.br">https://www.tjsp.jus.br</a> <b>(fazer o pedido com urgência, pois tem prazo para entrega de 5 dias)</b>
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; <b><a href="http://www.receita.economia.gov.br">www.receita.economia.gov.br</a></b>
Declaração Negativa de Acúmulo de Emprego Comissão/Efetivo/Temporário/Função Pública; <b>modelo no site <a href="http://www.castilho.sp.gov.br">www.castilho.sp.gov.br</a></b>
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); <b>modelo no site <a href="http://www.castilho.sp.gov.br">www.castilho.sp.gov.br</a></b>

### 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, 14 de janeiro de 2026.

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

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



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE CASTILHO

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

Quarta-feira, 14 de janeiro de 2026

Ano IX | Edição nº 1676

Página 13 de 30



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



Página nº 1

### EDITAL Nº 04/2026

#### 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 11/2026 - Decreto nº 7.584 de 04/02/2025.

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

**1.1** - Atribuição 01 (um) emprego em caráter temporário para o ano letivo de 2026 em substituição a Afastamento para Função Gratificada;

**1.2** - O prazo do contrato será de acordo com a Legislação Vigente.

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

**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 **19 de janeiro de 2026 às 09h45, para atribuição de classe/aulas.**

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



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE CASTILHO

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

Quarta-feira, 14 de janeiro de 2026

Ano IX | Edição nº 1676

Página 14 de 30



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



Página nº 2

3.- Os candidatos na ordem de classificação que for atribuído deve comparecer no Departamento de Recursos Humanos, sito a Praça da Matriz, nº 247, Centro, Castilho/SP, no horário das 08 às 11 horas e das 13 às 17 horas, no período de **20 de janeiro a 02 de fevereiro de 2026**, 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 (exportar somente os dados da Carteira de Trabalho Digital);
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

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



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE CASTILHO

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

Quarta-feira, 14 de janeiro de 2026

Ano IX | Edição nº 1676

Página 15 de 30



Prefeitura de  
**Castilho**

Juntos por uma nova cidade  
45.663.556/0001-04

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



Página nº 3

Certidão de Quitação Eleitoral emitida Justiça Eleitoral; <b>Site <a href="http://www.tse.jus.br">www.tse.jus.br</a></b>
Certidão de Execuções Criminais emitida pelo Tribunal de Justiça do Estado onde residiu nos últimos 05 (cinco) anos; site <a href="https://www.tjsp.jus.br">https://www.tjsp.jus.br</a> ( <b>fazer o pedido com urgência, pois tem prazo para entrega de 5 dias</b> )
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; <b><a href="http://www.receita.economia.gov.br">www.receita.economia.gov.br</a></b>
Declaração Negativa de Acúmulo de Emprego Comissão/Efetivo/Temporário/Função Pública; <b>modelo no site <a href="http://www.castilho.sp.gov.br">www.castilho.sp.gov.br</a></b>
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); <b>modelo no site <a href="http://www.castilho.sp.gov.br">www.castilho.sp.gov.br</a></b>

### 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, 14 de janeiro de 2026.

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

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



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE CASTILHO

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

Quarta-feira, 14 de janeiro de 2026

Ano IX | Edição nº 1676

Página 16 de 30



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

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



Página nº 1

### EDITAL Nº 05/2026

### 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 15/2026 - Decreto nº 7.584 de 04/02/2025**.

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

- 1.1- Atribuição **01 (um)** emprego em caráter temporário para o ano letivo de 2026 em substituição a Função Gratificada;
- 1.2 - O prazo do contrato será de acordo com a Legislação Vigente.
- 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
11º	Matheus dos Santos	527520822
12º	Thiago Rodrigo da Silva	001337998
13º	Jessica Candido de Souza	474691755
14º	Cleiton Rodrigues Carlos	000866791
15º	Fabricio Assi de Lima	344627147
16º	Sergio Henrique Costa Piga	2102199
17º	Victor Hugo dos Santos Matos	474414905
18º	Lhaiane Gaiozo de Souza Cartinhas	1848300
19º	Vivian Caroline da Silva Santos	427553994
20º	Bruno Rafael Targa	413795287
21º	Edvander Bertoleti Junior	338548798
22º	Geisa Souza dos Santos	526525629
23º	Carla Daniela Beraldo	001625041
24º	Fernando Angelo Americo da Silva	340050974
25º	Hercules Antonio Pereira Junior	9023641
26º	Marco Aurelio Borges Teixeira Junior	1531476
27º	Rita De Cassia Xavier da Costa	20244742X
28º	Waleria de Souza Silva	286552024
29º	Thais Faria Thomaz Bombi	337135897
30º	Sirlene Cristina Reis de Andrade	283829965
31º	Marcia Marisa Mantovani	219584989
32º	Alex Sander Ribeiro Sarques	1125540
33º	Alex Aguiar do Nascimento Junior	456194319

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



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE CASTILHO

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

Quarta-feira, 14 de janeiro de 2026

Ano IX | Edição nº 1676

Página 17 de 30



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

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



Página nº 2

34°	*****	45232970X
35°	Keli Regina da Gloria Muniz	293879011
36°	Etelvina de Paula Arruda	351665432
37°	Miriane Cristine Estela	463427804
38°	Ademir Nunes Teixeira	404182094
39°	Karla Louise Matioski dos Santos	455289931
40°	Lais Francieli da Silva Bogamil Goncalves	372070164
41°	Carlos Pereira	30406192X
42°	Sandra Aparecida Rodrigues	001108428
43°	Kleber Aparecido dos Santos Pardim	276450206
44°	Renato Barbosa	306155278
45°	Carlos Eduardo Oliveira Scarparo	001807641
46°	Paula Gualdi Moreira	001807995
47°	Milene Soares Alves	001841247
48°	Fernando Siqueira Castilho	497733286
49°	Samuel Jesus da Silva	471490374
50°	Rodrigo Santos de Oliveira	1491775
51°	Nathan da Silva Feitosa	2433471
52°	Romeu Antonio Boni Junior	48864010
53°	Welica Pinheiro Ribeiro	389362451
54°	Andre Fernandes Toledo	550076293
55°	Fernanda Modeneis dos Santos	338548853
56°	Marcia de Oliveira Souza Cavichioni	351665481
57°	Joao Pedro dos Santos	41613676x
58°	Rafael Queiroz Garcia	001369069
59°	Marlene Silva de Souza	103366775
60°	Leticia Silveira Punhal	350563391
61°	Aparecido da Silva Teixeira	18381857
62°	Natany Ferreira Figueiredo Araujo	628301285
63°	Josimar Goncalves Costa Filho	309398745

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 **19 de janeiro de 2026 às 10h, para atribuição de classe/aulas.**

3.- O candidato na ordem de classificação que for atribuído deve comparecer no Departamento de Recursos Humanos, sito a Praça da Matriz, nº 247, Centro, Castilho/SP, no horário das 08 às 11 horas e das 13 às 17 horas, no período de **20 de janeiro a 02 de fevereiro de 2026**, 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 e legível e sem cortes:**

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

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

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



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE CASTILHO

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

Quarta-feira, 14 de janeiro de 2026

Ano IX | Edição nº 1676

Página 18 de 30



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

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



Página nº 3

DESCRIÇÃO DO DOCUMENTO
Cédula de identidade (RG), frente e verso;
Cadastro nacional de pessoa física – CPF;
CTPS (exportar somente os dados da Carteira de Trabalho Digital);
Cadastro do PIS/PASEP, junto a Previdência, quando este não for o primeiro emprego;
Certidão de nascimento ou casamento;
Cartão de vacina devidamente atualizado;
Certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, quando for do sexo masculino;
Título de eleitor;
Comprovante de residência (Conta Luz, Água ou Telefone);
Diploma frente e verso (registro do diploma) para formando com mais de 2 anos, com menos de 2 (dois) anos, apresentar histórico escolar, certificado de conclusão e Portaria do MEC de reconhecimento do curso, quando for o caso;
Comprovante de inscrição junto ao conselho de sua categoria para empregos regulamentados;
Declaração completa do Imposto de Renda do ano base atual, devidamente com o comprovante de entrega ao fisco, conforme normas da Receita Federal do Brasil ou prova de estar isento;
Cartão de vacina dos filhos menores de 6 anos de idade, atualizada;
Comprovante de frequência escolar (Portaria Interministerial nº 48, de 12 de fevereiro de 2009 da Previdência Social), para filho de 06 a 14 anos de idade;
CPF e certidão de nascimento ou RG dos Filhos menores de 18 anos de idade;
CPF e certidão de nascimento ou RG dos filhos e comprovante que se encontra em estudos para filho maior de 18 anos de idade;
Caso se desligou nos últimos 02 (dois) anos de emprego/cargo/função público, apresentar cópia do comprovante de desligamento ou exoneração. (Portaria de exoneração, termo de rescisão contratual, declaração do órgão público);
Número da conta salário ao qual a Prefeitura tem convênio com a instituição bancária para depósito do pagamento (caso não tenha será fornecido autorização para abrir a conta salário pelo Departamento de Recursos Humanos);

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

DESCRIÇÃO DO DOCUMENTO
1 foto 3x4 atual;
CTPS - Carteira de Trabalho para anotação, caso tenha digital não é necessário
Certidão de Quitação Eleitoral emitida Justiça Eleitoral; Site <a href="http://www.tse.jus.br">www.tse.jus.br</a>
Certidão de Execuções Criminais emitida pelo Tribunal de Justiça do Estado onde residiu nos últimos 05 (cinco) ano; site <a href="https://www.tjsp.jus.br">https://www.tjsp.jus.br</a> (fazer o pedido com urgência, pois tem prazo para entrega de 5 dias)
Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União ou Certidão Positiva com efeitos Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; <a href="http://www.receita.economia.gov.br">www.receita.economia.gov.br</a>
Declaração Negativa de Acúmulo de Emprego Comissão/Efetivo/Temporário/Função Pública; modelo no site <a href="http://www.castilho.sp.gov.br">www.castilho.sp.gov.br</a>
Caso tenha outro emprego público que legalmente deseja acumular, deve apresentar declaração da carga horária semanal (emitida em papel timbrado pelo órgão ao qual o servidor estiver vinculado e devidamente assinado por pessoa habilitada); modelo no site <a href="http://www.castilho.sp.gov.br">www.castilho.sp.gov.br</a>

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

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

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



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE CASTILHO

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

Quarta-feira, 14 de janeiro de 2026

Ano IX | Edição nº 1676

Página 19 de 30



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

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



Página nº 4

### 3.5 - 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. Carteirinha atualizada do CREF;
- V. Comprovante de residência;
- 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, 14 de janeiro de 2026.

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

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



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE CASTILHO

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

Quarta-feira, 14 de janeiro de 2026

Ano IX | Edição nº 1676

Página 20 de 30



Prefeitura de  
**Castilho**

Juntos por uma nova cidade  
45.663.556/0001-04

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



Página nº 1

### EDITAL Nº 06/2026

### 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 13/2026 - Decreto nº 7.584 de 04/02/2025.

**1. A convocação para os contratos temporários será utilizada** a lista do Concurso Público nº 01/2022, com aproveitamento dos candidatos não convocados para efetivação, desta forma a Secretaria de Educação, Cultura e Desporto **TORNA PÚBLICO** a **CONVOCAÇÃO** dos candidatos aprovados da lista do emprego de **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL**, para preenchimento de **05 (cinco)** vagas temporárias.

**1.1-** Atribuição 03 (três) empregos em caráter temporário para o ano letivo de 2026 em substituição a Afastamento para Função Gratificada;

**1.2-** Atribuição 01 (um) emprego em caráter temporário para o ano letivo de 2026 para Substituição a Aposentadoria por Invalidez;

**1.3-** Atribuição 01 (um) emprego em caráter temporário para o ano letivo de 2026 para Substituição a Afastamento junto ao INSS;

**1.4 -** O prazo do contrato será de acordo com a Legislação Vigente;

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

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

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

Classificação	Nome	RG
9º	Ana Flavia de Lima Amazonas Luz	446946953
10º	Luciane Maria Pongeluppi Minholi	255597708
11º	Anne Caroline Miranda Aizza	442365081
12º	Regina Angelica Mendonça	28308150 8
13º	Tatiane Ramos da Silva	484607297
14º	Lucelia de Oliveira Ribeiro	409913005
15º	Vanessa Cristina de Almeida Santos	430265554
16º	Yasmin dos Santos Silva	2465692
17º	Ana Carolina da Silva	42755360X
18º	Marcia Matias de Sa	283078947
19º	Gabriela Andrade Silva	419915278
20º	Margarida de Freitas Ribeiro Goulart	300460788
21º	Ismael dos Santos Oliveira	1388640
22º	Thays Aparecida Arruda	578796065
23º	Cibele Daiane Ribeiro	430263910

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

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

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



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE CASTILHO

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

Quarta-feira, 14 de janeiro de 2026

Ano IX | Edição nº 1676

Página 21 de 30



Prefeitura de  
**Castilho**

Juntos por uma nova cidade  
45.663.556/0001-04

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



Página nº 2

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

**2.-** Os candidatos acima indicados devem comparecer na Secretaria de Educação, Cultura e Desporto sito a Av. Adnaldo Rodrigues de Medeiros, 72 – Centro – na cidade de Castilho/SP, no dia **19 de janeiro de 2026 às 10h15, para atribuição de classe/aulas.**

**3.-** O candidato na ordem de classificação que for atribuído deve comparecer no Departamento de Recursos Humanos, sito a Praça da Matriz, nº 247, Centro, Castilho/SP, no horário das 08 às 11 horas e das 13 às 17 horas, no período de **20 de janeiro a 02 de fevereiro de 2026**, para apresentar os seguintes documentos conforme Item 3.2.

3.1 – O candidato que não comparecer dentro do prazo estipulado pelo Item 3, será considerado como desistente.

3.2 – O candidato que não apresentar todos os documentos constante nos Itens 3.3, 3.4 e 3.5 está impedido de ser contratado.

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

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

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



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE CASTILHO

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

Quarta-feira, 14 de janeiro de 2026

Ano IX | Edição nº 1676

Página 22 de 30



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



Página nº 3

### 3.3- Item II do Artigo 1º da Lei Municipal nº 2.831/2019 - Cópia Simples e legível e sem cortes:

DESCRIÇÃO DO DOCUMENTO
Cédula de identidade (RG), frente e verso;
Cadastro nacional de pessoa física – CPF;
CTPS (exportar somente os dados da Carteira de Trabalho Digital);
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 fornecida autorização para abrir a conta salário pelo Departamento de Recursos Humanos);

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

DESCRIÇÃO DO DOCUMENTO
1 foto 3x4 atual;
CTPS - Carteira de Trabalho para anotação, caso tenha digital não é necessário
Certidão de Quitação Eleitoral emitida Justiça Eleitoral; Site <a href="http://www.tse.jus.br">www.tse.jus.br</a>
Certidão de Execuções Criminais emitida pelo Tribunal de Justiça do Estado onde residiu nos últimos 05 (cinco) anos; site <a href="https://www.tjsp.jus.br">https://www.tjsp.jus.br</a> (fazer o pedido com urgência, pois tem prazo para entrega de 5 dias)

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

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

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



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE CASTILHO

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

Quarta-feira, 14 de janeiro de 2026

Ano IX | Edição nº 1676

Página 23 de 30



Prefeitura de  
**Castilho**

Juntos por uma nova cidade  
45.663.556/0001-04

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



Página nº 4

Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União ou Certidão Positiva com efeitos Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; <a href="http://www.receita.economia.gov.br">www.receita.economia.gov.br</a>
Declaração Negativa de Acúmulo de Emprego Comissão/Efetivo/Temporário/Função Pública; <b>modelo no site <a href="http://www.castilho.sp.gov.br">www.castilho.sp.gov.br</a></b>
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); <b>modelo no site <a href="http://www.castilho.sp.gov.br">www.castilho.sp.gov.br</a></b>

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

<b>DESCRIÇÃO DO DOCUMENTO</b>
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, 14 de janeiro de 2026.

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

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



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE CASTILHO

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

Quarta-feira, 14 de janeiro de 2026

Ano IX | Edição nº 1676

Página 24 de 30

### Conselhos Municipais

#### Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente - CMDCA



#### CMDCA

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE CASTILHO/SP – CRIADO PELA LEI MUNICIPAL N.º 1.018/92 E REORGANIZADO PELA LEI 3.269/2023

#### RESOLUÇÃO nº 01/2026 - CMDCA

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE CASTILHO – CMDCA, criado pela Lei n.º 1.018, de 23-04-92 e reorganizado pela Lei 3.269/2023, conforme o que dispõe as Leis Federais n.º 8.069, de 13-07-90 – Estatuto da Criança e do Adolescente e n.º 8.242 de 12/10/91 e Portaria n.º 267 de 10 de abril de 2025:

Considerando a reunião ordinária realizada no dia doze do mês de janeiro do ano de dois mil e vinte e seis, às 19h00min, através do aplicativo google meet, conforme Ata n.º 01/2026;

Considerando a necessidade de alteração legislativa da Lei Municipal n.º 3.269/2023, para realizar adequações necessárias no artigo 4º, item II, que ainda não foram realizadas;

Considerando que não é possível deixar de existir o controle social desta política pública;

Resolve:

**Art. 1º** - Prorrogar o mandato dos membros nomeados na Portaria n.º 267 de 10 de abril de 2025 por mais 6 (seis) meses compreendendo o período de 22/01/2026 a 21/07/2026;

**Art. 2º** - Substituir o membro que não fizer mais parte do segmento de nomeação para que não falte a devida representatividade, mantendo os demais conselheiros nomeados;

**Art. 3º** - Seja comunicado o Chefe do Executivo e o Presidente do Legislativo para todos os fins de direito.

Rua José Ribeiro, nº 896, Bairro Centro, Castilho/SP - Fone (18) 3741-1228



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE CASTILHO

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

Quarta-feira, 14 de janeiro de 2026

Ano IX | Edição nº 1676

Página 25 de 30



### CMDCA

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE  
CASTILHO/SP – CRIADO PELA LEI MUNICIPAL N.º 1.018/92 E REORGANIZADO PELA  
LEI 3.269/2023

---

**Art. 4º** - Essa Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 5º** - Revogam-se as disposições em contrário.

Castilho, 13 de janeiro de 2026.

---

Cassiana da Silva Barbosa  
Presidente do CMDCA  
Mandato: 22/01/2026 a 21/07/2026



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE CASTILHO

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

Quarta-feira, 14 de janeiro de 2026

Ano IX | Edição nº 1676

Página 26 de 30



### CMDCA

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE CASTILHO/SP – CRIADO PELA LEI MUNICIPAL N.º 1.018/92 E REORGANIZADO PELA LEI 3.269/2023

### RESOLUÇÃO 02/2026 - CMDCA

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE CASTILHO – CMDCA, criado pela Lei n.º 1.018, de 23-04-92, por seu presidente, considerando o que dispõe as Leis Federais nº 8.069, de 13-07-90 – Estatuto da Criança e do Adolescente e n.º 8.242 de 12/10/91, e Lei Municipal n.º 1018/92 e Portaria nº 0267 de 10 de abril de 2025:

Considerando a reunião ordinária realizada no dia doze do mês de janeiro do ano de dois mil e vinte e seis, às 19h00min, através do aplicativo google meet, conforme Ata nº01/2026;

**Considerando**, que as atividades do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Castilho é de relevante interesse público,

#### **Resolve:**

**Art. 1º** - As reuniões ordinárias serão realizadas mensalmente e as reuniões extraordinárias quando necessário;

**Art. 2º** - Diante da disponibilidade dos conselheiros as reuniões serão realizadas de forma híbrida, sendo pela plataforma de vídeo conferência Google Meet ou presencial;

**Art. 3º** - Havendo motivo relevante, poderá haver alterações de data, horário e local da reunião;

**Art. 4º** - As reuniões são abertas a comunidade, podendo se tornar sigilosas caso haja deliberação de 50% + 1 dos Conselheiros;

Rua José Ribeiro, nº 896, Centro, Castilho/SP - Fone (18) 3741 1228  
E-mail: [concriac@castilho.sp.gov.br](mailto:concriac@castilho.sp.gov.br)



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE CASTILHO

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

Quarta-feira, 14 de janeiro de 2026

Ano IX | Edição nº 1676

Página 27 de 30



### CMDCA

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE CASTILHO/SP – CRIADO PELA LEI MUNICIPAL N.º 1.018/92 E REORGANIZADO PELA LEI 3.269/2023

**Art. 5º** - Publique-se nessa data, atribuindo transparência ao calendário de reuniões para o ano de 2026;

**Art. 6º** - Essa Resolução entra em vigor na data de sua publicação;

**Art. 7º** - Revogam-se as disposições em contrário.

#### Programação de cronograma de reunião do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

DATA	LOCAL	HORÁRIO
09/02/2026	Híbrida (google meet e/ou presencial)	19:00 h
09/03/2026	Híbrida (google meet e/ou presencial)	19:00 h
13/04/2026	Híbrida (google meet e/ou presencial)	19:00 h
11/05/2026	Híbrida (google meet e/ou presencial)	19:00 h
08/06/2026	Híbrida (google meet e/ou presencial)	19:00 h
13/07/2026	Híbrida (google meet e/ou presencial)	19:00 h
10/08/2026	Híbrida (google meet e/ou presencial)	19:00 h
14/09/2026	Híbrida (google meet e/ou presencial)	19:00 h
13/10/2026	Híbrida (google meet e/ou presencial)	19:00 h
09/11/2026	Híbrida (google meet e/ou presencial)	19:00 h
14/12/2026	Híbrida (google meet e/ou presencial)	19:00 h

Castilho, 13 de janeiro de 2026.

Cassiana da Silva Barbosa  
Presidente do CMDCA  
Mandato: 22/01/2026 a 21/07/2026

Rua José Ribeiro, nº 896, Centro, Castilho/SP - Fone (18) 3741 1228  
E-mail: [concriac@castilho.sp.gov.br](mailto:concriac@castilho.sp.gov.br)



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE CASTILHO

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

Quarta-feira, 14 de janeiro de 2026

Ano IX | Edição nº 1676

Página 28 de 30



### CMDCA

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE CASTILHO/SP – CRIADO PELA LEI MUNICIPAL N.º 1.018/92 E REORGANIZADO PELA LEI 3.269/2023

### RESOLUÇÃO 03/2026 - CMDCA

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE CASTILHO – CMDCA, criado pela Lei n.º 1.018, de 23-04-92, por seu presidente, considerando o que dispõe as Leis Federais n.º 8.069, de 13-07-90 – Estatuto da Criança e do Adolescente e n.º 8.242 de 12/10/91, e Lei Municipal n.º 1018/92 e Portaria n.º 0267 de 10 de abril de 2025:

Considerando a reunião ordinária realizada no dia doze do mês de janeiro do ano de dois mil e vinte e seis, às 19h00min, através do aplicativo google meet, conforme Ata n.º01/2026;

Resolve:

Art. 1º - Manter a Diretoria do Conselho, ficando estabelecida a seguinte composição:

Presidente: Cassiana da Silva Barbosa, representante da sociedade civil;

Vice-Presidente: Rafael Augusto Martins Damiani, representante da sociedade governamental;

Primeira Secretária: Andréia dos Santos Querino, representante da sociedade governamental;

Segunda Secretaria: Ligiane Oliveira Santos Sorato, representante da sociedade civil,

Art. 2º - O mandato que se findará dia vinte e um do mês de julho do ano de dois mil e vinte e seis, conforme artigo 3º do regimento interno.

Art. 3º - Seja comunicado o Chefe do Executivo e o Presidente do Legislativo para todos os fins de direito.

Art. 4º - Essa Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Rua José Ribeiro, nº 896, Bairro Centro, Castilho/SP - Fone (018) 3741-1228



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE CASTILHO

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

Quarta-feira, 14 de janeiro de 2026

Ano IX | Edição nº 1676

Página 29 de 30



### CMDCA

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE  
CASTILHO/SP – CRIADO PELA LEI MUNICIPAL N.º 1.018/92 E REORGANIZADO PELA  
LEI 3.269/2023

Art. 5º - Revogam-se as disposições em contrário.

Castilho, 13 de janeiro de 2026.

Cassiana da Silva Barbosa  
Presidente do CMDCA  
Mandato: 22/01/2026 a 21/07/2026



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE CASTILHO

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

Quarta-feira, 14 de janeiro de 2026

Ano IX | Edição nº 1676

Página 30 de 30



### CMDCA

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE CASTILHO/SP – CRIADO PELA LEI MUNICIPAL N.º 1.018/92 E REORGANIZADO PELA LEI 3.269/2023

#### RESOLUÇÃO 04/2026 - CMDCA

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE CASTILHO – CMDCA, criado pela Lei n.º 1.018, de 23-04-92, por seu presidente, considerando o que dispõe as Leis Federais nº 8.069, de 13-07-90 – Estatuto da Criança e do Adolescente e n.º 8.242 de 12/10/91, e Lei Municipal n.º 1018/92 e Portaria nº 0267 de 10 de abril de 2025:

Considerando a reunião ordinária realizada no dia doze do mês de janeiro do ano de dois mil e vinte e seis, às 19h00min, através do aplicativo google meet, conforme Ata nº01/2026;

Resolve:

Art. 1º- Manter como Gestor do Fundo Municipal do CMDCA o senhor **Fabiano Ferreira de Souza**, para o mandato de que se findará dia vinte e um do mês de julho do ano de dois mil e vinte e seis, conforme artigo 3º do regimento interno.

Art. 2º - Seja comunicado o Chefe do Executivo e o Presidente do Legislativo para todos os fins de direito.

Art. 3º - Essa Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário.

Castilho, 13 de janeiro de 2026.

Cassiana da Silva Barbosa  
Presidente do CMDCA  
Mandato: 22/01/2026 a 21/07/2026

Rua José Ribeiro, nº 896, Bairro Centro, Castilho/SP - Fone (018) 3741-1228