



# 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)

Sexta-feira, 27 de setembro de 2019

Ano II | Edição nº 246

Página 1 de 4

### SUMÁRIO

|                             |   |
|-----------------------------|---|
| PODER EXECUTIVO DE CASTILHO | 2 |
| Atos Oficiais               | 2 |
| Portarias                   | 2 |
| Resoluções                  | 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](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

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

Sexta-feira, 27 de setembro de 2019

Ano II | Edição nº 246

Página 2 de 4

### PODER EXECUTIVO DE CASTILHO

#### Atos Oficiais

#### Portarias

#### PORTARIA Nº 196, DE 25 DE SETEMBRO DE 2019.

*“Dispõe sobre a contratação de Professora por prazo determinado 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 o disposto no Decreto Municipal nº 5.905, de 27 de março de 2019, que autoriza a contratação temporária de Professor para a rede municipal de ensino.

#### RESOLVE:

Art. 1º. Contratar nesta data, sob o regime jurídico da C.L.T – Consolidação das Leis do Trabalho, pelo prazo determinado, até 17 de dezembro de 2019, por meio do Processo Seletivo nº 001/2018, a senhora LUIZA ANGELA DE MORAIS NASCIMENTO, portadora do RG nº 13.026.641-3-SSP-SP., para exercer as funções de Professor de Educação Infantil.

Art. 2º. O Departamento de Recursos Humanos, deverá tomar as medidas legais necessárias, visando efetuar a contratação autorizada.

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

Prefeitura do Município de Castilho/SP., 25 de setembro de 2019.

APARECIDA DE FÁTIMA GAVIOLI NASCIMENTO

Prefeita

Publicada e registrada nesta Secretaria, na data supra.

JORGE ABDO ABDALLA

Secretário de Administração

### Resoluções

#### RESOLUÇÃO nº 026 de 24 de setembro de 2019

O PRESIDENTE DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE CASTILHO, no uso da atribuição que lhe é conferida pela Lei nº. 1018/92 e Lei nº 2.056/10 e suas posteriores alterações,

CONSIDERANDO a RESOLUÇÃO Nº 008/2019 e Edital nº 001/2019, ambos, do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Castilho/SP.

#### RESOLVE:

Art. 1º - Todos/as os candidatos/as precisam protocolar até as 15h00mn do dia 27/09/2019, o desejado “nome” para inclusão nas cédulas de votação, conforme orientação em reunião 02/09/2019.

Art. 2º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

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

Castilho - SP, 24 de setembro de 2019.

---

LINDOMAR ALESSANDRO SORATO

Presidência do CONCRIAC



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE CASTILHO

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

Sexta-feira, 27 de setembro de 2019

Ano II | Edição nº 246

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 36/2019

### Convocação para Atribuição – Processo Seletivo nº 01/2018

IVONE DE SOUZA, Adjunto do 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 577/2019 - Decreto nº 5.987 de 24 de setembro 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 BÁSICA I**, para preenchimento de **01 (uma)** vaga.

**1.** – Substituição de 01 (um) Professor afastado junto à Secretaria de Educação, com prazo de validade do contrato até o término do afastamento ou até 17/12/2019;

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

#### CANDIDATOS 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           | <b>Contratada</b>                   | 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           | <b>Contratada</b>                   | 29.047.529-6 |
| 37º           | Claudio Antonio Pardim de Sousa     | 32.261.755-8 |
| 38º           | <b>Contratada</b>                   | 45.614.171-6 |
| 39º           | Cristiana Borsaki Mazaro Carvalho   | 4.675.912    |
| 40º           | Rosangela Lopes Ferreira Duarte     | 41.923.075-0 |
| 41º           | Jessica Braga Rossi Richardes       | 48.364.246-0 |
| 42º           | <b>Contratado</b>                   | 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 **30 de setembro de 2019 às 9h45, 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 **30/09 a 04/10/2019**, 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); |

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



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE CASTILHO

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

Sexta-feira, 27 de setembro de 2019

Ano II | Edição nº 246

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

|                                                                                                                                                                                                                                  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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;                                                                         |
| 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**

| <b>DESCRIÇÃO DO DOCUMENTO</b>                                                                                                                                                                                                                  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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**

| <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 Xerox 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. Xerox 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, 26 de setembro de 2019.

Ivone de Souza  
Adjunto do Secretário de Educação  
RG 27.645.013-9 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](http://www.castilhoonline.com.br)