



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CASTILHO

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

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

Sexta-feira, 13 de março de 2026

Ano IX | Edição nº 1715

Página 1 de 27

SUMÁRIO

Poder Executivo	2
Atos Oficiais	2
Decretos	2
Portarias	3
Licitações e Contratos	4
Autorização de Contratação Direta	4
Concursos Públicos/Processos Seletivos	6
Edital	6
Homologação	26

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

Sexta-feira, 13 de março de 2026

Ano IX | Edição nº 1715

Página 2 de 27

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Decretos

DECRETO Nº 7.877, DE 12 DE MARÇO DE 2026.

“Dispõe sobre a fixação do valor venal de bem para fins de tributação do ITBI - Imposto sobre Transmissão de Bens Imóveis rurais”.

PAULO DUARTE BOAVENTURA, Prefeito do Município de Castilho, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

Considerando o disposto no artigo 3º da Lei nº 2.023, de 11 de maio de 2010; e

Considerando a variação mensal de 0,70% em fevereiro de 2026, do IPCA/IBGE, índice oficial de inflação,

DECRETA:

Art. 1º. O valor venal do bem, para fins de tributação do ITBI - Imposto sobre Transmissão de Bens Imóveis rurais do Município de Castilho, fica fixado em R\$ 24.813,50 (vinte e quatro mil, oitocentos e treze reais e cinquenta centavos) o hectare.

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

Prefeitura do Município de Castilho/SP, 12 de março de 2026.

PAULO DUARTE BOAVENTURA
Prefeito Municipal

Publicado e registrado nesta Secretaria, na data supra.

EUNICE PEREIRA

Secretária Municipal de Administração

DECRETO Nº 7.878, DE 13 DE MARÇO DE 2026.

“Altera os membros do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa”.

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

DECRETA:

Art. 1º. O Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa, criado pela Lei nº 3.013, de 13 de julho de 2021, passa a ser integrado pelos seguintes membros, a saber:

I - Representantes do Governo Municipal:

a) Secretaria da Assistência Social e Cidadania:

Titular: Gisele Carvalho da Rocha Yamamoto, CPF nº 029. ***. ***-27.

Suplente: Camilla da Silva Andrade Ramos, CPF nº 399. ***. ***-87.

b) Procuradoria Jurídica:

Titular: Vivane Geralde de Oliveira, CPF nº 289. ***. ***-48

Suplente: Rafael Augusto Martins Damiani, CPF nº 221. ***. ***-63.

c) Secretaria de Obras e Logradouros:

Titular: João Rodrigo Begas Prado, CPF nº 260. ***. ***-90.

Suplente: Osmar Ribeiro Lopes, CPF nº 475. ***. ***-20.

d) Secretaria de Educação, Cultura e Desporto:

Titular: Kauana Damaris Coelho Aranha - CPF nº 314. ***. ***-23.

Suplente: Flávia Mendes Alves - CPF nº 322. ***. ***-20

e) Secretaria de Agricultura e Pecuária:

Titular: Larissa Camata Tanganelli, CPF nº 454. ***. ***-84.

Suplente: Renato Sergio Ribeiro Costa - CPF nº 137. ***. ***-78

f) Secretaria de Saúde e Vigilância Epidemiológica:

Titular: Daniele Cristina Ramos Marques de Oliveira, CPF nº 264. ***. ***-00.

Suplente: Ilvani Rumão da Silva, CPF nº 100. ***. ***-60

g) Secretaria de Administração:

Titular: Maria Aparecida Antunes Cardoso, CPF nº 307. ***. ***-01

Suplente: Fabrício Souza dos Santos, CPF nº 369. ***. ***-12

II - Representantes da Sociedade Civil:

a) Rotary Clube de Castilho:

Titular: Lindomar Alessandro Sorato, CPF nº 067. ***. ***-80.

Suplente: Luiz Antônio de Souza Cordeiro, CPF nº 343. ***. *** - 33.

b) Asilo Betel de Castilho:

Titular: Monalise Di Carla Bonfim Souza, CPF nº 418. ***. ***-81

Suplente: Isabela Scabini Aguiar Bertarelo - CPF nº 474. ***. ***-50

c) Sociedade Beneficente de Castilho:

Titular: Irene Pereira da Silva Santos, CPF nº 078. ***. ***-75

Suplente: Janeilma Alexandre Oliveira, CPF nº 059. ***. ***-76,

d) Grupo Lírio do Vale - Igreja Católica de Castilho:

Titular: Sandra Reni da Silva Santos, CPF nº 086. ***. ***-06

Suplente: Luciana Pereira Araujo Lameu, CPF nº 259. ***. ***-75

e) Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos:

Titular: Aida Borges de Moraes Arruda, CPF nº 051. ***. ***-99.

Suplente: Nilza Leda Santana Simione, CPF nº 102. ***. ***-30.

f) Representante de idosos do Município:



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CASTILHO

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

Sexta-feira, 13 de março de 2026

Ano IX | Edição nº 1715

Página 3 de 27

Titular: Carmem Lucia Alves, CPF nº 063. ***. ***-61.
Suplente: Rosângela Valeriano Azevedo, CPF nº 159.
***. ***-86

g) Representante de Idosos do Município:

Titular: Nair Soares Farinha, CPF nº 031. ***. ***-09.
Suplente: Valdir Camilo de Azevedo, CPF nº 706. ***.
***-87

Art. 2º. Os serviços realizados pelos membros do referido Conselho não serão remunerados, sendo considerados de relevante interesse público.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial o Decreto nº 7.803/2025.

Prefeitura do Município de Castilho/SP, 13 de março de 2026.

PAULO DUARTE BOAVENTURA

Prefeito Municipal

Publicada e registrada nesta Secretaria, na data supra.

EUNICE PEREIRA

Secretária de Administração

Portarias

PORTARIA Nº 058, DE 13 DE MARÇO DE 2026.

"Dispõe sobre a alteração de Comissão de Avaliação de bens imóveis e dá outras providências".

PAULO DUARTE BOAVENTURA, Prefeito do Município de Castilho, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

Considerando que a avaliação é procedimento necessário para adoção das medidas para fins de locação, desapropriação, alienação e aquisição de bens imóveis pela Administração Pública.

RESOLVE:

Art. 1º. Alterar nesta data, Comissão Permanente para avaliação de imóveis e benfeitorias que sejam declarados de utilidade pública, para fins de desapropriação, locação, alienação ou aquisição.

Art. 2º. Para compor e integrar a comissão instituída no art. 1º desta Portaria, ficam nomeados os seguintes membros, sob a presidência do primeiro.

- **WILLIAN RICARDO CORREA CALESTINI**, Engenheiro Civil;

- **ADÃO CARLOS DA SILVA**, Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos;

- **OSMAR RIBEIRO LOPES**, Topógrafo;

- **DALVO RODRIGUES**, Secretário Municipal de Obras e Logradouros;

Art. 3º. São outorgados à Comissão, ora designada, plenos poderes para a realização dos estudos necessários à perfeita e minuciosa avaliação dos bens imóveis, apresentando laudo circunstanciado no prazo de 60

(sessenta) dias.

Art. 4º. A presente Comissão terá vigência até 31 de dezembro de 2026.

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

Prefeitura do Município de Castilho/SP., 13 de março de 2026.

PAULO DUARTE BOAVENTURA

Prefeito Municipal

Publicada e registrada nesta Secretaria, na data supra.

EUNICE PEREIRA

Secretária de Administração



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CASTILHO

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

Sexta-feira, 13 de março de 2026

Ano IX | Edição nº 1715

Página 4 de 27

Licitações e Contratos

Autorização de Contratação Direta



Prefeitura de
Castilho
Juntos por uma nova cidade

45.663.556/0001-04

E-mail: secretaria@castilho.sp.gov.br - Telefone: (18) 3741-9000



AUTORIZAÇÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE
(Art. 72, Inc. VIII, da Lei 14.133, de 01 de abril de 2021).

PROCESSO ADMINISTRATIVO 1326/2026
Processo Licitatório 20/2026
Processo de Contratação Direta 10/2026
Dispensa 10/2026

OBJETO: *Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços para operacionalização do setor de Cadastro Único do Programa Bolsa Família, composta por 05 (cinco) Entrevistadores Sociais, com carga horária semanal de 40 horas, de segunda a sexta-feira, de acordo com a solicitação da Secretaria de Assistência Social e Cidadania.*

AUTORIZAÇÃO

PAULO DUARTE BOAVENTURA, Prefeito do Município de Castilho, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor e considerando a regularidade do processo supra, hei por bem de AUTORIZAR a contratação direta, nos termos do Art. 75, Inc. II, da Lei 14.133, de 01 de abril de 2021, da empresa FS Gestão Empresarial Ltda ME, inscrita no CNPJ (MF) sob nº. 26.942.659/0001-50, com sede na Rua Presidente Vargas, nº. 1995, bairro Vila Mineira, na cidade de Andradina/SP, pelo preço global de **R\$ 57.600,00 (cinquenta e sete mil e seiscentos reais)**.

Publique-se na forma do contido no parágrafo único, do Art. 72 da Lei 14.133/2021.

Castilho/SP, 10 de março de 2026.

Paulo Duarte Boaventura
Prefeito

Praça da Matriz, nº. 247, Centro, Castilho/SP, CEP: 16920-002
Fone (18) 3741-9000 – E-mail: secretaria@castilho.sp.gov.br



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CASTILHO

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

Sexta-feira, 13 de março de 2026

Ano IX | Edição nº 1715

Página 5 de 27



Prefeitura de
Castilho
Juntos por uma nova cidade

45.663.556/0001-04

E-mail: secretaria@castilho.sp.gov.br - Telefone: (18) 3741-9000



AUTORIZAÇÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE (Art. 72, Inc. VIII, da Lei 14.133, de 01 de abril de 2021).

PROCESSO ADMINISTRATIVO 1573/2026
Processo Licitatório 22/2026
Processo de Contratação Direta 12/2026
Dispensa 12/2026

OBJETO: *Contratação de empresa especializada para a realização de higienização (limpeza técnica) com bolsa coletora e sem desmontagem de 250 (duzentos e cinquenta) aparelhos de ar condicionado (7.500 a 60.000 BTUs), em atendimento a solicitação da Secretaria de Educação, Cultura e Desporto.*

AUTORIZAÇÃO

PAULO DUARTE BOAVENTURA, Prefeito do Município de Castilho, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor e considerando a regularidade do processo supra, hei por bem de AUTORIZAR a contratação direta, nos termos do Art. 75, Inc. II, da Lei 14.133, de 01 de abril de 2021, da empresa 48.344.515 Carlos Cesar Maciel Soares ME, inscrita no CNPJ (MF) sob nº. 48.344.515/0001-35, com sede na Rua José Fragoso Filho, nº. 125, Bairro Conjunto Habitacional Ademar Peixoto da Silva, na cidade de Castilho/SP, pelo preço global de R\$ 32.500,00 (trinta e dois mil e quinhentos reais).

Publique-se na forma do contido no parágrafo único, do Art. 72 da Lei 14.133/2021.

Castilho/SP, 10 de março de 2026.

Paulo Duarte Boaventura
Prefeito

Praça da Matriz, nº. 247, Centro, Castilho/SP, CEP: 16920-002
Fone (18) 3741-9000 – E-mail: secretaria@castilho.sp.gov.br



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CASTILHO

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

Sexta-feira, 13 de março de 2026

Ano IX | Edição nº 1715

Página 6 de 27

Concursos Públicos/Processos Seletivos

Edital



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTILHO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO

Av. Adnaldo R. de Medeiros, nº 72 – Castilho/SP
CEP: 16920-000 Fone: (18) 3741 2072

EDITAL DE INSCRIÇÃO PARA PROCESSO DE DESIGNAÇÃO – PROFESSOR COORDENADOR PEDAGÓGICO e COORDENADOR PEDAGÓGICO GERAL

Silvania Cintra, RG nº 21.482.145 SSP/SP, Secretária de Educação, Cultura e Desporto de Castilho, no uso de suas competências e atribuições, comunica aos docentes efetivos da Rede Municipal de Ensino de Castilho, que se encontram abertas as inscrições para processo seletivo de candidatos a ocupar a função gratificada de **Professor Coordenador Pedagógico e Coordenador Geral da Educação Especial**, de acordo com a Lei Complementar nº. 15, de 04 de fevereiro de 2005, e suas alterações.

I – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

Para fins de preenchimento de vaga de **Professor Coordenador Pedagógico e Coordenador Geral de Educação Especial**, ficam impedidos de participar do respectivo processo os interessados que nos últimos 5 (cinco) anos tenham sofrido penalidades disciplinares;

§1º – Poderão participar do processo para designação de Professor Coordenador e Coordenador Geral de Educação Especial, os seguintes integrantes do Quadro do Magistério:

- I - Professor Adjunto;
- II - Professor de Educação Infantil – Creche e Pré-Escola;
- III – Professores Educação Básica I;
- IV – Professores Educação Básica II;
- V – Professor de Educação Especial;
- VI – Professor Interlocutor de Libras;
- VII – Professor de Educação de Jovens e Adultos.

II - DAS VAGAS:

02 (duas) vagas de **Professor Coordenador Pedagógico**, sendo:

01 (uma) vaga para atender modalidade de Creche (Creche Maria José Vieira Telles);

01 (uma) vaga para atender modalidade de Ensino Fundamental I - (EMEF Dr. Youssef Neif Kassab).

01 (uma) vaga para **Coordenador Pedagógico Geral**, sendo:

01 (uma) vaga para atender modalidade de Educação Especial.

III - DOS REQUISITOS:

1. Ser Professor efetivo da Rede de Ensino Municipal;
2. Para Professor Coordenador Pedagógico ser portador do Diploma de Licenciatura Plena em Pedagogia ou, no mínimo, em nível de pós-graduação “*lato sensu*”, em áreas ligadas à Educação;
3. Para coordenador Geral da Educação Especial ser portador do Diploma de Licenciatura Plena em Pedagogia ou no mínimo em nível de pós-graduação “*lato sensu*” estritamente ligadas a educação e Formação continuada em Educação Especial de no mínimo 200hs, ou Licenciatura em Educação Especial,
4. Ter no mínimo, 03 (três) anos de experiência em docência no magistério da rede municipal de Castilho e na ausência de candidatos que atendam essas condições, poderão concorrer candidatos com experiência mínima de 3 (três) anos em docência no magistério.

IV - DAS ETAPAS:



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CASTILHO

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

Sexta-feira, 13 de março de 2026

Ano IX | Edição nº 1715

Página 7 de 27



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTILHO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO

Av. Adnaldo R. de Medeiros, nº 72 – Castilho/SP

CEP: 16920-000 Fone: (18) 3741 2072

1. Inscrição;
2. Análise dos documentos exigidos no ato da inscrição;
3. Entrevista pela Comissão de Entrevista e Avaliação de Proposta.
4. Apresentação da proposta pedagógica pretendida à função, perante cada Conselho de Escola, destinada para cada Unidade Escolar onde pretende atuar, e para Educação especial à comissão de julgamento, constituída por um representante de cada conselho das Unidades Escolares, podendo nela constar:
A trajetória profissional,
O histórico funcional e de curriculum vitae do candidato,
A conduta funcional e assiduidade, em razão da relevância social das atribuições a serem desempenhadas,
A ações que o profissional pretende realizar, considerando as especificidades de cada segmento de ensino, entre outras informações.
Para essa apresentação o candidato poderá utilizar dos recursos de multimídias disponível na secretaria de educação. Salientamos a importância deste ato para fins de instrução e clareza aos conselheiros, além de possibilitar um melhor acompanhamento por parte da Secretaria de Educação, Cultura e Desporto;
5. Escolha e avaliação da proposta por meio de votação do conselho de escola;
6. Designação em diário oficial;

V – DAS INSCRIÇÕES:

Local: Secretaria de Educação, Cultura e Desporto (CIEC);

Período: 16 a 18 de março de 2026

Horário: Das 8h às 11h e das 14h às 17h.

VI - NO ATO DA INSCRIÇÃO ENTREGAR:

1. Requerimento para participar do processo seletivo de candidatos a ocupar a Função Gratificada de Professor Coordenador Pedagógico, ou Coordenador Pedagógico Geral da Educação Especial;
2. Para Professor Coordenador Pedagógico cópia do Diploma de Licenciatura Plena em Pedagogia ou, no mínimo, cópia em nível de pós-graduação “*lato sensu*”, em áreas ligadas à Educação;
3. Para Coordenador Geral da Educação Especial cópia do Diploma de Licenciatura Plena em Pedagogia ou no mínimo, em nível de pós-graduação “*lato sensu*” estritamente ligadas a educação e Formação continuada em Educação Especial de no mínimo 200hs, ou Licenciatura em Educação Especial.
3. Declaração de tempo de serviço que comprove o preenchimento da experiência mínima exigida;
4. Por escrito e em PDF a proposta de trabalho pedagógico, considerando a importância e relevância se de implementar ações de formação e de apoio pedagógico e educacional que orientem os docentes das Unidades Escolares, na condução de procedimentos relativos à organização e funcionamento do currículo nas modalidades de ensino.

VII – DA ETAPA DE ENTREVISTA

1. A entrevista é etapa obrigatória aos docentes que se credenciarem para processo seletivo de candidatos a ocupar a função gratificada de **Professor Coordenador Pedagógico ou Coordenador Geral da Educação Especial**.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CASTILHO

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

Sexta-feira, 13 de março de 2026

Ano IX | Edição nº 1715

Página 8 de 27



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTILHO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO

Av. Adnaldo R. de Medeiros, nº 72 – Castilho/SP

CEP: 16920-000 Fone: (18) 3741 2072

1.1. O candidato interessado em concorrer à vaga, deverá passar por entrevista realizada pela Comissão de Entrevista e Avaliação de Proposta de Função Gratificada, nomeada através da Portaria nº 438/25 de 22/12/2025.

1.2. A comissão é responsável por:

1.2.1. Entrevistar e analisar o perfil docente, segundo as diretrizes estabelecidas nas normas e pelos órgãos competentes;

1.4.2. Deferir ou indeferir o perfil do docente para a continuidade do processo, conforme o resultado da entrevista;

1.5. A seleção dos integrantes do Quadro do Magistério para atuação será realizada considerando, entre outros, os seguintes critérios:

I – A compatibilidade do perfil profissional com as necessidades pedagógicas e organizacionais da modalidade pretendida;

II – A formação e demais requisitos necessários ao exercício da função.

III – A data e horário da entrevista será definido após o período de inscrições e os candidatos serão comunicados por e-mail ou via telefone.

VIII - DA ETAPA DE APRESENTAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO PARA OS CONSELHOS DE ESCOLA:

1. Cada candidato terá o tempo de 15 (quinze) minutos para efetuar a apresentação da proposta de trabalho pretendida e poderá contar com uso de multimídia;

2. As apresentações seguirão por ordem alfabética de candidatos;

3. A data e horário das apresentações será definida após conclusão da etapa de entrevista e os candidatos serão comunicados por e-mail ou via telefone.

IX - ESCOLHA DO CONSELHO DE ESCOLA, POR MEIO DE VOTAÇÃO.

1. Escolha em lista dúplice quando houver, das propostas apresentadas, por meio dos votos dos integrantes do conselho de escola.

X – DA DESIGNAÇÃO:

A designação do integrante do Quadro do Magistério à função gratificada de Professor Coordenador Pedagógico e Coordenador Pedagógico Geral da Educação Especial, compete ao chefe do executivo, por meio de lista dúplice instruída pela Secretaria de Educação, Cultura e Desporto.

XI - DO PERFIL DO PROFESSOR COORDENADOR PEDAGÓGICO:

O Professor Coordenador Pedagógico é um elemento-chave na promoção da qualidade do ensino e da aprendizagem. Sua função vai além do apoio aos professores; ele atua estrategicamente no desenvolvimento e na implementação de práticas pedagógicas que favoreçam o sucesso escolar dos alunos. Com um olhar atento às necessidades da comunidade escolar, o PCP trabalha para alinhar as diretrizes educacionais às realidades da escola, promovendo uma educação significativa e transformadora.

XII - ATRIBUIÇÕES DO DOCENTE DESIGNADO PARA O EXERCÍCIO DA FUNÇÃO GRATIFICADA DE PROFESSOR COORDENADOR PEDAGÓGICO - DE ACORDO COM O ANEXO V DA LEI 15/05 ALTERADO PELA LEI Nº 3.425 DE 28 DE JANEIRO DE 2025, EM SEU ARTIGO 11º



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CASTILHO

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

Sexta-feira, 13 de março de 2026

Ano IX | Edição nº 1715

Página 9 de 27



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTILHO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO

Av. Adnaldo R. de Medeiros, nº 72 – Castilho/SP

CEP: 16920-000 Fone: (18) 3741 2072

- I. Elaborar o Plano de Ação do Serviço de Orientação Educacional, de acordo com o Projeto Pedagógico e Plano Global da Rede Escolar.
- II. Coordenar e implementar o Projeto Político-Pedagógico (PPP), assegurando que suas diretrizes sejam aplicadas na prática educacional.
- III. Planejar e organizar ações pedagógicas que favoreçam a inovação e a melhoria contínua do ensino.
- IV. Apoiar os professores na construção e aperfeiçoamento de planos de aula, propondo metodologias ativas e estratégias de ensino diferenciadas.
- V. Monitorar a aplicação do currículo escolar, garantindo que esteja alinhado às diretrizes da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto e às necessidades dos alunos.
- VI. Assistir as turmas realizando entrevistas e aconselhamentos, encaminhando, quando necessário, a outros profissionais.
- VII. Orientar o professor na identificação de comportamento divergentes dos alunos, levantando e selecionando em conjunto, alternativas de solução a serem adotadas.
- VIII. Promover sondagem de aptidões e oportunizar informação profissional.
- IX. Participar da composição, caracterização e acompanhamento das turmas e grupos de alunos.
- X. Sistematizar as informações coletadas necessárias ao conhecimento global do educando.
- XI. Participar do Projeto Escolar da Unidade, coordenando, junto aos docentes, as atividades de planejamento curricular, observando as diferentes propostas, articulando-as conjuntamente.
- XII. Elaborar a programação das atividades de sua área de atuação, assegurando a sua articulação com as demais programações de apoio educacional.
- XIII. Acompanhar e avaliar o desenvolvimento da programação do currículo.
- XIV. Prestar assistência técnica pedagógica aos professores visando assegurar eficiência e eficácia do desempenho dos mesmos, para a melhoria da qualidade de ensino.
- XV. Propor técnicas e procedimentos, selecionar e oferecer material didático aos professores, organizando atividades e propondo sistemática de avaliação nas áreas de conhecimento.
- XVI. Organizar os encontros de trabalho pedagógico com professores.
- XVII. Garantir os registros da área pedagógica dando continuidade ao processo de construção do conhecimento, às atividades de formação permanente de professores e ao planejamento do arranjo físico e racional dos ambientes especiais.
- XVIII. Assessorar o diretor quanto às decisões relativas a matrícula, transferência, agrupamento de alunos, organização de horários de aula e utilização de recursos didáticos da escola.
- XIX. Organizar reuniões de pais e mestres interpretando a organização didática da escola para a comunidade.
- XX. Orientar e acompanhar os registros e escrituração dos professores e manter os prazos estipulados.
- XXI. Produzir registros de evidências pedagógicas e didáticas como atas, pautas de reuniões, portfólios, Plano de atendimento individualizado da educação especial
- XXII. Acompanhar e avaliar desempenho de docentes, bem como de projetos desenvolvidos na sua unidade escolar.
- XXIII. Promover a formação continuada dos professores, incentivando reflexões sobre práticas pedagógicas e novas abordagens educacionais.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CASTILHO

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

Sexta-feira, 13 de março de 2026

Ano IX | Edição nº 1715

Página 10 de 27



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTILHO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO

Av. Adnaldo R. de Medeiros, nº 72 – Castilho/SP

CEP: 16920-000 Fone: (18) 3741 2072

- XXIV. Conduzir reuniões pedagógicas para análise do desempenho escolar, troca de experiências e alinhamento de estratégias.
- XXV. Incentivar a utilização de tecnologias educacionais e metodologias inovadoras para aprimorar a prática docente.
- XXVI. Acompanhar e apoiar os professores na resolução de desafios em sala de aula, promovendo um ambiente de ensino mais dinâmico e eficaz.
- XXVII. Analisar indicadores de aprendizagem, rendimento e frequência escolar, identificando dificuldades e propondo intervenções pedagógicas.
- XXVIII. Desenvolver e implementar ações para minimizar a evasão e a repetência escolar, fortalecendo a permanência dos alunos na escola.
- XXIX. Criar estratégias para atender alunos com dificuldades de aprendizagem, promovendo uma educação mais inclusiva e equitativa.
- XXX. Trabalhar junto à equipe escolar na criação de projetos interdisciplinares, que estimulem o interesse e o engajamento dos alunos no aprendizado.
- XXXI. Colaborar com o diretor e o vice-diretor na definição e implementação de políticas educacionais da escola.
- XXXII. Auxiliar na construção e revisão do Regimento Escolar, garantindo a coerência entre as normas e a prática pedagógica.
- XXXIII. Participar ativamente na organização de eventos pedagógicos, culturais e científicos, incentivando a aprendizagem para além da sala de aula.
- XXXIV. Estabelecer um ambiente de colaboração entre professores, alunos e gestores, promovendo uma cultura de aprendizagem contínua.
- XXXV. Fortalecer o vínculo entre escola, família e comunidade, promovendo a participação ativa dos responsáveis no processo educacional dos alunos.
- XXXVI. Realizar encontros e reuniões com pais e responsáveis, proporcionando um espaço de diálogo e acompanhamento do desenvolvimento estudantil.
- XXXVII. Estimular a comunidade a participar de projetos e ações educativas, criando um ambiente de ensino mais integrado e participativo.
- XXXVIII. Participar de cursos, reuniões e encontros de estudos oferecidos pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto ou pela Administração Municipal.

XIII - DO PERFIL DO COORDENADOR PEDAGÓGICO GERAL DA EDUCAÇÃO ESPECIAL:

O Coordenador Pedagógico Geral da Educação Especial tem um papel estratégico na inclusão educacional, sendo responsável por coordenar e garantir a implementação de práticas pedagógicas que favoreçam o acesso, a permanência e o desenvolvimento dos alunos com necessidades educacionais específicas. Sua atuação envolve a formação de professores, a supervisão de estratégias inclusivas, a adaptação curricular e a articulação entre a escola, a família e os serviços de apoio especializados. Esse profissional deve promover uma educação inclusiva, garantindo que as políticas públicas de Educação Especial sejam aplicadas de forma eficaz, respeitando a diversidade e assegurando o direito à aprendizagem para todos os estudantes.

XIV - ATRIBUIÇÕES DO DOCENTE DESIGNADO PARA O EXERCÍCIO DA FUNÇÃO GRATIFICADA DE COORDENADOR PEDAGÓGICO GERAL DA EDUCAÇÃO ESPECIAL- DE ACORDO COM O ANEXO V DA LEI 15/05 ALTERADO PELA LEI Nº 3.425 DE 28 DE JANEIRO DE 2025, EM SEU ARTIGO 11º



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CASTILHO

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

Sexta-feira, 13 de março de 2026

Ano IX | Edição nº 1715

Página 11 de 27



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTILHO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO

Av. Adnaldo R. de Medeiros, nº 72 – Castilho/SP
CEP: 16920-000 Fone: (18) 3741 2072

- I. Coordenar a implementação do Projeto Político-Pedagógico (PPP) das unidades escolares, assegurando que contemple ações voltadas à inclusão e ao atendimento especializado.
- II. Supervisionar e orientar a aplicação do Atendimento Educacional Especializado (AEE) em todas as unidades escolares, garantindo suporte adequado aos alunos com necessidade especial, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação.
- III. Garantir a adaptação dos currículos, métodos de ensino e avaliação para atender às necessidades dos estudantes com necessidades especiais ou outras condições que exijam atendimento especializado.
- IV. Promover práticas pedagógicas que valorizem a inclusão, a equidade e o respeito à diversidade, garantindo que a escola seja um ambiente acessível a todos.
- V. Articular ações com a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto, assegurando que as diretrizes da Educação Especial sejam implementadas nas escolas municipais.
- VI. Garantir a gestão democrática e o apoio técnico às unidades de Educação Especial.
- VII. Implantar e coordenar projetos e programas ligados a Educação Especial.
- VIII. Buscar constantemente, junto com sua equipe, acompanhar as inovações da área educacional e a constante melhoria dos indicadores de qualidade.
- IX. Planejar e executar programas de formação continuada para professores, monitores e demais profissionais da escola, capacitando-os para o atendimento adequado dos alunos com necessidades especiais ou transtornos do desenvolvimento.
- X. Fornecer suporte técnico e pedagógico aos docentes na adaptação de materiais didáticos, metodologias e estratégias de ensino para melhor atender os estudantes com necessidades educacionais específicas.
- XI. Incentivar e orientar o uso de tecnologias assistivas e recursos pedagógicos inclusivos, ampliando as possibilidades de aprendizagem para os alunos da Educação Especial.
- XII. Criar espaços de diálogo e trocas de experiências entre os professores, promovendo momentos de reflexão sobre a prática pedagógica e estratégias inclusivas.
- XIII. Planejar e executar a formação continuada dos Educadores da Unidade Escolar da rede de ensino.
- XIV. Acompanhar a avaliação e o progresso dos alunos da Educação Especial, garantindo que tenham acesso a um ensino de qualidade e que suas necessidades sejam atendidas.
- XV. Desenvolver e implementar estratégias de intervenção pedagógica, em parceria com os professores, para atender às dificuldades específicas de aprendizagem.
- XVI. Assegurar que as avaliações sejam adaptadas e aplicadas de forma justa, considerando as características individuais dos alunos.
- XVII. Garantir que os estudantes tenham acesso a profissionais de apoio e serviços especializados, quando necessário, como psicopedagogos, terapeutas e intérpretes de Libras.
- XVIII. Assessorar as equipes gestoras das escolas na implementação de políticas de inclusão e acessibilidade.
- XIX. Acompanhar a estrutura física das escolas, assegurando que os ambientes sejam adaptados e acessíveis a todos os alunos, incluindo aqueles com deficiência motora, visual ou auditiva.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CASTILHO

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

Sexta-feira, 13 de março de 2026

Ano IX | Edição nº 1715

Página 12 de 27



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTILHO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO

Av. Adnaldo R. de Medeiros, nº 72 – Castilho/SP
CEP: 16920-000 Fone: (18) 3741 2072

-
- XX. Colaborar na construção de protocolos e diretrizes para o atendimento adequado dos estudantes com necessidades educacionais específicas.
 - XXI. Monitorar e propor melhorias na distribuição de recursos pedagógicos e materiais acessíveis, garantindo que todas as escolas tenham suporte adequado para a Educação Especial.
 - XXII. Desenvolver estratégias para fortalecer a relação entre escola, família e comunidade, garantindo a participação ativa dos responsáveis no processo educativo dos alunos com deficiência.
 - XXIII. Organizar reuniões, palestras e eventos para dialogar com pais e responsáveis sobre inclusão, desenvolvimento escolar e suporte especializado.
 - XXIV. Estabelecer parcerias com instituições, centros de atendimento e redes de apoio para ampliar as oportunidades e os serviços de suporte aos alunos da Educação Especial.
 - XXV. Sensibilizar e envolver a comunidade escolar no combate ao preconceito e na promoção de uma cultura de respeito à diversidade.
 - XXVI. Desempenhar outras atividades inerentes à Coordenadoria de Educação Especial delegadas pelo Secretário (a) Municipal de Educação, Cultura e Desporto.
 - XXVII. Participar de cursos, reuniões e encontros de estudos oferecidos pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto ou pela Administração Municipal.

Castilho, 13 de março de 2026.

Silvania Cintra

RG 21.482.145 SSP/SP

Secretária de Educação, Cultura e Desporto



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CASTILHO

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

Sexta-feira, 13 de março de 2026

Ano IX | Edição nº 1715

Página 13 de 27



Prefeitura de
Castilho
Juntos por uma nova Cidade.



CPNJ: 45.663.556/0001-04

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO CULTURA E DESPORTO

CNPJ: 30.755.368./0001 -20

Página nº 1

EDITAL Nº 04/2026

Convocação de Atribuição de Classes e/ou Aulas para Professores da Rede de Ensino

Silvania Cintra, Secretária de Educação, Cultura e Desporto, do Município de Castilho, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, COMUNICA os Professores da rede de ensino municipal, interessados em suplementar aulas, que haverá atribuição de aulas dia 17/03/2026 às 09h na Secretaria de Educação, Cultura e Desporto a saber:

1. 22 (vinte e duas) horas/aulas suplementares, para Professores de Educação Infantil da rede, para auxiliar aluno especial, conforme a seguinte ordem:

1º - Professores que tenha especialização na área da Educação;

2º - Professores que não tenha especialização;

- 11 (onze) horas/aulas no período da tarde na EMEIEF Profª Maria Dauria Silva Oliveira;
- 11 (onze) horas/aulas no período da manhã na EMEI Paulo Sergio;

2. 14 (quatorze) horas/aulas suplementares, para Professores de Creche da rede, para auxiliar aluno especial, conforme a seguinte ordem:

1º - Professores que tenha especialização na área da Educação;

2º - Professores que não tenha especialização;

14 (quatorze) horas/aulas no período da tarde no CEI Criança Feliz;

3. 119 (cento e dezenove) horas/aulas suplementares, para Professores de Educação Básica I da rede, para auxiliar aluno especial, conforme a seguinte ordem:

1º - Professores que tenha especialização na área da Educação;

2º - Professores que não tenha especialização;

- 49 (quarenta e nove) horas/aulas no período da manhã e 21 (vinte e uma) horas/aulas no período da tarde na EMEF Dr. Youssef Neif Kassab;
- 14 (quatorze) horas/aulas no período da manhã e 07 (sete) horas/aulas no período da tarde na EMEIEF Profª Dijanira Bozzo Jorge;
- 14 (quatorze) horas/aulas no período da manhã na EMEIEF Profª Maria Dauria Silva Oliveira;
- 14 (quatorze) horas/aulas no período da manhã na EMEIEF Maria Aparecida Buzachero Bandeira;

4. 20 (vinte) horas/aulas suplementares, para Professores de Educação Básica I contratados da rede, para atuarem no Projeto Prática de Fluência Leitora, conforme segue:

- 04 (quatro) horas/aulas no período da manhã e 06 (seis) horas/aulas no período da tarde na EMEF Dr. Youssef Neif Kassab;
- 02 (duas) horas/aulas no período da manhã e 02 (duas) horas/aulas no período da tarde na EMEF Prof. Mauro Roberto Manoel;
- 02 (duas) horas/aulas no período da manhã e 02 (duas) horas/aulas no período da tarde na EMEIEF Profª Dijanira Bozzo Jorge;
- 02 (duas) horas/aulas no período da manhã na EMEIEF Maria Aparecida Buzachero Bandeira;

5. 04 (quatro) horas/aulas suplementares, para Professores de Educação Básica I contratados da rede, para atuarem no Projeto de Recomposição e Recuperação da Aprendizagem, conforme segue:

- 04 (quatro) horas/aulas no período da manhã na EMEIEF Maria Aparecida Buzachero Bandeira;

**Av. Adnaldo Rodrigues de Medeiros, 72 - Centro - CEP 16920.000 – Castilho/SP
Fone (18) 3741.2072 e (18) 3741.2074 – e-mail: educacao@castilho.sp.gov.br**



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CASTILHO

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

Sexta-feira, 13 de março de 2026

Ano IX | Edição nº 1715

Página 14 de 27



Prefeitura de
Castilho
Juntos por uma nova Cidade.



CPNJ: 45.663.556/0001-04

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO CULTURA E DESPORTO

CNPJ: 30.755.368./0001 -20

Página nº 2

6. 07 (sete) horas/aulas suplementares de Ensino Fundamental, para Professores de Educação Básica I da rede de ensino municipal, atuarem no Projeto de Alfabetização, a saber:

- 07 (sete) horas/aulas que serão realizadas na EMEIEF Profª Maria Dauria Silva Oliveira no período da manhã;

7. 07 (sete) horas/aulas suplementares de Ensino Fundamental, para Professores de Educação Básica I contratados da rede, atuarem no Projeto de Recuperação pela Tecnologia, a saber:

- 07 (sete) horas/aulas no período da tarde que serão realizadas no CIEC (Centro Integrado de Educação e Cultura);

8. 07 (sete) horas/aulas de Matemática, para professores contratados da rede de ensino municipal, para atuar no Projeto Clube Miriam de Matemática, voltado para as Olimpíadas Brasileira de Matemática das Escolas Públicas – OBMEP, sendo:

- 07 (sete) horas/aulas no período da tarde, na Secretaria de Educação, Cultura e Desporto, conforme segue:
 - Professores de Educação Básica II – Matemática;
 - Professores habilitado em Licenciatura Plena em Matemática;
 - Professores com Licenciatura Plena habilitados para lecionar aulas de PEB II da disciplina de Matemática, com 160 horas de Matemática descritas em Histórico Escolar;
 - Professores cursando Licenciatura Plena em Matemática;

9. 02 (duas) horas/aulas de Arte, para professores contratados da rede de ensino municipal, sendo:

- 02 (duas) horas/aulas no período da tarde na EMEIEF Profª Maria Dauria Silva Oliveira;
 - Professores de Educação Básica II – Arte;
 - Professores da rede habilitados em Licenciatura Plena em Arte;
 - Professores da rede com Licenciatura Plena, habilitados para lecionar aulas de PEB II da disciplina de Arte, com 160 horas de Arte descritas em Histórico Escolar;
 - Professores da rede cursando Licenciatura Plena em Arte;

10. 02 (duas) horas/aulas de Educação Física, para professores contratados da rede de ensino municipal, sendo:

- 02 (duas) horas/aulas no período da noite na EMEF Dr. Youssef Neif Kassab;
 - Professores de Educação Básica II - Educação Física;
 - Professores habilitado em Licenciatura Plena em Educação Física.

Obs: Interessados deverão apresentar no ato da atribuição documentos comprobatórios de escolaridade, em caso de acúmulo legal de cargos/empregos/função, apresentar declaração com data atualizada constando carga horária semanal e discriminado os respectivos horários de trabalho diários e poderão fazer-se representar por procurador legalmente constituído.

Castilho, 13 de março de 2026.

Silvania Cintra

RG. 21.482.145/SSP/SP

Secretaria de Educação, Cultura e Desporto

Av. Adnaldo Rodrigues de Medeiros, 72 - Centro - CEP 16920.000 – Castilho/SP
Fone (18) 3741.2072 e (18) 3741.2074 – e-mail: educacao@castilho.sp.gov.br



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CASTILHO

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

Sexta-feira, 13 de março de 2026

Ano IX | Edição nº 1715

Página 15 de 27



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

e-mail: secretaria@castilho.sp.gov.br - Fone: 18-3741-9000



Página nº 1

EDITAL Nº 14/2026

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 27/2026 - 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 CRECHE**, 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
72º	Evandra Braga da Silva Pinto	41991366X
73º	Karina Alessandra Correa Bueno Santos	304334157
74º	Camilla da Silva Andrade	461931035
75º	Juliana Aparecida Garbim	40360963x
76º	Flavia dos Santos Nascimento	430530742
77º	Sara Katieli Morais de Jesus	477015657
78º	Janaina Feitosa Correia de Sousa	483726163
79º	Marilei Valgas Franco	264149312
80º	Cintia Cristina Batista dos Santos	41142158X
81º	Leticia Aparecida da Silva Estigarribia	43053046
82º	Eliana de Oliveira Rodrigues Rocha	280501602
83º	Nayara Sobrinho Lameu	446685604
84º	Thais Ferreira Neves	500806688
85º	Maria Aparecida Neris Silva	337121564
86º	Maria Selma da Silva Santos	28230065x
87º	Dayani Reis Faria Gasques	411088531
88º	Helena Maria da Silva Oliveira	13549911
89º	Jessica Natalina Alves da Silva	488842669
90º	Elaine Reiko de Sousa Yokoyama Pinto	56052464x
91º	Ana Paula Santana Pereira	568176558
92º	Luciane Ribeiro Marcelino	23526068X
93º	Gisele dos Santos	2706687
94º	Izadora Vasconcelos Cordeiro	2299250
95º	Rosana Lobo	883444

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

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

e-mail: educacao@castilho.sp.gov.br



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CASTILHO

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

Sexta-feira, 13 de março de 2026

Ano IX | Edição nº 1715

Página 16 de 27



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

e-mail: secretaria@castilho.sp.gov.br - Fone: 18-3741-9000



Página nº 2

96°	Barbara Vitoria Godoy Coelho	500811313
97°	Allana Rogeria Hoffmann Moreira	390825815
98°	Eunice Nunes da Silva	199983902
99°	Flavia Alves da Silva	350562982
100°	Roselaine Purcino Pereira	415440890
101°	Camila Cristina Santana Lima	417711797
102°	Maisa dos Santos Matias	41961863
103°	Ana Paula Ferreira de Lima	446685094
104°	Regina Celia dos Santos	207335680
105°	Anielli Aparecida Silva da Paz	45115020x
106°	Valquiria do Nascimento	280501699
107°	Thalyse Lara da Silva	581218528
108°	Lucimar dos Santos	289020360
109°	Larissa Ayame de Campos Sueyosi	473477658
110°	Regina Nogueira Ribeiro	324714610
111°	Alessandra Berlihi Coca	433101684
112°	Larissa de Freitas Salatino Santana	454242293
113°	Renata Cristina da Silva Ribeiro	419917299
114°	Andreia Cavalcante de Souza	475693231
115°	Thainara dos Santos Nascimento	571755148
116°	Lucia Magna Santos	278619289
117°	Simone Serafim Caetano Ribeiro	427562107
118°	Roberta Pontin Moreira	42756038x
119°	Jussara Resende Hirose	645298815
120°	Maria Socorro de Oliveira Souza	427556375
121°	Camila da Silva Lima	446412107
122°	Aline Francielli dos Santos da Silva	433098272
123°	Cinara Borges Silva Oliveira	276006227
124°	Camila Costa Caramori	558696181
125°	Meire Helen da Costa Castro	419235693
126°	Andreia Fabricio da Silva	448170528
127°	Leticia Cardoso da Cruz Pereira	547739825
128°	Fernanda de Almeida Santana	442891805
129°	Leticia Daiane de Jesus	430533196
130°	Isabelle Geovana de Oliveira	56835977x
131°	Raquel Teixeira de Oliveira	001253552
132°	Bruna Mendonca Cavalcante	560017030
133°	Karina Cangussu Caetano dos Santos Mantovani	230077158
134°	Marcia Regina Costa Caramori	270571863
135°	Cibele Paula Inacio	434816115
136°	Silvia Dionisio Pereira Carvalho	202449300
137°	Luciana de Oliveira Souza	35166547X
138°	Geisa Paula Goncalves de Lima	4275623807

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

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

e-mail: educacao@castilho.sp.gov.br



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CASTILHO

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

Sexta-feira, 13 de março de 2026

Ano IX | Edição nº 1715

Página 17 de 27



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



Página nº 3

139°	Celia Maria de Carvalho Nascimento	17775317
140°	Tatiane Richart Brandao	419916696

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 **17 de março de 2026 às 8h30, para atribuição de classe/aulas.**

3.- Os candidatos na ordem de classificação que forem atribuídos devem 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 março a 01 de abril 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 fornecida autorização para abrir a conta salário pelo Departamento de Recursos Humanos);

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

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

e-mail: educacao@castilho.sp.gov.br



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CASTILHO

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

Sexta-feira, 13 de março de 2026

Ano IX | Edição nº 1715

Página 18 de 27



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

e-mail: secretaria@castilho.sp.gov.br - Fone: 18-3741-9000



Página nº 4

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 www.tse.jus.br
Certidão de Execuções Criminais emitida pelo Tribunal de Justiça do Estado onde residiu nos últimos 05 (cinco) anos; site https://www.tjsp.jus.br (fazer o pedido com urgência, pois tem prazo para entrega de 5 dias)
Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União ou Certidão Positiva com efeitos Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; www.receita.economia.gov.br
Declaração Negativa de Acúmulo de Emprego Comissão/Efetivo/Temporário/Função Pública; modelo no site www.castilho.sp.gov.br
Caso tenha outro emprego público que legalmente deseja acumular, deve apresentar declaração da carga horária semanal (emitida em papel timbrado pelo órgão ao qual o servidor estiver vinculado e devidamente assinado por pessoa habilitada); modelo no site www.castilho.sp.gov.br

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

DESCRIÇÃO DO DOCUMENTO
Aprovado ASO - Atestado de Saúde Ocupacional.

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

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

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

Castilho, 13 de março 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



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CASTILHO

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

Sexta-feira, 13 de março de 2026

Ano IX | Edição nº 1715

Página 19 de 27



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

e-mail: secretaria@castilho.sp.gov.br - Fone: 18-3741-9000



Página nº 1

EDITAL Nº 15/2026

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 77/2026 - Decreto nº 7.873 de 03/03/2025**.

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

1.1 - Atribuição 01 (um) emprego em caráter temporário para o ano letivo de 2026, a fim de atuar no Projeto de Recomposição e Recuperação da Aprendizagem, com bloco indivisível de carga horária;

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

1.3 – Abaixo lista dos candidatos convocados.

CLASSIFICADOS NO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2022

Classificação	Nome	RG
211º	Viviane Regina dos Santos	301102338
212º	Lucilene Vicente da Silva	748279
213º	Renata Nunes da Fonseca Silva	418402279
214º	Joyce Alvares de Queiroz	414896981
215º	Estela Maris Oliveira de Almeida	1451886632
216º	Jucielen Fernanda dos Santos Souza	410052607
217º	Andreia de Oliveira Rego	1324818
218º	Marcia Juliana Marques Gasparelli	33854818X
219º	Elen Daniele Costa	40514815X
220º	Aline de Souza Liberato Pinheiro	479585301
221º	Joycimar Alves Dal Santos	415442448
222º	Lana Raiza Rocha Borges	1855930
223º	Rafaelli da Silva Benevides	420494625
224º	Carla Aparecida Pereira de Almeida	347213674
225º	Ana Carolina Diniz Silva	503376875

1.4 – Abaixo segue lista dos candidatos convocados após término da lista de classificação, para eventual situação em que os classificados do item 1.3, não tenha preenchido a vaga.

34º	ATRIBUÍDO	293472476
35º	Andreia Cristiane Ferreira	430534449
36º	Katia Cilene Parrilla Pereira	527523495
37º	Carla David da Silva Barcelos	475211145
38º	Edna Alves Angelo	851226
39º	Edvania Ribeiro de Oliveira	254967826
40º	Fabiana Bortoleto Baratelli Marques	488519470

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

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

e-mail: educacao@castilho.sp.gov.br



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CASTILHO

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

Sexta-feira, 13 de março de 2026

Ano IX | Edição nº 1715

Página 20 de 27



Prefeitura de
Castilho

Juntos por uma nova cidade

45.663.556/0001-04

e-mail: secretaria@castilho.sp.gov.br - Fone: 18-3741-9000



Página nº 2

41°	ATRIBUÍDO	496521974
42°	Fernanda Domingues da Silva	001531213
43°	Cassia Nunes Benedito Santos	41923116X
44°	Isis Peres Martins	484661776
45°	Andrea Aparecida Nunes da Rocha Rodrigues	304332537
46°	Ana Carolina Schipa	415013914
47°	ATRIBUÍDO	130266413
48°	Mayara Thais Ferreira Santos	34004911X
49°	ATRIBUÍDO	306948497
50°	Joyce Aparecida Dias de Lima	415018778
51°	Vania dos Santos Pontin	42755652
52°	Suseli Aguiar Bertarelo	417777711
53°	Eliana Neves dos Santos Rodrigues	207325157
54°	ATRIBUÍDO	419549109
55°	Franciele Cavalcante Luna da Silva	427560251
56°	Glenda Tharciana Felix Silva de Oliveira	29073776x
57°	Rogério Batista dos Santos	351654847
58°	Guilherme Marinelli de Carvalho	605487625
59°	Cassia Figueiredo Carneiro	1676762299
60°	Daniela da Costa Santana	302741264
61°	Fernanda Aparecida da Silva Yamamoto	461967790
62°	Ana Paula Alexandre Gomes de Brito	267602686
63°	Aparecida Soares Sena	337129952
64°	Marilu Alves da Silva Valieri	197980843
65°	Adriana Dobri	285414458
66°	Sonia Regina da Silva Oliveira	26121567X
67°	Renata Cristina Natividade dos Santos	476410745
68°	Amelia Jacob Cury Botelho	226451471
69°	Joseane Aparecida Firmino	328175304
70°	Silvana Ferreira Gomes Maciel	1145801
71°	Tainara Gomes Santana Morais	484671108
72°	Soneli Aparecida Rodrigues de Souza Vasques	1628778
73°	Vivian Valeria Barsanaor de Araujo Martinez	34005122x
74°	Rafael da Silva Barcelos	449637116
75°	Helena Cristina da Silva	505479
76°	Aline da Silva Fidelis	419236958
77°	Marcia Dias das Neves	5522785
78°	ATRIBUÍDO	403606299
79°	Graciele Janes	400666479
80°	Micheli de Oliveira Ferreira	466443493
81°	Joana Darc Ribeiro	266398686
82°	Kelly Petronilia Cardoso Morato	33029
83°	Andreza Mantovan Marques	626757137
84°	Renata Valentin Ramos Rossi	414188147
85°	Maria das Gracas Pereira Santana	625482591
86°	Kelly Cardoso Brasil	1330663

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

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

e-mail: educacao@castilho.sp.gov.br



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CASTILHO

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

Sexta-feira, 13 de março de 2026

Ano IX | Edição nº 1715

Página 21 de 27



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

e-mail: secretaria@castilho.sp.gov.br - Fone: 18-3741-9000



Página nº 3

87°	Franciely Fernandes Gandolfi Cardozo	454349798
88°	Eliane Fatima de Moura e Santos	500810217
89°	Maria Cristina Samuel Fiorotti	246312786
90°	Vanessa dos Santos de Araujo	44077987x
91°	Ana Luiza Mangueira	206495511
92°	Karoline Medeiros Bueno	001126318
93°	Gisela Campos Matos de Oliveira	194000655
94°	Andreia Maria dos Santos Xavier	845187
95°	Solange Rodrigues Ceballos	283073706
96°	Lucineia Lucas de Souza	422443840
97°	Igor de Aguiar Emidio	446685537
98°	Sandra Regina de Campos Da Mata	452427848
99°	ATRIBUÍDO	419245303
100°	ATRIBUÍDO	290520149
101°	*****	420431305
102°	Priscila Araujo Lima	1220940
103°	Ruberleia Garcia Vieira dos Santos	551634893
104°	Marcia Rolemberg Paschoalin	1074720
105°	ATRIBUÍDO	324701676
106°	ATRIBUÍDO	1576037
107°	Sandra Aparecida da Silva Obice	320097493
108°	Eliane de Matos Candido Silva	339898811
109°	Silvio Dias da Silva	404791530
110°	Cheilla Souza de Oliveira Ferraz	419237434
111°	Fernanda Celestino de Souza Meneguello	1546186
112°	Francieli Atilio Valim	489770964
113°	ATRIBUÍDO	435317258
114°	Samira Roberta Alves de Souza	336208625
115°	Eleidiane Inacio Franco Gonzaga	484856297
116°	Pamela dos Santos Oliveira	461826768
117°	Elaine dos Santos Moreira	430532805
118°	Renata Terra de Oliveira	325754329
119°	Debora Mayara de Souza da Silva	47346178x
120°	Wellington Augusto Pereira	403586549
121°	Debora Galana Gomes Soares	276006331
122°	Elisangela dos Santos Amorim	242666796
123°	Tatianne Moniki do Couto	462700318
124°	Elisangela Braz	254708328
125°	ATRIBUÍDO	271672997
126°	Jaqueline de Lima Cordon Martins	28398025
127°	Valeria Lima Dias Guimaraes	524063874
128°	Lucelia Lima dos Santos	293944362
129°	Joselma Novaes Sousa	451210773
130°	Elizabeth Aires da Silva e Silva	26342988x
131°	Edmar da Silva Braz	253096613
132°	Adriana Aparecida Martins Cardoso	304628803

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



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CASTILHO

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

Sexta-feira, 13 de março de 2026

Ano IX | Edição nº 1715

Página 22 de 27



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

e-mail: secretaria@castilho.sp.gov.br - Fone: 18-3741-9000



Página nº 4

133°	ATRIBUÍDO	282298848
134°	Ubenildo Ferreira Lesbao	69445586
135°	Eleonir Cristina Ferreira Ikegami	299805086
136°	Mariangela Xavier Ignacio	427559376
137°	Ana Maria de Oliveira Gabriel Rufino	427560111
138°	ATRIBUÍDO	419236247
139°	Cleide de Azevedo Jorge	430266285
140°	Fernanda Calazans Carvalho	560095831
141°	Michele da Silva Pereira Venancio	431762685
142°	Stefany dos Santos Antonio	377609389
143°	Marilene Giacometti Alves	166779817
144°	Eliete de Brito Oliveira Youssef	22644918x
145°	Milaine Rocha Rodrigues de Freitas	6685744
146°	Francine Aparecida Oezau Braga	447564997
147°	Davi da Silva Ribeiro	2621837
148°	Brenda Lima de Andrade	506511297
149°	Jhennifer da Silva Soares Serafim	471462603
150°	Fernanda Costa Hipolito Coelho	294299836
151°	Leticia Aparecida de Oliveira Messias Carvalho	344576371
152°	Raquel Aparecida Gomes da Silva	1268876
153°	Stefanie de Paula Moraes	336207293
154°	Sandra Valeria Pegoraro Francisco de Souza	188889978
155°	Debora Leticia da Silva Nascimento	412167098
156°	Eudeny Campos Sousa	338833559
157°	Mariana Coqueiro Neves	509303110
158°	Eliana Cristina Batista Fernandes	427565315
159°	Cinthia Angelica da Silva Estringues	456028614
160°	Isabel Cristina de Moraes	246357654
161°	ATRIBUÍDO	290475296
162°	Ana Carolina Costa dos Santos	425713052
163°	Joyce Miriane Ferreira Danielson	453803246
164°	ATRIBUÍDO	27600327
165°	Roberta Prado da Silva Gonzaga	254090692
166°	Neuza de Oliveira Barbosa	001231667
167°	Eliana Cristina Miranda	488234
168°	Cristina Aparecida Ramos Araujo	1292093
169°	Daiana de Lima Silva Leite	54773864x
170°	Cristina dos Santos Monteiro Moro	447565205
171°	Alessandro Francisco Xavier	427561735
172°	Sueli de Brito Barbosa	454305
173°	Marli Toshiko Kotaki	123642504
174°	Cristiane Siqueira Lima Lopes	294312407
175°	Ellen Loreto Silva	408887412
176°	Thamiris Feifarek dos Santos	426418761
177°	Rosemeide dos Santos	287019
178°	Renata Cristina da Silva Marques	401172314

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



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CASTILHO

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

Sexta-feira, 13 de março de 2026

Ano IX | Edição nº 1715

Página 23 de 27



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

e-mail: secretaria@castilho.sp.gov.br - Fone: 18-3741-9000



Página nº 5

179°	Thainara da Silva Lima Macedo	426558480
180°	Marcia Aparecida Crivelaro Shinya	185060456
181°	Rosangela dos Santos	341143
182°	Regia Sousa da Silva	43307923x
183°	Maria Daurea de Andrade	11404515
184°	Vaglan Cardoso	448516184
185°	Ingrid Cristina Lutero dos Santos	438157564
186°	Leidiane Cristina de Jesus Sanches	598217770
187°	Elza Deonísio Gimenez	301672829
188°	Elaine de Souza Gomes	732169
189°	Vania Pedrosa da Cruz	350570085
190°	ATRIBUÍDO	421910513
191°	Dayane Gomes Fortunato	474535113
192°	Simone Felicia Rocha	001485126
193°	Ana Carolina da Silva Rocha	526130982
194°	Lais Fernanda de Souza	504787585
195°	Lea Alves dos Santos Fialho	267605420
196°	Anatalia Mirian da Silva Miguel	41922824
197°	Valeria Bacelar de Matos Brandao	187136956
198°	Priscila Motta da Silva	434399231
199°	Janaina Aparecida Nascimento Moraes Batista	306116480
200°	ATRIBUÍDO	152977958
201°	Edna dos Santos Lucio	276450103
202°	Nadia Cristina de Almeida Akiyama de Oliveira	320968601
203°	Joyce de Lima Xavier Leal	414951104
204°	Maria Carolina Boletti Mariano	1458944
205°	Ana Claudia dos Santos	1169993
206°	Sandra Cristina Santos de Araujo	256164332
207°	Jocyleia Queiroz de Oliveira	001190967
208°	Tayla Cristina Malheiro Mello	419230403
209°	Ana Claudia Pinheiro Pinto	337134856
210°	Ronaldo Ramires Dias	621350

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 **17 de março de 2026 às 8h45, para atribuição de classe/aulas.**

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 março a 01 de abril 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.

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



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CASTILHO

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

Sexta-feira, 13 de março de 2026

Ano IX | Edição nº 1715

Página 24 de 27



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

e-mail: secretaria@castilho.sp.gov.br - Fone: 18-3741-9000



Página nº 6

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; Site www.tse.jus.br
Certidão de Execuções Criminais emitida pelo Tribunal de Justiça do Estado onde residiu nos últimos 05 (cinco) ano; site https://www.tjsp.jus.br (fazer o pedido com urgência, pois tem prazo para entrega de 5 dias)
Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União ou Certidão Positiva com efeitos Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; www.receita.economia.gov.br
Declaração Negativa de Acúmulo de Emprego Comissão/Efetivo/Temporário/Função Pública; modelo no site www.castilho.sp.gov.br

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



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CASTILHO

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

Sexta-feira, 13 de março de 2026

Ano IX | Edição nº 1715

Página 25 de 27



Prefeitura de
Castilho

Juntos por uma nova cidade
45.663.556/0001-04

e-mail: secretaria@castilho.sp.gov.br - Fone: 18-3741-9000



Página nº 7

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

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

DESCRIÇÃO DO DOCUMENTO

Aprovado ASO - Atestado de Saúde Ocupacional.

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

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

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

Castilho, 13 de março 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



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CASTILHO

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

Sexta-feira, 13 de março de 2026

Ano IX | Edição nº 1715

Página 26 de 27

Homologação



Prefeitura de
Castilho
Juntos por uma nova Cidade.

CPNJ: 45.663.556/0001-04



EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2025

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CASTILHO, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e considerando a conclusão de todas as etapas do Concurso Público nº 01/2025, destinado ao provimento de empregos públicos do quadro de pessoal da Prefeitura do Município de Castilho, bem como o relatório final apresentado pela empresa organizadora do certame,

RESOLVE:

Art. 1º Fica **HOMOLOGADO**, para todos os fins de direito, o resultado final do **Concurso Público nº 01/2025**, realizado para o provimento de empregos públicos do quadro de pessoal da Prefeitura do Município de Castilho, nos termos do Edital de Abertura e demais publicações relativas ao certame.

Art. 2º O referido concurso foi organizado e executado pela empresa VALESPE CONCURSOS, com sede na Avenida Amazonas, nº 1083 – Sala 06, Zona 3, Cianorte – Paraná, telefone (44) 3401-0284, endereço eletrônico www.valespe.com.br, a qual apresentou os relatórios finais e demais documentos pertinentes à conclusão do certame.

Art. 3º A homologação do presente Concurso Público abrange os seguintes empregos públicos:

- I – Agente Administrativo I;**
- II – Agente Comunitário de Saúde – Rural;**
- III – Agente Comunitário de Saúde – Urbano;**
- IV – Agente de Endemias;**
- V – Analista Jurídico da Procuradoria Jurídica;**
- VI – Assistente Social;**
- VII – Atendente de Consultório Dentário;**
- VIII – Atendente de Farmácia;**
- IX – Controlador Interno;**
- X – Fonoaudiólogo;**
- XI – Inspetor de Alunos;**
- XII – Merendeiro;**
- XIII – Psicólogo;**



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CASTILHO

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

Sexta-feira, 13 de março de 2026

Ano IX | Edição nº 1715

Página 27 de 27



Prefeitura de
Castilho
Juntos por uma nova Cidade.

CPNJ: 45.663.556/0001-04



XIV – Técnico de Segurança do Trabalho;


XV – Terapeuta Ocupacional.

Art. 4º O prazo de validade do Concurso Público nº 01/2025 será de **02 (dois) anos**, contados da **data da publicação** deste edital de homologação, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período, a critério da Administração Municipal.

Art. 5º As convocações para admissão dos candidatos classificados ocorrerão de acordo com a necessidade da Administração Pública Municipal, observada rigorosamente a ordem de classificação final, dentro da validade do certame.

Art. 6º Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Castilho – SP, 13 de março de 2026


PAULO DUARTE BOAVENTURA
Prefeito do Município de Castilho