



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

Quarta-feira, 11 de março de 2020

Ano III | Edição nº 343

Página 1 de 13

SUMÁRIO

PODER EXECUTIVO DE CASTILHO	2
Atos Oficiais	2
Portarias	2
Licitações e Contratos	3
Dispensas	3
Extrato	3
Atos Administrativos	4
Outros atos	4

EXPEDIENTE

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

ACERVO

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

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Castilho

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

Câmara Municipal de Castilho

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



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

O Município de Castilho garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.castilho.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/castilho



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CASTILHO

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

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

Quarta-feira, 11 de março de 2020

Ano III | Edição nº 343

Página 2 de 13

PODER EXECUTIVO DE CASTILHO

Atos Oficiais

Portarias

PORTARIA Nº 119, DE 10 DE MARÇO DE 2020.

“Concede licença a servidor municipal, nos termos da Lei Municipal nº 1.623/04, 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 que o servidor Wagner Soares, através do requerimento protocolado sob o nº 529, de 18 de fevereiro de 2020, requer afastamento não remunerado.

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder nesta data, nos termos da Lei Municipal nº 1.623, de 03 de maio de 2004, licença não remunerada pelo prazo de 03 (três) anos, ao servidor WAGNER SOARES, portador do RG nº 22.527.541-7-SSP-SP., ocupante do emprego público efetivo de Motorista.

Art. 2º. O Departamento de Recursos Humanos deverá tomar as medidas legais necessárias, visando o cumprimento desta Portaria.

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

Prefeitura do Município de Castilho de Castilho/SP., 10 de março de 2020.

APARECIDA DE FÁTIMA GAVIOLI NASCIMENTO

Prefeita

Publicada e registrada nesta Secretaria, na data supra.

JORGE ABDO ABDALLA

Secretário de Administração

PORTARIA Nº 120, DE 10 DE MARÇO DE 2020.

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

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

Considerando a solicitação da Secretária de Saúde, através do Ofício nº 16/2020, protocolado sob nº 678, para o servidor José Aparecido dos Santos, Agente Administrativo I, substituir o servidor Cosmo Antonio de Andrade, Assessor do Departamento de Odontologia, durante as férias regulares.

RESOLVE:

Art. 1º. Designar o servidor JOSÉ APARECIDO DOS SANTOS, RG nº 20.732.462-SSP-SP., Agente Administrativo I, para responder pela função gratificada de Assessor do Departamento de Odontologia, no período de 30/03/2020 a 18/04/2020 (20 dias), em decorrência das férias regulares do servidor Cosmo Antonio de Andrade.

Art. 2º. Enquanto perdurar a designação, o servidor José Aparecido dos Santos, fará jus a diferença do seu salário base com a função gratificada de Assessor do Departamento de Odontologia.

Art. 3º. O valor da gratificação deve limitar o que dispõe o artigo 6º da Lei Municipal nº 2680, de 14 de julho de 2017.

Art. 4º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura do Município de Castilho/SP., 10 de março de 2020.

APARECIDA DE FÁTIMA GAVIOLI NASCIMENTO

Prefeita

Publicada e registrada nesta Secretaria, na data supra.

JORGE ABDO ABDALLA

Secretário de Administração



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CASTILHO

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

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

Quarta-feira, 11 de março de 2020

Ano III | Edição nº 343

Página 3 de 13

Licitações e Contratos

Dispensas

Processo de Parcerias 01/2020. Dispensa de Chamamento Público 01/2020. Extrato da Justificativa (art. 32, § 1º, da Lei Federal 13.019, de 31 de julho de 2014). Organização da Sociedade Civil: ASILO BETEL DE CASTILHO. Objeto: Serviço de Acolhimento Institucional. Valor global de até R\$ 149.000,00. Prazo: 31/12/2020. Base Legal: art. 30, inc. VI, da Lei Federal 13.019/14. Castilho – SP, 10 de março de 2020. Aparecida de Fátima Gavioli Nascimento. Prefeita Municipal.

Processo de Parcerias 02/2020. Dispensa de Chamamento Público 02/2020. Extrato da Justificativa (art. 32, § 1º, da Lei Federal 13.019, de 31 de julho de 2014). Organização da Sociedade Civil: APAE – Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Andradina. Objeto: Atendimento educacional especializado para pessoas com deficiência intelectual. Valor global de até R\$ 402.500,00. Prazo: 31/12/2020. Base Legal: art. 30, inc. VI, da Lei Federal 13.019/14. Castilho – SP, 10 de março de 2020. Aparecida de Fátima Gavioli Nascimento. Prefeita Municipal.

Processo de Parcerias 03/2020. Dispensa de Chamamento Público 03/2020. Extrato da Justificativa (art. 32, § 1º, da Lei Federal 13.019, de 31 de julho de 2014). Organização da Sociedade Civil: APAE – Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Araçatuba. Objeto: Atendimento educacional especializado para pessoas com deficiência intelectual. Valor global de até R\$ 7.050,00. Prazo: 31/12/2020. Base Legal: art. 30, inc. VI, da Lei Federal 13.019/14. Castilho – SP, 10 de março de 2020. Aparecida de Fátima Gavioli Nascimento. Prefeita Municipal.

Processo de Parcerias 04/2020. Dispensa de Chamamento Público 04/2020. Extrato da Justificativa (art. 32, § 1º, da Lei Federal 13.019, de 31 de julho de 2014). Organização da Sociedade Civil: Hospital do

Câncer da Fundação Pio XII – Barretos-SP. Objeto: Prestação de serviço de qualidade e eficiência do SUS para atendimentos e assistências a pessoas que necessitam de tratamento oncológico. Valor global de até R\$ 80.000,00. Prazo: 31/12/2020. Base Legal: art. 30, inc. VI, da Lei Federal 13.019/14. Castilho – SP, 10 de março de 2020. Aparecida de Fátima Gavioli Nascimento. Prefeita Municipal.

Extrato

EXTRATO DE CONTRATO

Contratante: Prefeitura do Município de Castilho.

Identificação: Contrato.

Contratada: WAA Promoções Artísticas Ltda.

Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços de apresentação artística.

Valor: R\$ 17.500,00.

Data da assinatura: 14/02/2020.

Vigência: 20/05/2020.

Prefeitura do Município de Castilho – SP, 10 de março de 2020.

Aparecida de Fátima Gavioli Nascimento – Prefeita.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CASTILHO

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

Quarta-feira, 11 de março de 2020

Ano III | Edição nº 343

Página 4 de 13

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, CULTURA E DESPORTO



Página nº 1

EDITAL Nº 04/2020

Convocação para Atribuição – Processo Seletivo nº 02/2018

MARIO GRESPAN NETO, Secretário 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 **150/2020** - Decreto nº 6.106 de 09/03/2020, aproveitando a lista do Processo Seletivo nº 02/2018, torna pública a convocação dos candidatos aprovados para o emprego temporário de **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO DE EDUCAÇÃO ESPECIAL**, para preenchimento de **01(uma) vaga**, caso não tenha comparecido candidato convocado pelo Edital nº 22/2020 do Processo Seletivo nº 01/2018.

1. - Atribuição de 01 (um) emprego, caso não tenha comparecido candidato convocado pelo Edital nº 22/2020 do processo Seletivo nº 01/2018;

1.2. - O prazo do contrato será de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado até 23 de dezembro de 2020.

CLASSIFICADOS NO PROCESSO SELETIVO Nº 02/2018

Classificação	Nome	RG
004	Patricia Lima da Silva Moraes	29.347.247-6/SP
005	Luciana Ferreira da Silva Santos	41.924.530-3/SP
006	Andreia Estigarribia dos Santos	43.026.459-8/SP
007	Sandra Souza Prezoto	28.812.087-0/SP
008	Rosana Alves de Godoi Barbosa	33.641.020-7/SP
009	Elaine Cristina Pereira dos Santos	25.279.959-8/SP
010	Rubia Leilane Mendonça Rehbein	63.140.414-4/SP
011	Glauca Cristina dos Santos Soares	33.926.658-2/SP
012	Jacqueline Aparecida de Oliveira Machado	34.005.093-7/SP
013	Janete Rodrigues dos Santos Lima	45.555.412-2/SP
014	Lucineia Rufino Moreira Pinto	30.182.551-8/SP
015	Sueli Aparecida Bomfim Maffei	19.399.340-5/SP
016	Daniela Pereira Alexandrino de Souza	46.130.880-0/SP
017	Maria Valdenice dos Santos Gomes	29.153.592-6/SP
018	Adriana Aparecida Telles	17.775.471-0/SP
019	Tatiana do Nascimento Bazilio	41.991.536-9/SP

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 **13 de março de 2020 às 09h25, para atribuição.**

3.- Os candidatos na ordem de classificação que for atribuído 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 **16 a 20/03/2020, 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;

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



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CASTILHO

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

Quarta-feira, 11 de março de 2020

Ano III | Edição nº 343

Página 5 de 13



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CASTILHO

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.663.556/0001-04 INSCR. EST. 259.059.449.118

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO



Página nº 2

Cartão de vacina devidamente atualizado;
Certificado de reservista ou certificado de alistamento militar constando dispensa (sexo masculino);
Título de eleitor;
Comprovante de residência (Conta Luz, Água ou Telefone);
Diploma, frente e verso (registro do diploma) para o formando com mais de 2 anos, com menos de 2 (dois) anos, apresentar histórico escolar, certificado de conclusão e Portaria do MEC de reconhecimento do curso;
Declaração completa do Imposto de Renda ano base atual, devidamente com o comprovante de entrega ao fisco, conforme normas da Receita Federal do Brasil;
Cartão de vacina dos filhos menores de 6 anos de idade, atualizada;
Comprovante de frequência escolar (Portaria Interministerial nº 48, de 12 de fevereiro de 2009 da Previdência Social), para filho de 06 a 14 anos de idade;
CPF e certidão de nascimento ou RG dos Filhos menores de 18 anos de idade;
CPF e certidão de nascimento ou RG dos filhos e comprovante que se encontra em estudos para filho maior de 18 anos de idade;
Comprovante de inscrição junto ao Conselho de sua categoria para os empregos regulamentados (CRM, CRO, COREN, CREF, etc);
Caso se desligou nos últimos 02 (dois) anos de emprego/cargo/função público, apresentar cópia do comprovante de desligamento ou exoneração. (Portaria de exoneração, termo de rescisão contratual, declaração do órgão público);
Número da conta salário ao qual a prefeitura tem convênio com a instituição bancária para depósito do pagamento. (Prefeitura irá informar qual instituição);

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

DESCRIÇÃO DO DOCUMENTO
Certidão de Quitação Eleitoral emitida Justiça Eleitoral;
Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União;
Certidão de Execuções Criminais emitida pelo Tribunal de Justiça do Estado onde residiu nos últimos 05 (cinco) anos;
1 foto 3x4 atual;
Declaração Negativa de Acúmulo de Emprego Comissão/Efetivo/Temporário/Função Pública;
Caso tenha outro emprego público que legalmente deseja acumular, deve apresentar declaração da carga horária semanal (emitida em papel timbrado pelo órgão ao qual o servidor estiver vinculado e devidamente assinado por pessoa habilitada);
CTPS - Carteira de Trabalho para anotação;

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

DESCRIÇÃO DO DOCUMENTO
Aprovado ASO - Atestado de Saúde Ocupacional.

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

- I. Documento original e Xérox do comprovante de escolaridade exigida para o emprego, ou, Certificado acompanhado de histórico escolar, ou diploma de licenciatura Plena ou declaração /atestado de conclusão/término (apenas para os concluintes de 2019);
- II. Xérox do CPF;
- III. Xerox do RG;
- IV. Comprovante de residência;
- V. Em caso de Acúmulo legal de cargos/empregos/função, declaração com data atualizada, constando carga horária semanal e discriminado os respectivos horários de trabalho diários do candidato.

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



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CASTILHO

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

Quarta-feira, 11 de março de 2020

Ano III | Edição nº 343

Página 6 de 13



PREFEITURA DO MUNICIPIO DE CASTILHO

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.663.556/0001-04 INSCR. EST. 259.059.449.118

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO



Página nº 3

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

Castilho, 10 de março de 2020.

Mario Grespan Neto
Secretário de Educação, Cultura e Desporto
RG 5.459.134-X SSP/SP



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CASTILHO

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

Quarta-feira, 11 de março de 2020

Ano III | Edição nº 343

Página 7 de 13



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CASTILHO

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.663.556/0001-04 INSCR. EST. 259.059.449.118

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO



Página nº 1

EDITAL Nº 21/2020

Convocação para Atribuição – Processo Seletivo nº 01/2018

MARIO GRESPAN NETO, Secretário 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 os Ofícios nºs **05/2020** - Decreto nº 6.078 de 08/01/2020 e **162/2020** - Decreto nº 6.109 de 09/03/2020, 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 **02 (duas)** vagas.

1. - Substituição de 02 (dois) Professores afastados para a Função Gratificada;

1.2 - O prazo do contrato será de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado até o dia 23 de dezembro de 2020, conforme calendário escolar;

1.3 - O contrato temporário poderá ser rescindido a qualquer momento no caso do retorno do titular da classe atribuída, quando esta for em substituição.

CLASSIFICADOS NO PROCESSO SELETIVO Nº 01/2018

Classificação	Nome	RG
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	Silvio Pereira de Souza	30.694.921-0
43º	Lisandra Pacheco Justi	33.926.043-9

2.- Os candidatos acima indicados devem comparecer na Secretaria de Educação, Cultura e Desporto sito a Av. Adnaldo Rodrigues de Medeiros, 72 – Centro – na cidade de Castilho/SP, no dia **13 de março de 2020 às 9h, para atribuição de classe/aulas.**

3.- Os candidatos na ordem de classificação que forem atribuídos deve comparecer no Departamento de Recursos Humanos, sito a Praça da Matriz, nº 247, Centro, Castilho/SP, no horário das 08 às 11 horas e das 13 às 17 horas, no período de **16 a 20 de março de 2020**, para apresentar os seguintes documentos para contratação, sob pena de desistência:

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

DESCRIÇÃO DO DOCUMENTO
Cédula de identidade (RG), frente e verso;
CPF;
CTPS (somente da página que consta a foto e o seu verso);
Cadastro do PIS/PASEP junto a Previdência;
Certidão de nascimento ou casamento;
Cartão de vacina devidamente atualizado;
Certificado de reservista ou certificado de alistamento militar constando dispensa (sexo masculino);
Título de eleitor;
Comprovante de residência (Conta Luz, Água ou Telefone);
Diploma, frente e verso (registro do diploma) para o formando com mais de 2 anos, com menos de 2 (dois) anos, apresentar histórico escolar, certificado de conclusão e Portaria do MEC de reconhecimento do curso;
Declaração completa do Imposto de Renda ano base atual, devidamente com o comprovante de entrega ao fisco, conforme normas da Receita Federal do Brasil;

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



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CASTILHO

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

Quarta-feira, 11 de março de 2020

Ano III | Edição nº 343

Página 8 de 13



PREFEITURA DO MUNICIPIO DE CASTILHO

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

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO



Página nº 2

Cartão de vacina dos filhos menores de 6 anos de idade, atualizada;
Comprovante de frequência escolar (Portaria Interministerial nº 48, de 12 de fevereiro de 2009 da Previdência Social), para filho de 06 a 14 anos de idade;
CPF e certidão de nascimento ou RG dos Filhos menores de 18 anos de idade;
CPF e certidão de nascimento ou RG dos filhos e comprovante que se encontra em estudos para filho maior de 18 anos de idade;
Comprovante de inscrição junto ao Conselho de sua categoria para os empregos regulamentados (CRM, CRO, COREN, CREF, etc);
Caso se desligou nos últimos 02 (dois) anos de emprego/cargo/função publico, apresentar cópia do comprovante de desligamento ou exoneração. (Portaria de exoneração, termo de rescisão contratual, declaração do órgão público);
Número da conta salário ao qual a prefeitura tem convênio com a instituição bancária para depósito do pagamento. (Prefeitura irá informar qual instituição);

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

DESCRIÇÃO DO DOCUMENTO
Certidão de Quitação Eleitoral emitida Justiça Eleitoral;
Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União;
Certidão de Execuções Criminais emitida pelo Tribunal de Justiça do Estado onde residiu nos últimos 05 (cinco) anos;
1 foto 3x4 atual;
Declaração Negativa de Acúmulo de Emprego Comissão/Efetivo/Temporário/Função Pública;
Caso tenha outro emprego público que legalmente deseja acumular, deve apresentar declaração da carga horária semanal (emitida em papel timbrado pelo órgão ao qual o servidor estiver vinculado e devidamente assinado por pessoa habilitada);
CTPS - Carteira de Trabalho para anotação;

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

DESCRIÇÃO DO DOCUMENTO
Aprovado ASO - Atestado de Saúde Ocupacional.

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

- I. Documento original e Xérox do comprovante de escolaridade exigida para o emprego, ou, Certificado acompanhado de histórico escolar, ou diploma de licenciatura Plena ou declaração /atestado de conclusão/término (apenas para os concluintes de 2019);
- 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, 10 de março de 2020.

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



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CASTILHO

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

Quarta-feira, 11 de março de 2020

Ano III | Edição nº 343

Página 9 de 13



PREFEITURA DO MUNICIPIO DE CASTILHO

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.663.556/0001-04 INSCR. EST. 259.059.449.118

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO



Página nº 3

Mario Grespan Neto
Secretário de Educação, Cultura e Desporto
RG 5.459.134-X SSP/SP

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



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CASTILHO

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

Quarta-feira, 11 de março de 2020

Ano III | Edição nº 343

Página 10 de 13



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CASTILHO

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.663.556/0001-04 INSCR. EST. 259.059.449.118

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO



Página nº 1

EDITAL Nº 22/2020

Convocação para Atribuição – Processo Seletivo nº 01/2018

MARIO GRESPAN NETO, Secretário 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 150/2020 - Decreto nº 6.106 de 09/03/2020, aproveitando a lista do Processo Seletivo nº 01/2018, torna pública a convocação da candidata aprovada para o emprego temporário de **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO DE EDUCAÇÃO ESPECIAL**, para preenchimento de **01(uma)** vaga.

1. - Atribuição de 01 (um) emprego para o ano letivo de 2020, pelo prazo de seis meses, podendo ser prorrogado até 23 de dezembro de 2020, conforme calendário escolar;

CLASSIFICADOS NO PROCESSO SELETIVO Nº 01/2018

Classificação	Nome	RG
1º	Atribuído	44.625.596-8
2º	Nayara Sobrinho Lameu	44.668.560-4

2.- A candidata acima indicada deve comparecer na Secretaria de Educação, Cultura e Desporto sito a Av. Adnaldo Rodrigues de Medeiros, 72 – Centro – na cidade de Castilho/SP, no dia **13 de março de 2020 às 09h20, para atribuição.**

3.- A candidata 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 **16 a 20/03/2020**, para apresentar os seguintes documentos para contratação, sob pena de desistência:

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

DESCRIÇÃO DO DOCUMENTO
Cédula de identidade (RG), frente e verso;
CPF;
CTPS (somente da página que consta a foto e o seu verso);
Cadastro do PIS/PASEP junto a Previdência;
Certidão de nascimento ou casamento;
Cartão de vacina devidamente atualizado;
Certificado de reservista ou certificado de alistamento militar constando dispensa (sexo masculino);
Título de eleitor;
Comprovante de residência (Conta Luz, Água ou Telefone);
Diploma, frente e verso (registro do diploma) para o formando com mais de 2 anos, com menos de 2 (dois) anos, apresentar histórico escolar, certificado de conclusão e Portaria do MEC de reconhecimento do curso;
Declaração completa do Imposto de Renda ano base atual, devidamente com o comprovante de entrega ao fisco, conforme normas da Receita Federal do Brasil;
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);

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



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CASTILHO

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

Quarta-feira, 11 de março de 2020

Ano III | Edição nº 343

Página 11 de 13



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CASTILHO

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

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO



Página nº 2

Caso se desligou nos últimos 02 (dois) anos de emprego/cargo/função público, apresentar cópia do comprovante de desligamento ou exoneração. (Portaria de exoneração, termo de rescisão contratual, declaração do órgão público);
Número da conta salário ao qual a prefeitura tem convênio com a instituição bancária para depósito do pagamento. (Prefeitura irá informar qual instituição);

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

DESCRIÇÃO DO DOCUMENTO
Certidão de Quitação Eleitoral emitida Justiça Eleitoral;
Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União;
Certidão de Execuções Criminais emitida pelo Tribunal de Justiça do Estado onde residiu nos últimos 05 (cinco) anos;
1 foto 3x4 atual;
Declaração Negativa de Acúmulo de Emprego Comissão/Efetivo/Temporário/Função Pública;
Caso tenha outro emprego público que legalmente deseja acumular, deve apresentar declaração da carga horária semanal (emitida em papel timbrado pelo órgão ao qual o servidor estiver vinculado e devidamente assinado por pessoa habilitada);
CTPS - Carteira de Trabalho para anotação;

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

DESCRIÇÃO DO DOCUMENTO
Aprovado ASO - Atestado de Saúde Ocupacional.

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

- I. Documento original e Xérox do comprovante de escolaridade exigida para o emprego, ou, Certificado acompanhado de histórico escolar, ou diploma de licenciatura Plena ou declaração /atestado de conclusão/término (apenas para os concluintes de 2019);
- 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, 10 de março de 2020.

Mario Grespan Neto
Secretário de Educação, Cultura e Desporto
RG 5.459.134-X SSP/SP

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



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CASTILHO

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

Quarta-feira, 11 de março de 2020

Ano III | Edição nº 343

Página 12 de 13



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CASTILHO

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

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO



Página nº 1

EDITAL Nº 23/2020

Convocação para Atribuição – Processo Seletivo nº 01/2018

MARIO GRESPAN NETO, Secretário 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 155/2020 - Decreto nº 6.108 de 09/03/2020, aproveitando a lista do Processo Seletivo nº 01/2018, torna pública a convocação dos candidatos aprovados para o emprego temporário de **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - ARTE**, para preenchimento de **01 (uma)** vaga.

1. - **Atribuição de 15 (quinze) aulas livres**, remanescentes das atribuições classes/aulas para o ano letivo de 2020;
- 1.2 - O prazo do contrato será de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado até 23 de dezembro de 2020.

CLASSIFICADOS NO PROCESSO SELETIVO Nº 01/2018

Classificação	Nome	RG
4º	Renata Targa	45.815.629-2

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 **13 de março de 2020 às 9h40**, 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 **16 a 20/03/2020**, para apresentar os seguintes documentos para contratação, sob pena de desistência:

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

DESCRIÇÃO DO DOCUMENTO
Cédula de identidade (RG), frente e verso;
CPF;
CTPS (somente da página que consta a foto e o seu verso);
Cadastro do PIS/PASEP junto a Previdência;
Certidão de nascimento ou casamento;
Cartão de vacina devidamente atualizado;
Certificado de reservista ou certificado de alistamento militar constando dispensa (sexo masculino);
Título de eleitor;
Comprovante de residência (Conta Luz, Água ou Telefone);
Diploma, frente e verso (registro do diploma) para o formando com mais de 2 anos, com menos de 2 (dois) anos, apresentar histórico escolar, certificado de conclusão e Portaria do MEC de reconhecimento do curso;
Declaração completa do Imposto de Renda ano base atual, devidamente com o comprovante de entrega ao fisco, conforme normas da Receita Federal do Brasil;
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 publico, 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.

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



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CASTILHO

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

Quarta-feira, 11 de março de 2020

Ano III | Edição nº 343

Página 13 de 13



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CASTILHO

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

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO



Página nº 2

(Prefeitura irá informar qual instituição);

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

DESCRIÇÃO DO DOCUMENTO
Certidão de Quitação Eleitoral emitida Justiça Eleitoral;
Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União;
Certidão de Execuções Criminais emitida pelo Tribunal de Justiça do Estado onde residiu nos últimos 05 (cinco) anos;
1 foto 3x4 atual;
Declaração Negativa de Acúmulo de Emprego Comissão/Efetivo/Temporário/Função Pública;
Caso tenha outro emprego público que legalmente deseja acumular, deve apresentar declaração da carga horária semanal (emitida em papel timbrado pelo órgão ao qual o servidor estiver vinculado e devidamente assinado por pessoa habilitada);
CTPS - Carteira de Trabalho para anotação;

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

DESCRIÇÃO DO DOCUMENTO
Aprovado ASO - Atestado de Saúde Ocupacional.

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

- I. Documento original e Xérox do comprovante de escolaridade exigida para o emprego, ou, Certificado acompanhado de histórico escolar, ou diploma de licenciatura Plena ou declaração /atestado de conclusão/término (apenas para os concluintes de 2019);
- 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, 10 de março de 2020.

Mario Grespan Neto
Secretário de Educação, Cultura e Desporto
RG 5.459.134-X SSP/SP