



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, 18 de março de 2020

Ano III | Edição nº 348

Página 1 de 18

SUMÁRIO

PODER EXECUTIVO DE CASTILHO	2
Atos Oficiais	2
Decretos	2
Portarias	2
Licitações e Contratos	2
Extrato	2
Rerratificação	3
Atos Administrativos	4
Outros atos	4
Concursos Públicos / Processos Seletivos	16
Convocação	16

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, 18 de março de 2020

Ano III | Edição nº 348

Página 2 de 18

PODER EXECUTIVO DE CASTILHO

Atos Oficiais

Decretos

DECRETO Nº 6.122, DE 11 DE MARÇO DE 2020.

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

APARECIDA DE FÁTIMA GAVIOLI NASCIMENTO, Prefeita 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 0,25%, em fevereiro de 2020, 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\$17.352,98 (dezesete mil, trezentos e cinquenta e dois reais e noventa e oito 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., 11 de março de 2020.

APARECIDA DE FÁTIMA GAVIOLI NASCIMENTO

Prefeita

Publicado e registrado nesta Secretaria, na data supra.

JORGE ABDO ABDALLA

Secretário de Administração

Portarias

PORTARIA Nº 131, DE 17 DE MARÇO DE 2020.

“Revoga a Portaria nº 173, de 04 de outubro de 2018”.

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 através do requerimento protocolado sob nº 783, o servidor João Rodrigo Begas Prado, requer sua exoneração do cargo de Secretário de Obras, designado pela Portaria nº 173, de 04 de outubro de 2018.

RESOLVE:

Art. 1º. Revogar nesta data, a Portaria nº 173, de 04 de outubro de 2018, que designou o servidor JOÃO RODRIGO BEGAS PRADO, RG nº 29.072.971-3-SSP-SP., Engenheiro Civil, para responder pelo cargo de Secretário de Obras, de provimento em comissão.

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

Prefeitura do Município de Castilho/SP., 17 de março de 2020.

APARECIDA DE FÁTIMA GAVIOLI NASCIMENTO

Prefeita

Publicada e registrada nesta Secretaria, na data supra.

JORGE ABDO ABDALLA

Secretário de Administração

Licitações e Contratos

Extrato

EXTRATO DE CONTRATO

Contratante: Prefeitura do Município de Castilho.

Identificação: Contrato 06/2020/L&C.

Contratada: Sagrado & Vidotto Araçatuba Ltda.



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, 18 de março de 2020

Ano III | Edição nº 348

Página 3 de 18

Objeto: Aquisição de cestas básicas, para atendimento emergencial de famílias carentes.

Valor: R\$ 143.760,00.

Data da assinatura: 17/03/2020.

Vigência: 17/03/2021.

Modalidade: Pregão 01/2020.

Fundamento: Lei Federal 10.520/02.

Prefeitura do Município de Castilho – SP, 17 de março de 2020.

Aparecida de Fátima Gavioli Nascimento – Prefeita.

EXTRATO DE CONTRATO

Contratante: Prefeitura do Município de Castilho.

Identificação: Termo de Aditamento de Contrato.

Contrato nº (de origem): 18/14

Contratada: Copel, Engenharia, Indústria e Comércio Ltda.

Objeto: Aditamento do prazo de vigência do contrato administrativo para a contratação de empresa de engenharia especializada para execução de obras de Galerias de Águas Pluviais e Recomposição Asfáltica, relativo ao Contrato de Repasse nº. 0397789-17/2012, celebrado com a Caixa Econômica Federal e a CESP – Companhia Energética de São Paulo, em 11 de março de 2014.

Data da assinatura: 11/03/2020.

Vigência: 05/04/2020.

Modalidade: Concorrência 04/14.

Prefeitura do Município de Castilho – SP, 17 de março de 2020.

Aparecida de Fátima Gavioli Nascimento – Prefeita.

Rerratificação

Processo Licitatório 04/2020 – Pregão 02/2020
– Objeto: Contratação de empresa seguradora para prestação de serviços de seguro de veículos automotores



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CASTILHO

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

Quarta-feira, 18 de março de 2020

Ano III | Edição nº 348

Página 4 de 18

Atos Administrativos

Outros atos



PREFEITURA DE
Castilho

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO

Av. Adinaldo Rodrigues de Medeiros, nº 72



PORTARIA Nº 02 DE 16 DE MARÇO DE 2020

“Estabelece orientações às escolas municipais com relação as ações preventivas necessárias e suficientes para prevenir a disseminação do COVID 19 (Coronavírus) e a suspensão de aulas na rede municipal de Castilho/SP.”

O Secretário municipal de Educação, no uso de suas atribuições e considerando:

Considerando a Nota Conjunta Secretaria da Educação de São Paulo (SEDUC-SP), União dos Dirigentes Municipais de São Paulo (UNDIME-SP), Associação Paulista de Municípios (APM), Associação dos Prefeitos do Estado de São Paulo (APREESP), Sindicato dos estabelecimentos de Ensino no estado de São Paulo (SIEEESP) e Conselho Estadual de Educação, que trata dos procedimentos das redes de ensino;

Considerando que Ministério da Educação/Conselho Nacional de Educação- (Nota de esclarecimento): Implicações da Pandemia do COVID 19; Luiz Roberto Liza Curi, a respeito da necessidade da reorganização dos calendários escolares após o período de suspensão das atividades escolares devido ao COVID 19;

Considerando o Ofício circular s/n oficial da Secretaria municipal da Secretaria de Saúde de Castilho, que trata das orientações gerais- cuidados básicos de enfrentamento ao COVID 19;

Considerando o Artigo 5º do Decreto Municipal nº 6.124 de 16 de março de 2020.

RESOLVE:

Art. 1º - Nos dias 16, 17 e 18 de março, nossas escolas funcionarão normalmente, porém com toda a equipe atuando com atividades de orientação para alunos e responsáveis quanto à prevenção e disseminação do COVID 19. Ainda deverão realizar atividades de acolhimento e conscientização aos servidores sobre os protocolos de higiene nas Unidades Escolares. (Conforme Videoconferência/ mesa composta por secretários de saúde, Educação e representantes da UNDIME, entre outros. Reunião com a Senhora Sandra (enfermeira da vigilância epidemiológica/ Secretaria Municipal de Saúde) que tratará sobre todas as implicações do COVID 19.

Art. 2º- As crianças e jovens cujas famílias desejarem e puderem, não precisarão ir à escola e terão suas faltas abonadas. É importante ressaltar que em decorrência de tais medidas os alunos ao retornarem as atividades normais serão assegurados os 200 dias letivos e às 800 horas anuais e ainda, todos os conteúdos e objetivos previstos no Plano de ensino de acordo com a LDBEN (Lei 9394/1996) e BNCC.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CASTILHO

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

Quarta-feira, 18 de março de 2020

Ano III | Edição nº 348

Página 5 de 18



PREFEITURA DE
Castilho



SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO

Av. Adinaldo Rodrigues de Medeiros, nº 72

Art.3º- Fica suspenso o funcionamento a partir do dia 23/03/2020, de todas as Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino, Cultura e Esportes, por 60(sessenta dias), podendo ser cessado ou prorrogado conforme necessidade.

Parágrafo Único: As horas não trabalhadas serão compensadas a fim de cumprir os 200 dias letivos.

Art. 4º- Dependerá de autorização prévia do Secretário de Educação, a ocorrência ou não dos eventos públicos educacionais, esportivos e culturais, no sentido de se evitar as aglomerações e ainda reduzir o volume do transporte público para prevenir a disseminação do COVID 19 “Coronavírus”.

Art. 5º- Em decorrência da necessidade da reposição dos dias de suspensão das atividades, os servidores deverão aguardar novas normas complementares para o retorno às suas atividades laborais, bem como antecipações de Recesso Escolar e/ou outros, caso necessário.

Art. 6º- Fica o Conselho Municipal de Educação, orientado para participar a qualquer momento, quando convocado, de reuniões conjuntas com a equipe técnica da Secretaria, sobre as manifestações dos Conselhos Nacional e Estadual de Educação.

Art. 7º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Castilho, 16 de março de 2020.

MÁRIO GRESPAN NETO
RG. 5.459.134-X
Secretário de Educação



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CASTILHO

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

Quarta-feira, 18 de março de 2020

Ano III | Edição nº 348

Página 6 de 18



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 24/2020

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, **11/2020** - Decreto nº 6.073 de 08/01/2020, **167/2020** - Decreto nº 6.120 de 11 de março de 2020 e **185/2020** - 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 **04 (quatro)** vagas.

1. - Substituição de **03 (três)** Professores afastados para a Função Gratificada;
- 1.2 - Substituição de **01 (um)** Professor afastado junto ao INSS;
- 1.3 - O prazo do contrato será de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado até o dia 23 de dezembro de 2020, conforme calendário escolar;
- 1.4 - 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
1º	Contratada	41.954.910-9
2º	Munique Pereira Alves	47.596.769-0
3º	Contratada	33.925.289-3
4º	Eliminada	35.164.821-5
5º	Contratada	43.026.676-5
6º	Maria Aparecida Pereira de Souza	18.358.020-5
7º	Mayara Thais Ferreira Santos	34.004.911-X
8º	Bruna Moraes dos Santos Isquierdo	46.087.092-0
9º	Contratada	29.347.247-6
10º	Geisa Maria Martins	10.455.023
11º	Contratada	30.110.340-9
12º	Contratada	40.360.629-9
13º	Contratada	43.053.444-9
14º	Contratada	30.694.849-7
15º	Suseli Aguiar Bertarelo	41.777.771-1
16º	Contratada	55.163.489-3
17º	Janaina Ap.Nascimento Moraes Batista	30.611.648-0
18º	Contratada	42.043.130-5
19º	Contratada	18.506.045-6
20º	Contratada	29.687.093-6
21º	Giovana Cristina de Oliveira	32.439.152-3
22º	Contratada	41.418.625-4
23º	Jaqueline Jessica Soares Joaquim	43.061.793-8
24º	Eliminada	27.167.299-7
25º	Fernanda Costa Hipolito	29.492.983-6
26º	Contratada	42.755.821-9

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, 18 de março de 2020

Ano III | Edição nº 348

Página 7 de 18



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

27º	Priscila Motta da Silva	43.439.923-1
28º	Cleiton Dias dos Santos	40.775.823-9
29º	Cristiane Siqueira Lima Lopes	29.431.240-7
30º	Susy de Souza Coelho	18.890.969-0
31º	Cristina da Silva Reis	26.760.710-6
32º	Contratada	33.926.658-2
33º	Camila Veridiane Picossi Estringues	45.049.702-1
34º	Ana Luiza Mangueira	20.649.551-1
35º	Ana Cristina Almeida dos Santos	27.222.150-8
36º	Carmen Maria Lourenço Henrique	29.047.529-6
37º	Claudio Antonio Pardim de Sousa	32.261.755-8
38º	Contratada	45.614.171-6
39º	Cristiana Borsaki Mazaro Carvalho	4.675.912
40º	Rosangela Lopes Ferreira Duarte	41.923.075-0
41º	Jessica Braga Rossi Richardes	48.364.246-0
42º	Contratado	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 **23 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 **23 a 27 de março**, 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;

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, 18 de março de 2020

Ano III | Edição nº 348

Página 8 de 18



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

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, 17 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, 18 de março de 2020

Ano III | Edição nº 348

Página 9 de 18



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 25/2020

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 **23 de março de 2020 às 09h40, 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 **23 a 27/03/2020**, 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, 18 de março de 2020

Ano III | Edição nº 348

Página 10 de 18



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, 17 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, 18 de março de 2020

Ano III | Edição nº 348

Página 11 de 18



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 01/2020

Convocação para Atribuição – Credenciamento nº 01/2019

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 152/2020 - Decreto nº 6.123 de 16/03/2020 e Parecer Jurídico nº 15/2020 de 10 de março de 2020, aproveitando emergencialmente a lista do Processo de Credenciamento nº 01/2019, torna pública a convocação dos candidatos classificados para a contratação temporária de **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - MATEMÁTICA**, para preenchimento de **01 (uma)** vaga.

1. - Atribuição de **12 (doze)** aulas livres, remanescentes das atribuições para o ano letivo de 2020;
- 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;
- 1.4 - O contrato temporário poderá ser rescindido a qualquer momento em decorrência de contratação através de Concurso Público ou Processo Seletivo.

CLASSIFICADOS NO PROCESSO DE CREDENCIAMENTO Nº 01/2019

Classificação	Nome	RG
1	Anice Hussein Kassab	15.297.795-8
2	Natalia Geiza Lameu de Souza	43.026.676-5
3	Alessandro Francisco Xavier	42.756.173-5
4	Naiara Rodrigues Alves Silva	42.610.450-X

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 **23 de março de 2020 às 9h30**, 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 **23 a 27 de março**, 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;

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, 18 de março de 2020

Ano III | Edição nº 348

Página 12 de 18



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

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

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

Castilho, 17 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, 18 de março de 2020

Ano III | Edição nº 348

Página 13 de 18



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 05/2020

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
001	Contratada	32.009.749-3/SP
002	Laura Gomes da Motta Teixeira Ferraiolo	34.870.305-3/SP
003	Contratado	1037939/MS
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 **23 de março de 2020 às 09h45, 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 **23 a 27/03/2020, 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;

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, 18 de março de 2020

Ano III | Edição nº 348

Página 14 de 18



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

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 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 Xerox do comprovante de escolaridade exigida para o emprego, ou, Certificado acompanhado de histórico escolar, ou diploma de licenciatura Plena ou declaração /atestado de conclusão/término (apenas para os concluintes de 2019);
- II. Xerox do CPF;
- III. Xerox do RG;

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, 18 de março de 2020

Ano III | Edição nº 348

Página 15 de 18



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 3

- 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, 17 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, 18 de março de 2020

Ano III | Edição nº 348

Página 16 de 18

Concursos Públicos / Processos Seletivos

Convocação



GOVERNO DE
CASTILHO

A CIDADE CADA DIA MELHOR

ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 45.663.556/0001-04



Edital nº 20 - Concurso Público nº 01/2019 - Página nº 1

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2019 EDITAL Nº 21

CONVOCAÇÃO

APARECIDA DE FÁTIMA GAVIOLI NASCIMENTO, Prefeita do Município de Castilho, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e considerando o que determina o artigo 37, incisos I, II, III e IV da Constituição Federal, nos termos da legislação vigente e do Edital nº 01 do Concurso Público nº 01/2019, torna pública a **CONVOCAÇÃO** do(s) candidato(s) aprovado(s) no Concurso Público nº 01/2019, devidamente homologado em 30 de setembro de 2019 e publicado na edição de Ano II, Edição nº 247, página 06, do Diário Oficial Eletrônico, em conformidade com Lei Municipal nº 2.732, de 22 de maio de 2018, <https://imprensaoficialmunicipal.com.br/castilho>. O(s) candidato(s) abaixo indicado(s) deve(m) comparecer no Departamento de Recursos Humanos, localizada no Paço Municipal, sito a Praça da Matriz, 247 – Centro – na cidade de Castilho/SP, no período de **18 de março a 02 de abril de 2020**, no horário compreendido entre as **8:00 às 11:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas**, em nenhuma hipótese será prorrogado o prazo do Edital de Convocação.

- 1) O candidato que não comparecer no prazo estipulado pelo presente Edital será automaticamente **ELIMINADO** do Concurso, ou, não apresentar os documentos constante no **Item 10.9** do Edital nº. 01 do Concurso Público nº 01/2019.
- 2) Apresentar os seguintes documentos em atendimento ao **Item 10.3, 10.4 e 10.5** do Edital nº. 01 do Concurso Público nº 01/2019.

10.3 Para ser contratado no emprego efetivo em que foi aprovado, o candidato deverá atender aos requisitos de investidura dispostos do Anexo I deste Edital e apresentar obrigatoriamente **cópias autenticadas em cartório** dos seguintes documentos:

- a) Cédula de identidade (RG), frente e verso;
- b) Título de eleitor;
- c) Cadastro nacional de pessoa física – CPF;
- d) Certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, quando for do sexo masculino;
- e) Comprovante de conclusão da habilitação exigida para o emprego, de acordo com o Anexo I;
- f) Comprovante de registro em órgão de classe, quando se tratar de profissão regulamentada;
- g) Cartão de cadastramento no PIS/PASEP, quando este não for o

Praça da Matriz, 247 - Caixa Postal 08 - Centro - CEP 16.920-000 - Fone: (18) 3741-9000 - Castilho/SP
e-mail: secretaria@castilho.sp.gov.br
site: www.castilho.sp.gov.br



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CASTILHO

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

Quarta-feira, 18 de março de 2020

Ano III | Edição nº 348

Página 17 de 18



GOVERNO DE
CASTILHO

A CIDADE CADA DIA MELHOR

ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 45.663.556/0001-04

Edital nº 20 - Concurso Público nº 01/2019 - Página nº 2



primeiro emprego;

- h) Certidão de nascimento ou casamento;
- i) Comprovante de residência (Conta Luz, Água ou Telefone);
- j) Cartão de vacina devidamente atualizado até a data da posse;
- k) CTPS (Xérox somente da página que consta a foto e o seu verso).

10.4 Caso deseja declarar dependente, apresentar obrigatoriamente **cópias autenticadas em cartório** dos seguintes documentos:

- a) Certidão de nascimento, e cédula de identidade (RG) e CPF dos filhos até 21 anos de idade, quando for o caso, comprovante que esteja cursando curso superior ou escola técnica de segundo grau até 24 anos de idade.

10.5 Caso deseja declarar filhos para salário família, apresentar obrigatoriamente **cópias autenticadas em cartório** dos seguintes documentos:

- a) Certidão de nascimento, e cédula de identidade (RG) e CPF dos filhos, quando for o caso;
- b) Cartão de vacina dos filhos menores de 6 anos;
- c) Filhos de 7 a 17 anos - Comprovante de frequência escolar;
- d) Filhos menor de 7 anos - Caderneta de vacinação ou documento equivalente.

No Original

- e) 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;
 - f) Declaração de bens ou valores que integram o patrimônio até a data da posse, devidamente instruída, **ou** a última declaração de imposto de renda **exercício 2019**, conforme Lei Federal n.º: 8.730/93;
 - g) Declaração, informando se exerce ou não outro emprego, emprego ou função pública no âmbito federal, estadual ou municipal;
 - h) Declaração, informando se já é aposentado, por qual motivo e junto a qual regime de previdência social, se for o caso;
 - i) Certidão de Quitação Eleitoral emitida Justiça Eleitoral;
- Atestado de que não possui registro de antecedentes criminais, emitido pelo Fórum, onde residiu nos últimos 05 (cinco) anos;
- j) 01(uma) foto 3x4 recente; e
 - l) Carteira de Trabalho e Previdência Social para anotações.

- 3) Em nenhuma hipótese será prorrogado o prazo do Edital de Convocação ou Exame médico e psicológico conforme **Item 10.10** do Edital nº. 01 do Concurso Público nº 01/2019.

Praça da Matriz, 247 - Caixa Postal 08 - Centro - CEP 16.920-000 - Fone: (18) 3741-9000 - Castilho/SP
e-mail: secretaria@castilho.sp.gov.br
site: www.castilho.sp.gov.br



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CASTILHO

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

Quarta-feira, 18 de março de 2020

Ano III | Edição nº 348

Página 18 de 18



GOVERNO DE
CASTILHO

A CIDADE CADA DIA MELHOR

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 45.663.556/0001-04

Edital nº 20 - Concurso Público nº 01/2019 - Página nº 3



- 4) O Candidato deve ser aprovado no Exame Psicológico em conformidade com a Lei Municipal nº 2.831/2019. Os candidatos que forem reprovados serão eliminados do presente Concurso Público.
- 5) Relação de Candidato(s) Convocado(s).

MEDICO CLINICO GERAL PSF – 40 Horas Semanais

CLASS	NOME DO(a) CANDIDATO(a)	RG Nº
2º	GABRIEL EDUARDO DE OLIVEIRA	45.845.518-0

Castilho, 18 de março de 2020.

APARECIDA DE FÁTIMA GAVIOLI NASCIMENTO
Prefeita Municipal