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

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Atos Administrativos 2
Extrato 2
Editais 2

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

PODER EXECUTIVO

Atos Administrativos

Extrato

EXTRATO DE TERMO DE COLABORAÇÃO

Identificação: Termo de Colaboração nº 01/2022
Administração: Prefeitura do Município de Castilho
Conveniada: Asilo Betel de Castilho
Objeto: Prestação de serviços assistenciais ao idoso.
Valor: total R$ 180.000,00
Vigência: de janeiro a 31/12/2022
Fundamento: Lei Municipal nº 3.089/2022 e Lei Federal nº 13.019/2014 e alterações.

Identificação: Termo de Colaboração nº 02/2022
Administração: Prefeitura do Município de Castilho
Conveniada: APAE de Andradina
Objeto: Atendimento educacional especializado para pessoas com deficiência intelectual.
Valor: total R$ 411.000,00
Vigência: de janeiro a 31/12/2022
Fundamento: Lei Municipal nº 3.073/2022 e Lei Federal nº 13.019/2014 e alterações.

Identificação: Termo de Colaboração nº 03/2022
Administração: Prefeitura do Município de Castilho
Conveniada: Sociedade Beneficente de Castilho
Objeto: Prestação de serviços assistenciais médico hospitalar de urgência e emergência.
Valor: total R$ 975.762,00
Vigência: de janeiro a 31/12/2022
Fundamento: Lei Municipal nº 3.070/2022 e Lei Federal nº 13.019/2014 e alterações.

Identificação: Termo de Colaboração nº 04/2022
Administração: Prefeitura do Município de Castilho
Conveniada: Sociedade Beneficente de Castilho
Objeto: Prestação de serviços assistenciais médico hospitalar de urgência e emergência.
Valor: total R$ 1.706.599,50
Vigência: de janeiro a 31/03/2022
Fundamento: Lei Municipal nº 3.088/2022 e Lei Federal nº 13.019/2014 e alterações.

Identificação: Termo de Colaboração nº 05/2022
Administração: Prefeitura do Município de Castilho
Conveniada: Hospital do Câncer da Fundação Pio XII de Barretos
Objeto: Prestação de serviços de qualidade e eficiência do SUS para atendimentos e assistência a pessoas que necessitam de tratamento oncológico.
Valor: total R$ 150.000,00
Vigência: de janeiro a 31/12/2022
Fundamento: Lei Municipal nº 3.071/2022 e Lei Federal nº 13.019/2014 e alterações.

Identificação: Termo de Colaboração nº 06/2022
Administração: Prefeitura do Município de Castilho
Conveniada: Santa Casa de Andradina
Objeto: Despesas de custeio na área de saúde, em atendimento ao Termo de Ajuste de Conduta - TAC
Valor: total R$ 509.200,00
Vigência: de janeiro a 31/12/2022
Fundamento: Lei Municipal nº 3.074/2022 e Lei Federal nº 13.019/2014 e alterações.

Identificação: Termo de Colaboração nº 07/2022
Administração: Prefeitura do Município de Castilho
Conveniada: AMA Associação de Amigos do Autista de Araçatuba.
Objeto: Atendimento educacional especializado para pessoas com deficiência intelectual e transtornos do espectro Autista ou deficiência múltipla.
Valor: total R$ 29.000,00
Vigência: de janeiro a 31/12/2022
Fundamento: Lei Municipal nº 3.075/2022 e Lei Federal nº 13.019/2014 e alterações.

Prefeitura do Município de Castilho/SP., 25 de janeiro de 2022.

Paulo Duarte Boaventura – Prefeito Municipal

.....

Editais

EDITAL

Silvania Cintra, Rg n° 21.482.145 SSP/SP, Secretária de Educação de Castilho, no uso de suas atribuições, comunica a todos os docentes efetivos da Rede Municipal de Ensino de Castilho, que se encontram abertas as inscrições para processo de escolha de profissionais, candidatos a ocupar a Função Gratificada de **Diretor de Escola para EMEI Antonio Custódio Borges** de acordo com a Lei Complementar nº. 15, de 04 de fevereiro de 2005, e suas alterações.

Das Inscrições:
Local: Secretaria de Educação (CIEC)
Período: **de 24 a 27 /01/2022**
Horário: das 8h às 11h e das 14h às 17h

Da apresentação do Plano Trabalho e Escolha:
Local: EMEI Antonio C. Borges
Dia: 01/02/2022
- Horário: 08h30

Dos Requisitos:
1. Ser Professor efetivo da Rede de Ensino Municipal;
2. Ser portador de Diploma de Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação em Administração Escolar, nos termos do art.64 da Lei Federal 9.9394/96.
3. Ter no mínimo, 05 (cinco) anos de experiência em docência no magistério.

No ato da inscrição entregar:
1. Requerimento para participar do processo escolha de

candidatos a ocupar a Função Gratificada de Diretor de Escola;

2.Proposta de Trabalho impressa e em PDF, destinada para cada Unidade Escolar onde pretende atuar; para conhecimento e apresentação ao Conselho de Escola.

3. Cópia do Diploma de Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação em Administração Escolar, nos termos da Lei Federal 9.9394/96, art.64.

4. Declaração de tempo de serviço que comprove o preenchimento da experiência mínima exigida de 05 (cinco) anos em docência no magistério.

Perfil do Diretor de Escola :

Como dirigente e coordenador do processo educativo no âmbito da escola, compete ao Diretor promover ações direcionadas à coerência e à consistência de uma proposta pedagógica centrada na formação integral do aluno. Tendo como objetivo a melhoria do desempenho da escola, cabe ao diretor, mediante processos de pesquisa e formação continuada em serviço, assegurar o desenvolvimento de competências e habilidades dos profissionais que trabalham sob sua coordenação, nas **diversas dimensões da gestão escolar participativa**: **pedagógica, de pessoas, de recursos físicos e financeiros e de resultados educacionais do ensino e aprendizagem**. Como dirigente da unidade escolar, cabe-lhe uma atuação orientada pela concepção de gestão democrática e participativa, o que requer compreensão do contexto em que a educação é construída e a promoção de ações no sentido de assegurar o direito à educação para todos os alunos e expressar uma visão articuladora e integradora dos vários setores: pedagógico, curricular, administrativo, de serviços e das relações com a comunidade. Compete, portanto, ao Diretor de Escola uma atuação com vistas à educação de qualidade, ou seja, centrada na organização e desenvolvimento de ensino que promovam a aprendizagem significativa e a formação integral do aluno para o exercício da cidadania e para o mundo do trabalho.

Princípios que orientam as funções do Diretor que se destinam a administração de escolas de acordo com o Anexo V da Lei 15/05 (alterado pelo &3º do art 8º da Lei Complementar 19/05 de 19/04/2005).

Competências:

1. Estabelecer juntamente com a equipe escolar o Projeto Político Pedagógico, observando as diretrizes da política educacional da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto e as deliberações do Conselho de Escola, encaminhando-o ao Órgão Central e assegurando sua implementação.

2. Promover a integração escola-família-comunidade.

3. Responder pela divulgação e cumprimento das portarias estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto, bem como normatizações quanto à matrícula, atribuição etc.

4. Acompanhar a movimentação da demanda escolar da região, propondo acréscimo ou redução do número de classes, quando necessário.

5. Assinar documentos relativos à vida escolar dos alunos e certificados de conclusão de cursos, responsabilizando-se pelo seu teor.

6. Instituir ou dar procedimento à A.P.M.

7. Participar dos estudos e deliberações relacionados à qualidade do processo educacional, inclusive dos trabalhos realizados no horário de trabalho pedagógico.

8. Delegar competências e atribuições a todos os servidores da escola, acompanhando o desempenho das mesmas.

9. Remeter expedientes devidamente informados e dentro do prazo legal.

10. Elaborar, implementar, acompanhar e avaliar planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do sistema de ensino e da escola, em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais.

11. Acompanhar e avaliar desempenho de docentes, bem como de projetos desenvolvidos na sua unidade escolar.

Castilho, 20 de janeiro de 2022.

_____

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