



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, 20 de janeiro de 2021

Ano IV | Edição nº 532

Página 1 de 6

SUMÁRIO

PODER EXECUTIVO DE CASTILHO	2
Atos Oficiais	2
Decretos	2
Portarias	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, 20 de janeiro de 2021

Ano IV | Edição nº 532

Página 2 de 6

PODER EXECUTIVO DE CASTILHO

Atos Oficiais

Decretos

DECRETO Nº 6.347, DE 19 DE JANEIRO DE 2021.

“Dispõe sobre a alteração da função gratificada de Assessor de Secretaria Geral e dá outras providências.”

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

Considerando que a Lei Municipal nº 2.680, de 14/07/17, em seu artigo 1º, estabelece que a função gratificada foi criada para atender o preenchimento de atribuições de chefia, assessoramento e direção dentro da Estrutura Administrativa da Prefeitura do Município de Castilho.

DECRETA:

Art. 1º. A função gratificada de Assessor de Secretaria Geral, em conformidade com o artigo 9º da Lei Municipal nº 2.680, de 14 de julho de 2017, tem as seguintes características, a saber:

Enquadramento : Item IV do Artigo 2º da Lei Municipal nº 2680, de 14 de julho de 2017

Valor : R\$ 3.751,08

Lotação : Departamento de Secretaria Geral

Requisito : Ensino Médio

Atribuições:

- I. Coordenará e revisará expedição de certidões e declarações;
- II. Supervisionará os processos de convênios;
- III. Supervisionará e revisará ofícios, decretos, portarias e demais documentos expedidos pelo Departamento de Secretaria Geral;
- IV. Responsável pela publicação das Leis, Decretos e demais documentos necessários a divulgação nos órgãos de imprensa, em cumprimento a legislação pertinente;
- V. Supervisionará e coordenará processos do

Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, como prazos, defesas, pareceres, principalmente para evitar perda de prazos;

VI. Coordenará e assessorará o serviço de atendimento e procedimentos da recepção do Paço Municipal;

VII. Coordenará a tabela de horário dos servidores lotados na Secretaria Geral, atendendo a legislação vigente;

VIII. Coordenará o recebimento de todos os pedidos anuais e mensais de compra de materiais licitados para o Paço Municipal, assim como de compra direta;

IX. Assessorará e acompanhará publicações do DOE, DOU e jornais locais que publiquem atos oficiais;

X. Coordenará os períodos aquisitivos e de gozos de férias dos servidores lotados no Departamento de Secretaria Geral;

XI. Responsável pela tabela de horário e seus respectivos cumprimento do horário dos servidores lotados no Departamento de Secretaria Geral;

XII. Coordenará e preparará documentos referentes as abonadas, folga de aniversário, folgas eleitoras, justificativas de ponto dos servidores lotados no Departamento de Secretaria Geral;

XIII. Assessoria ao Secretário de Administração, revisando pedidos de compras, elaborando relatórios, acompanhando e cobrando ações de planejamento sob responsabilidade desse departamento;

XIV. Coordenará todos os processos de serviços em cartório, quanto a registro de escritura e demais documentos;

XV. Supervisionará e coordenará serviços na Receita Federal, Previdência Social, Caixa Econômica Federal, no que concerne a certidões e demais documentos de interesse público;

XVI. Assessorará o Secretário de Administração nos despachos, dando encaminhamento ao respectivo destino ora despachados para providências e manterá a cobrança das respostas em dia;

XVII. Responsável pela cobrança das solicitações de



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, 20 de janeiro de 2021

Ano IV | Edição nº 532

Página 3 de 6

pedidos de Parecer Técnico Jurídico pela Administração ou outro órgão da municipalidade; e

XVIII. Responsável pelo encaminhamento de Projeto de Lei ao Poder Executivo para apreciação e devida votação, dando número de ordem.

Art. 2º. A partir desta designação, o servidor público municipal passará à condição de igualdade com o funcionário de cargo em comissão, devendo o tempo e serviços estar à disposição da municipalidade, isento de marcação de ponto.

Art. 3º. O servidor público municipal designado para o exercício da função gratificada poderá ser destituído da sua função e retornar ao seu emprego efetivo a qualquer momento, por determinação do Prefeito Municipal.

Art. 4º. Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário em especial o Decreto nº 6.345 de 18 de janeiro de 2021.

Prefeitura do Município de Castilho/SP., 19 de janeiro de 2021.

PAULO DUARTE BOAVENTURA

Prefeito Municipal

Publicado e registrado nesta Secretaria, na data supra.

EUNICE PEREIRA

Secretária de Administração

DECRETO Nº 6.348, DE 19 DE JANEIRO DE 2021.

“Dispõe sobre a função gratificada de Diretor do Departamento de Licitações, Compras e Suprimentos 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 Lei Municipal nº 2.680, de 14/07/17, em seu artigo 1º, estabelece que a função gratificada foi criada para atender o preenchimento de atribuições de chefia, assessoramento e direção dentro da Estrutura Administrativa da Prefeitura do Município de Castilho.

DECRETA:

Art. 1º. A função gratificada de Diretor do Departamento de Licitações, Compras e Suprimentos, em conformidade com o artigo 9º da Lei Municipal nº 2.680, de 14 de julho de 2017, tem as seguintes características, a saber:

Enquadramento : Item IV do Artigo 2º da Lei Municipal nº 2680, de 14 de julho de 2017

Valor : R\$ 3.751,08

Lotação : Departamento de Licitações, Compras e Suprimentos

Requisito : Ensino Médio

Atribuições:

I. Gerenciar, dirigir os trabalhos de forma a manter organizado e manter atualizado o cadastro de fornecedores;

II. Autorizar a aquisição de materiais ou serviços, conforme normas e Leis em vigor;

III. Autorizar a realização de processos de compra com dispensa de licitação, conforme dispositivos em Lei;

IV. Organizar o pessoal de forma a fomentar a capacitação dos servidores de sua responsabilidade;

V. Responsável pela organização dos horários de trabalho dos servidores de sua responsabilidade;

VI. Responsável por organizar o período de gozo de férias dos servidores de sua responsabilidade;

VII. Responsável por encaminhar à contabilidade notas fiscais, solicitação de empenho e demais documentos necessários a contabilização e pagamento;

VIII. Responsável pela elaboração das pesquisas de preços para a instauração de processos de licitação;

IX. Responsável por elaborar processos de licitação de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, e Lei Federal nº 10.520/2002 e suas alterações;

X. Responsável por elaborar contratos administrativos e convênios;

XI. Responsável por elaborar processos de dispensa e inexigibilidade de licitação;

XII. Responsável por publicar extratos de contratos, convênios, resultados de licitação, dispensa e inexigibilidades;



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, 20 de janeiro de 2021

Ano IV | Edição nº 532

Página 4 de 6

XIII. Responsável por elaborar pedidos de empenho referentes às compras dos processos de licitação;

XIV. Providenciar documentação de acordo com solicitação do Tribunal de Contas;

XV. Prestar assistência e assessoramento direto e imediato ao Chefe do Poder Executivo Municipal na revisão e implantação de normas e procedimentos relativos às atividades de compras e aquisições da Administração Municipal;

XVI. Programar, executar, supervisionar, controlar e coordenar os procedimentos de compras da Administração, de acordo com as normas e diretrizes superiores do Governo Municipal, pertinentes à Diretoria de Compras e Licitações;

XVII. Prestar suporte administrativo necessário para o funcionamento eficaz da Comissão de Licitação;

XVIII. Em coordenação com as Secretarias de Administração e o Departamento de Finanças e Orçamento, de forma a realizar os procedimentos administrativos e de gestão orçamentária e financeira necessários para a execução de suas atividades e atribuições, dentro das normas superiores de delegações de competências;

XIX. Em coordenação com a Procuradoria Geral do Município, programar as atividades de consultoria e assessoramento jurídico necessárias para o desempenho oportuno e eficaz de suas atribuições, zelando em todo momento pela defesa dos interesses da Administração Pública Municipal, dentro das normas superiores de delegações de competências;

XX. Em coordenação com a Secretaria de Administração, monitorar e avaliar o cumprimento das diretrizes, metas e objetivos institucionais sob sua responsabilidade, apresentando ao Chefe do Governo Municipal as propostas de decisão e adequação que permitam o cumprimento dos compromissos assumidos com a população no Plano de Governo;

XXI. Acompanhar e controlar a execução de contratos e convênios celebrados pelo Município na sua área de competência;

XXII. Responsabilizar-se, por seu titular, e em conjunto com o Chefe do Poder Executivo Municipal,

pelas autorizações para abertura de licitações.

Art. 2º. A partir desta designação, o servidor público municipal passará à condição de igualdade com o funcionário de cargo em comissão, devendo o tempo e serviços estar à disposição da municipalidade, isento de marcação de ponto.

Art. 3º. O servidor público municipal designado para o exercício da função gratificada poderá ser destituído da sua função e retornar ao seu emprego efetivo a qualquer momento, por determinação da Prefeita Municipal.

Art. 4º. Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura do Município de Castilho/SP., 19 de janeiro de 2021.

PAULO DUARTE BAVENTURA

Prefeito Municipal

Publicado e registrado nesta Secretaria, na data supra.

EUNICE PEREIRA

Secretária de Administração

Portarias

PORTARIA Nº 093, DE 19 DE JANEIRO DE 2021.

“Altera o artigo 2º da Portaria nº 088, de 18 de janeiro de 2021”.

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

RESOLVE:

Art. 1º. O artigo 2º da Portaria nº 088, de 18 de janeiro de 2021, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 2º. Enquanto perdurar a designação o servidor Faíçal Fadel Kassab, fará jus a título de gratificação o valor pecuniário fixo equivalente a R\$-3.282,57 (três mil, duzentos e oitenta e dois reais e cinquenta e sete centavos), revisado anualmente de acordo com o índice concedido na data-base do funcionalismo público municipal.”



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, 20 de janeiro de 2021

Ano IV | Edição nº 532

Página 5 de 6

Art. 4º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Castilho/SP., 19 de janeiro de 2021.

PAULO DUARTE BOAVENTURA

Prefeito Municipal

Publicada e Registrada nesta Secretaria, na data supra.

EUNICE PEREIRA

Secretária de Administração

PORTARIA Nº 094, DE 19 DE JANEIRO DE 2021.

“Revoga a Portaria nº 092, de 18 de janeiro de 2021”.

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

RESOLVE:

Art. 1º. Revogar a Portaria nº 092, de 18 de janeiro de 2021, que designou a servidora MIRIAM SANCHES DANIELUCI CARDOZO, portadora do RG nº 20.245.344-3-SSP-SP., Agente Administrativo I, para exercer a função gratificada de Assessor de Secretaria Geral, nos termos do Decreto Municipal nº 6.345, de 18 de janeiro de 2021.

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

Prefeitura do Município de Castilho/SP., 19 de janeiro de 2021.

PAULO DUARTE BOAVENTURA

Prefeito Municipal

Publicada e registrada nesta Secretaria, na data supra.

EUNICE PEREIRA

Secretária de Administração

PORTARIA Nº 095, DE 19 DE JANEIRO DE 2021.

“Dispõe sobre a designação de servidora para exercer função gratificada”.

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

Considerando a Lei Municipal nº 2.680, de 14 de julho de 2017.

Considerando o Decreto Municipal nº 6.160, de 20 de maio de 2020.

RESOLVE:

Art. 1º. Designar nesta data, a servidora BEATRIZ CORREIA DA SILVA MOREIRA, portadora da Carteira de Identidade RG nº 44.667.283-X SSP/SP, ocupante do emprego público efetivo de Agente Comunitário de Saúde - Urbano, para exercer a função gratificada de Coordenador de Planos, Metas e Políticas de Saúde, nos termos do Decreto Municipal nº 6.160, de 20 de maio de 2020.

Art. 2º. Enquanto perdurar a designação, o servidor fará jus a diferença do seu salário base com a função gratificada, conforme artigo 3º da Lei Municipal nº 2.680, de 14 de julho de 2017.

Art. 3º. O valor da gratificação deve limitar o que dispõe o artigo 6º da Lei Municipal nº 2.680, de 14 de julho de 2017.

Art. 4º. O Departamento de Recursos Humanos deverá tomar as providências necessárias, visando o cumprimento desta portaria.

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

Prefeitura do Município de Castilho/SP., 19 de janeiro de 2021.

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

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

Quarta-feira, 20 de janeiro de 2021

Ano IV | Edição nº 532

Página 6 de 6

PORTARIA Nº 096, DE 19 DE JANEIRO DE 2021.

“Dispõe sobre a designação de servidora para exercer função gratificada”.

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

Considerando a Lei Municipal nº 2680, de 14 de julho de 2017.

Considerando o Decreto Municipal nº 5.510, de 28 de julho de 2017.

RESOLVE:

Art. 1º. Designar nesta data, a servidora ILVANI RUMAO DA SILVA, portadora da Carteira de Identidade RG nº 20.427.765-SSP-SP., ocupante do emprego público efetivo de Atendente de Consultório Dentário, para exercer a função gratificada de Chefe de Serviços Odontológicos, nos termos do Decreto Municipal nº 5.510, de 28 de julho de 2017.

Art. 2º. Enquanto perdurar a designação, a servidora fará jus a diferença do seu salário base com a função gratificada, conforme artigo 3º da Lei Municipal nº 2680, de 14 de julho de 2017.

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. O Departamento de Recursos Humanos deverá tomar as providências necessárias, visando o cumprimento desta portaria.

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

Prefeitura do Município de Castilho/SP., 19 de janeiro de 2021.

PAULO DUARTE BOAVENTURA

Prefeito Municipal

Publicada e registrada nesta Secretaria, na data supra.

EUNICE PEREIRA

Secretária de Administração