



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CASTILHO

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

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

Sexta-feira, 22 de janeiro de 2021

Ano IV | Edição nº 534

Página 1 de 10

SUMÁRIO

PODER EXECUTIVO DE CASTILHO	2
Atos Oficiais	2
Decretos	2
Portarias	9
Atos Administrativos	10
Extrato	10

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

Sexta-feira, 22 de janeiro de 2021

Ano IV | Edição nº 534

Página 2 de 10

PODER EXECUTIVO DE CASTILHO

Atos Oficiais

Decretos

DECRETO Nº 6.359, DE 21 DE JANEIRO DE 2021.

“Dispõe sobre a alteração de medidas de que trata o Decreto nº 6.344 de 18 de janeiro de 2021 no Município de Castilho-SP, 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 o disposto no Decreto nº 6.344 de 18 de janeiro de 2021;

CONSIDERANDO que o Plano São Paulo confere autonomia aos Prefeitos para flexibilização das regras estabelecidas, desde que obedecidos os pré-requisitos da adesão aos protocolos de testagem e apresentação da devida fundamentação técnica e científica para liberação, tendo em vista os fatores locais do Município;

CONSIDERANDO que no dia 19 de janeiro de 2021 houve a realização de reunião do Novo Comitê de Prevenção e Enfrentamento ao Novo Coronavírus – Covid 19.

DECRETA:

Art. 1º O artigo 2º, § 2º do Decreto Municipal nº 6.344 de 18 de janeiro de 2021 passa a vigorar com a seguinte redação:

§ 2º Às lojas de conveniência se aplicam o disposto no §1º, sendo, ainda, permitidas a comercialização e venda de bebidas alcólicas durante o período das 6 horas até às 20 horas, sem consumo no local, permitindo-se o serviço de delivery até as 23 horas.

Art. 2º O artigo 2º, § 3º do Decreto Municipal nº 6.344 de 18 de janeiro de 2021 passa a vigorar com a seguinte redação:

§ 3º Os restaurantes e similares poderão funcionar

para consumo no local, e atendimento exclusivo para clientes sentados, respeitando o horário máximo de funcionamento de 08 horas diárias, limitando-se o horário de abertura a partir das 6 horas e o horário de fechamento até no máximo às 22 horas, permitindo-se ainda o serviço de delivery até as 23 horas.

I – a lotação máxima dessas atividades deverá se limitar até a 40% da capacidade do local, de acordo com o definido no alvará de funcionamento.

II – a comercialização e venda de bebidas alcólicas ficam permitidas, para consumo no local, até às 22 horas.

Art. 3º O artigo 4º, § 1º do Decreto Municipal nº 6.344 de 18 de janeiro de 2021 passa a vigorar com a seguinte redação:

§ 1º Academias de práticas esportivas de todas as modalidades e centros de ginástica, poderão oferecer seus serviços, respeitando o horário máximo de funcionamento de 08 horas diárias, limitando-se o horário de funcionamento a partir das 6 horas com término até no máximo às 22 horas.

Art. 4º O artigo 5º, § 1º do Decreto Municipal nº 6.344 de 18 de janeiro de 2021 passa a vigorar com a seguinte redação:

§ 1º A realização das atividades descritas no caput poderão ocorrer, respeitando o horário máximo de 08 horas diárias, limitando-se a sua realização a partir das 6 horas com término até no máximo às 22 horas.

Art. 5º Fica acrescido ao Decreto Municipal nº 6.344 de 18 de janeiro de 2021 o artigo 5º-A, com a seguinte redação:

Art. 5º-A Os bares poderão funcionar para consumo no local, e atendimento exclusivo para clientes sentados, respeitando o horário máximo de funcionamento de 08 horas diárias, limitando-se o horário de abertura a partir das 6 horas e o horário de fechamento até no máximo às 20 horas.

I – a lotação máxima dessas atividades deverá se limitar até a 40% da capacidade do local, de acordo com o definido no alvará de funcionamento.

II – a comercialização e venda de bebidas alcólicas ficam permitidas, para consumo no local, até às 20 horas.

Art. 6º Fica revogado o artigo 6º, inciso I do Decreto



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CASTILHO

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

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

Sexta-feira, 22 de janeiro de 2021

Ano IV | Edição nº 534

Página 3 de 10

Municipal nº 6.344 de 18 de janeiro de 2021.

Art. 7º Salvo nos casos em que o presente decreto expressamente disponha em contrário, ficam mantidas todas as disposições do Decreto Municipal nº 6.344 de 18/01/2021, e Decreto Municipal nº 6.336 de 04 de janeiro de 2021.

Art. 8º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura do Município de Castilho/SP, 21 de janeiro de 2021.

PAULO DUARTE BOAVENTURA

Prefeito Municipal

Publicado e registrado nesta Secretaria, na data supra.

EUNICE PEREIRA

Secretária de Administração

DECRETO Nº 6.360, DE 21 DE JANEIRO DE 2021.

“Dispõe sobre a criação de função gratificada de Chefe Técnico de Engenharia 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. Fica criada a função gratificada de Chefe Técnico de Engenharia, em conformidade com o artigo 9º da Lei Municipal nº 2680, de 14 de julho de 2017, tem as seguintes características, a saber:

Enquadramento: FGV - Item V do Artigo 2º da Lei Municipal nº 2.680, de 14 de julho de 2017.

Valor : R\$ 4.286,95

Lotação : Departamento de Projetos e Habitação

Requisito : Ensino Superior

Atribuições:

I-Chefiar e coordenar as ações técnicas, relativa à área da engenharia, nas atividades em comum entre a Secretaria de Obras e o Departamento de Engenharia;

II-Chefiar a realização de estudos de viabilidade e a elaboração de documentos com vistas a subsidiar decisões da Administração com relação às obras de construção, ampliação, restauro, reforma, reparos e melhorias, locações e ocupação das instalações no âmbito municipal;

III-Chefiar a proposição para a celebração de convênios, contratos, acordos, termos de ajustes e outros instrumentos relacionados à sua área de atuação da engenharia;

IV-Chefiar o desenvolvimento de estudos e a proposição de melhorias, bem como o estabelecimento de parâmetros, a definição de termo de referência e elementos instrutores para a realização de processos licitatórios e contratação de serviços técnicos de engenharia, projetos e obras.

V-Chefiar projetos e orçamentos, especificações técnicas e cronogramas que envolvam planejamento e execução de obras, conferindo a adequação aos padrões estabelecidos e às normas técnicas;

VI-Chefiar a fiscalização, gerenciamento e acompanhamento dos contratos de serviços técnicos de engenharia;

VII-Coordenar todas as respostas oriundas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e outros órgãos fiscalizadores, para obtenção de informações relacionadas a obras, projetos, documentação e outros, providenciando todas documentações pertinente;

VIII-Chefiar e coordenar as ações técnicas, relativa a área de engenharia, nas atividades em comum entre o Departamento de Logradouros e o Departamento de Engenharia;

IX-Chefiar a elaboração dos serviços de análises, laudos, avaliações, vistorias, pareceres, planejamento e projetos da área de engenharia, em todas as suas etapas, para o atendimento das solicitações da administração pública em conjunto com o diretor do Departamento



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CASTILHO

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

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

Sexta-feira, 22 de janeiro de 2021

Ano IV | Edição nº 534

Página 4 de 10

Municipal de Engenharia.

X-Chefiar os funcionários da que compõe o Departamento Municipal de Engenharia, juntamente com o diretor do departamento, definindo horário de trabalho, planejando férias e faltas abonadas, bem como outros assuntos pertinentes de pessoal.

XI-Chefiar as atividades técnicas relativa à execução de obras de reforma, ampliação, melhorias e manutenção das áreas públicas;

XII-Chefiar e coordenar tecnicamente as medições das obras públicas licitadas afim de realizar fielmente os pagamentos destes projetos;

XIII-Chefiar e coordenar as atividades do corpo de engenheiros que compõem o Departamento Municipal de Engenharia na fiscalização de obras públicas licitadas pela municipalidade.

XIV-Assessorar o Diretor do Departamento Municipal de Engenharia na aquisição de equipamentos e tecnologias para a melhoria dos serviços de engenharia e propiciando capacitação contínua do corpo técnico que o compõe.

XV-Chefiar e coordenar o controle de materiais, equipamentos e veículos que forem necessários para o desenvolvimento das atividades da equipe de engenharia.

XVI-Chefiar os projetos juntos aos órgãos federais e estaduais, bem como acompanhar todas as documentações pertinentes aos projetos, fornecendo todas as informações, documentos, pareceres, laudos a serem apresentados em todas instâncias.

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 6.138, de 07 de abril de 2020.

Prefeitura do Município de Castilho/SP., 21 de janeiro de 2021.

PAULO DUARTE BOAVENTURA

Prefeito Municipal

Publicada e registrada nesta Secretaria, na data supra.

EUNICE PEREIRA

Secretária de Administração

DECRETO Nº 6.361, DE 21 DE JANEIRO DE 2021.

“Dispõe sobre a função gratificada de Chefe dos Vigilantes 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 os inúmeros apontamentos do Tribunal de Contas do Estado no que tange ao aproveitamento dos servidores que ocupam empregos efetivos para exercer funções ligadas à sua área de atuação, diminuindo assim os empregos em comissão;

Considerando que a Lei Municipal nº 2.680, de 14 de julho de 2017;

Considerando que a referida Lei Municipal, 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 Chefe dos Vigilantes, 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 : FGI - Item I do Artigo 2º da Lei Municipal nº 2.680 de 14 de julho de 2017

Valor : R\$ 2.143,48

Lotação : Secretaria de Obras e Logradouros

Requisito : Ensino Médio

Atribuições:



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CASTILHO

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

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

Sexta-feira, 22 de janeiro de 2021

Ano IV | Edição nº 534

Página 5 de 10

I. Chefiar os vigias municipais com o objetivo de gerenciar os trabalhos desenvolvidos;

II. Gerenciar, planejar a rotina de trabalho, bem como definir a escala de horário de trabalho, afim de atender a legislação vigente;

III. Justificar o ponto juntamente com o Secretário de Obras, quando necessário;

IV. Gerenciar a férias dos vigias, proporcionando a melhor época do gozo de férias para que não prejudique o andamento dos trabalhos. Não permitir a dobra de férias;

V. Gerenciar as folgas, como abonadas e folgas de aniversário;

VI. Fiscalizar o cumprimento do horário, das rondas;

VII. Fiscalizar o local de trabalho, se encontra-se dentro dos padrões de organização, limpeza e higiene;

VIII. Fiscalizar, orientar e obrigar a utilização dos Equipamentos de Proteção Individual;

IX. Fiscalizar a utilização de uniformes;

X. Gerenciar e fiscalizar medidas administrativas e organizacionais, aplicar penalidades quando necessário, como advertência verbal, advertência formal ou suspensão, juntamente com o Secretário de Obras;

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 e em especial o Decreto nº 5.487, de 17 de julho de 2017.

Prefeitura do Município de Castilho/SP., 21 de janeiro de 2021.

PAULO DUARTE BOAVENTURA

Prefeito Municipal

Publicada e registrada nesta Secretaria, na data supra.

EUNICE PEREIRA

Secretária de Administração

DECRETO Nº 6.362, DE 21 DE JANEIRO DE 2021.

“Dispõe sobre a criação de função gratificada de Coordenador da Assistência Farmacêutica 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. Fica criada a função gratificada de COORDENADOR DA ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA 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 : FGIV - Item IV do Artigo 2º da Lei Municipal nº 2.680, de 14 de julho de 2017

Valor : R\$ 3.751,08

Lotação : Secretaria de Saúde e Vigilância Epidemiológica

Requisito : Ensino Superior Completo

Atribuições:

I - Coordenar e gerenciar todas as farmácias, dispensação de medicamentos e correlatos de acordo com as normas de assistência e atenção farmacêutica.

II - Auxiliar e Subsidiar o gestor e a equipe de saúde no planejamento das ações e serviços de Assistência Farmacêutica na Atenção Básica/Saúde da Família/ Unidade de Pronto Atendimento, assegurando a integralidade e a intersetorialidade das ações de saúde;

III - Elaborar, em conformidade com as diretrizes



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CASTILHO

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

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

Sexta-feira, 22 de janeiro de 2021

Ano IV | Edição nº 534

Página 6 de 10

municipais, estaduais e nacionais, e de acordo com o perfil epidemiológico, projetos na área da Atenção/ Assistência Farmacêutica a serem desenvolvidos dentro de seu território de responsabilidade;

IV - Receber, armazenar e distribuir adequadamente os medicamentos adquiridos pelo Município, na Atenção Básica/ Saúde da Família/ Unidade de Pronto Atendimento;

V - Manter registros do estoque de drogas, fazer requisições de medicamentos, drogas e materiais necessários à farmácia;

VI - Conferir guardar e distribuir drogas e abastecimentos entregues à farmácia;

VII - Ter sob sua custódia drogas tóxicas e narcóticos;

VIII - Controlar e supervisionar as requisições e/ou processos de compras de medicamentos e produtos farmacêuticos;

IX - Prestar assessoramento técnico aos demais profissionais da saúde, dentro do seu campo de especialidade;

X - Selecionar, programar, distribuir e dispensar medicamentos e insumos, com garantia da qualidade dos produtos e serviços;

XI - Promover o acesso e o uso racional de medicamentos junto à população e aos profissionais da Atenção Básica/Saúde da Família/Unidade de Pronto Atendimento, por intermédio de ações que disciplinem a prescrição, a dispensação e o uso;

XII - Assegurar a dispensação adequada dos medicamentos e viabilizar a implementação da Atenção Farmacêutica na Atenção Básica/Saúde da Família/ Unidade de Pronto Atendimento;

XIII - Implementar, acompanhar e avaliar a utilização de medicamentos e insumos, inclusive os medicamentos fitoterápicos, homeopáticos, na perspectiva da obtenção de resultados concretos e da melhoria da qualidade de vida da população;

XIV - Intervir diretamente com os usuários nos casos específicos necessários, em conformidade com a equipe de Atenção Básica/Saúde da Família/ Unidade de Pronto

Atendimento, visando uma farmacoterapia racional e à obtenção de resultados definidos e mensuráveis, voltados à melhoria da qualidade de vida;

XV - Representar legalmente o município perante os Conselhos Regional e Federal de Farmácia;

XVI - Assegurar a ordem e controle do local de trabalho;

XVII - Comunicar qualquer irregularidade detectada;

XVIII - Manter atualizados os registros de ações de sua competência;

XIX - Estimular, apoiar, propor e garantir a educação permanente de profissionais da Atenção Básica/Saúde da Família/ Unidade de Pronto Atendimento envolvidos em atividades de Atenção/Assistência Farmacêutica;

XX - Treinar e capacitar os recursos humanos da Atenção Básica/Saúde da Família/ Unidade de Pronto Atendimento para o cumprimento das atividades referentes à Assistência Farmacêutica;

XXI - Fiscalizar e fazer usar os EPIs – Equipamento de Proteção Individual pelos servidores de sua unidade;

XXII - Controlar e definir o gozo das férias dos servidores de sua unidade, com autorização do Secretário de Saúde;

XXIII - Definir, organizar, implementar pela tabela de horário dos servidores de sua unidade;

XXIV - Cumprir e fazer cumprir as normas do setor;

XXV - Executar outras tarefas correlatas a sua área de competência;

XXVI - Executar tarefas afins.

Art. 4º. Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário e em especial o Decreto nº 6.167, de 28 de maio de 2020 e o Decreto nº 6.163, de 26 de maio de 2020.

Prefeitura Municipal de Castilho/SP., 21 de janeiro de 2021.

PAULO DUARTE BOAVNETURA

Prefeito Municipal

Publicado e Registrado nesta Secretaria, na data supra.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CASTILHO

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

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

Sexta-feira, 22 de janeiro de 2021

Ano IV | Edição nº 534

Página 7 de 10

EUNICE PEREIRA

Secretária de Administração

DECRETO Nº 6.363, DE 21 DE JANEIRO DE 2021.

“Dispõe sobre a função gratificada de Coordenador do CRAS 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 14/07/2017, 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 Coordenador do CRAS, 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 : FGV - Item V do Artigo 2º da Lei Municipal nº 2.680 de 14 de julho de 2017

Valor : R\$ 4.286,95

Lotação : Secretaria de Assistência Social e Cidadania

Requisito : Ensino Superior

Atribuições:

I. Articular, acompanhar e avaliar o processo de implementação do CRAS e dos programas, serviços, projetos de proteção social básica operacionalizadas nessa unidade;

II. Coordenar a execução e o monitoramento dos serviços, o registro de informações e a avaliação das ações, programas, projetos, serviços e benefícios;

III. Participar da elaboração, acompanhar e avaliar os fluxos e procedimentos para garantir a efetivação da referência e contrarreferência;

IV. Coordenar a execução das ações, de forma a manter o diálogo e garantir a participação dos profissionais,

bem como das famílias inseridas nos serviços ofertados pelo CRAS e pela rede prestadora de serviços no território;

V. Definir, com participação da equipe de profissionais, os critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias, dos serviços ofertados no CRAS;

VI. Coordenar a definição, junto com a equipe de profissionais e representantes da rede socioassistencial do território, o fluxo de entrada, acompanhamento, monitoramento, avaliação e desligamento das famílias e indivíduos nos serviços de proteção social básica da rede socioassistencial referenciada ao CRAS;

VII. Promover a articulação entre serviços, transferência de renda e benefícios socioassistenciais na área de abrangência do CRAS;

VIII. Definir junto com a equipe técnica, os meios e as ferramentas teórico-metodológicos de trabalho social com famílias e dos serviços de convivência;

IX. Contribuir para avaliação, a ser feita pelo gestor, da eficácia, eficiência e impactos dos programas, serviços e projetos na qualidade de vida dos usuários;

X. Efetuar ações de mapeamento, articulação e potencialização da rede socioassistencial no território de abrangência do CRAS e fazer a gestão local desta rede;

XI. Efetuar ações de mapeamento e articulação das redes de apoio informais existentes no território (lideranças comunitárias, associações de bairro);

XII. Coordenar a alimentação de sistemas de informação de âmbito local e monitorar o envio regular e nos prazos, de informações sobre os serviços socioassistenciais referenciados, encaminhando-os à Secretaria Municipal (ou do DF) de Assistência Social;

XIII. Participar dos processos de articulação intersetorial no território do CRAS;

XIV. Averiguar as necessidades de capacitação da equipe de referência e informar a Secretaria de Assistência Social do município;

XV. Planejar e coordenar o processo de busca ativa no território de abrangência do CRAS, em consonância com diretrizes da Secretaria de Assistência Social do



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CASTILHO

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

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

Sexta-feira, 22 de janeiro de 2021

Ano IV | Edição nº 534

Página 8 de 10

município;

XVI. Participar das reuniões de planejamento promovidas pela Secretaria de Assistência Social do município, contribuindo com sugestões estratégicas para a melhoria dos serviços a serem prestados;

XVII. Participar de reuniões sistemáticas na Secretaria Municipal e coordenador do CREAS ou, na ausência deste, de representante da proteção especial.

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.

Prefeitura do Município de Castilho/SP., 21 de janeiro de 2021.

PAULO DUARTE BOAVENTURA

Prefeito Municipal

Publicada e registrada nesta Secretaria, na data supra.

EUNICE PEREIRA

Secretária de Administração

DECRETO Nº 6.364, DE 21 DE JANEIRO DE 2021.

“Dispõe sobre a função gratificada de Coordenador do CREAS 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 14/07/2017, 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 Coordenador do CREAS, 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 : FGV - Item V do Artigo 2º da Lei Municipal nº 2.680 de 14 de julho de 2017

Valor : R\$ 4.286,95

Lotação : Secretaria de Assistência Social e Cidadania

Requisito : Ensino Superior

Atribuições:

I. Articular, acompanhar e avaliar o processo de implementação do CREAS e dos programas, serviços, projetos de proteção social especial operacionalizadas nessa unidade;

II. Coordenar a execução e o monitoramento dos serviços, o registro de informações e a avaliação das ações, programas, projetos, serviços e benefícios;

III. Participar da elaboração, acompanhar, implementar e avaliar os fluxos e procedimentos para garantir a efetivação da referência e contrarreferência;

IV. Coordenar a execução das ações, de forma a manter o diálogo e garantir a participação dos profissionais, bem como das famílias inseridas nos serviços ofertados pelo CREAS e pela rede prestadora de serviços no território;

V. Definir, com participação da equipe de profissionais, os critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias, dos serviços ofertados no CREAS;

VI. Coordenar a definição, junto com a equipe de profissionais e representantes da rede socioassistencial do território, o fluxo de entrada, acompanhamento, monitoramento, avaliação e desligamento das famílias e indivíduos nos serviços de proteção social especial da rede socioassistencial referenciada ao CREAS;

VII. Promover a articulação entre serviços, transferência de renda e benefícios socioassistenciais na



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CASTILHO

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

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

Sexta-feira, 22 de janeiro de 2021

Ano IV | Edição nº 534

Página 9 de 10

área de abrangência do CREAS;

VIII. Definir junto com a equipe técnica, os meios e as ferramentas teórico-metodológicos de trabalho social com famílias e dos serviços PAEF (Proteção e Atendimento Especializado da Família e do Indivíduo);

IX. Contribuir para avaliação, a ser feita pelo gestor, da eficácia, eficiência e impactos dos programas, serviços e projetos na qualidade de vida dos usuários;

X. Efetuar ações de mapeamento, articulação e potencialização da rede socioassistencial no território de abrangência do CREAS e fazer a gestão local desta rede;

XI. Efetuar ações de mapeamento e articulação das redes de apoio informais existentes no território (lideranças comunitárias, associações de bairro);

XII. Coordenar a execução das ações, assegurando diálogo e possibilidades de participação dos profissionais e dos usuários;

XIII. Coordenar a alimentação de sistemas de informação de âmbito local e monitorar o envio regular e nos prazos, de informações sobre os serviços socioassistenciais referenciados, encaminhando-os à Secretaria Municipal (ou do DF) de Assistência Social;

XIV. Participar dos processos de articulação intersetorial no território do CREAS;

XV. Identificar as necessidades de ampliação do RH da unidade e averiguar as necessidades de capacitação da equipe de referência e informar a Secretaria de Assistência Social do município;

XVI. Planejar e coordenar o processo de busca ativa no território de abrangência do CREAS, em consonância com diretrizes da Secretaria de Assistência Social do município;

XVII. Participar das reuniões de planejamento promovidas pelo Órgão Gestor da Secretaria de Assistência Social do município, contribuindo com sugestões estratégicas para a melhoria dos serviços a serem prestados;

XVIII. Participar de reuniões sistemáticas na Secretaria Municipal e coordenador do CRAS ou, na ausência deste, de representante da proteção especial.

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.

Prefeitura do Município de Castilho/SP., 21 de janeiro de 2021.

PAULO DUARTE BOAVENTURA

Prefeito Municipal

Publicada e registrada nesta Secretaria, na data supra.

EUNICE PEREIRA - Secretária de Administração

Portarias

PORTARIA Nº 104, DE 21 DE JANEIRO DE 2021.

“Dispõe sobre transferência de local de trabalho de servidora”.

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

RESOLVE:

Art. 1º. Transferir a servidora JULIANA MODESTO DO PRADO, portadora do RG nº 33.051.489-1-SSP-SP., ocupante do emprego público efetivo de Agente Administrativo I, que exercerá suas funções na Secretaria de Educação, Cultura e Desporto.

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

Prefeitura do Município de Castilho/SP., 21 de janeiro de 2021.

PAULO DUARTE BOAVENTURA

Prefeito 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

Sexta-feira, 22 de janeiro de 2021

Ano IV | Edição nº 534

Página 10 de 10

Publicada e registrada nesta Secretaria, na data supra.

EUNICE PEREIRA

Secretária de Administração

Atos Administrativos

Extrato

EXTRATO DE CONVÊNIO

Identificação: Convênio

Administração: Prefeitura do Município de Castilho

Conveniada: Sociedade Beneficente de Castilho

Objeto: Prestação de serviços Médico/Hospitalar Assistenciais de Pronto Socorro.

Valor: total R\$-3.373.200,00

Data da assinatura: 15/01/2021

Vigência: 31.12.2021

Fundamento: Lei Municipal nº 2.972/2021 e Lei Federal nº 13.019/2014 e alterações.

Prefeitura do Município de Castilho/SP., 21 de janeiro de 2021.

Paulo Duarte Boaventura – Prefeito Municipal