



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, 17 de fevereiro de 2023

Ano VI | Edição nº 1011

Página 1 de 10

SUMÁRIO

Poder Executivo	2
Atos Oficiais	2
Portarias	2
Atos Administrativos	3
Outros atos administrativos	3
Licitações e Contratos	3
Extrato	3
Concursos Públicos/Processos Seletivos	5
Convocação	5

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

Sexta-feira, 17 de fevereiro de 2023

Ano VI | Edição nº 1011

Página 2 de 10

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Portarias

PORTARIA Nº 093, DE 17 DE FEVEREIRO DE 2023.

“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,

Considerando o Ofício nº 097/2023 da Secretaria de Educação, Cultura e Desporto, solicitando a transferência de servidora.

RESOLVE:

Art. 1º. Transferir, a partir do dia **22/02/2023**, a servidora **SILVIA FRANCISCA DE SOUZA PEIXOTO**, ocupante do emprego efetivo de Inspetor de Alunos, inscrita no CPF sob o nº 305.092.088-27, onde exercerá suas funções na **EMEIEF Maria Aparecida Buzachero Bandeira**.

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

Prefeitura do Município de Castilho/SP, 17 de fevereiro de 2023.

PAULO DUARTE BOAVENTURA
Prefeito Municipal

Publicada e registrada nesta Secretaria, na data supra.

EUNICE PEREIRA
Secretária de Administração

PORTARIA Nº 094, DE 17 DE FEVEREIRO DE 2023.

“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,

Considerando o Ofício nº 097/2023 da Secretaria de Educação, Cultura e Desporto, solicitando a transferência de servidora.

RESOLVE:

Art. 1º. Transferir, a partir do dia **22/02/2023**, a servidora **ANDREIA FABRICIO DA SILVA** ocupante do emprego efetivo de Agente Desenvolvimento Infantil, inscrita no CPF sob o nº 445.595.948-30, onde exercerá suas funções na **CEI Criança Feliz**.

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

Prefeitura do Município de Castilho/SP, 17 de fevereiro de 2023.

PAULO DUARTE BOAVENTURA
Prefeito Municipal

Publicada e registrada nesta Secretaria, na data supra.

EUNICE PEREIRA
Secretária de Administração

PORTARIA Nº 095, DE 17 DE FEVEREIRO DE 2023.

“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,

Considerando o Ofício nº 097/2023 da Secretaria de Educação, Cultura e Desporto, solicitando a transferência de servidora.

RESOLVE:

Art. 1º. Transferir, a partir do dia **22/02/2023**, a servidora **MARIA LUZINETE SANDES** ocupante do emprego efetivo de Agente Desenvolvimento Infantil, inscrita no CPF sob o nº 029.912.278-69, onde exercerá suas funções na **Creche Maria Aparecida Vieira Telles**.

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

Prefeitura do Município de Castilho/SP, 17 de fevereiro de 2023.

PAULO DUARTE BOAVENTURA
Prefeito Municipal

Publicada e registrada nesta Secretaria, na data supra.

EUNICE PEREIRA
Secretária de Administração

PORTARIA Nº 096, DE 17 DE FEVEREIRO DE 2023.

“Instaura Procedimento Administrativo 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 despacho proferido pelo Executivo Municipal nos autos do procedimento administrativo instaurado pela Portaria nº 231, de 18 de abril de 2022, visando apuração da existência ou não de danos ao erário público e eventual responsabilidade funcional decorrente de supostas irregularidades ocorridas em reforma de prédio público municipal;

Considerando a necessidade de designação de Comissão Especial, em conformidade com o art. 7º, §1º, do Decreto Municipal nº 4.583, de 25/06/2013;

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear a Comissão Especial de Procedimento Administrativo para apuração da existência ou não de danos ao erário público e eventual responsabilidade funcional decorrente de supostas irregularidades ocorridas em reforma de prédio público municipal.

Art. 2º. A Comissão de que trata o art. 1º será



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CASTILHO

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

Sexta-feira, 17 de fevereiro de 2023

Ano VI | Edição nº 1011

Página 3 de 10

composta por três servidores ocupantes de cargo efetivo do quadro de pessoal desse Município, conforme segue:

Viviane Geralde de Oliveira – Procurador Jurídico

Rafael Augusto Martins Damiani – Procurador Jurídico

Laleska Cristina Silva dos Santos – Diretora do Departamento da Secretaria Geral

Art. 3º. Fica autorizado o aproveitamento dos atos anteriormente praticados, bem como a prova documental já produzida, reabrindo-se todos os prazos anteriormente determinados, observados os princípios do contraditório e ampla defesa.

Art. 4º. Fica a Comissão Especial responsável pela escolha do procedimento a ser seguido no presente caso, em conformidade com o Decreto nº 4.583, de 25 de junho de 2013.

Art. 5º. A Comissão deverá concluir os seus trabalhos no prazo de 60 (sessenta dias), contados a partir do recebimento do processo, podendo ser prorrogado por igual período, se necessário, e mediante justificativa fundamentada.

Art. 6º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura do Município de Castilho/SP, 17 de fevereiro de 2023.

PAULO DUARTE BOAVENTURA
Prefeito do Município de Castilho

Publicada e registrada nesta Secretaria, na data supra.

EUNICE PEREIRA

Secretária de Administração

Atos Administrativos

Outros atos administrativos

EDITAL Nº 02/2023

Convocação para Atribuição - Processo Seletivo Assistente de Alfabetização

SILVANIA CINTRA, Secretária 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 Portaria nº 280, de 19/02/2020 e a Resolução nº 06, de 20/04/2021, torna público a convocação dos candidatos classificados para o trabalho voluntário de **ASSISTENTE DE ALFABETIZAÇÃO, de acordo Processo Seletivo para Assistente de Alfabetização, da Rede de Ensino Municipal, referente ao Edital nº 06 de 16/08/2022, expedida pela Comissão de Organizadora, nos termos da Portaria Nº 01 de 18 de fevereiro de 2.022**, para realização de atribuição das turmas dos 1º e 2º Anos para o ano letivo de 2023, para preenchimento de **06 turmas**.

1. - Atribuição de 10 (dez) turmas de alunos matriculados nos 1º e 2º Anos para o ano letivo de 2023;

1.2 - O prazo da prestação de serviço será de 08 (oito)

meses, utilizando para pagamento o recurso do Governo Federal já depositado em Conta Corrente da Associação de Pais e Mestres de cada Unidade Escolar de Ensino Fundamental.

CLASSIFICADOS NO PROCESSO SELETIVO DE ASSISTENTE DE ALFABETIZAÇÃO

Classificação	Nome	RG
11	Jayne Andrielli Lopes	48.620.756-0
12	Adriana Silva dos Anjos Santos	27.062.030-8
13	Elaine F. de Souza Nascimento	18.360.532-9
14	Vanessa de Souza Freitas Fortes	46.850.412-6
15	Jucielen Fernanda dos S. Souza	41.005.260-7
16	Eloiza Maria Mateus da Silva	12.022.889
17	Carla Roberta Rocha da Silva	43.247.928-X
18	Sabrina Vitória M. de Paula	42.131.958-6
19	Clarice Belarmino dos Santos Veloso	18.506.847-9
20	Leonor Rosales de Ângelo	42.755.809-8
21	Raquel Oliveira de Athayde	28.050.177-8
22	Vivian Ribeiro R. Dourado	43.053.301-9

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 fevereiro de 2023 às 09h, para atribuição das turmas.**

3. No ato da atribuição das turmas o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

I. Diploma ou certificado acompanhado de Histórico escolar de Licenciatura Plena em Pedagogia, ou Diploma de Magistério ou Declaração de estudante do Curso de Pedagogia a partir do 5º semestre, acompanhado de Histórico escolar.

II. Xerox do CPF;

III. Xerox do RG;

IV. Comprovante de residência;

4. 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 3.

Castilho, 16 de fevereiro de 2023.

Silvania Cintra

Secretária de Educação, Cultura e Desporto

RG 21.482.145 SSP/SP

Licitações e Contratos

Extrato

EXTRATO DE CONTRATO

Identificação: Contrato.

Contrato nº (de origem): 022/2023/L&C.

Contratante: Município de Castilho.

Contratada: THP Votuporanga Refrigeração e Serviços Eireli.

Objeto: Aquisição de equipamentos, materiais



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CASTILHO

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

Sexta-feira, 17 de fevereiro de 2023

Ano VI | Edição nº 1011

Página 4 de 10

permanentes e materiais de consumo, para a instalação cozinha-piloto experimental, relativo ao Projeto Estadual Cozinhamento da Secretaria de Agricultura e Abastecimento, e de acordo com a solicitação da Secretaria de Agricultura, Meio Ambiente e Turismo do Município de Castilho.

Valor: R\$ 6.390,00.

Data da assinatura: 16/02/2023.

Vigência: 16/05/2023.

Modalidade: Pregão 64/2022.

Fundamento: Lei Federal 10.520/02.

Prefeitura do Município de Castilho – SP, 16 de fevereiro de 2023.

Paulo Duarte Boaventura – Prefeito.

EXTRATO DE CONTRATO

Identificação: Contrato.

Contrato nº (de origem): 023/2023/L&C.

Contratante: Município de Castilho.

Contratada: Magazine Marini Nogueira Ltda – ME.

Objeto: Aquisição de equipamentos, materiais permanentes e materiais de consumo, para a instalação cozinha-piloto experimental, relativo ao Projeto Estadual Cozinhamento da Secretaria de Agricultura e Abastecimento, e de acordo com a solicitação da Secretaria de Agricultura, Meio Ambiente e Turismo do Município de Castilho.

Valor: R\$ 119,47.

Data da assinatura: 16/02/2023.

Vigência: 16/05/2023.

Modalidade: Pregão 64/2022.

Fundamento: Lei Federal 10.520/02.

Prefeitura do Município de Castilho – SP, 16 de fevereiro de 2023.

Paulo Duarte Boaventura – Prefeito.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CASTILHO

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

Sexta-feira, 17 de fevereiro de 2023

Ano VI | Edição nº 1011

Página 5 de 10

Concursos Públicos/Processos Seletivos

Convocação



Prefeitura de
Castilho
Juntos por uma nova Cidade.

CPNJ: 45.663.556/0001-04



CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2019 EDITAL Nº 05/2023

CONVOCAÇÃO

PAULO DUARTE BOAVENTURA, Prefeito 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 candidato aprovado 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 candidato abaixo indicado deve 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 **17 de fevereiro a 06 de março de 2023**, 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

Praça da Matriz, 247 - Centro - CEP 16920.000 – Castilho/SP
Fone 18 – 3741.9000 – e-mail: rh@castilho.sp.gov.br

Página nº 1



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CASTILHO

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

Sexta-feira, 17 de fevereiro de 2023

Ano VI | Edição nº 1011

Página 6 de 10



Prefeitura de
Castilho
Juntos por uma nova Cidade.

CPNJ: 45.663.556/0001-04



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 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 deseje 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 deseje 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, caso seja obrigado a declarar, declaração completa do Imposto de Renda do ano base atual e comprovante de entrega ao fisco, conforme normas da Receita Federal do Brasil ou prova de estar isento
- 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;
- j) Certidão de Execução Criminal - SIVEC e Certidão de Execução Criminal - SAJ PG5 emitida pelo Tribunal de Justiça do Estado onde residiu nos últimos



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CASTILHO

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

Sexta-feira, 17 de fevereiro de 2023

Ano VI | Edição nº 1011

Página 7 de 10



Prefeitura de
Castilho
Juntos por uma nova Cidade.

CPNJ: 45.663.556/0001-04



05 (cinco) anos;

l) 01(uma) foto 3x4 recente; e

m) 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.

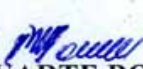
4) O Candidato deve ser aprovado no Exame Psicológico em conformidade com a Lei Municipal nº 2.831/2019. Os candidatos que forem reprovados serão eliminados do presente Concurso Público.

5) Relação de Candidato(s) Convocado(s).

AGENTE DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL

CLASS	NOME DO(a) CANDIDATO(a)	RG N°
45°	FABIANA LIMA DA SILVA	33.774.971-1

Castilho, 17 de fevereiro de 2023.


PAULO DUARTE BOAVENTURA
Prefeito



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CASTILHO

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

Sexta-feira, 17 de fevereiro de 2023

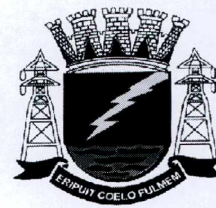
Ano VI | Edição nº 1011

Página 8 de 10



Prefeitura de
Castilho
Juntos por uma nova Cidade.

CPNJ: 45.663.556/0001-04



CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2021 EDITAL Nº 04/2023

CONVOCAÇÃO

PAULO DUARTE BOAVENTURA, Prefeito 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 01/2021, torna pública a **CONVOCAÇÃO** do candidato aprovado no Concurso Público nº 01/2021, devidamente homologado em 11 de janeiro de 2022 e publicado na edição de Ano V, Edição nº 746, página 04, do Diário Oficial Eletrônico, em conformidade com Lei Municipal nº 2.732, de 22 de maio de 2018, <https://imprensaoficialmunicipal.com.br/castilho>. O candidato abaixo indicado deve 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 **17 de fevereiro a 06 de março de 2023**, 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 Edital de Convocação ou não apresentar os documentos do item 10.3.1 e 10.3.3, será **eliminado** do Concurso Público.
- 2) Apresentar os seguintes documentos em atendimento ao **Item 10.3.1, 10.3.3. e 10.5** do Edital nº. 01 do Concurso Público nº 01/2021.

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 simples dos seguintes documentos:

10.3.1 :

- a) Cédula de identidade (RG), frente e verso;
- b) Título de eleitor;

Praça da Matriz, 247 - Centro - CEP 16920.000 – Castilho/SP
Fone 18 – 3741.9000 – e-mail: rh@castilho.sp.gov.br

Página nº 1



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CASTILHO

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

Sexta-feira, 17 de fevereiro de 2023

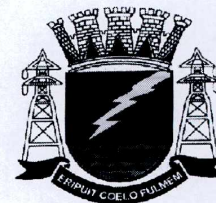
Ano VI | Edição nº 1011

Página 9 de 10



Prefeitura de
Castilho
Juntos por uma nova Cidade.

CPNJ: 45.663.556/0001-04



- c) CNH categoria D ou Superior, de acordo com o Anexo I (CNH Categoria D ou superior, com os Cursos: **Transporte Escolar e Cursos de Transporte de Passageiros**);
- d) Cadastro nacional de pessoa física – CPF;
- e) Certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, quando for do sexo masculino;
- f) Diploma frente e verso (registro do diploma) para 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, quando for o caso;
- g) Comprovante de inscrição junto ao conselho de sua categoria para empregos regulamentados;
- h) Comprovante de conclusão da habilitação exigida para o emprego, bem como Certificado de conclusão dos cursos de Transporte Escolar e Cursos de Transporte de Passageiros, de acordo com o Anexo I (caso não tenha na CNH, entregar prontuário do Detran;
- i) Cadastro do PIS/PASEP, junto a Previdência, quando este não for o primeiro emprego;
- j) Certidão de nascimento ou casamento;
- k) Comprovante de residência (Conta Luz, Água ou Telefone);
- l) Cartão de vacina devidamente atualizado;
- m) CTPS (somente da página que consta a foto e o seu verso);
- n) Declaração completa do Imposto de Renda do ano base atual, devidamente com o comprovante de entrega ao fisco, conforme normas da Receita Federal do Brasil ou prova de estar isento;
- o) Caso se desligou nos últimos 02 (dois) anos de emprego/cargo/função pública, apresentar cópia do comprovante de desligamento ou exoneração. (portaria de exoneração, termo de rescisão contratual, declaração do órgão público);
- p) Número da conta salário ao qual a Prefeitura tem convênio com a instituição bancária para depósito do pagamento (caso não tenha será fornecido autorização para abrir a conta salário pelo Departamento de Recursos Humanos);
- q) Cartão de Vacina do filho menor de 6 anos de idade, atualizada;
- r) 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;
- s) CPF e certidão de nascimento ou RG do filho menor de 18 anos de idade; e
- t) CPF e certidão de nascimento ou RG do filho e comprovante que se encontra em estudos para filho maior de 18 anos de idade;

10.3.3-No original deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) 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;

Praça da Matriz, 247 - Centro - CEP 16920.000 – Castilho/SP
Fone 18 – 3741.9000 – e-mail: rh@castilho.sp.gov.br

Página nº 2



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CASTILHO

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

Sexta-feira, 17 de fevereiro de 2023

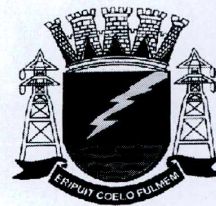
Ano VI | Edição nº 1011

Página 10 de 10



Prefeitura de
Castilho
Juntos por uma nova Cidade.

CPNJ: 45.663.556/0001-04

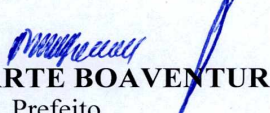


- b) Declaração Negativa de Acúmulo de Emprego Comissão/Efetivo/Temporário/Função Pública;
- c) Certidão de Quitação Eleitoral emitida Justiça Eleitoral;
- d) Certidão de Execução Criminal - SIVEC e Certidão de Execução Criminal - SAJ PG5 emitida pelo Tribunal de Justiça do Estado onde residiu nos últimos 05 (cinco) anos;
- e) 01(uma) foto 3x4 recente;
- 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).
- 3) Em nenhuma hipótese será prorrogado o prazo do Edital de Convocação ou Exame médico e psicológico conforme Edital nº. 01 do Concurso Público nº 01/2021.
- 4) O candidato que não for aprovado nos exames médicos, exame psicológico, exame toxicológico e ser considerado **inapto no ASO Admissional, será eliminado do Concurso Público.**
- 5) Relação de Candidato(s) Convocado(s).

MOTORISTA

CLASS	NOME DO(a) CANDIDATO(a)	RG Nº
68º	CESAR RODRIGUES NOGUEIRA	47.926.399-1
69º	GABRIEL HENRIQUE SILVA SANTOS	52.381.980-8

Castilho, 17 de fevereiro de 2023


PAULO DUARTE BOAVENTURA
Prefeito