



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, 03 de maio de 2023

Ano VI | Edição nº 1059

Página 1 de 8

SUMÁRIO

Poder Executivo	2
Atos Oficiais	2
Decretos	2
Portarias	3
Licitações e Contratos	4
Aviso de Licitação	4
Autorização da compra direta	5
Concursos Públicos/Processos Seletivos	6
Convocação	6

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

Quarta-feira, 03 de maio de 2023

Ano VI | Edição nº 1059

Página 2 de 8

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Decretos

DECRETO Nº 7.140, DE 03 DE MAIO DE 2023.

“Dispõe sobre a função gratificada de Diretor do Departamento 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 **Diretor do Departamento de Secretaria Geral**, em conformidade com o artigo 9º da Lei Municipal nº 2680, de 14 de julho de 2017, tem as seguintes características, a saber:

Enquadramento : Item V do Art. 2º da Lei Municipal nº 2680, de 14/07/2017.

Valor : R\$ 5.256,02

Lotação : Secretaria de Administração

Requisito : Ensino Superior

Atribuições:

I. Dirigir as Divisões de Secretaria, Telefonia, Copa e Limpeza e Protocolo do Departamento de Secretaria Geral.

II. Coordenar o serviço de atendimento e procedimentos da recepção do Paço Municipal;

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

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

V. Coordenar os períodos aquisitivos de gozo de férias dos servidores lotados no Departamento de Secretaria Geral;

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

VII. Coordenar e preparar documentos referentes as abonadas, folga de aniversário, folgas eleitorais, justificativas de ponto dos servidores lotados no Departamento de Secretaria Geral;

VIII. Dirigir os trabalhos administrativos, auxiliando o Secretário nas pesquisas de matérias administrativas e jurídicas pertinentes à sua área de atuação;

IX. Prestar apoio técnico, matéria de planejamento e

administração;

X. Dirigir os trabalhos de elaboração, revisão e exame de projeto de lei, decretos, portarias, contratos, convênios e congêneres, e demais instrumentos legais de interesse da Secretaria da Administração;

XI. Responsável pelo acompanhamento dos Requerimentos da Câmara Municipal;

XII. Despachar junto ao Secretário de Administração, dando encaminhamento ao respectivo destino ora despachados para providências e manter a cobrança das respostas em dia;

Exercer outras atividades correlatas.

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, 03 de maio de 2023.

PAULO DUARTE BOAVENTURA

Prefeito Municipal

Publicado e registrado nesta Secretaria, na data supra.

EUNICE PEREIRA

Secretária de Administração

DECRETO Nº 7.141, DE 03 DE MAIO DE 2023.

“Dispõe sobre a função gratificada de Coordenador da Divisão de Transporte Escolar 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 **Coordenador da Divisão de Transporte Escolar**, em conformidade com o artigo 9º da Lei Municipal nº 2680, de 14 de julho de 2017, tem as seguintes características, a saber:

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

Valor : R\$ 3.942,00

Lotação : Secretaria de Educação, Cultura e Desporto

Requisito : Ensino Médio



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CASTILHO

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

Quarta-feira, 03 de maio de 2023

Ano VI | Edição nº 1059

Página 3 de 8

Atribuições:

I. Gerir a confecção das carteirinhas de estudantes que fazem uso do transporte escolar interestadual e intermunicipal;

II. Gerenciar a elaboração do Plano de Trabalho e demais documentações para firmamento de convênio entre Prefeitura, Secretaria da Educação do Estado de São Paulo e a União;

III. Coordenar os contratos de monitores escolares, elaborar os trabalhos desenvolvidos pelos motoristas e monitores integrantes da Divisão de Transporte, promovendo a devida orientação para lidar com os alunos transportados;

IV. Gerenciar o mapeamento das rotas, coordenar a elaboração de planilhas relativas a quilometragem e combustível de cada veículo, supervisionar a manutenção preventiva de veículos bem como peças, acessórios, pneus, licenciamento;

V. Controlar os pagamentos dos contratos, e acompanhar o desempenho das empresas terceirizadas;

VI. Gerenciar o uso dos veículos de acordo com a natureza do serviço, com o tipo de veículo utilizado, condutor habilitado, quilometragens percorridas, itinerários e horários pré-estabelecidos, bem como os abastecimentos, efetuar estudos visando levantar necessidades, quanto à implantação de novas linhas, rotas e horários;

VII. Gerenciar cursos de capacitação, aperfeiçoamento e reciclagem dos motoristas;

VIII. Gerenciar as escalas de férias, a frequência e a realização de horas extras do pessoal lotado na Divisão de Transporte Escolar;

IX. Controlar o período aquisitivo o concessivo de férias dos servidores lotado na Divisão de Transporte Escolar;

X. Controlar as justificativas de ponto, bem como as abonadas, folgas de aniversários, folga eleitoral etc;

XI. Controlar a identificação das infrações de trânsito, identificando o motorista e tomando todas as providências legais pertinentes;

XII. Controlar a validade das CNHs, bem como os cursos pertinentes ao desempenho das suas funções; e

XIII. Controlar as tabelas de horários dos servidores lotado na Divisão de Transporte Escolar.

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, 03 de maio de 2023.

PAULO DUARTE BOAVENTURA

Prefeito Municipal

Publicado e registrado nesta Secretaria, na data supra.

EUNICE PEREIRA

Secretária de Administração

Portarias

PORTARIA Nº 199, DE 03 DE MAIO DE 2023.

“Dispõe sobre a designação de servidor 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 7.140, de 03 de maio de 2023.

RESOLVE:

Art. 1º. Designar, nesta data, a servidora **EMILENE REGINA ZAGUETTI MONÇÃO**, inscrita no CPF sob o nº 253.910.008-23, ocupante do emprego público de Professor de Creche, para exercer a função gratificada de **Supervisor Pedagógico na Avaliação Institucional, Legislação, Inspeção Escolar e Educação Especial**, nos termos do Decreto Municipal nº 7.140, de 03 de maio de 2023.

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

Art. 4º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura do Município de Castilho/SP, 03 de maio de 2023.

PAULO DUARTE BOAVENTURA

Prefeito Municipal

Publicada e registrada nesta Secretaria, na data supra.

EUNICE PEREIRA

Secretária de Administração

PORTARIA Nº 200, DE 03 DE MAIO DE 2023.

“Dispõe sobre a designação de servidor 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.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CASTILHO

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

Quarta-feira, 03 de maio de 2023

Ano VI | Edição nº 1059

Página 4 de 8

Considerando o Decreto Municipal nº 7.141, de 03 de maio de 2023.

RESOLVE:

Art. 1º. Designar, nesta data, a servidora **LILIANA FERNANDES LOPES**, inscrita no CPF sob o nº 078.585.548-32, ocupante do emprego público de Auxiliar de Serviços Gerais, para exercer a função gratificada de **Coordenador da Divisão de Transporte Escolar**, nos termos do Decreto Municipal nº 7.141, de 03 de maio de 2023.

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

Art. 4º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura do Município de Castilho/SP, 03 de maio de 2023.

PAULO DUARTE BOAVENTURA

Prefeito Municipal

Publicada e registrada nesta Secretaria, na data supra.

EUNICE PEREIRA

Secretária de Administração

para as turmas de pré-escola e ensino fundamental até o 5º ano da rede municipal de ensino, de acordo com a solicitação da Secretaria de Educação, Cultura e Desporto. Encerramento de recebimento das propostas: 18 de maio de 2023, às 08 horas. Início do pregão: 18 de maio de 2023, às 09 horas. Referência de tempo: horário de Brasília - DF. Local: www.bll.org.br. O edital completo e seus anexos serão fornecidos aos interessados, na Praça da Matriz, 247, na cidade de Castilho, Estado de São Paulo, e o arquivo digital será disponibilizado pelo email: licitacao@castilho.sp.gov.br, ou ainda pelo site www.bll.org.br; qualquer pedido de esclarecimento, em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos, deverá ser encaminhado por escrito, ao Pregoeiro, na Prefeitura do Município de Castilho, Praça da Matriz, 247, nesta cidade, CEP 16920-000, ou ainda, pelo telefone (18) 3741-9000, ramal 9034. Castilho - SP, 02 de maio de 2023. Paulo Duarte Boaventura. Prefeito.

Licitações e Contratos

Aviso de Licitação

Acha-se aberto, na Prefeitura do Município de Castilho, o Processo Licitatório 82/2023, na modalidade de Pregão 23/2023, na forma presencial, para a aquisição de sacos plásticos para lixo de coleta seletiva, para atender à solicitação da Secretaria de Agricultura, Meio Ambiente e Turismo. Data: 17 de maio de 2023, às 09 horas. O edital completo e seus anexos serão fornecidos aos interessados, na Praça da Matriz, 247, na cidade de Castilho, Estado de São Paulo, e o arquivo digital será disponibilizado pelo e-mail: licitacao@castilho.sp.gov.br. Informações complementares que se fizerem necessárias deverão ser procuradas pelo interessado na Divisão de Licitações desta municipalidade, ou através do telefone (18) 3741-9000, ramal 9034, quando o assunto se relacionar com os termos do presente edital, ou na Secretaria de Agricultura, Meio Ambiente e Turismo, através do telefone (18) 3741-1662, quando a dúvida se relacionar com o objeto licitado. Castilho - SP, 02 de maio de 2023. Paulo Duarte Boaventura - Prefeito.

Acha-se aberto, na Prefeitura do Município de Castilho, o Processo Licitatório 85/2023, na modalidade de Pregão 24/2023, na forma eletrônica, para a contratação de empresa especializada para o fornecimento de material específico para a disciplina de inglês, que serão destinados



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CASTILHO

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

Quarta-feira, 03 de maio de 2023

Ano VI | Edição nº 1059

Página 5 de 8

Autorização da compra direta



Prefeitura de
Castilho
Juntos por uma nova cidade

45.663.556/0001-04

e-mail: secretaria@castilho.sp.gov.br - Fone: 18-3741-9000



AUTORIZAÇÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE **(art. 72, inc. VIII, da Lei 14.133, de 01 de abril de 2021).**

PROCESSO ADMINISTRATIVO 833/2023
PROCESSO DE CONTRATAÇÃO DIRETA 16/2023
DISPENSA 52/2023

OBJETO: Contratação de empresa especializada para fornecimento de peças e execução de serviços mecânicos em 01 (uma) máquina pesada, Motoniveladora Fiatallis FG 140, para atender à solicitação da Secretaria de Obras e Logradouros.

AUTORIZAÇÃO

PAULO DUARTE BOAVENTURA, Prefeito do Município de Castilho, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor e considerando a regularidade do processo supra, hei por bem de AUTORIZAR a contratação direta, nos termos do art. 75, inc. I, da Lei 14.133, de 01 de abril de 2021, da empresa Andramaq Peças e Serviços Ltda, inscrita no CNPJ (MF) sob nº 48.575.365/0001-70, com sede na Rua Marechal Deodoro, nº 2052, Centro, Andradina- SP, pelo preço de R\$ 41.628,80.

E condicionada à manifestação da Procuradoria Jurídica, publique-se na forma do contido no parágrafo único, do art. 72 da Lei 14.133/2021.

Castilho, 02 de maio de 2023.

Paulo Duarte Boaventura
Prefeito.

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



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CASTILHO

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

Quarta-feira, 03 de maio de 2023

Ano VI | Edição nº 1059

Página 6 de 8

Concursos Públicos/Processos Seletivos

Convocação



Prefeitura de
Castilho
Juntos por uma nova Cidade.

CPNJ: 45.663.556/0001-04



CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2022

EDITAL Nº 06/2023

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 01/2022**, torna pública a **CONVOCAÇÃO** do candidato(s) aprovado(s) no Concurso Público nº 01/2022, devidamente homologado em 06 de maio de 2022 e publicado na edição de Ano V, Edição nº 821, página 14, 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 **03 a 16 de maio 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 deve comparecer pessoalmente em conformidade com o Item 11.7 do Edital nº 01 do Concurso Público nº 01/2022.
- 2) O candidato que não comparecer no prazo estipulado neste Edital de Convocação ou não apresentar os documentos do item 11.3.1 e 11.3.3, será **eliminado** do Concurso Público, conforme Item 11.4 do Edital nº 01 do Concurso Público nº 01/2022.
- 3) Em nenhuma hipótese será prorrogado o prazo do Edital de Convocação ou Exame médico e psicológico conforme **Item 11.9** do Edital nº. 01 do Concurso Público nº 01/2022.
- 4) O candidato que não for aprovado nos exames médicos em conformidade com o emprego, exame psicológico e ser considerado inapto no ASO – Atestado de Saúde Ocupacional, **será eliminado do Concurso Público**, em conformidade com o Item **11.10 e 11.11** do Edital nº. 01 do Concurso Público nº 01/2022.
- 5) 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 01/2022.

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

Quarta-feira, 03 de maio de 2023

Ano VI | Edição nº 1059

Página 7 de 8



Prefeitura de
Castilho
Juntos por uma nova Cidade.

CPNJ: 45.663.556/0001-04



11.3. 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;
- c) Cadastro nacional de pessoa física – CPF;
- d) Certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, quando for do sexo masculino;
- e) 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;
- f) Comprovante de inscrição junto ao conselho de sua categoria para empregos regulamentados;
- g) Comprovante de conclusão da habilitação exigida para o emprego;
- h) Cadastro do PIS/PASEP, junto a Previdência, quando este não for o primeiro emprego;
- i) Certidão de nascimento ou casamento;
- j) Comprovante de residência (Conta Luz, Água ou Telefone);
- k) Cartão de vacina devidamente atualizado;
- l) CTPS (somente da página que consta a foto e o seu verso);
- m) 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;
- n) 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);
- o) 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 após entrega de documentos);
- p) Cartão de Vacina do filho menor de 6 anos de idade, atualizada;
- q) 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;
- r) CPF e certidão de nascimento ou RG do filho menor de 18 anos de idade; e
- s) 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:

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

Quarta-feira, 03 de maio de 2023

Ano VI | Edição nº 1059

Página 8 de 8



Prefeitura de
Castilho
Juntos por uma nova Cidade.

CPNJ: 45.663.556/0001-04



- 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; (<https://www.gov.br/receita-federal/pt-br>)
- b) Declaração Negativa de Acúmulo de Emprego Comissão/Efetivo/Temporário/Função Pública; (www.castilho.sp.gov.br)
- c) Certidão de Quitação Eleitoral emitida Justiça Eleitoral; (<https://www.tse.jus.br>)
- d) Certidão de Execução Criminal – CIVEC e Certidão de Execução Criminal - SAJ PG5 emitida pelo Tribunal de Justiça do Estado onde residiu nos últimos 05 (cinco) anos; (no site do Tribunal de Justiça do estado que reside. Exemplo: São Paulo. www.tjsp.jus.br).
- e) 01(uma) foto 3x4 recente;
- f) Carteira de Trabalho e Previdência Social para anotações (para quem tem a carteira de trabalho física); e
- g) Caso tenha outro emprego público que legalmente deseja acumular, deve

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

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I

CLASS	NOME DO(a) CANDIDATO(a)	RG Nº
19º	MARIA APARECIDA GOMES POSSEBON	24.965.487

Castilho, 03 de maio de 2023


PAULO DUARTE BOAVENTURA
Prefeito