



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, 17 de abril de 2019

Ano II | Edição nº 141

Página 1 de 25

SUMÁRIO

PODER EXECUTIVO DE CASTILHO	2
Atos Oficiais	2
Leis	2
Licitações e Contratos	2
Comunicados	2
Concursos Públicos / Processos Seletivos	3
Ato de Abertura	3

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, 17 de abril de 2019

Ano II | Edição nº 141

Página 2 de 25

PODER EXECUTIVO DE CASTILHO

Atos Oficiais

Leis

LEI Nº 2.784, DE 16 DE ABRIL DE 2019.

“Dispõe sobre autorização para reforma do monumento dedicado a São José, padroeiro do Município de Castilho e dá outras providências”.

APARECIDA DE FATIMA GAVIOLI NASCIMENTO, Prefeita do Município de Castilho, Estado de São Paulo, usando de das atribuições que lhe são conferidas por Lei;

Faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ela sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica a Paróquia São José, Diocese de Araçatuba autorizada reformar o monumento dedicado a São José, padroeiro do Município de Castilho, localizado na rotatória da Avenida Adinaldo Rodrigues Medeiros, esquina com o Anel Viário Prefeito Municipal Sebastião Antônio da Silva.

Art. 2º. Para a reforma ao monumento fica autorizado os seguintes procedimentos:

I – A remoção do poste de iluminação da rotatória, para a centralização do Monumento;

II – Construção de uma base de concreto revestido em pedra, com altura aproximada de 1 metro e 80 centímetros;

III – Sobre a base será colocada uma nova imagem do Padroeiro com altura aproximada de 1 metro e 60 centímetros;

IV – Revitalização Paisagística, com a retirada de algumas vegetações e o plantio de outras;

V – Iluminação do espaço público.

Art. 3º. Fica autorizada a Permissão de Uso da rotatória pelo prazo de 30 anos à Paróquia São José, Diocese de Araçatuba.

Art. 4º. As despesas decorrentes da presente Lei correrão exclusivamente por conta da Paróquia São José,

Diocese de Araçatuba.

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

Prefeitura do Município de Castilho/SP, 16 de abril de 2019.

APARECIDA DE FATIMA GAVIOLI NASCIMENTO

Prefeita

Publicada e registrada nesta Secretaria, na data supra.

JORGE ABDO ABDALLA

Secretário de Administração

Licitações e Contratos

Comunicados

Processo Licitatório 10/19 – Pregão 07/19. Objeto: Registro de preços para a contratação de empresa especializada na prestação de serviço de transporte e destinação final de resíduos sólidos domiciliares coletados no Município de Castilho. Comunicado do Pregoeiro. Comunica que irá retomar o julgamento do certame supra em sessão pública a ser realizada na data de 24 de abril de 2019, às 09 horas, na Sala de Licitações da Prefeitura do Município de Castilho, Praça da Matriz, 247. Castilho – SP, 16 de abril de 2019. Hélio Prates Brandão. Pregoeiro.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CASTILHO

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

Quarta-feira, 17 de abril de 2019

Ano II | Edição nº 141

Página 3 de 25

Concursos Públicos / Processos Seletivos

Ato de Abertura



GOVERNO DE
CASTILHO
A CIDADE CADA DIA MELHOR

ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 45.663.556/0001-04



Página 1

PROCESSO SELETIVO Nº: 001/2019 EDITAL Nº 01

A Prefeitura do Município de Castilho, situada Praça da Matriz, sob nº 247 - Centro, CEP 16.920-000 - Castilho/SP, Estado de São Paulo, por intermédio da Prefeita, Sra. **Aparecida de Fátima Gavioli Nascimento**, no uso de suas atribuições legais, torna pública a abertura de inscrições e estabelece normas relativas à realização de Processo Seletivo destinado a selecionar candidatos visando atender a necessidade temporária de excepcional interesse público para a contratação temporária para função de **MOTORISTA**.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo será regido por este Edital, por seus Anexos e eventuais retificações, e sua execução caberá à **Comissão Municipal para Execução e Acompanhamento do Processo Seletivo**, nomeado pela **Portaria nº 76, de 15 de abril de 2019**, com supervisão do Departamento de Recursos Humanos.

1.2. Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário oficial de Brasília.

1.3. Ao número de vagas estabelecidos no Anexo I deste Edital poderão ser acrescidas novas vagas que surgirem, para eventual contratação temporária dos classificados que estiverem em reserva de contingente, observada a disponibilidade financeira e orçamentária, e forem autorizadas pela Prefeitura Municipal de Castilho, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo.

1.4. O Regime Jurídico que disciplinará o emprego temporário oferecido neste Edital é o da CLT - **Consolidação das Leis do Trabalho, conforme Decreto-Lei nº 5.452, de 1º maio de 1943**.

1.5. Os empregos temporários oferecidos neste Edital estão sujeitos as Normas Internas, Portarias, Decretos, Leis Municipais, Leis Estaduais e Leis Federais.

2. ESPECIFICAÇÕES DOS EMPREGOS

2.1. Empregos, número de vagas, requisitos, remuneração e carga horária semanal, constam do **Anexo I** deste Edital.

2.2. Principais atribuições dos empregos constam do Anexo I deste Edital.

2.3. Os motoristas contratados temporariamente prestarão serviços na Prefeitura de Castilho, conforme necessidade das Secretarias e Departamentos.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CASTILHO

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

Quarta-feira, 17 de abril de 2019

Ano II | Edição nº 141

Página 4 de 25



GOVERNO DE
CASTILHO
A CIDADE CADA DIA MELHOR

ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 45.663.556/0001-04



Página 2

3. REQUISITOS PARA INVESTIDURA NOS EMPREGOS

3.1. O candidato aprovado e classificado neste Processo Seletivo, na forma estabelecida neste Edital, será contratado no emprego temporário de acordo com as disposições do item 13 deste Edital, se atendidas as seguintes exigências:

- 3.1.1. seja brasileiro nato, naturalizado ou estrangeiro que goze das prerrogativas do art. 12 e do Inciso I do art. 37 da Constituição da República;
- 3.1.2. gozar dos direitos políticos;
- 3.1.3. ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data da inscrição;
- 3.1.4. estar quite com as obrigações eleitorais;
- 3.1.5. estar quite com as obrigações do Serviço Militar, quando se tratar de candidato do sexo masculino;
- 3.1.6. ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do emprego, que poderá ser aferida mediante perícia médica, realizada por médico indicado pela Prefeitura Municipal de Castilho de caráter eliminatório.
- 3.1.7. comprovar escolaridade exigida para o emprego, conforme estabelecido no Anexo I deste Edital, na data da posse;

3.2. Os requisitos descritos no Anexo I deste Edital, deverão ser atendidos cumulativamente e a comprovação de atendimento Item 13 desde Edital.

3.3. A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no item 3.1 e 13 deste Edital impedirá a contratação do candidato.

4. DA DIVULGAÇÃO

4.1. O Edital do Processo Seletivo e todos seus atos subseqüentes serão divulgados na íntegra no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Castilho (www.castilho.sp.gov.br) e na Imprensa Oficial do município, <https://imprensaoficialmunicipal.com.br/castilho>, conforme Lei Municipal nº 2.732, de 22 de maio de 2018.

4.2. É de inteira responsabilidade do CANDIDATO, acompanhar a publicação de todos os atos, editais, avisos e comunicados referentes a este Processo Seletivo que sejam publicados através dos meios de divulgação acima citados.

4.3. Não haverá avisos pelos correios dos atos do certame, presumindo-se que os candidatos estão cientificados dos atos concernentes ao Processo Seletivo nos termos dispostos nos itens 4.1. a 4.2. deste Edital.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1. As inscrições serão efetuadas exclusivamente nas formas descritas neste Edital.

5.2. Antes de efetuar a inscrição e o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e certificar-se que preenche todos os requisitos exigidos.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CASTILHO

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

Quarta-feira, 17 de abril de 2019

Ano II | Edição nº 141

Página 5 de 25



GOVERNO DE
CASTILHO
A CIDADE CADA DIA MELHOR



ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 45.663.556/0001-04

Página 3

5.3. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

5.4. Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória, condicional ou extemporânea.

5.5. A inscrição e o valor pago referente à taxa de inscrição são pessoais e intransferíveis.

5.6. Em nenhuma hipótese será aceita transferência de inscrições entre pessoas, alteração de locais de realização das provas e alteração da inscrição do concorrente na condição de candidato da ampla concorrência para a condição de portador de deficiência.

5.7. A declaração falsa ou inexata dos dados constantes do Formulário de Inscrição determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

5.8. PROCEDIMENTO PARA INSCRIÇÃO.

5.8.1. As inscrições serão realizadas exclusivamente na Secretaria de Educação no seguinte endereço.

Local : **Avenida Agnaldo Rodrigues de Medeiros, nº 72**

Período : **29/04/2019 a 07/05/2019.**

Horário : **8horas às 11horas e das 14horas às 17horas.**

5.8.2. O candidato deve entregar no ato da inscrição, cópia simples:

5.8.2.1. CHN exigida no Anexo I;

5.8.2.2. comprovante do curso de passageiros e do curso de transporte escolar válido (quando não constar na CHN)

5.8.2.3. comprovante de escolaridade exigida no Anexo I;

5.8.2.4. comprovante de endereço; e

5.8.2.5. comprovante de depósito da Taxa de Inscrição.

5.8.3. Para fins de desempate conforme Item 9, anexar comprovante que participou do Júri nos últimos 02(dois) anos e/ou comprovante que trabalhou na última eleição.

5.8.4. O valor da Taxa de Inscrição a ser pago em moeda corrente para participação neste PROCESSO SELETIVO será de **R\$ 30(trinta reais)**.

5.8.5. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado por depósito bancário em moeda corrente (dinheiro), que será cobrada a título de reembolso de despesas com materiais e serviços, conforme dados abaixo.

Banco : **Caixa Econômica Federal**

Agência : **nº 2019**

Operação : **06**

Conta : **nº 03-3.**

Praça da Matriz, 247 – Caixa Postal 08 – Centro – CEP 16.920-000 – Fone: (18) 3741-9000- Castilho/SP

E-mail: secretaria@castilho.sp.gov.br

Site: www.castilho.sp.gov.br



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CASTILHO

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

Quarta-feira, 17 de abril de 2019

Ano II | Edição nº 141

Página 6 de 25



GOVERNO DE
CASTILHO
A CIDADE CADA DIA MELHOR

ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 45.663.556/0001-04



Página 4

- 5.8.6. O depósito poderá ser realizada antecipadamente ao período de inscrição.
- 5.8.7. O prazo para realização do depósito bancário é até do dia **07/05/2019**, dentro do horário do expediente bancário.
- 5.8.8. Não será aceito em hipótese alguma, comprovante de entrega de envelope para fins de depósito em caixa eletrônico.
- 5.8.9. O valor da taxa de inscrição não será devolvido ao candidato, salvo nas hipóteses de cancelamento ou não realização do Processo Seletivo.
- 5.8.10 A inscrição somente será efetuada pelo candidato ou por representante legalmente constituído.
- 5.8.11. A inscrição por Procuração será feita mediante entrega do respectivo instrumento de mandato com firma reconhecida e cópia reprográfica autenticada do documento de identidade do procurador.
- 5.8.12. O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas na Ficha de Inscrição por seu representante legalmente constituído, arcando com as consequências advindas de eventuais erros de preenchimento e entrega de documentação.
- 5.8.13. O candidato ou seu procurador, antes de assinar a ficha de inscrição deve verificar todos os dados antes de assinar, sendo total e irrestrita responsabilidade pelas informações constante na ficha de inscrição.
- 5.8.14. O candidato ou seu procurador receberá um comprovante de inscrição ao qual será usado em todo procedimento do Processo Seletivo.
- 5.8.15. A **Comissão Municipal para Execução e Acompanhamento do Processo Seletivo** divulgará, conforme item 4., a Lista de Inscrições.
- 5.8.16. Após a divulgação da Lista de Inscritos, o candidato, tendo pago sua taxa de inscrição e realizado a inscrição, e seu nome não constando na lista, poderá interpor recurso no prazo do Item 10.
- 5.9. São condições de inscrição.
- 5.9.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado;
 - 5.9.2. Ter 18 anos completos no ato da inscrição;
 - 5.9.3. Estar com o título eleitoral em vigor;
 - 5.9.4. Estar em dia com o serviço militar, quando do sexo masculino; e
 - 5.9.5. Satisfazer as exigências do Anexo I.
- 5.10. O candidato é responsável pelos dados informados por ele no ato da inscrição.
- 5.11. Não serão aceitas inscrições de outra forma não prevista neste edital.
- 5.12. A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição, prova ou contratação do candidato, desde que verificadas falsidades de declarações ou documentos.
- 5.13. Compete à **Comissão Municipal para Execução e Acompanhamento do Processo Seletivo**, o indeferimento das inscrições quando ocorrerem irregularidades.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CASTILHO

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

Quarta-feira, 17 de abril de 2019

Ano II | Edição nº 141

Página 7 de 25



GOVERNO DE
CASTILHO
A CIDADE CADA DIA MELHOR



ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 45.663.556/0001-04

Página 5

5.14. Do indeferimento do pedido, caberá recurso dirigido a **Comissão Municipal para Execução e Acompanhamento do Processo Seletivo**, conforme Item 10 deste Edital.

5.15. Interposto o recurso, e não tendo havido decisão, o candidato poderá participar condicionalmente das provas que se realizarem.

5.16. Qualquer dúvida que o candidato tenha, que não esteja esclarecida neste edital, deverá ser encaminhada **Comissão Municipal para Execução e Acompanhamento do Processo Seletivo**, conforme **Anexo II**.

5.17. Os candidatos deverão declarar, quando da inscrição, ser portadores de deficiência, especificando-a, e submeterem-se quando convocados, a exame médico, que concluirá sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício do emprego.

6. VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA - PCD

6.1. Das vagas oferecidas neste Edital e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade deste Processo Seletivo, 5% (cinco por cento) por emprego, serão destinadas as pessoas com deficiência, e providas na forma do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações.

6.2. As deficiências dos candidatos, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais, devem permitir o desempenho adequado das atribuições especificadas para o emprego.

6.3. A **PCD**, ao se inscrever no Processo Seletivo, deverá observar a compatibilidade das atribuições do emprego ao qual pretende concorrer com a sua deficiência.

6.4. As **PCD**, resguardadas as condições previstas no Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, particularmente em seu art. 40, participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida.

6.5. Para fins de reserva de vagas prevista no item 6.1. deste Edital, somente serão consideradas como pessoas com deficiência aquelas que se enquadrem nas situações previstas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999.

6.6. Procedimentos Especiais para Inscrição

6.6.1. A **PCD**, durante o preenchimento da Inscrição, além de observar os procedimentos descritos no item 5. e seus subitens deste Edital, deverá indicar qual o tipo de deficiência, passando assim concorrer às vagas destinadas às **PCD**.

6.6.2. O candidato **PCD** que não preencher os campos específicos na Inscrição e não cumprir o determinado neste edital terá a sua inscrição processada como candidato de ampla concorrência e não poderá alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.

Praça da Matriz, 247 – Caixa Postal 08 – Centro – CEP 16.920-000 – Fone: (18) 3741-9000- Castilho/SP

E-mail: secretaria@castilho.sp.gov.br

Site: www.castilho.sp.gov.br



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CASTILHO

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

Quarta-feira, 17 de abril de 2019

Ano II | Edição nº 141

Página 8 de 25



GOVERNO DE
CASTILHO
A CIDADE CADA DIA MELHOR

ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 45.663.556/0001-04



Página 6

6.6.3. O candidato **PCD** que desejar concorrer a vagas de ampla concorrência poderá fazê-lo por opção e responsabilidade pessoal, informando a referida opção no Formulário de Inscrição, não podendo, a partir de então, concorrer às vagas reservadas para **PCD**, conforme disposição legal.

6.6.4. O candidato deverá apresentar no ato da inscrição o Laudo Médico, original ou cópia autenticada em serviço notarial e de registros (Cartório de Notas), expedido no prazo máximo de 90 (noventa) dias antes do término das inscrições, o qual deverá atestar a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência, da seguinte forma:

6.6.4.1. O Laudo Médico mencionado terá validade somente para este Processo Seletivo e não será devolvido, ficando a sua guarda sob a responsabilidade da **Comissão Municipal para Execução e Acompanhamento do Processo Seletivo**.

6.6.4.2. Os candidatos **PCD** aprovados e convocados, serão submetidos à perícia médica para verificar existências e a compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições do emprego de motorista, de acordo com o Decreto Federal nº 3298/1999 e suas alterações, para fins de confirmação da contratação, a ser elaborada pela Divisão de Segurança e Medicina do Trabalho e comprovada a inexistência ou incompatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições do emprego de motorista, o candidato será eliminado.

6.6.4.3 As **PCD** participarão deste Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que diz respeito ao conteúdo e a avaliação das provas.

6.6.4.4. Não ocorrendo à aprovação de candidatos **PCD** em número suficiente para preencher as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados no respectivo Processo Seletivo, nos termos da legislação vigente, respeitada a ordem de classificação.

6.7. Solicitação de Condições Especiais para Realização das Provas

6.7.1. O candidato **PCD** poderá requerer a condição especial para a realização das provas, indicando a condição de que necessita para a realização destas, conforme previsto no artigo 40, parágrafos 1º e 2º do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, dentro do prazo de inscrição.

6.7.2. A realização de provas nas condições especiais solicitadas pelo candidato **PCD**, assim considerada aquela que possibilita a prestação do exame respectivo, será condicionada à solicitação do candidato e à legislação específica, devendo ser observada a possibilidade técnica examinada pela **Comissão Municipal para Execução e Acompanhamento do Processo Seletivo**.

6.7.3. O candidato **PCD** deverá apresentar juntamente com os documentos de inscrição, a Solicitação para Condições Especiais para a realização da prova (Anexo III), acompanhada do Laudo Médico.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CASTILHO

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

Quarta-feira, 17 de abril de 2019

Ano II | Edição nº 141

Página 9 de 25



GOVERNO DE
CASTILHO
A CIDADE CADA DIA MELHOR



ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 45.663.556/0001-04

Página 7

6.7.4. Os candidatos deverão observar o período para solicitação das condições especiais para realização das provas, nos termos no item 6. deste Edital, sob pena de não terem concedidas às condições solicitadas, seja qual for o motivo alegado.

6.7.5. Na falta do Laudo Médico ou não contendo este as informações indicadas no item 6. e seus subitens ou for entregue fora do prazo, o candidato perderá o direito de concorrer às vagas destinadas neste Edital, aos candidatos portadores de deficiência, mesmo que declarada tal condição no Formulário de Inscrição, bem como não terá atendida a condição especial para realização das provas.

6.7.6. O candidato **PCD** que necessitar de tempo adicional para a realização das provas deverá entregar parecer emitido por especialista da área de sua deficiência justificando a necessidade de tempo adicional, nos termos do § 2º do art. 40, do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, juntamente com a Solicitação para Condições Especiais para a realização da prova (Anexo III), juntamente com os documentos para inscrição.

6.7.7. Aos deficientes visuais (amblíopes), que solicitarem prova especial ampliada, serão oferecidas provas com tamanho de letra correspondente a corpo 22.

6.7.8. O deferimento dos pedidos de condições especiais para realização das provas fica condicionado à indicação constante no Laudo Médico.

6.8. A **Comissão Municipal para Execução e Acompanhamento do Processo Seletivo** publicará conforme Item 4, a relação dos candidatos que tiveram suas inscrições como **PCD** e/ou pedido de condições especiais indeferidos, de acordo com o Laudo Médico e parecer da Equipe Multiprofissional quando for o caso.

6.8.1. O candidato disporá constante no item 10, contados do primeiro dia subsequente da data de publicação da relação citada no item 6.8., para contestar o indeferimento por meio de recurso.

6.8.2. Os candidatos que fizerem suas inscrições como **PCD** e não atenderem as exigências previstas no Item 6 do Edital, serão considerados como candidatos de ampla concorrência e seu número de inscrição deverá constar na lista de homologação principal.

6.8.3. O recurso direcionado à **Comissão Municipal para Execução e Acompanhamento do Processo Seletivo** deverá ser protocolado, diretamente pelo candidato ou por terceiro, com indicação precisa do objeto em que o candidato se julgar prejudicado, no prazo determinado no item 6.7.1., na **Prefeitura de Castilho, Praça da Matriz, nº. 247, Centro - Castilho/SP - CEP: 16920-000 no horário das 8h as 11h e das 13h as 17h.**

6.8.4. Os Recursos deverão ser entregues digitados, em 02 (duas) vias (original e cópia) no Setor de Protocolo da Prefeitura de Castilho.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CASTILHO

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

Quarta-feira, 17 de abril de 2019

Ano II | Edição nº 141

Página 10 de 25



GOVERNO DE
CASTILHO
A CIDADE CADA DIA MELHOR

ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 45.663.556/0001-04



Página 8

6.8.5. Não serão considerados os recursos encaminhados via fax, telegrama, internet ou qualquer outra forma que não esteja prevista neste edital, assim como aqueles apresentados fora do prazo determinado no Item 10 deste Edital.

6.8.6. Não serão aceitos pedidos de revisão após o prazo determinado no item 10. deste Edital.

7. DAS FASES DO PROCESSO SELETIVO

7.1. O Processo Seletivo será composto de:

7.1.1. PROVA OBJETIVA, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os candidatos.

7.1.2. DOCUMENTOS, apresentar todos documentos conforme Item 13, para todos candidatos convocados.

7.1.3. EXAME MÉDICO, submeter-se ao ASO - Atestado de Saúde Ocupacional Admissional, em especial exame conforme § 6º do Artigo 168 da CLT, para todos candidatos convocados.

7.2. O candidato que não satisfazer todas as etapas contidas no item 7.1, será eliminado do Processo Seletivo, ficando impossibilitado da contratação e eliminado do Processo Seletivo.

8. DA PROVA OBJETIVA

8.1. DA PROVA OBJETIVA – CLASSIFICATÓRIA E ELIMINATÓRIA

8.1.1. A realização da Prova Objetiva está prevista para o dia **26 de maio de 2019** em **horários e locais a serem divulgados**.

8.1.1.1. A Prova objetiva para o emprego de Motorista, tem caráter eliminatório e classificatório sendo composta de 40 (quarenta) questões objetivas de múltipla escolha, com 05 (cinco) opções de resposta, das quais apenas uma preenche corretamente os requisitos da questão, sendo 20(vinte) perguntas de Legislação de Trânsito, 10(dez) perguntas de Língua Portuguesa e 10(dez) perguntas de Conhecimentos Gerais.

8.1.2. As provas serão realizadas no Município de Castilho, caso haja qualquer impedimento para realização das provas na data/horário especificados, será publicada retificação nos meios previstos no item 4.

8.1.3. As provas objetivas de múltipla escolha terão duração máxima de **03 (três) horas**.

8.1.4. O presente Edital tem o conteúdo programático especificado em seu Anexo IV.

8.1.5. A prova objetiva de múltipla escolha será atribuída um valor de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

Praça da Matriz, 247 – Caixa Postal 08 – Centro – CEP 16.920-000 – Fone: (18) 3741-9000- Castilho/SP

E-mail: secretaria@castilho.sp.gov.br

Site: www.castilho.sp.gov.br



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CASTILHO

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

Quarta-feira, 17 de abril de 2019

Ano II | Edição nº 141

Página 11 de 25



GOVERNO DE
CASTILHO
A CIDADE CADA DIA MELHOR

ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 45.663.556/0001-04



Página 9

8.1.6. O candidato, para ser classificado, deverá obter um mínimo de **50 (cinquenta) pontos**, o candidato que obtiver nota inferior a 50(cinquenta) pontos serão desclassificados do certame.

8.1.7. Os candidatos que obtiverem os pontos necessários e forem classificados, serão submetidos conforme Edital de Convocação e na ordem decrescente de classificação à Avaliação Médica, à medida do surgimento de necessidade de novas contratações temporárias a critério da Administração Municipal, sendo a mesma de caráter eliminatório, conforme o laudo médico fornecido pelo profissional designado, especialmente para esta finalidade.

8.1.8. Na hipótese de anulação de questões da prova, serão pontuadas para os candidatos que não estiverem com a pontuação correta em determinada questão.

8.1.9. Não serão contados os pontos:

8.1.9.1. Das questões da prova assinaladas no cartão de respostas que contenham emendas e/ou rasuras, ainda que legíveis;

8.1.9.2. Das questões da prova que contenham mais de uma opção de resposta assinalada no cartão de respostas;

8.1.9.3. Das questões da prova que não estiverem assinaladas no cartão de respostas;

8.1.9.4. Da prova cujo cartão de respostas for preenchido fora das especificações contidas no mesmo ou nas instruções da prova.

8.1.10. Para a realização da prova, respondida em cartão de respostas, os candidatos deverão dispor de caneta esferográfica de escrita preta ou azul (escrita normal).

8.1.11. Os candidatos somente poderão se retirar do local da prova depois de transcorrido o tempo mínimo de **1h (uma hora)** do início da mesma.

8.1.12. Para realização das provas, o candidato deverá portar somente caneta esferográfica de tinta azul ou preta, lápis e borracha. Todos os materiais e pertences diferente serão retidos.

8.1.13. Os 03 (três) últimos candidatos de cada sala onde estiver sendo realizada a prova somente poderão entregar a respectiva prova e retirar-se do local simultaneamente.

8.1.14. No final da prova os últimos 03(três) candidatos, juntamente com o fiscal de sala, um membro da comissão e o Diretor de Recursos Humanos, assinarão no verso de todos os Cartão Resposta e o envelope contendo os respectivos cartões resposta.

8.1.15. Não haverá segunda chamada para a Prova Objetiva. O não comparecimento na Prova Objetiva, qualquer que seja a alegação, acarretará a eliminação automática do candidato do certame.

8.1.16. É vedado ao candidato prestar a prova objetiva fora do local, data e horário, divulgados pela organização do Processo Seletivo, e nem haverá segunda chamada para prova.

Praça da Matriz, 247 – Caixa Postal 08 – Centro – CEP 16.920-000 – Fone: (18) 3741-9000- Castilho/SP

E-mail: secretaria@castilho.sp.gov.br

Site: www.castilho.sp.gov.br



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CASTILHO

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

Quarta-feira, 17 de abril de 2019

Ano II | Edição nº 141

Página 12 de 25



GOVERNO DE
CASTILHO
A CIDADE CADA DIA MELHOR

ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 45.663.556/0001-04



Página 10

8.1.17. Será automaticamente **ELIMINADO** do certame o candidato que, durante a realização da prova:

- 8.1.17.1. usar ou tentar usar meios fraudulentos ou ilegais para a sua realização;
- 8.1.17.2. for surpreendido dando ou recebendo auxílio na resolução da prova;
- 8.1.17.3. utilizar-se de anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta;
- 8.1.17.4. utilizar-se ou deixar ligados quaisquer equipamentos eletrônicos que permitam o armazenamento ou a comunicação de dados e informações;
- 8.1.17.5. faltar com a devida urbanidade para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, as autoridades presentes ou candidatos;
- 8.1.17.6. afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- 8.1.17.7. ausentar-se da sala, durante a prova, portando o Cartão de Respostas;
- 8.1.17.8. descumprir as instruções contidas no formulário intitulado Instruções para Realização da Prova;
- 8.1.17.9. perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.

8.1.18. Não será permitido, durante o período de prova, o porte de arma, não podendo o candidato adentrar ao recinto da realização das provas portando arma de fogo ou outra.

8.1.19. Para a entrada nos locais de prova, os candidatos deverão apresentar:

- 8.1.19.1. Comprovante de Inscrição;
- 8.1.19.2. Cédula de Identidade, CNH, CTPS ou Carteira expedida por Órgãos ou Conselhos de Classe que tenham força de **documento de identificação com foto**.

8.1.20. Não serão aceitas cópias de documentos, ainda que autenticadas ou protocolos para substituir os documentos de identificação.

- 8.1.20.1. O candidato que não apresentar um documento oficial com foto em conformidade com o Item 8.1.18.2. desde edital não poderá realizar a Prova Objetiva e estará eliminado do certame.

8.1.21. Os candidatos deverão comparecer ao local de prova com antecedência mínima de **30 (trinta)** minutos em relação ao início da mesma. **Não será admitido ingresso de candidatos no local de realização das provas após o horário fixado para o seu início.**

8.1.22. Os portões dos locais de realização das provas serão trancados no horário fixado para o seu início, em hipótese alguma será permitida a entrada após este horário.

8.1.23. O candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva para o Cartão de Respostas, que será o único documento válido para a correção. O preenchimento do Cartão de Respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas na capa do Caderno de Questões. Não haverá substituição do Cartão de Respostas por erro do candidato.

8.1.24. O candidato, ao encerrar a prova, entregará ao fiscal de prova/sala o cartão resposta e o caderno de prova.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CASTILHO

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

Quarta-feira, 17 de abril de 2019

Ano II | Edição nº 141

Página 13 de 25



GOVERNO DE
CASTILHO
A CIDADE CADA DIA MELHOR

ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 45.663.556/0001-04



Página 11

- 8.1.25. Os gabaritos da prova estarão disponíveis em conformidade com o Item 4.
- 8.1.26. Os candidatos só poderão levar consigo o caderno de questões depois de transcorrido o tempo mínimo de **1h30m (uma hora e trinta minutos)** do início da prova.

9. CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE.

- 9.1. A classificação final dos candidatos, em ordem decrescente de acordo com a pontuação obtida na Prova Objetiva.
- 9.2. Havendo empate na nota da Prova Objetiva, o candidato terá preferência nos seguintes termos:
- 9.2.1. O candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei Federal n. 10.741, de 1º de outubro de 2003 – Estatuto do Idoso, na data do término das inscrições;
 - 9.2.2. Aplicado o disposto no item 9.2.1. e persistindo o empate, terá preferência o candidato que for ou foi jurado nos últimos 2(dois) anos, devidamente comprovado;
 - 9.2.3. Aplicado o disposto no item 9.2.1. e 9.2.2, e persistindo o empate, terá preferência o candidato que trabalhou na última eleição, devidamente comprovado;
 - 9.2.4. Aplicado o disposto no item 9.2.1., 9.2.2 e 9.2.3. e persistindo o empate, terá preferência o candidato tenha obtido o maior número de pontos na prova de Legislação de Trânsito; e
 - 9.2.5. Aplicado o disposto no item 9.2.1., 9.2.2., 9.2.3. e 9.2.4. e persistindo o empate, será dada preferência, para efeito de classificação, ao candidato de maior idade, assim considerando “dia, mês e ano do nascimento”, e desconsiderando “hora de nascimento”.
- 9.3. Não sendo possível a aplicação do dispositivo 9.2., ou ainda persistindo o empate, será efetuado sorteio para definição de ordem de classificação.
- 9.4. O candidato **PCD** irá figurar na lista de classificação correspondente às vagas de ampla concorrência, porém seu nome será publicado com a indicação de pessoa com deficiência.
- 9.5. A classificação será publicada conforme Item 4.

10. DOS RECURSOS

- 10.1. Caberá interposição de recurso fundamentado, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados do primeiro dia subsequente à data de publicação do objeto do recurso, nas seguintes situações:
- 10.1.1. relação dos candidatos inscritos;
 - 10.1.2. de qualquer questão da prova objetiva;
 - 10.1.3. contra a totalização dos pontos obtidos na Prova Objetiva, desde que se refira a erro de cálculo das notas; e



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CASTILHO

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

Quarta-feira, 17 de abril de 2019

Ano II | Edição nº 141

Página 14 de 25



GOVERNO DE
CASTILHO
A CIDADE CADA DIA MELHOR

ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 45.663.556/0001-04



Página 12

10.1.4. do indeferimento contra erros ou omissões na atribuição de notas ou na classificação, a contar da data da divulgação do resultado das provas.

10.2. Os prazos exigidos neste Edital só iniciarão e terminarão em dias úteis, e serão contados da seguinte forma: incluir-se-á o dia de início e o dia do final.

10.3. O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.

10.4. Os recursos mencionados no item 10.1. deste Edital, direcionados à **Comissão Municipal para Execução e Acompanhamento do Processo Seletivo** deverão ser entregues e devidamente protocolado na recepção do Paço Municipal, diretamente pelo candidato ou por terceiro, com indicação precisa do objeto em que o candidato se julgar prejudicado, no prazo determinado no item 10.1., localizado na **Prefeitura Municipal de Castilho, Praça da Matriz, 247 - Centro - Castilho/SP - CEP 16.920-000**.

10.5. Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile, telex, telegrama, Internet, via Correios ou qualquer outra forma que não esteja prevista neste edital, assim como aqueles apresentados fora do prazo determinado no item 10.1. deste Edital.

10.6. Os Recursos deverão ser entregues digitados, em 02 (duas) vias (original e cópia) na Prefeitura Municipal de Castilho.

10.7. O recurso deverá obedecer às seguintes determinações:

10.7.1. ser digitado ou datilografado e entregue em 02 (duas) vias (original e cópia);

10.7.2. ser elaborado com argumentação lógica, consistente e acrescida de indicação da bibliografia pesquisada pelo candidato para fundamentar seus questionamentos;

10.7.3. ser apresentado de forma independente para cada questão, ou seja, cada questão recorrida deverá ser apresentada em folha separada conforme modelo do Anexo III.

10.8. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento mencionado no item 10.1. deste Edital, devidamente fundamentado.

10.9. Não serão considerados requerimentos, recursos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor seja objeto de recurso apontado no item 10.1.

10.10. A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento do recurso será disponibilizada ao candidato junto a **Comissão Municipal para Execução e Acompanhamento do Processo Seletivo**.

10.11. O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes na prova, independente de interposição de recurso.

10.12. Alterado o gabarito oficial, de ofício ou por força de provimento de recurso, as provas serão corrigidas de acordo com o novo gabarito.

Praça da Matriz, 247 – Caixa Postal 08 – Centro – CEP 16.920-000 – Fone: (18) 3741-9000- Castilho/SP

E-mail: secretaria@castilho.sp.gov.br

Site: www.castilho.sp.gov.br



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CASTILHO

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

Quarta-feira, 17 de abril de 2019

Ano II | Edição nº 141

Página 15 de 25



GOVERNO DE
CASTILHO
A CIDADE CADA DIA MELHOR

ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 45.663.556/0001-04



Página 13

10.13. Na ocorrência dos dispostos nos itens 10.11. e 10.12. deste Edital, poderá haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida.

10.14. Os candidatos deverão identificar as razões recursais, inclusive sobre a necessidade de vista do gabarito e caderno de provas. Ficará a critério da **Comissão Municipal para Execução e Acompanhamento do Processo Seletivo**, decidir o meio pelo qual o candidato terá concedida a vista ao Caderno de Questões e/ou Cartão de Respostas.

10.15. Os recursos, requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares serão desconsiderados quando protocolados fora do prazo.

11. HOMOLOGAÇÃO

11.1. O Resultado Final do Processo Seletivo será homologado pela Prefeitura Municipal de Castilho.

11.2. O ato de homologação do resultado final deste Processo Seletivo será publicado, conforme o Item 4.

12. CONTRATAÇÃO

12.1. Concluído este Processo Seletivo e homologado o resultado final, a concretização do ato de contratação dos candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertado neste Edital obedecerá à estrita ordem de classificação, ao prazo de validade deste Processo Seletivo, à conveniência da administração e ao cumprimento das disposições legais pertinentes.

12.2. Em caso de surgimento de novas vagas durante o prazo de validade deste Processo Seletivo, observada a disponibilidade financeira e orçamentária, poderão ser contratados mais candidatos aprovados, de acordo com a estrita ordem de classificação, sendo 5% (cinco por cento) delas destinadas aos candidatos inscritos como PCD.

12.3. A contratação dos candidatos com deficiência aprovados e classificados neste Processo Seletivo observará, para cada emprego, a proporcionalidade e a alternância com os candidatos de ampla concorrência.

12.4. Em qualquer hipótese, a aprovação neste Processo Seletivo não implica na obrigatoriedade de contratação e eventual por parte da **Prefeitura Municipal de Castilho**, cujas convocações obedecerão aos critérios de conveniência, oportunidade e interesse público.

Praça da Matriz, 247 – Caixa Postal 08 – Centro – CEP 16.920-000 – Fone: (18) 3741-9000- Castilho/SP

E-mail: secretaria@castilho.sp.gov.br

Site: www.castilho.sp.gov.br



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CASTILHO

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

Quarta-feira, 17 de abril de 2019

Ano II | Edição nº 141

Página 16 de 25



GOVERNO DE
CASTILHO
A CIDADE CADA DIA MELHOR

ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 45.663.556/0001-04



Página 14

13. DA DOCUMENTAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO

13.1. Para efeito de contratação, a habilitação do candidato fica condicionada a aprovação em todas as avaliações do Processo Seletivo e comprovação da aptidão física e mental de caráter eliminatório.

13.2. Os candidatos serão contratados nos termos da Legislação Municipal, sujeitando-se à disciplina da CLT, bem como todas as normas internas como Decretos, Portarias, Normativos.

13.3. Para ser contratado no emprego temporário em que foi aprovado, o candidato deverá atender aos requisitos de investidura dispostos no item 3 e Anexo I deste Edital e apresentar obrigatoriamente original e cópias simples dos seguintes documentos:

13.3.1. Cédula de identidade (RG), frente e verso;

13.3.2. Título de eleitor;

13.3.3. Cadastro nacional de pessoa física – CPF;

13.3.4. Certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, quando for do sexo masculino;

13.3.5. CPF do pai e da mãe;

13.3.6. Comprovante de conclusão da habilitação exigida para o emprego, de acordo com o Anexo I;

13.3.7. Comprovante de registro em órgão de classe, quando se tratar de profissão regulamentada;

13.3.8. Cartão de cadastramento no PIS/PASEP, quando este não for o primeiro emprego;

13.3.9. Certidão de nascimento ou casamento;

13.3.10. Comprovante de residência (Conta Luz, Água ou Telefone);

13.3.11. Cartão de vacina devidamente atualizado;

13.3.12. CTPS (Xerox somente da página que consta a foto e o seu verso);

13.3.13. Certidão de nascimento, e cédula de identidade (RG) e CPF dos filhos, quando for o caso;

13.3.14. Cartão de vacina dos filhos menores de 6 anos;

13.3.15. Filhos de 7 a 17 anos - Comprovante de frequência escolar;

13.3.16. Filhos menor de 7 anos - Caderneta de vacinação ou documento equivalente;

13.3.17. CNH - Carteira Nacional de Habilitação com os cursos, conforme Anexo I.

13.4. No Original

13.4.1. 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;

13.4.2. Declaração de bens ou valores que integram o patrimônio até a data da posse, devidamente instruída, ou a última declaração de imposto de renda **exercício 2019**, conforme Lei Federal n.º: 8.730/93;

Praça da Matriz, 247 – Caixa Postal 08 – Centro – CEP 16.920-000 – Fone: (18) 3741-9000- Castilho/SP

E-mail: secretaria@castilho.sp.gov.br

Site: www.castilho.sp.gov.br



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CASTILHO

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

Quarta-feira, 17 de abril de 2019

Ano II | Edição nº 141

Página 17 de 25



GOVERNO DE
CASTILHO
A CIDADE CADA DIA MELHOR

ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 45.663.556/0001-04



Página 15

- 13.4.3. Declaração, informando se exerce ou não outro emprego, emprego ou função pública no âmbito federal, estadual ou municipal;
- 13.4.4. Declaração, informando se já é aposentado, por qual motivo e junto a qual regime de previdência social, se for o caso;
- 13.4.5. Certidão de Quitação Eleitoral emitida Justiça Eleitoral;
- 13.4.6. Atestado de que não possui registro de antecedentes criminais, emitido pelo Fórum, onde residiu nos últimos 05 (cinco) anos; e
- 13.4.7. 01(uma) foto 3x4 recente.
- 13.5. Estará impedido de ser contratado o candidato que deixar de apresentar qualquer um dos documentos especificados no item 13.3. e 13.4. deste Edital, bem como deixar de comprovar qualquer um dos requisitos para investidura no emprego estabelecido no item 3. Deste Edital.
- 13.6. O Edital de Convocação para contrato será publicado na Imprensa Oficial do Município, conforme Item 4 deste edital.
- 13.7. O candidato deve comparecer **pessoalmente** no Departamento de Recursos Humanos, situado no Paço Municipal, na Praça da Matriz, nº 247, Centro, Castilho/SP - CEP 16.900-000, munidos dos documentos do item 13.3 e 13.4, no prazo de 10(dez) dias úteis, a contar da data da publicação do Edital de Convocação.
- 13.8. O candidato que não comparecer no prazo estipulado pelo Edital de Convocação ou não apresentar os documentos do item 13.3 e 13.4, será eliminado do Processo Seletivo.
- 13.9. Em nenhuma hipótese será prorrogado o prazo do Edital de Convocação.

14. DO PRAZO DE VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

14.1. A validade do Processo Seletivo será de 01 (um) ano, contado da data de HOMOLOGAÇÃO, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Municipal.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. A Comissão Municipal para Execução e Acompanhamento do Processo Seletivo nomeada pela **Portaria nº 76, de 15 de abril de 2019**, acompanhará e supervisionará todo Processo Seletivo, e terá a responsabilidade de julgar os casos omissos ou duvidosos.

15.2. A inscrição do candidato **implicará a aceitação total e irrenunciável das normas para este Processo Seletivo,** contidas nos comunicados, neste Edital, em editais complementares, avisos e comunicados a serem publicados.

15.3. A Prefeitura Municipal de Castilho e a **Comissão Municipal para Execução e Acompanhamento do Processo Seletivo** não assumem qualquer responsabilidade

Praça da Matriz, 247 – Caixa Postal 08 – Centro – CEP 16.920-000 – Fone: (18) 3741-9000- Castilho/SP

E-mail: secretaria@castilho.sp.gov.br

Site: www.castilho.sp.gov.br



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CASTILHO

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

Quarta-feira, 17 de abril de 2019

Ano II | Edição nº 141

Página 18 de 25



GOVERNO DE
CASTILHO
A CIDADE CADA DIA MELHOR



ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 45.663.556/0001-04

Página 16

quanto ao transporte, alojamento e/ou alimentação dos candidatos, ou despesas afins, quando da realização das etapas deste certame.

15.4. O candidato que fizer declaração falsa ou inexata ao se inscrever, ou que não possa satisfazer todas as condições enumeradas neste Edital, terá a qualquer tempo, cancelada sua inscrição e serão anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que tenha sido aprovado nas provas e exames ou nomeado.

15.5. Os itens deste edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação para as provas correspondentes. Nesses casos, a alteração será mencionada em edital complementar, retificação, aviso ou errata a ser publicada conforme subitem 4.

15.6. Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação ao candidato, valendo, para esse fim, a publicação oficial da classificação final.

15.7. Não serão fornecidos atestados, cópia de documentos, certificados ou certidões relativos a notas de candidatos, valendo para quaisquer finalidades as respectivas publicações oficiais.

15.8. Os prazos estabelecidos neste edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de recursos e/ou de documentos após as datas estabelecidas.

15.9. É de responsabilidade do candidato, após a homologação e durante o prazo de validade deste Processo Seletivo, manter seu endereço e telefone de contato atualizado junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Castilho, por meio de correspondência registrada endereçada ao **DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS – PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 001/2019-MOTORISTA**, Prefeitura de Castilho, Departamento de Recursos Humanos ou pessoalmente, na **Praça da Matriz, 247 - Centro - Castilho/SP - CEP 16.920-000**, assumindo a responsabilidade eventual do não recebimento de qualquer correspondência a ele encaminhada pela Prefeitura Municipal de Castilho, decorrente de insuficiência, equívoco ou alteração dos dados constantes da inscrição.

15.10. A Prefeitura Municipal de Castilho e a **Comissão Municipal para Execução e Acompanhamento do Processo Seletivo** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outros materiais impressos ou digitais referentes às matérias deste Processo Seletivo ou por quaisquer informações que estejam em desacordo com o disposto neste Edital.

15.11. A comprovação da tempestividade dos recursos e documentações será feita por protocolo de recebimento, atestando exclusivamente a entrega.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CASTILHO

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

Quarta-feira, 17 de abril de 2019

Ano II | Edição nº 141

Página 19 de 25



GOVERNO DE
CASTILHO
A CIDADE CADA DIA MELHOR

ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 45.663.556/0001-04



Página 17

15.12. Não serão considerados os recursos intempestivos ou interpostos em desacordo com este Edital.

15.13. Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer editais complementares, atos, avisos e convocações, relativos a este Processo Seletivo, que vierem a ser publicados pela Prefeitura Municipal de Castilho.

15.14. O candidato convocado para o exercício de sua atividade fica **obrigado** a participar de todos os cursos e treinamentos oferecidos pela Prefeitura ou por ela indicados.

16. ANEXOS QUE COMPÕEM O EDITAL:

16.1. Anexo I – Emprego, Número de Vagas, Remuneração, Carga Horária, Atribuições do emprego, Benefícios e Requisitos;

16.2. Anexo II – Modelo do requerimento de recurso/pedido de esclarecimento;

16.3. Anexo III – Modelo de formulário para solicitação de condições especiais para a realização da prova;

16.4. Anexo IV – Conteúdos Programáticos; e

16.5. Anexo V - Cronograma Previsto.

Registre-se, Publique e cumpra-se.

Castilho/SP, 17 de abril de 2019

APARECIDA DE FÁTIMA GAVIOLI NASCIMENTO

Prefeita

LILIANA FERNANDES LOPES

Comissão Municipal para Execução e Acompanhamento do Processo Seletivo

Praça da Matriz, 247 – Caixa Postal 08 – Centro – CEP 16.920-000 – Fone: (18) 3741-9000- Castilho/SP

E-mail: secretaria@castilho.sp.gov.br

Site: www.castilho.sp.gov.br



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CASTILHO

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

Quarta-feira, 17 de abril de 2019

Ano II | Edição nº 141

Página 20 de 25



GOVERNO DE
CASTILHO
A CIDADE CADA DIA MELHOR

ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 45.663.556/0001-04



Página 18

PROCESSO SELETIVO Nº: 001/2019 EDITAL Nº 01

ANEXO I

1- CARACTERIZAÇÃO DO EMPREGO TEMPORÁRIO:

Numero de Vagas	06(seis)
Carga Horária	44(quarenta e quatro horas semanais)
Requisitos	CNH tipo D ou superior, curso Transporte de Passageiros e curso de Transporte Escolar. (Anexo III da Lei Municipal nº 2.183 de 26 de março de 2012).
Escolaridade	Médio completo.
Valor Mensal	R\$ 1.432,10(um mil, quatrocentos e trinta e dois reais e dez centavos)
Benefício	Vale Alimentação R\$ 600,00(seiscentos reais) conforme Lei Nº. 2.782 de 09 de abril de 2019.

2. ATRIBUIÇÕES:

- Conduzir veículos automotores de propriedade do Município de acordo com sua habilitação e necessidade da administração, tanto no transporte de passageiros como de cargas.
- Cumprir rigorosamente as Leis de Trânsito.
- Verificar os itinerários, o numero de viagens e outras instruções de transito e sinalização, visando o cumprimento das normas estabelecidas, adotando medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anomalia, para garantir a segurança dos passageiros, transeuntes e outros veículos.
- Controlar o consumo de combustível, quilometragem e lubrificação, visando a manutenção do veículo e economia.
- Zelar pela conservação do veículo, providenciando limpeza, ajustes e pequenos reparos, vistoriando diariamente, antes e após sua utilização, verificando o estado dos pneus, nível de combustível, óleo do cárter, bateria, freios, faróis, parte elétrica e outros, para certificar-se das condições de tráfego.
- Transportar as pessoas, materiais, correspondências e equipamentos, garantindo a segurança dos mesmos.
- Observar as normas de direção defensiva, a sinalização e zelar pela segurança dos passageiros, transeuntes e demais veículos.
- Cumprir todas as leis de transito.
- Efetuar a prestação de contas das despesas efetuadas com viagens, reparos e limpeza do veículo.

Praça da Matriz, 247 – Caixa Postal 08 – Centro – CEP 16.920-000 – Fone: (18) 3741-9000- Castilho/SP
E-mail: secretaria@castilho.sp.gov.br
Site: www.castilho.sp.gov.br



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CASTILHO

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

Quarta-feira, 17 de abril de 2019

Ano II | Edição nº 141

Página 21 de 25



GOVERNO DE
CASTILHO
A CIDADE CADA DIA MELHOR

ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 45.663.556/0001-04



Página 19

- Prestar ajuda no carregamento e descarregamento de materiais encaminhando-os ao local destinado.
- Preencher, diariamente, formulários com dados relativos a quilometragem, horário de saída e chegada.
- Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza.
- Cumprir e fazer cumprir normas e padrões de comportamento definidos pelo órgão.
- São responsáveis pela utilização dos EPI's necessários à suas atividades, pela ordem, organização e limpeza de seu setor de trabalho.
- Executar tarefas correlatas, a critério do seu superior imediato.

Registre-se, Publique e cumpra-se.

Castilho/SP, 17 de abril de 2019

APARECIDA DE FÁTIMA GAVIOLI NASCIMENTO
Prefeita

LILIANA FERNANDES LOPES
Presidente da Comissão Municipal para Execução e Acompanhamento do Processo Seletivo



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CASTILHO

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

Quarta-feira, 17 de abril de 2019

Ano II | Edição nº 141

Página 23 de 25



GOVERNO DE
CASTILHO
A CIDADE CADA DIA MELHOR



ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 45.663.556/0001-04

Página 21

PROCESSO SELETIVO Nº: 001/2019 EDITAL Nº 01

ANEXO III MODELO DE FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA

À
COMISSÃO MUNICIPAL PARA EXECUÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO
PROCESSO SELETIVO

Ref: Solicitação de condições especiais para a realização da prova – Processo Seletivo Edital nº. 001/2019 – PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTILHO- SP.

Nome:
Nº. de Inscrição:
Emprego: MOTORISTA

Descrição da deficiência:

Necessidade especial para a realização da prova:
--

Atenciosamente,

(assinatura do candidato)

Praça da Matriz, 247 – Caixa Postal 08 – Centro – CEP 16.920-000 – Fone: (18) 3741-9000- Castilho/SP
E-mail: secretaria@castilho.sp.gov.br
Site: www.castilho.sp.gov.br



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CASTILHO

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

Quarta-feira, 17 de abril de 2019

Ano II | Edição nº 141

Página 24 de 25



GOVERNO DE
CASTILHO
A CIDADE CADA DIA MELHOR

ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 45.663.556/0001-04



PROCESSO SELETIVO Nº: 001/2019 EDITAL Nº 01

ANEXO IV CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Legislação de Trânsito : Código de Trânsito Brasileiro

Língua Portuguesa : Compreensão e interpretação de textos verbais e não verbais. Tipologia textual. Significação literal e contextual de palavras: noção de conotação, denotação, polissemia, sinonímia, antonímia, homonímia, parônima, e ambigüidade. Coesão e coerência. A intertextualidade na produção de textos, funções da linguagem. Variação lingüística: emprego da linguagem formal e da informal. Ortografia oficial: emprego de S, SS, Z, Ç, CH, X, J e G. Acentuação gráfica. Emprego do sinal indicativo da crase. Emprego das classes gramaticais. Sintaxe da oração e do período. Pontuação. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Pronome: emprego, formas de tratamento e colocação. Emprego de tempos e modos verbais.

Conhecimentos Gerais : Acontecimento atuais.

Registre-se, Publique e cumpra-se.

Castilho/SP, 17 de abril de 2019

APARECIDA DE FÁTIMA GAVIOLI NASCIMENTO
Prefeita

LILIANA FERNANDES LOPES
Presidente da Comissão Municipal para Execução e Acompanhamento do Processo Seletivo

Praça da Matriz, 247 – Caixa Postal 08 – Centro – CEP 16.920-000 – Fone: (18) 3741-9000- Castilho/SP
E-mail: secretaria@castilho.sp.gov.br
Site: www.castilho.sp.gov.br



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CASTILHO

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

Quarta-feira, 17 de abril de 2019

Ano II | Edição nº 141

Página 25 de 25



GOVERNO DE
CASTILHO
A CIDADE CADA DIA MELHOR

ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 45.663.556/0001-04



Página 23

PROCESSO SELETIVO Nº: 001/2019 EDITAL Nº 01

ANEXO V CRONOGRAMA PREVISTO

ATENÇÃO CANDIDATOS: Em nome da transparência que sempre norteou as ações desta Prefeitura Municipal e dos membros da Comissão Municipal para Execução e Acompanhamento do Processo Seletivo, considerando a salutar publicidade dos prazos programados para o desenvolvimento das etapas deste Processo Seletivo, apresentamos o respectivo cronograma, que servirá como instrumento de orientação à sua participação no certame. No entanto, trata-se de cronograma provável, podendo se confirmar ou não, a depender de variáveis inerentes ao processo, tais como: número de candidatos inscritos, número de recursos apresentados, cumprimento de prazos, entre outros.

CRONOGRAMA PREVISTO	
ATO/EVENTO	DATA PREVISTA:
ETAPA I	
Abertura das Inscrições	29/04/2019
Encerramento das Inscrições	07/05/2019
Publicação dos Candidatos Inscritos	09/05/2019
Prazo de Recursos Contra Lista de Inscritos	10/05/2019 a 14/05/2019
Homologação das Inscrições	16/05/2019
ETAPA II	
Realização das Provas	26/05/2019
ETAPA III	
Divulgação do Gabarito no Site da Prefeitura	27/05/2019
Divulgação do Gabarito no Diário Oficial	28/05/2019
Prazo de Recursos Contra Gabarito	29/05/2019 a 31/05/2019
Divulgação da Lista de Classificação	04/06/2019
Prazo de Recursos Contra Classificação	05/06/2019 A 08/06/2019
Classificação Final	11/06/2019
ETAPA IV	
Observação:	
As datas deste cronograma são previstas e poderão sofrer alterações a qualquer momento. Somente serão confirmadas após publicação dos Editais nos meios descritos no Item 4.	

Registre-se, Publique e cumpra-se.
Castilho/SP, 17 de abril de 2019

APARECIDA DE FÁTIMA GAVIOLI NASCIMENTO
Prefeita

LILIANA FERNANDES LOPES
Presidente da Comissão Municipal para Execução e Acompanhamento do Processo Seletivo

Praça da Matriz, 247 – Caixa Postal 08 – Centro – CEP 16.920-000 – Fone: (18) 3741-9000- Castilho/SP
E-mail: secretaria@castilho.sp.gov.br
Site: www.castilho.sp.gov.br