



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, 08 de maio de 2026

Ano IX | Edição nº 1749

Página 1 de 6

SUMÁRIO

Poder Executivo	2
Atos Oficiais	2
Portarias	2
Concursos Públicos/Processos Seletivos	3
Convocação	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

Sexta-feira, 08 de maio de 2026

Ano IX | Edição nº 1749

Página 2 de 6

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Portarias

PORTARIA Nº 108, DE 08 DE MAIO DE 2026.

“Dispõe sobre baixa no prontuário de servidor municipal e dá outras providências”

PAULO DUARTE BOAVENTURA, Prefeito do Município de Castilho, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

Considerando o falecimento da servidora **Aparecida da Silva Bueno Andrade**, em 19 de novembro de 2025.

RESOLVE:

Art. 1º. Autorizar o Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura do Município de Castilho, a proceder a competente baixa no prontuário da servidora **Aparecida da Silva Bueno Andrade**, em decorrência de seu falecimento **no dia 19/11/2025**, conforme Certidão de Óbito nº 12327301552025400014076000399700.

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

Prefeitura do Município de Castilho/SP, 08 de maio de 2026.

PAULO DUARTE BOAVENTURA
Prefeito Municipal

Publicada e registrada nesta Secretaria, na data supra.

EUNICE PEREIRA

Secretária de Administração



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CASTILHO

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

Sexta-feira, 08 de maio de 2026

Ano IX | Edição nº 1749

Página 3 de 6

Concursos Públicos/Processos Seletivos

Convocação



Prefeitura de
Castilho
Juntos por uma nova Cidade.

CPNJ: 45.663.556/0001-04



CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2025

EDITAL Nº 003/2026

CONVOCAÇÃO

PAULO DUARTE BOAVENTURA, Prefeito do Município de Castilho, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com o disposto no artigo 37, incisos I, II, III e IV, da Constituição Federal, bem como nos termos da legislação vigente e do Edital nº 01 do Concurso Público nº 01/2025, **TORNA PÚBLICA a CONVOCAÇÃO** dos candidatos aprovados no Concurso Público nº 01/2025, devidamente homologado em 13 de março de 2026 e publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município, Ano IX, Edição nº 1715, páginas 26 e 27, nos termos da Lei Municipal nº 2.732, de 22 de maio de 2018 (<https://imprensaoficialmunicipal.com.br/castilho>). Os candidatos abaixo relacionados deverão comparecer ao Departamento de Recursos Humanos, localizado no Paço Municipal, sito à Praça da Matriz, nº 247 – Centro – Castilho/SP, no período de **08 a 21 de maio de 2026**, no horário das **08h00 às 11h00 e das 13h00 às 17h00**. Ressalta-se que **o não comparecimento no prazo estipulado implicará na perda do direito à vaga, sendo eliminado do certame**, não havendo, em nenhuma hipótese, prorrogação do prazo estabelecido no presente Edital de Convocação.

1. O candidato convocado deverá comparecer pessoalmente ao Departamento de Recursos Humanos, no prazo estabelecido neste Edital de Convocação, não sendo admitida representação por terceiros.
2. O candidato que não comparecer dentro do prazo improrrogável ou deixar de apresentar a documentação exigida, nos termos do item 3.25 do Edital nº 01 do Concurso Público nº 01/2025, será automaticamente eliminado do certame, com perda do direito à vaga.
3. O prazo para comparecimento e apresentação da documentação é de 10 (dez) dias úteis, contados do dia subsequente à publicação do Edital de Convocação, conforme disposto no item 3.25 do Edital nº 01/2025, **sendo vedada qualquer prorrogação**.
4. O candidato deve ser considerado apto nos exames admissionais a ser emitido o (ASO – Atestado de Saúde Ocupacional), por médico do trabalho da Prefeitura. O não atendimento a essas exigências implicará na eliminação do candidato, nos termos do item 3.26 do Edital nº 01/2025.
5. O candidato deverá apresentar a documentação exigida para admissão, conforme previsto no item 3.25 do Edital nº 01 do Concurso Público nº 01/2025, em conformidade com a Lei Municipal nº 2.831/2019.
6. Para a investidura no emprego público efetivo, o candidato deverá atender integralmente aos requisitos previstos no item 3.24 do Edital nº 01/2025, incluindo, entre outros: idade mínima, aptidão física e mental, regularidade eleitoral e militar, escolaridade exigida e inexistência de impedimentos legais.
7. A apresentação dos documentos deverá ocorrer **mediante cópias autenticadas**, e documentos originais quando for o caso, nos termos do item 3.25 do Edital nº 01/2025, incluindo ainda a entrega dos documentos pessoais, certidões e demais comprovantes necessários à contratação.

CÓPIA AUTENTICADA

- a) Cédula de identidade (RG), frente e verso;
- b) CPF Cadastro de Pessoa Física;

Praça da Matriz, 247 - Centro - CEP 16920.000 – Castilho/SP
Fone (18) 3741-9000 – e-mail: rh@castilho.sp.gov.br

Página nº 1

Assinado por 1 pessoa: PAULO DUARTE BOAVENTURA
Documento assinado digitalmente/electronicamente. Confira as assinaturas no link: <https://castilho.flowdocs.com.br:2053/public/signatures/D43DFE6761E14C7DA939A3D7C6B38C2A>





DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CASTILHO

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

Sexta-feira, 08 de maio de 2026

Ano IX | Edição nº 1749

Página 4 de 6



Prefeitura de
Castilho
Juntos por uma nova Cidade.



CPNJ: 45.663.556/0001-04

- c) CTPS (Carteira de Trabalho Digital), contendo os dados pessoais;
- d) Cadastro do PIS/PASEP, se aplicável, quando não for o primeiro emprego;
- e) Certidão de nascimento ou casamento;
- f) Cartão de vacina atualizado;
- g) CNH categoria "A" para o emprego efetivo de Agente Comunitário de Saúde – Urbano e Agente Comunitário de Saúde – Rural;
- h) Certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, para candidatos do sexo masculino;
- i) Título de eleitor;
- j) Comprovação do atendimento aos requisitos do emprego, mediante apresentação de documentação idônea, em conformidade com as exigências estabelecidas no quadro de empregos constante do Capítulo 2 do Edital nº 01 do Concurso Público nº 01/2025;
- k) Comprovante de residência atualizado, emitido há, no máximo, 90 (noventa) dias, em nome do candidato ou de terceiro, desde que acompanhado de declaração de residência, contendo obrigatoriamente o CEP, podendo ser, exemplificativamente, conta de energia elétrica, água ou fatura de cartão de crédito;
- l) Comprovante de escolaridade exigida para o emprego, sendo, no caso de nível superior, o diploma de graduação (frente e verso) com reconhecimento pelo MEC. Caso o candidato tenha se formado há menos de um ano, será aceita a entrega do certificado de conclusão de curso acompanhado do histórico escolar;
- m) Comprovante de inscrição no conselho de sua categoria, caso o emprego assim exigir;
- n) Declaração de Imposto de Renda do ano-base atual, com comprovante de entrega ou prova de isenção;
- o) Cartão de vacina para filhos menores de 6 anos, atualizado;
- p) Comprovante de matrícula ou frequência escolar para filhos entre 6 e 14 anos de idade (Portaria Interministerial nº 48, de 12 de fevereiro de 2009 da Previdência Social, para filho de 06 a 14 anos de idade);
- q) Certidão de nascimento e CPF de filhos menores de 18 anos de idade;
- r) Certidão de nascimento e CPF de filhos maiores de 18 anos que se encontrem regularmente matriculados em instituição de ensino superior, com comprovação de matrícula vigente;
- s) 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);
- t) 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);

NO ORIGINAL:

- a) 01(uma) foto 3x4 recente;
- b) Certidão de Quitação Eleitoral, emitida pela Justiça Eleitoral (<http://www.tse.jus.br/>);
- c) 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/receitaefederal/pt-br>).
- d) Certidão de Execução Criminal 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).

Praça da Matriz, 247 - Centro - CEP 16920.000 – Castilho/SP
Fone (18) 3741-9000 – e-mail: rh@castilho.sp.gov.br

Página nº 2

Assinado por 1 pessoa: PAULO DUARTE BOAVENTURA
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: <https://castilho.flowdocs.com.br:2053/public/signatures/D43DFEFC761E14C7DA939A3D7C6B38C2A>





DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CASTILHO

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

Sexta-feira, 08 de maio de 2026

Ano IX | Edição nº 1749

Página 5 de 6



Prefeitura de
Castilho
Juntos por uma nova Cidade.



CPNJ: 45.663.556/0001-04

- e) Declaração Negativa de Acúmulo de Emprego Comissão/Efetivo/Temporário/Função Pública; (www.castilho.sp.gov.br)
- f) Caso tenha outro emprego público que legalmente 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).
- g) Para os candidatos convocados para o emprego de Agente Comunitário de Saúde – Urbano ou Rural, o comprovante de residência deverá estar em conformidade com a área de atuação correspondente à vaga para a qual foi convocado, nos termos do Edital.
8. Após a entrega de toda a documentação exigida, o candidato será encaminhado para a etapa subsequente, consistente na realização dos exames admissionais, de caráter eliminatório. O candidato deverá ser considerado apto nos exames admissionais exigidos pela Administração, os quais compreendem:
- a) Exame médico geral, com emissão do ASO - Atestado de Saúde Ocupacional.
- b) Exame psicológico, quando exigido, com laudo emitido por psicólogo registrado no CRP.
- c) Conforme a natureza do emprego, exames complementares poderão ser realizados, em conformidade com o PCMSO - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional, para assegurar a aptidão do candidato às funções do emprego.
9. Todos os exames admissionais serão encaminhados pela Divisão de Segurança e Medicina do Trabalho da Prefeitura, e os custos serão arcados pela Administração Municipal.
10. No caso do não cumprimento das referidas exigências, o candidato perderá o direito à vaga.
11. Relação de Candidato(s) Convocado(s).

a) CONTROLADOR INTERNO

CLASS	NOME DO(a) CANDIDATO(a)	CPF N°
1º	SIMONE DOS SANTOS TONON	228***.***-13

Castilho, 08 de maio de 2026.

PAULO DUARTE BOAVENTURA
Prefeito

Praça da Matriz, 247 - Centro - CEP 16920.000 – Castilho/SP
Fone (18) 3741-9000 – e-mail: rh@castilho.sp.gov.br

Página nº 3



Assinado por 1 pessoa: PAULO DUARTE BOAVENTURA
Documento assinado digitalmente/electronicamente. Confira as assinaturas no link: <https://castilho.flowdocs.com.br:20533/public/signatures/D43DFE761E14C7DA939A3D7C6B38C2A>



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CASTILHO

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

Sexta-feira, 08 de maio de 2026

Ano IX | Edição nº 1749

Página 6 de 6



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTILHO

CNPJ: 45.663.556/0001-04

PRAÇA DA MATRIZ – CENTRO - CEP: 16920-000

FONE:(18) 3741-9000



CÓDIGO DE ACESSO

D43DFEC761E14C7DA939A3D7C6B38C2A

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Este documento foi assinado digitalmente/eletronicamente pelos seguintes signatários nas datas indicadas

- ✓ Assinante: PAULO DUARTE BOAVENTURA em 07/05/2026 10:54:24
CPF:***.***-118-05
Certificadora: PREFEITURA DE CASTILHO - ROOT

Para verificar a validade das assinaturas acesse o link abaixo

<https://castilho.flowdocs.com.br:2053/public/signatures/D43DFEC761E14C7DA939A3D7C6B38C2A>