



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, 24 de fevereiro de 2023

Ano VI | Edição nº 1014

Página 1 de 12

SUMÁRIO

Poder Executivo	2
Atos Oficiais	2
Leis	2
Portarias	2
Atos Administrativos	2
Outros atos administrativos	2
Conselhos Municipais	11
Conselho Municipal de Turismo - COMTUR	11

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, 24 de fevereiro de 2023

Ano VI | Edição nº 1014

Página 2 de 12

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Leis

LEI Nº 3.253, DE 24 DE FEVEREIRO DE 2023.

"Dispõe sobre a abertura de crédito adicional especial para obras de reforma do Prédio de Monitoramento da Polícia Militar e dá outras providências."

PAULO DUARTE BOAVENTURA, Prefeito do Município de Castilho, Estado de São Paulo, no uso das suas atribuições legais,

Faz saber que a Câmara Municipal de Castilho aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica o Executivo Municipal autorizado a abrir, por decreto, nos termos do art. 40 e seguintes da Lei Federal nº 4.320/64, no orçamento do Exercício de 2023, crédito adicional especial no valor de até R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais) para fazer face às despesas com obras de reforma do Prédio de Monitoramento da Polícia Militar no Município de Castilho-SP.

Art. 2º O valor do presente crédito adicional especial será coberto nos termos do art. 43, § 1º, incisos I, II e III, da Lei nº 4.320/64.

Art. 3º Fica também o Poder Executivo autorizado a incluir o programa de trabalho observado nesta Lei no PPA - Plano Plurianual e na LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias do Exercício de 2023.

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

Prefeitura do Município de Castilho-SP, 24 de fevereiro de 2023.

PAULO DUARTE BOAVENTURA

Prefeito Municipal

Publicada e Registrada nesta Secretaria, na data supra.

EUNICE PEREIRA

Secretaria de Administração

Portarias

PORTARIA Nº 098, DE 24 DE FEVEREIRO DE 2023.

"Dispõe sobre a prorrogação de prazo de Procedimento Administrativo e dá outras providências".

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

Considerando a solicitação da servidora Laleska

Cristina Silva dos Santos, Secretária da Comissão Permanente de Processos Administrativos e Sindicâncias da Prefeitura Municipal de Castilho, nomeada através da Portaria nº 004, de 06 de janeiro de 2023, solicitando prazo para apuração dos fatos da Sindicância 012/2022, instaurada pela Portaria nº 691, de 21 de dezembro de 2022;

Considerando o disposto no Art. 10, do Decreto Municipal nº 4.583, de 25 de junho de 2013.

RESOLVE:

Art. 1º. Prorrogar por mais 60 (sessenta) dias, o prazo do Procedimento Administrativo, instaurado pela Portaria nº 691, de 21 de dezembro de 2022.

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

Prefeitura Municipal de Castilho/SP, 24 de fevereiro de 2023.

PAULO DUARTE BOAVENTURA

Prefeito Municipal

Publicada e registrada nesta Secretaria, na data supra.

EUNICE PEREIRA

Secretaria de Administração

Atos Administrativos

Outros atos administrativos

EDITAL Nº 13/2023

Convocação para Atribuição - Concurso Público nº 01/2022

SILVANIA CINTRA, Secretária de Educação, Cultura e Desporto do Município de Castilho, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e considerando a necessidade temporária de excepcional interesse público o que determina o artigo 37, da Constituição Federal, nos termos da legislação vigente e em conformidade com o Ofício nº 1060/2022 - Decreto nº 7.001 de 22/12/2022, Ofício nº 83/2023 - Decreto nº 5.905 de 27/03/2019, Ofício nº 87/2023 - Decreto nº 7.068 de 16/02/2023.

1. A convocação para os contratos temporários será utilizada a lista do Concurso Público nº 01/2022, com aproveitamento dos candidatos não convocados para efetivação, desta forma a Secretaria de Educação, Cultura e Desporto **TORNA PÚBLICO** a **CONVOCAÇÃO** dos candidatos aprovados da lista do emprego de **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL**, para preenchimento de **07 (sete)** vagas temporárias.

1.1- Atribuição de 06 (seis) empregos em caráter temporário para o ano letivo de 2023, para Auxiliar aluno especial;

1.2- Atribuição 01 (um) emprego em caráter temporário, em substituição a Licença Maternidade, para auxiliar aluno especial;

1.3 - O prazo do contrato será pelo período de 06 (seis)



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CASTILHO

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

Sexta-feira, 24 de fevereiro de 2023

Ano VI | Edição nº 1014

Página 3 de 12

meses, podendo ser prorrogado por até igual período, dentro do ano letivo de 2023, no caso do item 1.1 e pelo prazo da Licença Maternidade no caso do item 1.2;.

1.4 - O contrato temporário poderá ser rescindido a qualquer momento no caso de transferência do aluno para outro município.

1.5 - Abaixo lista dos candidatos convocados.

CLASSIFICADOS NO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2022

Classificação	Nome	RG
2º	CONTRATADA	44.625.596-8
3º	CONTRATADA	3.641.020-7
4º	Janete Rodrigues dos Santos Lima	45.555.412-2
5º	Franciele Antunes de Souza Zeviani	41.109.504-3
6º	CONTRATADA	35.723.419-4
7º	Silvia Francisca de Souza Peixoto	28.10.342-7
8º	Lucineide Feitosa de Franca Bevilacqua	28.316.533-2
9º	Eva Rodrigues de Paula Oliveira	887718
10º	Adriana de Jesus Biage	32.638.932-5
11º	CONTRATADA	26.844.450-X
12º	Glauucia Cristina dos Santos Soares	33.926.658-2
13º	Katia Adriana Silva Cardoso	55.675.454-2
14º	CONTRATADA	19.399.340-5
15º	Lina Miyo Miyada	45.738.111-5
16º	Percilia Silva Moreira	2.220.283
17º	Yadine Guilherme dos Santos	1.126.324

2.- Os candidatos acima indicado devem comparecer na Secretaria de Educação, Cultura e Desporto sito a Av. Adnaldo Rodrigues de Medeiros, 72 - Centro - na cidade de Castilho/SP, no dia **28 de fevereiro de 2023 às 09h, para atribuição de classe/aulas.**

3.- O candidato na ordem de classificação que for atribuído deve comparecer no Departamento de Recursos Humanos, sito a Praça da Matriz, nº 247, Centro, Castilho/SP, no horário das 08 às 11 horas e das 13 às 17 horas, no período de **01 a 14/03/2023**, para apresentar os seguintes documentos conforme Item 3.2.

3.1 - O candidato que não comparecer dentro do prazo estipulado pelo Item 3, será considerado como desistente.

3.2 - O candidato que não apresentar todos os documentos constante no Item 3.3 está impedido de ser contratado.

3.3- Item II do Artigo 1º da Lei Municipal nº 2.831/2019 - Cópia Simples, legível e sem cortes:

DESCRIÇÃO DO DOCUMENTO
Cédula de identidade (RG), frente e verso;
Cadastro nacional de pessoa física - CPF;
CTPS (somente da página que consta a foto e o seu verso), para quem tem carteira digital, gerar em PDF e imprimir.
Cadastro do PIS/PASEP, junto a Previdência, quando este não for o primeiro emprego;

Certidão de nascimento ou casamento;
Cartão de vacina devidamente atualizado;
Certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, quando for do sexo masculino;
Título de eleitor;
Comprovante de residência (Conta Luz, Água ou Telefone);
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;
Comprovante de inscrição junto ao conselho de sua categoria para empregos regulamentados;
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;
Cartão de vacina dos filhos menores de 6 anos de idade, atualizada;
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;
CPF e certidão de nascimento ou RG dos Filhos menores de 18 anos de idade;
CPF e certidão de nascimento ou RG dos filhos e comprovante que se encontra em estudos para filho maior de 18 anos de idade;
Caso se desligou nos últimos 02 (dois) anos de emprego/cargo/função público, apresentar cópia do comprovante de desligamento ou exoneração. (Portaria de exoneração, termo de rescisão contratual, declaração do órgão público);
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);

3.2. Item III do Artigo 1º da Lei Municipal nº 2.831/2019 - No Original

DESCRIÇÃO DO DOCUMENTO
1 foto 3x4 atual;
CTPS - Carteira de Trabalho para anotação. Caso tenha digital não é necessário.
Certidão de Quitação Eleitoral emitida Justiça Eleitoral; Site www.tse.jus.br
Certidão de Execuções Criminais emitida pelo Tribunal de Justiça do Estado onde residiu nos últimos 05 (cinco) ano; site https://www.tjsp.jus.br (são duas certidões que se completam, SIVEC e SAJ, fazer o pedido com urgência, pois tem prazo para entrega de 5 dias)
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; www.receita.economia.gov.br
Declaração Negativa de Acúmulo de Emprego Comissão/Efetivo/Temporário/Função Pública; modelo no site www.castilho.sp.gov.br



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CASTILHO

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

Sexta-feira, 24 de fevereiro de 2023

Ano VI | Edição nº 1014

Página 4 de 12

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); modelo no site www.castilho.sp.gov.br

3.3. Item IV do Artigo 1º da Lei Municipal nº 2.831/2019 - Atestado de Saúde Ocupacional

DESCRIÇÃO DO DOCUMENTO

Aprovado ASO - Atestado de Saúde Ocupacional.

4.- No ato da atribuição de classes/aulas o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

I. Documento original e Xerox do comprovante de escolaridade exigida para o emprego, ou seja, 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;

II. Xerox do CPF;

III. Xerox do RG;

IV. Comprovante de residência;

V. Em caso de Acúmulo legal de cargos/empregos/função, declaração com data atualizada, constando carga horária semanal e discriminado os respectivos horários de trabalho diários do candidato.

5. - Os candidatos poderão fazer-se representar por procurador legalmente constituído com procuração e cópia do RG do procurador(a) e do candidato (a), bem como os documentos exigidos no item 4;

Castilho, 24 de fevereiro de 2023.

Silvania Cintra

Secretária de Educação, Cultura e Desporto

RG 21.482.145 SSP/SP

EDITAL Nº 14/2023

Convocação para Atribuição - Concurso Público nº 01/2022

SILVANIA CINTRA, Secretária de Educação, Cultura e Desporto do Município de Castilho, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e considerando a necessidade temporária de excepcional interesse público o que determina o artigo 37, da Constituição Federal, nos termos da legislação vigente e em conformidade com o Ofício nº 1063/2022 - Decreto nº 7.003 de 22/12/2022.

1. A convocação para o contrato temporário será utilizada a lista do Concurso Público nº 01/2022, com aproveitamento dos candidatos não convocados para efetivação, desta forma a Secretaria de Educação, Cultura e Desporto **TORNA PÚBLICO** a **CONVOCAÇÃO** dos candidatos aprovados da lista do emprego de **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - ARTE**, para preenchimento de **01 (uma)** vaga temporária.

1.1- Atribuição 01 (um) emprego em caráter

temporário para o ano letivo de 2023 em substituição a Afastamento para Função Gratificada.

1.2 - O prazo do contrato será pelo período de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por até igual período, dentro do ano letivo de 2023.

1.3 - O contrato temporário poderá ser rescindido a qualquer momento no caso de retorno do titular da classe.

1.4 - Abaixo lista dos candidatos convocados.

CLASSIFICADOS NO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2022

Classificação	Nome	RG
5º	Juliana Rosa de Oliveira Igarashi	30.033.232-4
6º	Angela Maria Neves Ferreira	15.823.541-1
7º	Ricardo Pereira da Silva	44.626.081-2
8º	Michel Wilson Carneiro	32.640.220-2
9º	Juliano Correia da Silva	1.316.351
10º	Rafaela Franco Garcia Santos	47.529.278-9
11º	Nefertiti da Silva	40.531.832
12º	Janaina Balbino Veloso	42.756.895-X
13º	Elizana Pagliarini Storchilo	81.406.939
14º	Adriano Gonzalez	1.548.897
15º	Andreia dos Santos Brito	44.625.805-2
16º	Rosangela Lopes Ferreira Duarte	41.923.075-0
17º	Natalia Fernandes	42.017.136-8
18º	Regina Pereira dos Santos	28.230.030
19º	Elinaldo Pereira Silva	3.660.355
20º	Simone Cuevas Martinez	17.773.022
21º	Tatiane da Silva Lima Pereira	45.298.015-X
22º	Renata Calixto dos Santos	41.922.451-8
23º	Cristiane Vieira de Freitas	22.184.471-5
24º	Renata Cristina da Silva Gomes	27.283..298-4

2.- Os candidatos acima indicado devem comparecer na Secretaria de Educação, Cultura e Desporto sito a Av. Adnaldo Rodrigues de Medeiros, 72 - Centro - na cidade de Castilho/SP, no dia **28 de fevereiro de 2023 às 09h15, para atribuição de classe/aulas.**

3.- O candidato na ordem de classificação que for atribuído deve comparecer no Departamento de Recursos Humanos, sito a Praça da Matriz, nº 247, Centro, Castilho/SP, no horário das 08 às 11 horas e das 13 às 17 horas, no período de **01 a 14/03/2023**, para apresentar os seguintes documentos conforme Item 3.2.

3.1 - O candidato que não comparecer dentro do prazo estipulado pelo Item 3, será considerado como desistente.

3.2 - O candidato que não apresentar todos os documentos constante no Item 3.3 está impedido de ser contratado.

3.3- Item II do Artigo 1º da Lei Municipal nº 2.831/2019 - Cópia Simples e legível e sem cortes:

DESCRIÇÃO DO DOCUMENTO
Cédula de identidade (RG), frente e verso;
Cadastro nacional de pessoa física - CPF;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CASTILHO

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

Sexta-feira, 24 de fevereiro de 2023

Ano VI | Edição nº 1014

Página 5 de 12

CTPS (somente da página que consta a foto e o seu verso), para quem tem carteira digital, gerar em pdf e imprimir
Cadastro do PIS/PASEP, junto a Previdência, quando este não for o primeiro emprego;
Certidão de nascimento ou casamento;
Cartão de vacina devidamente atualizado;
Certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, quando for do sexo masculino;
Título de eleitor;
Comprovante de residência (Conta Luz, Água ou Telefone);
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;
Comprovante de inscrição junto ao conselho de sua categoria para empregos regulamentados;
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;
Cartão de vacina dos filhos menores de 6 anos de idade, atualizada;
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;
CPF e certidão de nascimento ou RG dos Filhos menores de 18 anos de idade;
CPF e certidão de nascimento ou RG dos filhos e comprovante que se encontra em estudos para filho maior de 18 anos de idade;
Caso se desligou nos últimos 02 (dois) anos de emprego/cargo/função público, apresentar cópia do comprovante de desligamento ou exoneração. (Portaria de exoneração, termo de rescisão contratual, declaração do órgão público);
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);

3.2. Item III do Artigo 1º da Lei Municipal nº 2.831/2019 - No Original

DESCRIÇÃO DO DOCUMENTO
1 foto 3x4 atual;
CTPS - Carteira de Trabalho para anotação, Caso tenha digital não é necessário
Certidão de Quitação Eleitoral emitida Justiça Eleitoral; Site www.tse.jus.br
Certidão de Execuções Criminais emitida pelo Tribunal de Justiça do Estado onde residiu nos últimos 05 (cinco) anos; site https://www.tjsp.jus.br (são duas certidões que se completam, SIVEC e SAJ, fazer o pedido com urgência, pois tem prazo para entrega de 5 dias)
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; www.receita.economia.gov.br

Declaração Negativa de Acúmulo de Emprego
Comissão/Efetivo/Temporário/Função Pública; modelo no site www.castilho.sp.gov.br
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); modelo no site www.castilho.sp.gov.br

3.3. Item IV do Artigo 1º da Lei Municipal nº 2.831/2019 - Atestado de Saúde Ocupacional

DESCRIÇÃO DO DOCUMENTO
Aprovado ASO - Atestado de Saúde Ocupacional.

4.- No ato da atribuição de classes/aulas o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

I. Documento original e Xérox do comprovante de escolaridade exigida para o emprego, ou seja, 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;

II. Xérox do CPF;

III. Xerox do RG;

IV. Comprovante de residência;

V. Em caso de Acúmulo legal de cargos/empregos/função, declaração com data atualizada, constando carga horária semanal e discriminado os respectivos horários de trabalho diários do candidato.

5. - Os candidatos poderão fazer-se representar por procurador legalmente constituído com procuração e cópia do RG do procurador(a) e do candidato (a), bem como os documentos exigidos no item 4;

Castilho, 24 de fevereiro de 2023.

Silvania Cintra

Secretária de Educação, Cultura e Desporto

RG 21.482.145 SSP/SP

EDITAL Nº 15/2023

Convocação para Atribuição - Concurso Público nº 01/2022

SILVANIA CINTRA, Secretária de Educação, Cultura e Desporto do Município de Castilho, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e considerando a necessidade temporária de excepcional interesse público o que determina o artigo 37, da Constituição Federal, nos termos da legislação vigente e em conformidade com o Ofício nº 82/2023 - **Decreto nº 7.067 de 16/02/2023**.

1. A convocação para o contrato temporário será utilizada a lista do Concurso Público nº 01/2022, com aproveitamento dos candidatos não convocados, desta forma a Secretaria de Educação, Cultura e Desporto **TORNA PÚBLICO** a **CONVOCAÇÃO** dos candidatos aprovados da lista do emprego de **PROFESSOR DE**



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CASTILHO

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

Sexta-feira, 24 de fevereiro de 2023

Ano VI | Edição nº 1014

Página 6 de 12

EDUCAÇÃO BÁSICA II - INGLÊS, para preenchimento de **01 (uma)** vaga temporária.

1.1 - Atribuição 01 (um) emprego em caráter temporário para o ano letivo de 2023 em substituição a Afastamento para Função Gratificada.

1.2 - O prazo do contrato será pelo período de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por até igual período, dentro do ano letivo de 2023.

1.3 - O contrato temporário poderá ser rescindido a qualquer momento no caso de retorno do titular da classe.

1.4 - Abaixo lista dos candidatos convocados.

CLASSIFICADOS NO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2022

Classificação	Nome	RG
5º	Regina Honorio da Silva	29.278.647-5
6º	Luciana Aparecida de Souza Amorim	25.250.724-1
7º	Diego Alvaro da Silva Oliveira	1.775.422
8º	Vanilda Bonfim Santana	20.428.060-6
9º	Ariane Amanda Couto	45.435.224-4
10º	Eliane Assis Goncalves Silva	6.713.648
11º	Tais Alves Neves Franco	44.887.986-3
12º	Luisa Mariano Emidio Moncao	43.053.397-4
13º	Maristela Salata Martins Bortolotti	29.000.763-X
14º	Vitoria Fernanda Rocha Souza	50.809.192-5
15º	Victor Neves de Oliveira	48.233.944-5
16º	Camila Masin da Silva	47.468.418
17º	Ana Lucia de Andrade Tigre	33.569.581-4
18º	Aline Alcantara Lopes	42.755.513-9
19º	Sonia Cristina Barbosa da Silva	64.768.326-X
20º	Daniela Correa Topam	43.954.126-8
21º	Cinthia da Costa Mota	42.792.800-X
22º	Thaynara Layane Picolim	57.581.872-4
23º	Mateus Barrinha Dias dos Santos	32.639.733-4
24º	Vania Ribeiro dos Santos	33.640.474-8

2.- Os candidatos acima indicado devem comparecer na Secretaria de Educação, Cultura e Desporto sito a Av. Adnaldo Rodrigues de Medeiros, 72 - Centro - na cidade de Castilho/SP, no dia **28 de fevereiro de 2023 às 09h30, para atribuição de classe/aulas.**

3.- O candidato na ordem de classificação que for atribuído deve comparecer no Departamento de Recursos Humanos, sito a Praça da Matriz, nº 247, Centro, Castilho/SP, no horário das 08 às 11 horas e das 13 às 17 horas, no período de **01 a 14/03/2023**, para apresentar os seguintes documentos conforme Item 3.2.

3.1 - O candidato que não comparecer dentro do prazo estipulado pelo Item 3, será considerado como desistente.

3.2 - O candidato que não apresentar todos os documentos constante no Item 3.3 está impedido de ser contratado.

3.3- Item II do Artigo 1º da Lei Municipal nº 2.831/2019 - Cópia Simples, legível e sem cortes:

DESCRIÇÃO DO DOCUMENTO
Cédula de identidade (RG), frente e verso;
Cadastro nacional de pessoa física - CPF;
CTPS (somente da página que consta a foto e o seu verso), para quem tem carteira digital, gerar em PDF e imprimir.
Cadastro do PIS/PASEP, junto a Previdência, quando este não for o primeiro emprego;
Certidão de nascimento ou casamento;
Cartão de vacina devidamente atualizado;
Certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, quando for do sexo masculino;
Título de eleitor;
Comprovante de residência (Conta Luz, Água ou Telefone);
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;
Comprovante de inscrição junto ao conselho de sua categoria para empregos regulamentados;
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;
Cartão de vacina dos filhos menores de 6 anos de idade, atualizada;
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;
CPF e certidão de nascimento ou RG dos Filhos menores de 18 anos de idade;
CPF e certidão de nascimento ou RG dos filhos e comprovante que se encontra em estudos para filho maior de 18 anos de idade;
Caso se desligou nos últimos 02 (dois) anos de emprego/cargo/função publico, apresentar cópia do comprovante de desligamento ou exoneração. (Portaria de exoneração, termo de rescisão contratual, declaração do órgão público);
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);

3.2. Item III do Artigo 1º da Lei Municipal nº 2.831/2019 - No Original

DESCRIÇÃO DO DOCUMENTO
1 foto 3x4 atual;
CTPS - Carteira de Trabalho para anotação. Caso tenha digital não é necessário.
Certidão de Quitação Eleitoral emitida Justiça Eleitoral; Site www.tse.jus.br
Certidão de Execuções Criminais emitida pelo Tribunal de Justiça do Estado onde residiu nos últimos 05 (cinco) anos; site http://www.tjsp.jus.br (são duas certidões que se completam, SIVEC e SAJ, fazer o pedido com urgência, pois tem prazo para entrega de 5 dias)



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CASTILHO

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

Sexta-feira, 24 de fevereiro de 2023

Ano VI | Edição nº 1014

Página 7 de 12

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;

www.receita.economia.gov.br

Declaração Negativa de Acúmulo de Emprego

Comissão/Efetivo/Temporário/Função Pública; modelo no site

www.castilho.sp.gov.br

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); modelo no site

www.castilho.sp.gov.br

3.3. Item IV do Artigo 1º da Lei Municipal nº 2.831/2019 - Atestado de Saúde Ocupacional

DESCRIÇÃO DO DOCUMENTO

Aprovado ASO - Atestado de Saúde Ocupacional.

4.- No ato da atribuição de classes/aulas o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

I. Documento original e Xerox do comprovante de escolaridade exigida para o emprego, ou seja, 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;

II. Xerox do CPF;

III. Xerox do RG;

IV. Comprovante de residência;

V. Em caso de Acúmulo legal de cargos/empregos/função, declaração com data atualizada, constando carga horária semanal e discriminado os respectivos horários de trabalho diários do candidato.

5. - Os candidatos poderão fazer-se representar por procurador legalmente constituído com procuração e cópia do RG do procurador(a) e do candidato (a), bem como os documentos exigidos no item 4;

Castilho, 24 de fevereiro de 2023.

Silvania Cintra

Secretária de Educação, Cultura e Desporto

RG 21.482.145 SSP/SP

EDITAL Nº 16/2023

Convocação para Atribuição - Concurso Público nº 01/2022

SILVANIA CINTRA, Secretária de Educação, Cultura e Desporto do Município de Castilho, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e considerando a necessidade temporária de excepcional interesse público o que determina o artigo 37, da Constituição Federal, nos termos da legislação vigente e em conformidade com o Ofício nº 99/2023 - Decreto nº 7.072 de 23/02/2023 .

1. A convocação para o contrato temporário será

utilizada a lista do Concurso Público nº 01/2022, com aproveitamento dos candidatos não convocados, desta forma a Secretaria de Educação, Cultura e Desporto **TORNA PÚBLICO** a **CONVOCAÇÃO** dos candidatos aprovados da lista do emprego de **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - MATEMÁTICA**, para preenchimento de **01 (uma)** vaga temporária.

1.1 - Atribuição 01 (um) emprego em caráter temporário para o ano letivo de 2023, para assumir 12 (doze) aulas remanescentes da atribuição inicial.

1.2 - O prazo do contrato será pelo período de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por até igual período, dentro do ano letivo de 2023.

1.4 - Abaixo lista dos candidatos convocados.

CLASSIFICADOS NO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2022

Classificação	Nome	RG
1º	Thais Coelho do Nascimento Silva	427559583
2º	Luiz Victor da Silva Real	45998904
3º	Eduardo Silva de Araujo	708464
4º	Claudenir Ferreira de Jesus	1002196
5º	Larissa Romazzini de Araujo	001468834
6º	Renata Fenelon Palomo Prando	420358754
7º	Ivone Carvalho de Melo Cruz	411704254
8º	Claudio Aparecido da Silva	219608167
9º	Francis William Reis da Silva	498227704
10º	Jean Marcos Benetole	406148119
11º	Marcia de Souza Cardoso	536821720
12º	Deborah Minari Barbarotto Lovato	228441778
13º	Lorena Maria Kazitani Cunha	52120057X
14º	Ivan da Silva Modesto	225275235

2.- Os candidatos acima indicado devem comparecer na Secretaria de Educação, Cultura e Desporto sito a Av. Adnaldo Rodrigues de Medeiros, 72 - Centro - na cidade de Castilho/SP, no dia **28 de fevereiro de 2023 às 09h45, para atribuição de classe/aulas.**

3.- O candidato na ordem de classificação que for atribuído deve comparecer no Departamento de Recursos Humanos, sito a Praça da Matriz, nº 247, Centro, Castilho/SP, no horário das 08 às 11 horas e das 13 às 17 horas, no período de **01 a 14/03/2023**, para apresentar os seguintes documentos conforme Item 3.2.

3.1 - O candidato que não comparecer dentro do prazo estipulado pelo Item 3, será considerado como desistente.

3.2 - O candidato que não apresentar todos os documentos constante no Item 3.3 está impedido de ser contratado.

3.3- Item II do Artigo 1º da Lei Municipal nº 2.831/2019 - Cópia Simples, legível e sem cortes:

DESCRIÇÃO DO DOCUMENTO
Cédula de identidade (RG), frente e verso;
Cadastro nacional de pessoa física - CPF;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CASTILHO

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

Sexta-feira, 24 de fevereiro de 2023

Ano VI | Edição nº 1014

Página 8 de 12

CTPS (somente da página que consta a foto e o seu verso), para quem tem carteira digital, gerar em PDF e imprimir.

Cadastro do PIS/PASEP, junto a Previdência, quando este não for o primeiro emprego;

Certidão de nascimento ou casamento;

Cartão de vacina devidamente atualizado;

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

Título de eleitor;

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

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;

Comprovante de inscrição junto ao conselho de sua categoria para empregos regulamentados;

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;

Cartão de vacina dos filhos menores de 6 anos de idade, atualizada;

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;

CPF e certidão de nascimento ou RG dos Filhos menores de 18 anos de idade;

CPF e certidão de nascimento ou RG dos filhos e comprovante que se encontra em estudos para filho maior de 18 anos de idade;

Caso se desligou nos últimos 02 (dois) anos de emprego/cargo/função público, apresentar cópia do comprovante de desligamento ou exoneração. (Portaria de exoneração, termo de rescisão contratual, declaração do órgão público);

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);

3.2. Item III do Artigo 1º da Lei Municipal nº 2.831/2019 - No Original

DESCRIÇÃO DO DOCUMENTO

1 foto 3x4 atual;

CTPS - Carteira de Trabalho para anotação. Caso tenha digital não é necessário.

Certidão de Quitação Eleitoral emitida Justiça Eleitoral; Site www.tse.jus.br

Certidão de Execuções Criminais emitida pelo Tribunal de Justiça do Estado onde residiu nos últimos 05 (cinco) anos; site <https://www.tjsp.jus.br> (são duas certidões que se completam, SIVEC e SAJ, fazer o pedido com urgência, pois tem prazo para entrega de 5 dias)

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; www.receita.economia.gov.br

Declaração Negativa de Acúmulo de Emprego

Comissão/Efetivo/Temporário/Função Pública; modelo no site

www.castilho.sp.gov.br

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); modelo no site www.castilho.sp.gov.br

3.3. Item IV do Artigo 1º da Lei Municipal nº 2.831/2019 - Atestado de Saúde Ocupacional

DESCRIÇÃO DO DOCUMENTO

Aprovado ASO - Atestado de Saúde Ocupacional.

4.- No ato da atribuição de classes/aulas o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

I. Documento original e Xerox do comprovante de escolaridade exigida para o emprego, ou seja, 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;

II. Xerox do CPF;

III. Xerox do RG;

IV. Comprovante de residência;

V. Em caso de Acúmulo legal de cargos/empregos/função, declaração com data atualizada, constando carga horária semanal e discriminado os respectivos horários de trabalho diários do candidato.

5. - Os candidatos poderão fazer-se representar por procurador legalmente constituído com procuração e cópia do RG do procurador(a) e do candidato (a), bem como os documentos exigidos no item 4;

Castilho, 24 de fevereiro de 2023.

Silvania Cintra

Secretária de Educação, Cultura e Desporto

RG 21.482.145 SSP/SP

EDITAL Nº 17/2023

Convocação para Atribuição - Concurso Público nº 01/2022

SILVANIA CINTRA, Secretária de Educação, Cultura e Desporto do Município de Castilho, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e considerando a necessidade temporária de excepcional interesse público o que determina o artigo 37, da Constituição Federal, nos termos da legislação vigente e em conformidade com o Ofício nº 100/2023 - Decreto nº 7.071 de 23/02/2023 .

1. A convocação para o contrato temporário será utilizada a lista do Concurso Público nº 01/2022, com aproveitamento dos candidatos não convocados, desta forma a Secretaria de Educação, Cultura e Desporto **TORNA PÚBLICO** a **CONVOCAÇÃO** dos candidatos aprovados da lista do emprego de **PROFESSOR DE**



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CASTILHO

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

Sexta-feira, 24 de fevereiro de 2023

Ano VI | Edição nº 1014

Página 9 de 12

EDUCAÇÃO BÁSICA II - HISTÓRIA, para preenchimento de **01 (uma)** vaga temporária.

1.1 - Atribuição 01 (um) emprego em caráter temporário para o ano letivo de 2023, para assumir 08 (oito) aulas remanescentes da atribuição inicial.

1.2 - O prazo do contrato será pelo período de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por até igual período, dentro do ano letivo de 2023.

1.4 - Abaixo lista dos candidatos convocados.

CLASSIFICADOS NO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2022

Classificação	Nome	RG
1º	Elvio Garcia - PD	000723363
2º	Silvia Katia Menegassi Palotta	219586044
3º	Aricelle Borges Antoniasi	427555644
4º	Maira Ingrid Brito Barbosa	327241305
5º	Israel Luiz Ferreira da Silva	530228282
6º	Kathiusy Gomes da Silva	557854878
7º	Lucilene de Oliveira Santos	430530833
8º	Mona Mares Lopes da Costa Bento	001828275

2.- Os candidatos acima indicado devem comparecer na Secretaria de Educação, Cultura e Desporto sito a Av. Adnaldo Rodrigues de Medeiros, 72 - Centro - na cidade de Castilho/SP, no dia **28 de fevereiro de 2023 às 10h, para atribuição de classe/aulas.**

3.- O candidato na ordem de classificação que for atribuído deve comparecer no Departamento de Recursos Humanos, sito a Praça da Matriz, nº 247, Centro, Castilho/SP, no horário das 08 às 11 horas e das 13 às 17 horas, no período de **01 a 14/03/2023**, para apresentar os seguintes documentos conforme Item 3.2.

3.1 - O candidato que não comparecer dentro do prazo estipulado pelo Item 3, será considerado como desistente.

3.2 - O candidato que não apresentar todos os documentos constante no Item 3.3 está impedido de ser contratado.

3.3- Item II do Artigo 1º da Lei Municipal nº 2.831/2019 - Cópia Simples, legível e sem cortes:

DESCRIÇÃO DO DOCUMENTO
Cédula de identidade (RG), frente e verso;
Cadastro nacional de pessoa física - CPF;
CTPS (somente da página que consta a foto e o seu verso), para quem tem carteira digital, gerar em PDF e imprimir.
Cadastro do PIS/PASEP, junto a Previdência, quando este não for o primeiro emprego;
Certidão de nascimento ou casamento;
Cartão de vacina devidamente atualizado;
Certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, quando for do sexo masculino;
Título de eleitor;
Comprovante de residência (Conta Luz, Água ou Telefone);

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;

Comprovante de inscrição junto ao conselho de sua categoria para empregos regulamentados;

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;

Cartão de vacina dos filhos menores de 6 anos de idade, atualizada;

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;

CPF e certidão de nascimento ou RG dos Filhos menores de 18 anos de idade;

CPF e certidão de nascimento ou RG dos filhos e comprovante que se encontra em estudos para filho maior de 18 anos de idade;

Caso se desligou nos últimos 02 (dois) anos de emprego/cargo/função público, apresentar cópia do comprovante de desligamento ou exoneração. (Portaria de exoneração, termo de rescisão contratual, declaração do órgão público);

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);

3.2. Item III do Artigo 1º da Lei Municipal nº 2.831/2019 - No Original

DESCRIÇÃO DO DOCUMENTO
1 foto 3x4 atual;
CTPS - Carteira de Trabalho para anotação. Caso tenha digital não é necessário.
Certidão de Quitação Eleitoral emitida Justiça Eleitoral; Site www.tse.jus.br
Certidão de Execuções Criminais emitida pelo Tribunal de Justiça do Estado onde residiu nos últimos 05 (cinco) anos; site https://www.tjsp.jus.br (são duas certidões que se completam, SIVEC e SAJ, fazer o pedido com urgência, pois tem prazo para entrega de 5 dias)
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; www.receita.economia.gov.br
Declaração Negativa de Acúmulo de Emprego Comissão/Efetivo/Temporário/Função Pública; modelo no site www.castilho.sp.gov.br
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); modelo no site www.castilho.sp.gov.br

3.3. Item IV do Artigo 1º da Lei Municipal nº 2.831/2019 - Atestado de Saúde Ocupacional



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CASTILHO

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

Sexta-feira, 24 de fevereiro de 2023

Ano VI | Edição nº 1014

Página 10 de 12

DESCRIÇÃO DO DOCUMENTO
Aprovado ASO - Atestado de Saúde Ocupacional.

4.- No ato da atribuição de classes/aulas o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

I. Documento original e Xérox do comprovante de escolaridade exigida para o emprego, ou seja, 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;

II. Xérox do CPF;

III. Xerox do RG;

IV. Comprovante de residência;

V. Em caso de Acúmulo legal de cargos/empregos/função, declaração com data atualizada, constando carga horária semanal e discriminado os respectivos horários de trabalho diários do candidato.

5. - Os candidatos poderão fazer-se representar por procurador legalmente constituído com procuração e cópia do RG do procurador(a) e do candidato (a), bem como os documentos exigidos no item 4;

Castilho, 24 de fevereiro de 2023.

Silvania Cintra

Secretária de Educação, Cultura e Desporto

RG 21.482.145 SSP/SP

.....



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CASTILHO

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

Sexta-feira, 24 de fevereiro de 2023

Ano VI | Edição nº 1014

Página 11 de 12

Conselhos Municipais

Conselho Municipal de Turismo - COMTUR



CONSELHO MUNICIPAL DE TURISMO - CASTILHO -COMTUR



ATA DA 3ª. REUNIÃO

CONSELHO MUNICIPAL DE TURISMO (COMTUR) DO ANO DE 2023

02 de fevereiro de 2023

Aos dois dias do mês de fevereiro de dois mil e vinte e três, às 19 horas, reuniu-se o Conselho Municipal de Turismo de Castilho na Sala de Reuniões do Paço Municipal, conforme convocação feita para esta data, com a presença dos que rubricam a Lista de Presença respectiva. O prefeito Paulo Boaventura participou desta reunião juntamente com a primeira dama Edileuza e o assessor de relações institucionais Jamil Kassab. Em sua fala, o prefeito disse que precisamos acreditar cada vez mais que teremos um turismo fortalecido. Destacou que precisamos trazer condições diferentes para trabalhar esse foco.

Após a fala do Chefe do Executivo, e sob o comando do presidente em exercício, que agradeceu aos presentes, momento em que se passou a pauta da presente reunião: calendário 2023 e torneio de pesca.

Passada a palavra ao secretário, este que subscreve, iniciou a elaboração do calendários mês a mês para melhor entendimento de todos. Para o mês de fevereiro ficou definido dias 03 e 04 o Play nas Férias, uma atividade da Secretaria Municipal de Educação, na Praça da Matriz. De 18 a 20 o carnaval, denominado Castfolia. No mês de março dia 08 Castilho Com Elas (Feira na Praça), alusivo ao Dia Internacional da Mulher. 18 e 19 eventos da Igreja Católica. Festa do Padroeiro São José e almoço (frango recheado). Em abril o Torneio de Pesca ficou decidido a ser realizado no dia 22 e não mais dia 30, conforme discussão anterior. Em maio, dias 12 e 13 outra feira Castilho com as mães. Em junho, dia 08 Corpus Christ. Dia 10 Festa Junina do Rotary. De 15 a 17 Festa do Peão. Dia 17 Festa Junina da Igreja Católica. Dia 30 Arraiá com Elas. Em julho, dia 1 Arraiá com Elas. Dia 09 Leilão de Gado da Igreja católica. Dia 15 de julho Arraiá na Fazenda. Dias 27, 28 e 29 Festival de Inverno no CIEC. Em Agosto, dia 09 desfile cívico. De 10 a 13 Festa do Pescador. Em setembro dias 06 e 07 Primavera com Elas. Dia 09 circuito de pesca Pantanal Paulista (4ª etapa). Dia 23 Quermesse na Beira Rio. Em outubro dia 12 Nossa Senhora Aparecida. Dia 15 Show de Prêmios da igreja católica. Dia 29 Pedal com Elas, da equipe de ciclismo. Em novembro dia 12 Leilão Direito de Viver em prol do Hospital de Amor. Dia 26 caminhada das Graças de Castilho ao Junqueira. Em dezembro, dia 02 Natal Iluminado. Dias 07 e 08 Feira Natal com Elas. Dia 09 encerramento Semana Cultural Evangélica. Dias 10 e 17 Natal das Famílias (comunidade católica). Dia 03 de janeiro 2024 sorteio da promoção de Natal da Associação Comercial de Castilho. As datas estão sujeitas a alterações. Outras poderão ser inclusas posteriormente.

Finalizada a pauta sobre o calendário, passou-se a discutir sobre o Torneio de Pesca. Como já citado anteriormente, a data do evento será dia 22 de abril e as inscrições serão do dia 01 de março ao dia 10 de abril. Presentes na reunião a Chefe de Gabinete Daniela Natal que também é presidente da Comissão de Festas da Prefeitura e a assessora Regiane Flor. As duas ficarão como principais interlocutoras entre a Administração e o COMTUR para deliberar sobre o evento. Foi apresentado os dois modelos de camisetas para o torneio de cores verde e bordô. A maioria optou pela cor bordô para ser a camiseta do pescador e a de cor verde a do motorista. Quanto ao valor das inscrições também optou pelo custo de R\$ 350,00 o valor por dupla tendo direito ao kit com três camisetas e direito a participar do almoço de confraternização. Para o almoço o COMTUR aprovou ser nos mesmos moldes do ano passado com Buffet, mantendo os assados costelão de chão com refrigerante, chopp e almoço. O local também seria no mesmo espaço do ano passado, no campinho de futebol do bairro Beira Rio. Quanto a premiação ficou proposto os seguintes prêmios: 02 barcos, duas carreta para barco, dois motores 15HP e 06 motores elétricos.

www.castilho.sp.gov.br - turismo@castilho.sp.gov.br - 18 3741.1662
Anel Viário Sebastião Antonio da Silva, 50 - Jd Alvorada - 16920-000 - CASTILHO /SP
CASTILHO - PARAÍSO DO PESCADOR E DA PESCA SUSTENTÁVEL



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CASTILHO

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

Sexta-feira, 24 de fevereiro de 2023

Ano VI | Edição nº 1014

Página 12 de 12



CONSELHO MUNICIPAL DE TURISMO - CASTILHO -COMTUR



Foi falado novamente sobre a reestruturação do COMTUR. Como vários membros conselheiros não estão participando das reuniões e portanto, conforme estipulado anteriormente, a falta em três reuniões consecutivas ou 06 alternadas durante o ano, serão desligados do COMTUR e a entidade poderá indicar novo membro para representá-la. Foi informado também que estão sendo feito os ofícios solicitando a indicação e/ou recondução dos membros participantes e ativos. Na ocasião foi dada as boas vindas a mais dois novos integrantes: Karina Marquiori, representante do Turismo Rural e Gelsindo Notário – representante de Ranchos e Casas de Veraneio.

Após ouvir sobre o assunto em pauta a colocação dos outros membros presentes o Presidente do COMTUR agradeceu novamente a todos os presentes, e encerrou reforçando a importância de todos estarem sempre presentes nas reuniões.

Nada mais havendo a tratar, a reunião foi encerrada e eu, Sidnei Carlos Santos Bonfim Ferreira, Secretário Executivo do COMTUR, lavrei a presente ata e que após lida e aprovada, foi assinada por mim e pelo Presidente, acompanhada da lista de presença dos demais conselheiros e participantes.

COMTUR de Castilho (SP), 02 de fevereiro de 2023

SIDNEI C. S. BONFIM FERREIRA
Secretário Executivo do COMTUR

MIGUEL LUQUES
Presidente do COMTUR

www.castilho.sp.gov.br - turismo@castilho.sp.gov.br - 18 3741.1662
Anel Viário Sebastião Antonio da Silva, 50 - Jd Alvorada - 16920-000 - CASTILHO /SP
CASTILHO - PARAÍSO DO PESCADOR E DA PESCA SUSTENTÁVEL



VERSÃO PARA IMPRESSÃO

Código Verificador: 4dde-23a7-d6c9-ba3a



Este documento é representação para impressão e cópia do original eletrônico do Diário Oficial do Município de Castilho (SP), Edição nº 1014, ano VI, veiculado em 24 de fevereiro de 2023.



O documento original foi assinado digitalmente por HELIO PRATES BRANDAO (CPF ***492958**) em 24/02/2023 às 14:38:23 (GMT -03:00).

Certificado digital ICP-Brasil emitido por AC Imprensa Oficial SP RFB G5 | Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, do tipo A3.

Para conferir o original, acesse:

<https://www.dioe.com.br/verificador/4dde-23a7-d6c9-ba3a>