



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, 05 de novembro de 2021

Ano IV | Edição nº 709

Página 1 de 25

SUMÁRIO

PODER EXECUTIVO DE CASTILHO	2
Atos Oficiais	2
Decretos	2
Concursos Públicos / Processos Seletivos	3
Ato de Abertura	3
Conselhos Municipais	23
Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS	23
Atos Legislativos	24
Outros atos de processo legislativo	24

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

Sexta-feira, 05 de novembro de 2021

Ano IV | Edição nº 709

Página 2 de 25

PODER EXECUTIVO DE CASTILHO

Atos Oficiais

Decretos

DECRETO Nº 6.585 DE 04 DE NOVEMBRO DE 2021.

“Declara Hóspede Oficial do Município de Castilho/SP o Ilustríssimo Senhor JOÃO RÉGIS DA SILVA – “RÉGIS”, Voluntário do CVV e Coordenador da Comissão Nacional de Expansão do CVV.”

PAULO DUARTE BOAVENTURA, Prefeito Municipal de Castilho, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei;

CONSIDERANDO que no dia 05 de novembro do corrente ano, sexta-feira p.f, nossa cidade receberá, pela primeira vez, a grata visita do Senhor João Régis da Silva - “Régis”, atuante Voluntário e Coordenador da Comissão Nacional de Expansão do CVV;

CONSIDERANDO que o ilustre visitante estará de passagem pela nossa cidade e região, aqui permanecendo por breve tempo, pois em seguida irá para a vizinha cidade de Andradina-SP, a fim de visitar e conhecer as instalações do recém instalado/inaugurado Posto CVV daquela localidade e manter contato com os seus Voluntários, de lá seguindo posteriormente e na mesma data para a cidade de Ilha Solteira/SP, onde participará de eventos previamente agendados.

CONSIDERANDO finalmente que o nominado visitante cidadão, na qualidade de atuante Colaborador das boas causas solidárias/sociais, experiente Voluntário do CVV e dinâmico Coordenador da operosa Comissão Nacional de Expansão do CVV, teve atuação ímpar, destacada e preponderante para as criações, instalações e entradas em atividades do Núcleo de Apoio à Vida de Ilha Solteira/SP – NAVIS e Posto CVV – Ilha Solteira/SP, assim como do Núcleo de Apoio à Vida de Andradina/SP – NAVIA e Posto CVV – Andradina, razão das manifestações de júbilo de nossa comunidade ante a fidalga presença de tão querida pessoa e ilustre personalidade em nossos

meios;

CONSIDERANDO que o Município de Castilho-SP manifesta total apoio e interesse em manter um Ponto de Encontro para reuniões deliberativas do Comitê CVV de Castilho-SP;

D E C R E T A,

Art. 1º Fica considerado Hóspede Oficial do Município de Castilho/SP o Ilustríssimo Senhor JOÃO RÉGIS DA SILVA – “Régis”, oriundo de Bombinhas/SC e Itapema-SC, Voluntário e Coordenador da Comissão Nacional de Expansão do Centro de Valorização da Vida – CVV, durante o período de permanência nesta cidade.

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

Prefeitura do Município de Castilho-SP, 04 de novembro de 2021.

PAULO DUARTE BOAVENTURA

Prefeito do Município de Castilho-SP

Publicado e registrado 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, 05 de novembro de 2021

Ano IV | Edição nº 709

Página 3 de 25

Concursos Públicos / Processos Seletivos

Ato de Abertura



Prefeitura de
Castilho
Juntos por uma nova cidade

45.663.556/0001-04
e-mail: secretaria@castilho.sp.gov.br - Fone: 18-3741-9000



EDITAL Nº 01 EDITAL DE ABERTURA CONCURSO PÚBLICO N.º 001/2021

A Prefeitura Municipal de Castilho, Estado de São Paulo, torna público que realizará, na forma prevista no artigo 37 da Constituição Federal, a abertura de inscrições ao **CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS** para o preenchimento de vagas do emprego abaixo especificados providas pelo Regime Celetista. O Concurso Público será regido pelas instruções especiais constantes do presente instrumento elaborado em conformidade com os ditames da Legislação Federal e Municipal, vigentes e pertinentes.

CAPÍTULO 1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 - A organização, aplicação e correção do Concurso Público serão de responsabilidade da **UNISISP – Universo Serviços Públicos Ltda – EPP**.
- 1.2 - É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar as publicações de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Concurso Público divulgadas, até sua homologação, no site www.unisisp.com.br e no Diário Oficial da Prefeitura de Castilho, em conformidade com a Lei Municipal nº 2.732, de 22 de maio de 2018, <https://imprensaoficialmunicipal.com.br/castilho>. A partir da homologação as publicações serão feitas exclusivamente pela Prefeitura em seus órgãos oficiais de publicação, além de afixação em seus átrios.
- 1.3 - O emprego, as vagas, as vagas para Pessoas com Deficiência (PcD), a carga horária semanal, o vencimento mensal, os requisitos e a escolaridade exigidos são os estabelecidos no Anexo I.
- 1.4 - As atribuições do emprego são as constantes do Anexo II do presente Edital.

CAPÍTULO 2 DAS INSCRIÇÕES

- 2.1 - A inscrição implica na aceitação, por parte do candidato, de todos os princípios, normas e condições do Concurso Público estabelecidos no presente Edital e na legislação municipal e federal pertinente.
 - 2.1.1 - O candidato será responsável pelas informações prestadas na ficha de inscrição, bem como por qualquer erro e omissão, e deverá estar ciente de que disporá dos requisitos necessários para contratação, especificados neste Edital.
 - 2.1.2 - Para se inscrever, o candidato deverá atender às condições para provimento do emprego e entregar em data a ser fixada em publicação oficial, quando da contratação, a comprovação de:
 - I. ser brasileiro nato ou naturalizado, nos termos do art. 12 da Constituição Federal;
 - II. ter até a data da contratação, idade mínima de 18 anos;
 - III. estar quite com as obrigações eleitorais;
 - IV. estar quite com as obrigações militares (quando do sexo masculino);



Unisp Página 1 de 20



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CASTILHO

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

Sexta-feira, 05 de novembro de 2021

Ano IV | Edição nº 709

Página 4 de 25

- V. gozar de boa saúde física e mental para o exercício das atribuições do emprego, comprovada por avaliação médica oficial realizada por profissionais designados pela Prefeitura;
- VI. não registrar antecedentes criminais, nos últimos 05 anos, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
- VII. não ter sido demitido ou exonerado de serviço público (federal, estadual ou municipal) em consequência de processo administrativo (por justa causa ou a bem do serviço público) nos últimos 05 anos;
- VIII. não ocupar emprego ou cargo público, ressalvados os acumuláveis previstos no art. 37, inciso XVI da Constituição Federal;
- IX. possuir os requisitos mínimos exigidos para o emprego, constantes do presente edital.

2.2 - As inscrições serão feitas exclusivamente via internet, no site www.unisisp.com.br, no período de 08 a 21 de novembro de 2021, (horário de Brasília), devendo, para tanto, o interessado proceder da seguinte forma:

- a) acesse o site www.unisisp.com.br e clique, em inscrições abertas, sobre a cidade que deseja se inscrever.
- b) em seguida, clique em INSCREVA-SE JÁ, digite o número de seu CPF e clique em continuar.
- c) escolha o emprego, preencha todos os campos corretamente e clique em FINALIZAR INSCRIÇÃO.
- d) na próxima página confira seus dados e leia a Declaração e Termo de Aceitação e, em seguida, clique em CONCORDO e EFETIVAR INSCRIÇÃO.
- e) na sequência, imprima o Boleto Bancário, respeitando-se o horário de Brasília efetue o pagamento da respectiva taxa de inscrição.

2.2.1-Para inscrever-se o candidato deverá recolher o valor correspondente ao nível de escolaridade do emprego escolhido, conforme tabela abaixo:

Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 30,00
-------------------------------	-----------

2.2.2- O pagamento do boleto deverá ser feito em qualquer agência bancária até a data de vencimento do mesmo, que corresponde ao primeiro dia útil após a data do encerramento das inscrições, entendendo-se como "não úteis" exclusivamente os feriados nacionais e estaduais e respeitando-se, para tanto, o horário da rede bancária, considerando-se para tal o horário de Brasília, sob pena de a inscrição não ser processada, recebida e validada.

2.2.3- Não será aceito pagamento da taxa de inscrição que não seja através da quitação do boleto emitido no momento da inscrição. O pagamento por agendamento somente será aceito se comprovada a sua efetivação dentro do período de inscrição e até a data de seu vencimento.

2.2.3.1- Não será aceito o pagamento da taxa de inscrição por meio de carteiras digitais (Nubank, PicPay, PagSeguro, Mercado Pago e outras), bem como PIX, cheque, depósito em caixa eletrônico, pelos correios, fac-símile, transferência eletrônica, DOC, DOC eletrônico, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou fora do período de inscrição ou por qualquer outro meio que não especificados neste Edital.

2.2.4- Quarenta e oito horas após o pagamento, conferir no site www.unisisp.com.br se os dados da inscrição efetuada pela internet foram recebidos e seu status encontra-se como "inscrição confirmada". Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com a UNISISP, pelo telefone (18) 3199-1019, para verificar o ocorrido.

2.2.5- Para gerar o comprovante de inscrição (após o pagamento) basta digitar o seu CPF no menu CONSULTE, em seguida selecionar o Concurso Público correspondente à inscrição desejada, e imprimir comprovante de inscrição.



Unisisp Página 2 de 20



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CASTILHO

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

Sexta-feira, 05 de novembro de 2021

Ano IV | Edição nº 709

Página 5 de 25

- 2.2.6-** A UNISISP não se responsabiliza por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados. O descumprimento das instruções para inscrição via internet implicará na não efetivação da mesma.
- 2.3 -** Após encerramento das inscrições, os eventuais erros de digitação no nome, CPF e data de nascimento deverão ser corrigidos somente no dia das respectivas provas, mediante solicitação ao Fiscal de Sala.
- 2.4 -** A taxa de inscrição somente será devolvida ao candidato nas hipóteses de cancelamento do certame pela própria administração ou quando o pagamento for realizado em duplicidade ou fora do prazo.
- 2.5 -** Ficará isento do pagamento da taxa de inscrição o candidato que comprovar pertencer a família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico), do Governo Federal, cuja renda familiar mensal per capita seja inferior ou igual a meio salário mínimo nacional, declaradas hipossuficientes, conforme Lei Municipal nº 2.892 de 27 de abril de 2020.
- 2.5.1-** O candidato que preencher as condições estabelecidas no item 2.5, deverá solicitar a isenção do pagamento de taxa de inscrição, obedecendo aos seguintes procedimentos:
- a) acessar o site www.unisisp.com.br;
 - b) preencher total e corretamente a ficha de inscrição;
 - c) preencher o requerimento constante no Anexo VI;
 - d) protocolar nos dias **08 a 10 de novembro de 2021**, no **Setor de Protocolo do Paço Municipal**, situado na Praça da Matriz, nº 247, Centro, Castilho/SP, das 08h às 11h e das 13h às 17h, em envelope identificado (A Comissão de Fiscalização do Concurso Público nº 001/2021 e o nome completo do candidato), contendo dentro do envelope:
 - ficha de inscrição devidamente preenchida;
 - requerimento devidamente preenchido (Anexo VI);
 - fotocópia do documento de identidade;
 - Comprovante de Cadastramento no Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico), do Governo Federal em conformidade com a Lei municipal nº 2.892 de 27 de abril de 2020 emitido nos últimos 30 (trinta) dias. (Comprovante pode ser emitido pela internet no link: https://meucadunico.cidadania.gov.br/meu_cadunico ou em um posto do CRAS de seu município).
- 2.5.2-** **Não serão consideradas as cópias de documentos encaminhados por outro meio.** Caso o candidato utilize outro meio que não o estabelecido neste Edital, terá indeferido seu pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição e sua inscrição não será efetivada.
- 2.5.3-** Não será aceita a entrega condicional ou complementação de documentos ou a retirada de documentos após a entrega da devida documentação.
- 2.5.4-** O não entrega de qualquer um dos documentos indicados ou a entrega posterior a data determinada acarretará o indeferimento do pedido de isenção.
- 2.5.5-** O resultado da análise da documentação para solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição será divulgado no **dia 11 de novembro de 2021**, através do site www.unisisp.com.br e no Diário Oficial da Prefeitura de Castilho, em conformidade com a Lei Municipal nº 2.732, de 22 de maio de 2018, <https://imprensaoficialmunicipal.com.br/castilho>.
- 2.5.6-** O candidato que desejar interpor recurso contra o indeferimento da solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição deverá protocolar nos dias **12, 16 e 17 de novembro de 2021**, no **Setor de Protocolo do Paço Municipal**, situado na Praça da Matriz, nº 247, Centro, Castilho/SP, das



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CASTILHO

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

Sexta-feira, 05 de novembro de 2021

Ano IV | Edição nº 709

Página 6 de 25

08h às 11h e das 13h às 17h.

- 2.5.7- No dia **18 de novembro de 2021**, estará disponível no site www.unisisp.com.br e no Diário Oficial da Prefeitura de Castilho <https://imprensaoficialmunicipal.com.br/castilho> o resultado do recurso contra o indeferimento da solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição.
- 2.5.8- O candidato que tiver a solicitação de isenção indeferida e desejar participar do Concurso Público deverá acessar novamente o site www.unisisp.com.br, digitar seu CPF e proceder à efetivação da inscrição, imprimindo a 2ª via do boleto de inscrição com valor da taxa de inscrição plena, e efetuando o pagamento até a data de seu vencimento, conforme presente Edital.
- 2.5.9- O candidato que não efetivar a inscrição mediante o recolhimento do respectivo valor da taxa plena terá o pedido de inscrição invalidado.

CAPÍTULO 3

DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

- 3.1 - Em obediência ao disposto no art. 37, § 1º e 2º do Decreto 3.298 de 20/12/99 que regulamenta a Lei 7853/89, reservado às pessoas com deficiência, aprovadas e classificadas dentro dos limites estabelecidos no presente edital, terão reserva de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para cada emprego, individualmente, das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência.
- 3.1.1- Se, na aplicação do percentual, resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), estará formada 01(uma) vaga para a pessoa com deficiência. Se inferior a 0,5 (cinco décimos), a formação da vaga ficará condicionada à elevação da fração para o mínimo de 0,5 (cinco décimos), caso haja aumento do número de vagas para o emprego ou função.
- 3.1.2- Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal 3.298/99, e demais legislações vigentes e pertinentes.
- 3.2 - Para ter direito a reserva de vagas o candidato deficiente deverá encaminhar via sedex para a UNISISP, situada na Rua Albano Ferracini, 167 – Jardim Primavera – CEP 17900-000 – Tupi Paulista - SP, postando até o último dia de inscrição:
- requerimento** solicitando vaga especial, contendo a identificação do candidato e indicação do município/Concurso Público para o qual se inscreveu;
 - laudo médico** (original ou cópia reprográfica autenticada) atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID –, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar a previsão de adaptação à prova;
 - solicitação de prova especial**, se necessário, incluindo o detalhamento dos recursos necessários para realização da prova (exemplos: prova ampliada, sala de fácil acesso com rampa ou no térreo, mesa especial para cadeirante etc.). **(A não solicitação de prova especial eximirá a empresa de qualquer providência)**
- 3.2.1- A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.
- 3.2.2- Para efeito dos prazos estipulados no item 3.2, será considerada a data de postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.
- 3.2.3- Serão indeferidas as inscrições na condição especial de pessoa com deficiência dos candidatos que



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CASTILHO

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

Sexta-feira, 05 de novembro de 2021

Ano IV | Edição nº 709

Página 7 de 25

não encaminharem dentro do prazo e forma prevista no presente Edital o respectivo laudo médico. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

3.2.4-As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal 3.298/99, particularmente em seu art. 40, participarão do Concurso Público 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 para todos os demais candidatos.

3.3 - Ao ser convocado para a investidura no emprego público, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pela Prefeitura, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício do emprego. Será eliminado da lista de pessoa com deficiência o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.

3.3.1-Após o ingresso do candidato com deficiência, esta não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação do emprego e de aposentadoria por invalidez.

3.4 - A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em duas listas: contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos inclusive a das pessoas com deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes últimos.

3.4.1-Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.

CAPÍTULO 4

DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

4.1 - O Concurso Público constará das provas / etapas conforme Anexo III do presente Edital.

4.2 - Os conteúdos constantes das provas são as constantes no Anexo IV do presente Edital.

4.3 - A prova objetiva visa avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato, necessário para o desempenho das atribuições do emprego.

4.4 - O Cronograma provável de todas as etapas do presente Concurso Público consta no Anexo V do presente Edital.

CAPÍTULO 5

DAS PROVAS / ETAPAS

PROVA OBJETIVA

5.1 - LOCAL - DIA - A prova objetiva (escrita) está prevista para ser realizada no dia **19 de dezembro de 2021**, na cidade de Castilho-SP, no horário descrito abaixo, em locais a serem divulgados no Diário Oficial da Prefeitura de Castilho, <https://imprensaoficialmunicipal.com.br/castilho> e no site www.unisisp.com.br, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias.



Página 5 de 20



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CASTILHO

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

Sexta-feira, 05 de novembro de 2021

Ano IV | Edição nº 709

Página 8 de 25

5.1.1-HORÁRIOS

Abertura dos portões – 7:15 horas
Fechamento dos portões – 7:45 horas
Início das Provas – 8:00 horas

- 5.2 - Não haverá, sob qualquer pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização das provas. Pontualmente no horário determinado, os portões serão fechados não sendo permitida a entrada de candidatos retardatários.
- 5.3 - Caso o número de candidatos exceda a oferta de locais suficientes ou adequados na cidade, a critério da UNISISP e da Prefeitura, as provas poderão ser realizadas em outras cidades próximas, aplicadas em datas e horários diferentes ou mesmo divididas em mais de uma data e horários, cabendo aos candidatos a obrigação de acompanhar as publicações oficiais, por meio do site www.unisisp.com.br e no Diário Oficial da Prefeitura de Castilho, <https://imprensaoficialmunicipal.com.br/castilho>.
- 5.3.1- Será disponibilizado no site www.unisisp.com.br, com antecedência mínima de 3 (três) dias, o Cartão de Convocação. Essa comunicação não tem caráter oficial, e sim, apenas informativo.
- 5.3.2- A prova objetiva terá a **duração de 2h (duas horas)**, já incluído o tempo para o preenchimento da folha de respostas, e desenvolver-se-á em forma de testes, por meio de questões de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas de resposta, na forma estabelecida no presente Edital.
- 5.3.3- O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas após decorrida 1h (uma hora) do horário estabelecido no Edital para as mesmas, devendo entregar ao Fiscal de Sala a folha de respostas, podendo levar consigo o caderno de questões.
- 5.4 - O candidato deverá comparecer ao local designado, munido de caneta azul ou preta, lápis preto e borracha, além de **UM DOS SEGUINTE DOCUMENTOS NO ORIGINAL**:
- Cédula de Identidade - RG;
 - Carteira de Órgão ou Conselho de Classe;
 - Carteira de Trabalho e Previdência Social;
 - Certificado Militar;
 - Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei 9.503/97 (com foto);
 - Passaporte.
- 5.4.1- Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e de sua assinatura, podendo o candidato ser submetido à identificação especial caso seu documento oficial de identidade apresente dúvidas quanto à fisionomia ou assinatura.
- 5.4.2- Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar documento oficial e original de identidade, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que comprove o registro do fato em órgão policial, expedido no prazo máximo de 30 dias, sendo o candidato submetido à identificação especial.
- 5.5 - As provas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, nem a utilização de livros, manuais ou anotações, máquina calculadora, relógios de qualquer tipo, agenda eletrônica, telefone celular, smartphone, mp3, notebook, palmtop, tablet, BIP, walkman, gravador ou qualquer outro receptor ou transmissor de mensagens, bem como o uso de óculos escuros, bonés, turbantes, chapelarias e outros adereços, protetores auriculares e outros acessórios similares. O candidato que for flagrado na sala de provas fazendo uso de qualquer dos pertences



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CASTILHO

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

Sexta-feira, 05 de novembro de 2021

Ano IV | Edição nº 709

Página 9 de 25

acima será excluído do Concurso Público.

- 5.5.1- O candidato que necessitar usar boné, gorro, chapéu, protetor auricular ou óculos de sol deverá ter justificativa médica e o(s) objeto(s) será(ão) verificado(s) pela Coordenação. Constatado qualquer problema, o candidato poderá ser excluído do Concurso Público.
- 5.5.2- Recomenda-se aos candidatos **não levarem para o local de provas aparelhos celular**, contudo, se levarem, estes deverão ser desligados, preferencialmente com baterias retiradas, e acondicionados em invólucro fornecidos pela UNISISP, juntamente com demais pertences pessoais, lacrados e colocados embaixo da cadeira onde o candidato irá sentar-se. Pertences que não puderem ser alocados nos sacos plásticos deverão ser colocados no chão sob a guarda do candidato.
- 5.5.3- O candidato que for surpreendido dentro ou fora da sala antes do término da prova portando celular fora da embalagem lacrada fornecida pela UNISISP, mesmo que **off-line** (desligado) – ou dentro dela, porém **on-line** (ligado) será excluído do Concurso Público, podendo, se quiser, continuar fazendo a prova, mas ciente de sua exclusão, inclusive poderá responder criminalmente por tentativa de fraude em concursos/processos seletivos. Ao concluir a prova e deixar a sala, o candidato deverá manter desligado o celular até a saída do prédio.
- 5.5.4- Todos os pertences serão de inteira responsabilidade do candidato. A organizadora não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos e/ou equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos neles causados.
- 5.5.5- Reserva-se ao Coordenador do Concurso Público designado pela UNISISP e aos Fiscais, o direito de tomar medidas saneadoras e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas, bem como excluir da sala e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, tais como:
- ausentar-se do local de realização da prova sem o acompanhamento de um fiscal;
 - não devolver ao fiscal da sala a folha de respostas;
 - fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer material que não o fornecido pela empresa UNISISP;
 - estiver portando arma, mesmo que possua o respectivo porte;
 - perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.
- 5.6 - Após adentrar a sala de provas e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do Fiscal de Sala, podendo sair somente acompanhado do Volante, designado pela Coordenação do Concurso Público.
- 5.8 - No ato da realização da prova objetiva, o candidato receberá a folha de respostas e o caderno de questões da prova, sendo de responsabilidade do candidato a conferência de seus dados pessoais e do material entregue pela empresa UNISISP.
- 5.8.1- O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, no dia da realização da prova, deverá solicitar ao Fiscal de Sala que registre em seu relatório de ocorrências.
- 5.9 - A folha de respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção eletrônica. Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.
- 5.10 - Ao final das provas, os três últimos candidatos, **obrigatoriamente**, deverão permanecer na sala, a fim de assinar o verso das folhas de respostas, juntamente com no mínimo dois membros da Comissão Organizadora e o lacre do envelope das folhas de respostas, juntamente com o Fiscal e



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CASTILHO

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

Sexta-feira, 05 de novembro de 2021

Ano IV | Edição nº 709

Página 10 de 25

Coordenador, sendo liberados quando todos as tiverem concluído.

- 5.11 -** A regra do item anterior poderá ser relativizada quando se tratar de casos excepcionais nos quais haja número reduzido de candidatos acomodados em uma determinada sala de aplicação, como, por exemplo, no caso de candidatos com necessidades especiais que necessitem de sala em separado para a realização da prova, oportunidade em que o lacre da embalagem de segurança será testemunhado pelos membros da equipe de aplicação, juntamente com o(s) candidato(s) presente(s) na sala de aplicação e a Comissão.
- 5.12 -** O gabarito preliminar será disponibilizado no site www.unisisp.com.br, por meio da busca por CPF/RG, a partir das 20h do dia da aplicação da prova, e permanecerão no site pelo prazo de 5 (cinco) dias.

DEMAIS NORMAS

- 5.13 -** Com vistas à garantia da isonomia e lisura do certame seletivo em tela, no dia de realização da Prova Objetiva, os candidatos serão submetidos, durante a realização das provas, ao sistema de detecção de metais quando do ingresso e da saída dos sanitários;
- 5.14 -** Não será permitido o uso dos sanitários por candidatos que tenham terminado as provas. A exclusivo critério da Coordenação do local, poderá ser permitido, caso haja disponibilidade, o uso de outros sanitários do local que não estejam sendo usados para o atendimento a candidatos que ainda estejam realizando as provas;
- 5.15 -** É garantida a liberdade religiosa dos candidatos inscritos no Concurso Público. Todavia, em razão dos procedimentos de segurança previstos neste edital, previamente ao início da prova, aqueles que trajarem vestimentas que restrinjam a visualização das orelhas ou da parte superior da cabeça serão solicitados a se dirigirem a local a ser indicado pela Coordenação da UNISISP, no qual, com a devida reserva, passarão por procedimento de vistoria por fiscais de sexo masculino ou feminino, conforme o caso, de modo a respeitar a intimidade do candidato e garantir a necessária segurança na aplicação das provas, sendo o fato registrado em ata;
- 5.16 -** Não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização das provas, inclusive nos estacionamentos fechados internos do local de realização das provas, exceto no caso de amamentação, podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato no Concurso Público.
- 5.16.1-** Em caso de necessidade de amamentação durante a realização das provas, a candidata deverá levar um acompanhante maior de idade, que ficará em local reservado para esse fim e que será responsável pela guarda da criança. Não haverá compensação do tempo de amamentação à duração da prova da candidata.
- 5.16.2 -** A utilização de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte do local de provas. Assim, ainda que o candidato tenha terminado sua prova e esteja se encaminhando para a saída do local, não poderá utilizar quaisquer aparelhos eletrônicos, sendo recomendável que a embalagem não reutilizável fornecida para o recolhimento de tais aparelhos somente seja rompida após a saída do candidato do local de provas;
- 5.17 -** Após o término das provas os candidatos não poderão permanecer nas dependências do prédio.
- 5.17.1-** O candidato não poderá alegar desconhecimento dos locais de realização das provas como justificativa de sua ausência. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Concurso Público.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CASTILHO

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

Sexta-feira, 05 de novembro de 2021

Ano IV | Edição nº 709

Página 11 de 25

CAPÍTULO 6

DA FORMA DE JULGAMENTO DAS PROVAS

DA PROVA OBJETIVA

6.1 - A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e terá caráter eliminatório e classificatório.

6.1.1- A nota da prova objetiva será obtida com a aplicação da fórmula abaixo:

$$NPO = \frac{100}{TQP} \times NAP$$

ONDE:

NPO = Nota da Prova Objetiva

TQP = Total de Questões da Prova

NAP = Número de Acertos na Prova

6.1.2- Será considerado aprovado na prova objetiva o candidato que obtiver, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos.

6.1.3- O candidato que não auferir, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos na prova objetiva será desclassificado do Concurso Público.

CAPÍTULO 7

DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

7.1 - Em todas as fases na classificação entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de preferência os seguintes:

- a) idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal 10.741/2003, entre si e frente aos demais, dando-se preferência ao de idade mais elevada.
- b) maior nota na prova de Conhecimentos Específicos, se houver.
- c) maior nota na prova de Língua Portuguesa, se houver.
- d) maior nota na prova de Matemática, se houver.
- e) maior idade.

7.1.1 - Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, o desempate se dará por meio de sorteio.

7.1.2 - O sorteio será realizado ordenando-se as inscrições dos candidatos empatados, de acordo com o seu número de inscrição, de forma crescente ou decrescente, conforme o resultado do primeiro prêmio da extração da Loteria Federal, do sorteio imediatamente anterior ao dia de aplicação da Prova Objetiva, conforme os seguintes critérios:

- a) se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for par, a ordem será a crescente;
- b) se a soma dos algarismos da Loteria Federal for ímpar, a ordem será a decrescente.

CAPÍTULO 8

DO RESULTADO FINAL

8.1 - O resultado final será a nota obtida com o número de pontos auferidos na prova.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CASTILHO

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

Sexta-feira, 05 de novembro de 2021

Ano IV | Edição nº 709

Página 12 de 25

CAPÍTULO 9

DOS RECURSOS

- 9.1 - Todos os recursos deverão ser interpostos até 3 (três) dias úteis a contar da divulgação oficial, **excluindo-se** o dia da divulgação para efeito da contagem do prazo:
- a) da homologação das inscrições;
 - b) dos gabaritos (*divulgação no site*);
 - c) do resultado do Concurso Público em todas as suas fases.
- 9.2 - Para recorrer o candidato deverá:
- acessar o site www.unisisp.com.br
 - em seguida clicar em RECURSOS, CONCURSOS, SOLICITAR e preencher os campos solicitados.
- 9.3 - Somente poderá ser interposto 1 (um) recurso para cada questão, quando o mesmo se referir ao gabarito da prova objetiva, devendo o mesmo ser interposto nos termos do item 9.3.1 deste edital.
- 9.3.1- O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Os recursos deverão ser fundamentados e estar embasados em argumentação lógica e consistente. Em caso de constatação de questões da prova, o candidato deverá se pautar em literatura conceituada, referência bibliográfica e argumentação plausível.
- 9.3.2- O formulário preenchido de forma incorreta, com campos em branco ou faltando informações será automaticamente desconsiderado, não sendo sequer encaminhado à Banca Examinadora da UNISISP.
- 9.4 - Após a análise dos recursos contra o gabarito preliminar da Prova Objetiva, a Banca Examinadora da UNISISP poderá manter o gabarito, alterá-lo ou anular a questão.
- 9.4.1- Se houver alteração do gabarito oficial, por força de provimento de algum recurso, o gabarito será alterado e as provas serão corrigidas de acordo com o novo gabarito. No caso de questão anulada será atribuída a pontuação referente à questão a todos os candidatos que tenham realizado o mesmo tipo de prova, independentemente de interposição de recursos.
- 9.5 - Em qualquer caso, não serão aceitos recursos encaminhados por e-mail, via postal, via fax ou por meio de protocolo pessoal no órgão realizador.
- 9.6 - Será liminarmente indeferido o recurso cujo teor desrespeitar a Banca;
- 9.7 - Recursos inconsistentes ou intempestivos serão julgados como “**não conhecidos**”, sem julgamento de mérito.
- 9.8 - Em hipótese alguma será aceita revisão de recurso, de recurso do recurso ou de recurso de gabarito definitivo.
- 9.9 - A banca examinadora constitui única instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

CAPÍTULO 10

DA CONTRATAÇÃO

- 10.1 - Para efeito de contratação, a habilitação do candidato fica condicionada a aprovação em todas as avaliações do Concurso Público e comprovação da aptidão física e mental, bem como apresentação



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CASTILHO

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

Sexta-feira, 05 de novembro de 2021

Ano IV | Edição nº 709

Página 13 de 25

dos documentos constante nos itens 10.3.1 e 10.3.3 de caráter eliminatório.

10.2 - 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.

10.3 – Para ser contratado no emprego efetivo em que foi aprovado, o candidato deverá atender aos requisitos de investidura dispostos do Anexo I deste Edital e apresentar obrigatoriamente cópias simples dos seguintes documentos:

- 10.3.1-**
- a) Cédula de identidade (RG), frente e verso;
 - b) Título de eleitor;
 - c) CNH categoria D ou Superior, de acordo com o Anexo I;
 - d) Cadastro nacional de pessoa física – CPF;
 - e) Certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, quando for do sexo masculino;
 - f) Diploma frente e verso (registro do diploma) para formando com mais de 2 anos, com menos de 2 (dois) anos, apresentar histórico escolar, certificado de conclusão e Portaria do MEC de reconhecimento do curso, quando for o caso;
 - g) Comprovante de inscrição junto ao conselho de sua categoria para empregos regulamentados;
 - h) Comprovante de conclusão da habilitação exigida para o emprego, bem como Certificado de conclusão dos cursos de Transporte Escolar e Cursos de Transporte de Passageiros, de acordo com o Anexo I;
 - i) Cadastro do PIS/PASEP, junto a Previdência, quando este não for o primeiro emprego;
 - j) Certidão de nascimento ou casamento;
 - k) Comprovante de residência (Conta Luz, Água ou Telefone);
 - l) Cartão de vacina devidamente atualizado;
 - m) CTPS (somente da página que consta a foto e o seu verso);
 - n) Declaração completa do Imposto de Renda do ano base atual, devidamente com o comprovante de entrega ao fisco, conforme normas da Receita Federal do Brasil ou prova de estar isento;
 - o) Caso se desligou nos últimos 02 (dois) anos de emprego/cargo/função pública, apresentar cópia do comprovante de desligamento ou exoneração. (portaria de exoneração, termo de rescisão contratual, declaração do órgão público);
 - p) Número da conta salário ao qual a Prefeitura tem convênio com a instituição bancária para depósito do pagamento (caso não tenha será fornecido autorização para abrir a conta salário pelo Departamento de Recursos Humanos);
 - q) Cartão de Vacina do filho menor de 6 anos de idade, atualizada;
 - r) Comprovante de frequência escolar (Portaria Interministerial nº 48, de 12 de fevereiro de 2009 da Previdência Social, para filho de 06 a 14 anos de idade);
 - s) CPF e certidão de nascimento ou RG do filho menor de 18 anos de idade; e
 - t) CPF e certidão de nascimento ou RG do filho e comprovante que se encontra em estudos para filho maior de 18 anos de idade;

10.3.2- Caso não desejar declarar dependente fica dispensado da apresentação dos itens “q”, “r”, “s” e “t”.

10.3.3- No original deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União ou Certidão Positiva com efeitos Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e À Dívida Ativa da União;
- b) Declaração Negativa de Acúmulo de Emprego Comissão/Efetivo/Temporário/Função Pública;
- c) Certidão de Quitação Eleitoral emitida Justiça Eleitoral;
- d) Certidão de Execuções Criminais emitida pelo Tribunal de Justiça do Estado onde residiu nos últimos 05 (cinco) anos;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CASTILHO

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

Sexta-feira, 05 de novembro de 2021

Ano IV | Edição nº 709

Página 14 de 25

- e) 01(uma) foto 3x4 recente;
- f) Carteira de Trabalho e Previdência Social para anotações; e
- g) 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).

- 10.4 - Estará eliminado do Concurso Público o candidato que deixar de apresentar qualquer um dos documentos especificados nos itens 10.3.1 e 10.3.3 deste Edital, bem como deixar de comprovar qualquer um dos requisitos para investidura no emprego estabelecido neste Edital.
- 10.5 - O Edital de Convocação para contrato será publicado na Imprensa Oficial do Município, <https://imprensaoficialmunicipal.com.br/castilho> e no site da Prefeitura de Castilho, www.castilho.sp.gov.br.
- 10.6 - Não haverá convocação por meio da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ETC ou correio eletrônico (e-mail), fax, ou outro meio diferente do item 10.5 deste Edital.
- 10.7 - 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 10.3.1 e 10.3.3, no prazo **de 10 (dez) dias úteis** , a contar da data da publicação do Edital de Convocação.
- 10.8 - O candidato que não comparecer no prazo estipulado pelo Edital de Convocação ou não apresentar os documentos do item 10.3.1 e 10.3.3, será eliminado do Concurso Público.
- 10.9 - Em nenhuma hipótese será prorrogado o prazo do Edital de Convocação ou Exame médico e psicológico.
- 10.10 – Candidato para ser contrato deve ainda ser aprovado no ASO Admissional, realizado pela Prefeitura, sendo aprovado no que segue:
 - a) Realizar e se aprovado nos exames médicos em conformidade com o emprego, descrito no PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional, a ser realizado no laboratório indica pela Prefeitura de Castilho.
 - b) Realizar e ser aprovado no exame psicológico, expedido por psicólogo devidamente registrado no CRP – Conselho Regional de Psicologia da Prefeitura de Castilho, ou indicado por esta.
 - c) Realizar e ser aprovado no exame toxicológico em conformidade com o §6º do art. 168 da CLT, para emprego de motorista.
 - d) Realizar e ser considerado apto no ASO – Atestado de Saúde Ocupacional emitido por médico do trabalho da Prefeitura de Castilho, ou indicado por esta.
- 10.11- O candidato que não for aprovado nos exames médicos, exame psicológico, exame toxicológico e ser considerado inapto no ASO Admissional, será eliminado do Concurso Público.

CAPÍTULO 11

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 11.1 - A inscrição do candidato implicará a completa ciência e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e das demais normas legais pertinentes, sobre as quais não se poderá alegar qualquer espécie de desconhecimento.
- 11.2 - A falsidade ou inexatidão das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos,



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CASTILHO

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

Sexta-feira, 05 de novembro de 2021

Ano IV | Edição nº 709

Página 15 de 25

ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo de responsabilização nas esferas administrativa, cível e penal.

- 11.3 -** Não obstante as penalidades cabíveis, a UNISISP poderá, a qualquer tempo, anular a inscrição ou a prova do candidato, desde que verificadas falsidades de declaração ou irregularidades.
- 11.4 -** A UNISISP, bem como o órgão realizador do presente certame, não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao Concurso Público.
- 11.5 -** A folha de respostas do candidato será disponibilizada juntamente com o resultado final no site www.unisisp.com.br.
- 11.6 -** Após a homologação do resultado final do Concurso Público todas as folhas de respostas originais serão encaminhadas devidamente lacradas ao órgão contratante por meio de aviso de recebimento e/ou termo de entrega e que somente deverão deslacrá-las caso haja requerimento de candidato devidamente fundamentado para vista de sua folha de resposta ou na presença do Tribunal de Contas mediante fiscalização do referido concurso e somente incinera-las após a homologação do Concurso pelo respectivo Tribunal de Contas. A referida documentação será mantida em arquivo eletrônico pela UNISISP, com cópia de segurança, pelo prazo de cinco anos.
- 11.7 -** A convocação para a contratação dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação, não gerando, o fato da aprovação, direito à nomeação. Apesar do número de vagas disponibilizadas no presente edital, os aprovados e classificados além desse número **poderão** ser convocados para aquelas que vagarem e as que eventualmente forem criadas dentro do prazo da validade do presente Concurso Público.
- 11.8 -** A validade do presente Concurso Público será de “2” (dois) anos, contados da homologação final dos resultados, prorrogável uma vez por igual período nos termos do Art. 37 da Constituição Federal a critério da Administração Municipal.
- 11.9 -** O candidato obriga-se a manter atualizado seu telefone de contato e seu endereço para correspondência, junto a Prefeitura Municipal de Castilho, após o resultado final.
- 11.10 -** O candidato, ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame, tais como aqueles relativos à data de nascimento, notas e desempenho na prova, ser pessoa com deficiência (se for o caso), ser pessoa preta ou parda (se for o caso), entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao Concurso Público. Não caberão reclamações posteriores nesse sentido, ficando cientes também os candidatos de que, possivelmente, tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores através dos mecanismos de busca atualmente existentes;
- 11.11 -** O Edital poderá ser impugnado, mediante justificativa legal e dentro do prazo de inscrição, que decorrido implicará em aceitação integral dos seus termos.
- 11.12 -** No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação destas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação;
- 11.13 -** Ficam impedidos de participarem do certame aqueles que possuam, com qualquer dos sócios da UNISISP – Universo Serviços Públicos Ltda - EPP, a relação de parentesco disciplinada nos artigos 1.591 a 1.595 do Novo Código Civil. Constatado o parentesco a tempo, o candidato terá sua inscrição



Página 13 de 20



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CASTILHO

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

Sexta-feira, 05 de novembro de 2021

Ano IV | Edição nº 709

Página 16 de 25

indeferida, e se verificado posteriormente à homologação, o candidato será eliminado do certame, sem prejuízo das medidas administrativas e judiciais cabíveis.

- 11.14-** Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital e Lei Orgânica Municipal serão resolvidos em comum pela Prefeitura por meio de Comissão Fiscalizadora especialmente constituída pela Portaria nº 483, de 27 de outubro de 2021 e UNISISP – Universo Serviços Públicos Ltda – EPP.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Castilho/SP, 05 de novembro de 2021/

Paulo Duarte Boaventura
Paulo Duarte Boaventura
Prefeito



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CASTILHO

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

Sexta-feira, 05 de novembro de 2021

Ano IV | Edição nº 709

Página 17 de 25

ANEXO I DO EMPREGO

Emprego	Vagas		Carga Horária Semanal	Vencimentos R\$	Nível de Escolaridade e Requisitos
	Geral	PcD			
MOTORISTA	03	-	44 h	1.479,36	Ensino Fundamental Incompleto + CNH Categoria D ou superior, com os Cursos: Transporte Escolar e Cursos de Transporte de Passageiros

Além do vencimento o candidato admitido receberá Vale alimentação no valor atual de R\$ 640,00 (seiscentos e quarenta reais) em conformidade com a Lei Municipal nº 2.896 de 27 de abril de 2020.

Os vencimentos constantes na tabela anterior estão atualizados até a data de publicação deste Edital.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CASTILHO

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

Sexta-feira, 05 de novembro de 2021

Ano IV | Edição nº 709

Página 18 de 25

ANEXO II ATRIBUIÇÕES

Motorista

- Conduzir veículos automotores de propriedade do Município de acordo com sua habilitação e necessidade da administração, tanto no transporte de passageiros como de cargas;
- Verificar os itinerários, o número de viagens e outras instruções de trânsito 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.
- Efetuar a prestação de contas das despesas efetuadas com viagens, reparos e limpeza do veículo.
- 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.
- Participar dos cursos de reciclagem necessários para o desenvolvimento de suas atividades.
- Manter sua CNH atualizada e válida.
- 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.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CASTILHO

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

Sexta-feira, 05 de novembro de 2021

Ano IV | Edição nº 709

Página 19 de 25

ANEXO III DAS PROVAS / ETAPAS

O quadro a seguir apresenta as disciplinas e o número de questões para o emprego de Motorista

DISCIPLINA	QUESTÕES
Conhecimentos Específicos	30
Língua Portuguesa	05
Matemática	05
TOTAL DE QUESTÕES	40



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CASTILHO

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

Sexta-feira, 05 de novembro de 2021

Ano IV | Edição nº 709

Página 20 de 25

ANEXO IV CONTEÚDO PROGRAMÁTICO (verificar composição das provas no presente edital)

Emprego	Conteúdos
MOTORISTA	<p>Conhecimentos Específicos: Processo de Habilitação; Tipos de Habilitação, categorias e prazos de mudanças; Veículos - documentação, classificação, registro, dimensões; Infrações e Crimes de trânsito e suas punições; Legislação de Trânsito; Sinalização de Trânsito; Normas de Circulação e Conduta; Direção Defensiva; Noções de Primeiros Socorros em acidentes de trânsito; Convívio Social e Meio Ambiente relacionado ao trânsito; Noções básicas de mecânica e manutenção de veículos; Código de Trânsito Brasileiro e seus Anexos. PRÁTICA DE DIREÇÃO VEICULAR: Condução e operação veicular das diversas espécies compatíveis com a categoria exigida; Manobras internas e externas; Conhecimentos e uso dos instrumentos do painel de comando e outros disponíveis nos veículos da espécie; Manutenção do veículo; Carregamento e descarregamento de materiais, inclusive com basculamento.</p> <p>Língua Portuguesa: Fonema e Sílabas; Ortografia; Estrutura e Formação das Palavras; Classificação e Flexão das Palavras; Classes de Palavras: tudo sobre substantivo, adjetivo, preposição, conjunção, advérbio, verbo, pronome, numeral, interjeição e artigo; Acentuação; Concordância nominal; Concordância Verbal; Regência Nominal; Regência Verbal; Sinais de Pontuação; Uso da Crase; Colocação dos pronomes nas frases; Termos Essenciais da Oração (Sujeito e Predicado); Análise e Interpretação de Textos.</p> <p>Matemática: Conjunto de números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, operações, expressões (cálculo), problemas, raiz quadrada; MDC e MMC – cálculo – problemas; Porcentagem; Juros Simples; Regras de três simples e composta; Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo, volume; Sistema Monetário Nacional (Real); Equações: 1º e 2º graus; Inequações do 1º grau; Expressões Algébricas; Fração Algébrica; Geometria Plana.</p>



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CASTILHO

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

Sexta-feira, 05 de novembro de 2021

Ano IV | Edição nº 709

Página 21 de 25

ANEXO V CRONOGRAMA PROVÁVEL

ATENÇÃO CANDIDATOS: Em nome da transparência que sempre norteou as ações desta administração municipal e considerando a salutar publicidade dos prazos programados para o desenvolvimento das etapas deste concurso, 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.

ATO/EVENTO	Data/Período
Publicação do Edital Abertura	05/11/2021
Período de Inscrição	08 a 21/11/2021
Impugnação ao Edital	08 a 21/11/2021
Período de Requerimento de Isenção de Taxa Inscrição	08/11/2021 a 10/11/2021
Divulgação da homologação do requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição	11/11/2021
Recurso da Homologação do requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição	12, 16 e 17/11/2021
Publicação do Resultado do Recurso da Taxa de Isenção	18/11/2021
Encerramento das Inscrições	21/11/2021
Prazo Final para Pagamento da Inscrição	22/11/2021
Divulgação da Homologação das inscrições e deferimento de atendimento especial e Convocação para as Provas Objetivas	26/11/2021
Recurso da Homologação das Inscrições	29/11/2021 a 01/12/2021
Publicação do Resultado do recurso das Inscrições Indeferidas	03/12/2021
Realização do Prova Objetiva	19/12/2021
Publicação do Gabarito no Site da Unisisp	19/12/2021 a partir das 20h
Prazo para Recurso referente as questões da prova e gabarito	20 a 22/12/2021
Resposta aos Recurso as questões da prova e gabarito	29/12/2021
Divulgação do Resultado do Concurso Público	30/12/2021
Prazo para Recurso sobre o Resultado	04 a 06/01/2022
Resposta aos Recursos sobre o Resultado	07/01/2022
Divulgação da Classificação Final	10/01/2022
Homologação do Concurso Público	11/01/2022

As datas deste cronograma poderão sofrer alterações a qualquer momento. Somente serão confirmadas após publicação dos Editais.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CASTILHO

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

Sexta-feira, 05 de novembro de 2021

Ano IV | Edição nº 709

Página 22 de 25

ANEXO VI REQUERIMENTO PARA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Eu, _____ portador(a) da
Cédula de Identidade nº _____ inscrito no CPF nº
_____, venho requerer a isenção do pagamento do
valor da taxa de inscrição para o Concurso Público nº 001/2021, da Prefeitura Municipal de Castilho/SP, nos
termos da Lei Municipal 2.892, de 27 de abril de 2020, anexando à documentação solicitada no Edital e
assumindo, sob as penas da Lei, que essa é verdadeira e idônea.

Nestes termos, pede deferimento.

Castilho/SP, ____ de _____ de 2021.

Assinatura do candidato



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CASTILHO

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

Sexta-feira, 05 de novembro de 2021

Ano IV | Edição nº 709

Página 23 de 25

Conselhos Municipais

**Conselho Municipal de Assistência Social -
CMAS**



CMAS - CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
CRIADO PELA LEI MUNICIPAL Nº 2.858, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2019
e-mail: cmas@castilho.sp.gov.br - telefone (18) 3741-1228

RESOLUÇÃO nº 17 de 04 de novembro de 2021.

O CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CMAS, no uso das atribuições legais estabelecidas pela Lei nº 2858 de 20 de dezembro de 2019, no âmbito da Política Pública de Assistência Social, e;

Considerando o quanto foi aprovado na reunião ordinária do Conselho Municipal de Assistência Social, realizada no dia 04 de novembro de 2021, conforme Ata nº014/2021,


Resolve:

Art. 1º - Aprovar a Prestação de Contas da Instituição de Longa Permanência para Idosos – Asilo Betel dos meses de julho e agosto do ano de 2021, referente ao Termo de Colaboração 05/2021, sobre o subsídio do Plano de Contingência para evitar o contágio do COVID 19, pois a mesma está em conformidade com o Plano de Trabalho do ano de 2021.

Art. 2º - Seja comunicado o Chefe do Executivo e o Presidente do Legislativo para todos os fins de direito.

Art. 3º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário.



JOÃO RODRIGO BEGAS PRADO

Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social
CMAS

Rua José Ribeiro, nº 896 – Centro, Castilho/SP - CEP 16920-000



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CASTILHO

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

Sexta-feira, 05 de novembro de 2021

Ano IV | Edição nº 709

Página 24 de 25

Atos Legislativos

Outros atos de processo legislativo



CÂMARA MUNICIPAL DE CASTILHO

ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 55.752.091/0001-03

PORTARIA Nº 16
De 04 de novembro de 2021

“Regulamenta controle de acesso a visitantes nas dependências da Câmara Municipal e da outras providências”

AILTON PEREIRA DE SOUZA, Presidente da Câmara Municipal de Castilho, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais estabelecidas na Lei Orgânica do Município e no Regimento Interno da Câmara Municipal;

Considerando, a solicitação da Mesa Diretora diante da necessidade de cumprimento do Regimento Interno;

Considerando, também, a necessidade de proporcionar maior segurança à população, servidores e Vereadores;

RESOLVE :

Artigo 1º - É obrigatória a identificação de todos os visitantes que pretenderem adentrar ao setor administrativo e gabinetes da Câmara Municipal de Castilho.

Artigo 2º - A Recepção ficará encarregada de proceder a identificação dos visitantes, com registro de nome, documento de identidade, setor para o qual se destina e horário de entrada.

Parágrafo Único - Em caso de recusa do interessado de identificar-se, será negado o acesso.

Artigo 3º - A Recepção também fica encarregada de providenciar o encaminhamento dos pedidos de protocolo.

Artigo 4º - Fica proibido o ingresso nas dependências da Câmara Municipal de Castilho e Plenário de pessoas sem camisa, vestindo camisa regata ou bermuda.

Artigo 5º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

📍 Rua José Zar, 545 - Centro - Castilho/SP - CEP: 16920-000

✉️ contato@camaracastilho.sp.gov.br

☎️ Fone: 18 3741-1117 | Fax: 18 3741-3322

🌐 www.camaracastilho.sp.gov.br



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CASTILHO

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

Sexta-feira, 05 de novembro de 2021

Ano IV | Edição nº 709

Página 25 de 25



CÂMARA MUNICIPAL DE CASTILHO

ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 55.752.091/0001-03

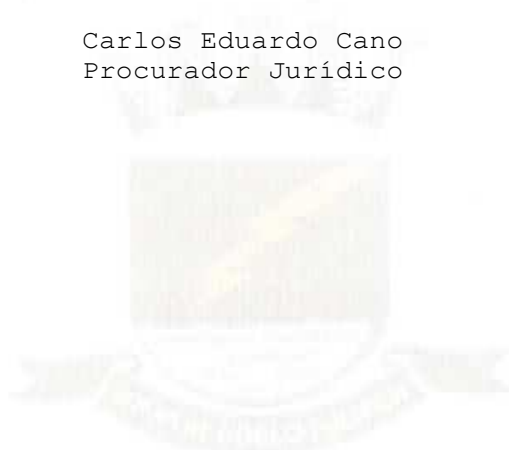
Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Câmara Municipal de Castilho, 04 de novembro de 2021.

AILTON PEREIRA DE SOUZA
Presidente

Publicada nesta secretaria na data supra e registrada no livro próprio de Portarias.

Carlos Eduardo Cano
Procurador Jurídico



Rua José Zar, 545 - Centro - Castilho/SP - CEP: 16920-000

contato@camaracastilho.sp.gov.br

Fone: 18 3741-1117 | Fax: 18 3741-3322

www.camaracastilho.sp.gov.br