



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

Segunda-feira, 11 de maio de 2026

Ano IX | Edição nº 1750

Página 1 de 8

SUMÁRIO

Poder Executivo	2
Atos Oficiais	2
Leis	2
Licitações e Contratos	5
Autorização de Contratação Direta	5
Outros Atos	7

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

Segunda-feira, 11 de maio de 2026

Ano IX | Edição nº 1750

Página 2 de 8

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Leis



Prefeitura de
Castilho
Juntos por uma nova cidade
45.663.556/0001-04
e-mail: secretaria@castilho.sp.gov.br - Fone: 18-3741-9000



LEI Nº 3.587, DE 11 DE MAIO DE 2026.

“Cria e altera emprego no quadro de pessoal efetivo.”

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

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

Art. 1º. Fica acrescida ao Quadro de Pessoal Efetivo da Prefeitura do Município de Castilho, constante do Anexo I da Lei Municipal nº 2.183, de 26 de março de 2012, 01 (uma) vaga para o emprego público efetivo de **GESTOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO**, referência 37, com vencimento base no valor de R\$ 8.612,40 (oito mil, seiscentos e doze reais e quarenta centavos), submetido ao regime jurídico da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, aprovada pelo Decreto-Lei Federal nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

Art. 2º. As despesas decorrentes da presente Lei correrão por conta de dotações orçamentárias constantes do orçamento vigente, suplementadas se necessário.

Art. 3º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir créditos adicionais suplementares até o limite de R\$ 151.492,31 (cento e cinquenta e um mil, quatrocentos e noventa e dois reais e trinta e um centavos), destinados a atender às adequações necessárias decorrentes da execução desta Lei no orçamento vigente do exercício de 2026, nos termos do art. 43, § 1º, incisos I, II e III, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964.

Art. 4º. Fica também o Poder Executivo autorizado adequar o programa de trabalho observado nesta Lei no PPA – Plano Plurianual e na LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias do exercício 2026.

Art. 5º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura do Município de Castilho-SP, 11 de maio de 2026.

PAULO DUARTE BOAVENTURA
Prefeito Municipal

Publicada e Registrada nesta Secretaria na data supra.

EUNICE PEREIRA
Secretária de Administração

Praça da Matriz, 247 Castilho - Centro, CEP 16920.002
Fone 18 – 3741.9000 – e-mail: secretaria@castilho.sp.gov.br



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CASTILHO

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

Segunda-feira, 11 de maio de 2026

Ano IX | Edição nº 1750

Página 3 de 8



Prefeitura de
Castilho
Juntos por uma nova cidade

45.663.556/0001-04

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



EMPREGO: GESTOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO	Código:
Descrição Detalhada	
<ul style="list-style-type: none">• Gerenciar, coordenar e fiscalizar as instalações, configurações, atualizações e prestações de serviço para suporte a sistemas operacionais, aplicativos e softwares corporativos.• Coordenar a implantação de sistemas de informação, software, hardware e infraestrutura de rede, conforme as manutenções preventiva e corretiva em computadores, notebooks, impressoras, provedores e demais periféricos.• Supervisionar a prestação de serviço para o atendimento aos usuários, presencialmente ou de forma remota (help desk), diagnosticando e solucionando falhas de hardware, software e rede em conjunto com a área técnica de manutenção.• Monitorar as configurações de redes locais (LAN), redes sem fio (Wi-Fi), cabeamento estruturado, roteadores, switches e pontos de acesso.• Administrar e acompanhar a utilização de impressoras de rede, scanners, dispositivos compartilhados, computadores, notebooks e seus periféricos.• Supervisionar a prestação de suporte básico a servidores físicos e virtuais, incluindo serviços de arquivos, impressão, autenticação de usuários e permissões de acesso.• Criar, gerenciar e manter contas de usuários, grupos, permissões e e-mails institucionais.• Executar rotinas de backup, restauração de dados e testes de recuperação, zelando pela integridade e disponibilidade das informações.• Atualizar e monitorar antivírus, firewall e demais ferramentas de segurança da informação.• Assegurar a integridade e segurança dos dados, implementando normas da Lei de Proteção de Dados LGPD (Lei nº 13.709/2018) e políticas de contingência.• Implantar, parametrizar, atualizar e dar suporte aos sistemas locados/contratados pela instituição, acompanhando integrações, testes e liberações de versões junto às empresas fornecedoras.• Auxiliar na migração de dados, homologação e entrada em produção de novos sistemas, implementando inovações tecnológicas para modernizar e desburocratizar o atendimento ao cidadão.• Controlar inventário de equipamentos de informática, ativos de rede e licenças de software.• Desenvolver o plano diretor de TI (PDTI) para alinhar a tecnologia às metas da administração, elaborando manuais, rotinas operacionais e registros de atendimento técnico.• Responsável pela prestação de informações relacionadas à Tecnologia da Informação junto aos órgãos de fiscalização e controle, tais como Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, Câmara Municipal de Vereadores, Ministério Público do Estado de São Paulo, bem como demais órgãos fiscalizadores e institucionais.• Monitorar o desempenho de servidores, redes e aplicações para garantir a continuidade dos serviços públicos, avaliando treinamentos básicos aos usuários quanto ao uso de sistemas e boas práticas de segurança digital.• Identificar necessidades de atualização tecnológica e propor melhorias na infraestrutura de TIC.	

Praça da Matriz, 247 Castilho - Centro, CEP 16920.002
Fone 18 – 3741.9000 – e-mail: secretaria@castilho.sp.gov.br



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CASTILHO

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

Segunda-feira, 11 de maio de 2026

Ano IX | Edição nº 1750

Página 4 de 8



Prefeitura de
Castilho
Juntos por uma nova cidade

45.663.556/0001-04

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



- Coordenar e Acompanhar contratos de manutenção, garantias e serviços terceirizados de tecnologia da informação.
- Prestar suporte técnico em processos de licitação e compras de equipamentos, softwares e suprimentos de informática, elaborando especificações técnicas, termos de referência, pesquisas de mercado, análise de propostas e conferência de conformidade dos produtos entregues, sem atribuição de decisão administrativa.
- Zelar pela organização do ambiente do setor de TIC e pela conservação dos equipamentos.
- Manter sigilo e confidencialidade sobre dados e informações acessadas em razão da função.
- Executar outras atividades correlatas determinadas pela chefia imediata, compatíveis com a natureza do emprego.
- Executar outras atividades correlatas determinadas pela autoridade superior, compatíveis com a natureza do emprego.
- Utilizar os sistemas contratados pela administração, assim como, ferramentas do Pacote Office (Word, Excel, PowerPoint e Outlook) para elaboração de documentos, planilhas, apresentações e comunicação eletrônica;
- Realiza o Atestado de Saúde Ocupacional, ou quando solicitado pela Medicina do Trabalho;
- Participar obrigatoriamente de cursos, oficinas e treinamentos promovidos pela Prefeitura ou instituições parceiras, com foco em sistemas públicos, atendimento, organização e gestão pública;
- Executa tarefas correlatas, a critério de seu superior imediato.

Escolaridade: **Curso Superior Completo na área de informática devidamente reconhecido MEC;**

Requisito(s): **2(dois) anos de experiência na área de informática devidamente comprovando através de documento formal.**

Praça da Matriz, 247 Castilho - Centro, CEP 16920.002
Fone 18 – 3741.9000 – e-mail: secretaria@castilho.sp.gov.br



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CASTILHO

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

Segunda-feira, 11 de maio de 2026

Ano IX | Edição nº 1750

Página 5 de 8

Licitações e Contratos

Autorização de Contratação Direta



Prefeitura de
Castilho
Juntos por uma nova cidade

45.663.556/0001-04

E-mail: secretaria@castilho.sp.gov.br - Telefone: (18) 3741-9000



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO 2720/2026
Processo Licitatório 49/2026
Processo de Contratação Direta 31/2026
Dispensa 31/2026

OBJETO: *Contratação de empresa especializada para fornecimento de Sistema de Tratamento de Ponto Eletrônico, totalmente via Web e com armazenamento em nuvem, pelo período de 12 (doze) meses, em atendimento a solicitação da Divisão de Recursos Humanos.*

AUTORIZAÇÃO

PAULO DUARTE BOAVENTURA, Prefeito do Município de Castilho, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor e considerando a regularidade do processo supra, hei por bem de AUTORIZAR a contratação direta, nos termos do Art. 75, Inc. II, da Lei 14.133, de 01 de abril de 2021, da empresa Controlsec Sistemas Inteligentes Ltda EPP, inscrita no CNPJ (MF) sob nº. 13.973.980/0001-50, com sede na Rua Welington Pereira Simões, nº. 500, Bairro Residencial Jacaranda, na cidade de Engenheiro Coelho, pelo preço global de R\$ 42.555,60 (quarenta e dois mil, quinhentos e cinquenta e cinco reais e sessenta centavos).

Publique-se na forma do contido no parágrafo único, do Art. 72 da Lei 14.133/2021.

Castilho/SP, 06 de maio de 2026.

Paulo Duarte Boaventura
Prefeito

Praça da Matriz, nº. 247, Centro, Castilho/SP, CEP: 16920-002
Fone (18) 3741-9000 – E-mail: secretaria@castilho.sp.gov.br



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CASTILHO

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

Segunda-feira, 11 de maio de 2026

Ano IX | Edição nº 1750

Página 6 de 8



Prefeitura de
Castilho
Juntos por uma nova cidade

45.663.556/0001-04

E-mail: secretaria@castilho.sp.gov.br - Telefone: (18) 3741-9000



AUTORIZAÇÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE (Art. 72, Inc. VIII, da Lei 14.133, de 01 de abril de 2021).

PROCESSO ADMINISTRATIVO 2223/2026
Processo Licitatório 44/2026
Processo de Contratação Direta 27/2026
Dispensa 27/2026

OBJETO: *Contratação de empresa especializada em prestação de serviço de assessoria técnica em sistema de saúde, em concordância às metas do Sistema Único de Saúde, por um período de 12 meses, atendendo à solicitação da Secretaria de Saúde e Vigilância Epidemiológica.*

AUTORIZAÇÃO

PAULO DUARTE BOAVENTURA, Prefeito do Município de Castilho, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor e considerando a regularidade do processo supra, hei por bem de AUTORIZAR a contratação direta, nos termos do Art. 75, Inc. II, da Lei 14.133, de 01 de abril de 2021, da empresa 45.556.489 Tadeu Roveda Rufo ME, inscrita no CNPJ (MF) sob nº. 45.556.489/0001-10, com sede na Rua Pará, nº. 889, Centro, na cidade de Bálamo/SP, pelo preço global de R\$ 30.000,00 (trinta mil reais).

Publique-se na forma do contido no parágrafo único, do Art. 72 da Lei 14.133/2021.

Castilho/SP, 06 de maio de 2026.

Paulo Duarte Boaventura
Prefeito

Praça da Matriz, nº. 247, Centro, Castilho/SP, CEP: 16920-002
Fone (18) 3741-9000 – E-mail: secretaria@castilho.sp.gov.br



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CASTILHO

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

Segunda-feira, 11 de maio de 2026

Ano IX | Edição nº 1750

Página 7 de 8

Outros Atos



Prefeitura de
Castilho
Juntos por uma nova cidade
45.663.556/0001-04
e-mail: secretaria@castilho.sp.gov.br - Fone: 18-3741-9000



Grau de Sigilo

#PÚBLICO

Nº 02 - TERMO ADITIVO

TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 11/2024, CELEBRADO ENTRE O(A) MUNICÍPIO DE CASTILHO - SP E A CAIXA ECONÔMICA FEDERAL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE GESTÃO E FOMENTO A POLÍTICAS PÚBLICAS

Pelo presente instrumento particular, de um lado o (a) Município de Castilho - SP, CNPJ nº 45.663.556/0001-04 doravante denominada CONTRATANTE e, de outro lado, a CAIXA ECONÔMICA FEDERAL, doravante denominada CONTRATADA, Empresa Pública de Direito Privado, criada pelo Decreto-Lei 759, de 12/08/1969, regida atualmente pelo Estatuto Social aprovado pela Ata da Assembleia Extraordinária em 16/07/2018, com publicação no DOU em 05/09/2018, em conformidade com o Decreto nº 8.945, de 27/12/2016 e suas alterações, inscrita no CNPJ sob o nº 00.360.305/00001-04, resolvem celebrar o presente termo aditivo, sendo regido pelas seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA

1 - O presente instrumento tem por objetivo alterar o Parágrafo primeiro - da Cláusula Oitava do Contrato de Prestação de Serviços nº 11/2024 assinado em 03/04/2024, que passa a ter a seguinte redação:

"8 - O presente Contrato terá a duração de 36 (trinta e seis) meses, a contar da assinatura de todas as partes e sua vigência iniciar-se à data de sua assinatura, podendo ser prorrogada até o limite de 5 anos, mediante Termos Aditivos."

CLÁUSULA SEGUNDA

2 - Ficam ratificadas em todos os seus termos e condições as demais cláusulas do Contrato de Prestação de Serviços ora aditado, ficando este termo parte integrante e complementar daquele, a fim de que juntos produzam um só efeito.

CLÁUSULA TERCEIRA

3 - Incumbir-se-á o CONTRATANTE da publicação do extrato deste Termo Aditivo, de acordo com o disposto no parágrafo único do Art. 61 da Lei nº 8.666/1993 OU Art. 94 da Lei 14.133/2021, correndo às despesas por conta do CONTRATANTE

CLÁUSULA QUARTA

4 - Em observância aos preceitos da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD - Lei 13.709/2018, os signatários autorizam a divulgação de seus dados pessoais constantes neste instrumento para fins de publicidade e transparência.

MO 28.109 v009 micro



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CASTILHO

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

Segunda-feira, 11 de maio de 2026

Ano IX | Edição nº 1750

Página 8 de 8

E, por estarem assim justos e pactuados firmam este Instrumento, que será assinado pelas partes e pelas testemunhas abaixo, para que surta seus efeitos jurídicos e legais, em juízo e fora dele, sendo extraídas as respectivas cópias, que terão o mesmo valor do original.

CASTILHO
Local/Data

, 02 de ABRIL de 2026

Assinatura do CONTRATANTE
Nome: Paulo Duarte Boaventura
CPF: 037.700.118-05

Assinatura da CAIXA
Nome: Marcio Makoto Missaka
CPF: 025.642.589-21

Testemunhas

Nome: Daniel Pinheiro de Silva
CPF: 351.627.278-30

Nome: José Carlos Simões
CPF: 067737-5