



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE CASTILHO

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

[www.castilho.sp.gov.br](http://www.castilho.sp.gov.br) | [www.imprensaoficialmunicipal.com.br/castilho](http://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/castilho)

Sexta-feira, 16 de maio de 2025

Ano VIII | Edição nº 1523

Página 1 de 18

### SUMÁRIO

<b>Poder Executivo</b> .....	2
<b>Atos Oficiais</b> .....	2
Decretos .....	2
<b>Licitações e Contratos</b> .....	14
Aviso de Licitação .....	14
<b>Conselhos Municipais</b> .....	15
Conselho Municipal do Idoso - CMI .....	15

### 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](http://www.castilho.sp.gov.br)  
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse [www.imprensaoficialmunicipal.com.br/castilho](http://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](http://www.castilho.sp.gov.br)  
Diário: [www.imprensaoficialmunicipal.com.br/castilho](http://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](http://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](http://www.castilho.sp.gov.br)

Compilado e também disponível em [www.imprensaoficialmunicipal.com.br/castilho](http://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/castilho)



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE CASTILHO

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

Sexta-feira, 16 de maio de 2025

Ano VIII | Edição nº 1523

Página 2 de 18

### PODER EXECUTIVO

#### Atos Oficiais

#### Decretos

#### DECRETO Nº 7.651, DE 16 DE MAIO DE 2025.

*“DISPÕE SOBRE O REGIMENTO INTERNO DA 8ª CONFERÊNCIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CASTILHO/SP APROVADO NA REUNIÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE”.*

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

**CONSIDERANDO** a aprovação do Regimento Interno em reunião ordinária do Conselho Municipal de Saúde;

**CONSIDERANDO** a necessidade de homologação do referido regimento;

**DECRETA:**

#### CAPÍTULO I

#### DOS OBJETIVOS

**Art. 1** - A 8ª Conferência Municipal de Saúde, convocada por este Decreto Municipal, será realizada em Castilho/SP e tem por objetivos:

I - Reafirmar, impulsionar e efetivar os princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde - SUS, para a garantia da saúde como direito;

II - Mobilizar e estabelecer diálogos com a sociedade acerca do direito a saúde e em defesa do SUS. III - fortalecer a participação e o controle social no SUS;

IV - Avaliar a situação de saúde e participar da construção das diretrizes para instrumentos de planejamento do SUS;

V - Conferir os impactos nos acertos e desacertos das Ações ofertadas em saúde aos municípios; e,

VI - Subsidiar o novo plano de Saúde 2026-2029 do município, com diretrizes para prevenção, promoção e proteção à saúde.

#### CAPÍTULO II

#### DA REALIZAÇÃO

**Art. 2** - A 8ª Conferência Municipal de Saúde será realizada no dia 4 de julho de 2025.

§ 1º A 8ª Conferência Municipal de Saúde, será assegurada a paridade dos Delegados representantes dos usuários em relação ao conjunto dos Delegados dos demais segmentos, conforme a Resolução CNS nº. 333/2003 e a Lei nº. 8.142/90.

§ 2º Como cumprimento da 8ª Conferência Municipal de Saúde, será elaborado Relatório destacando-se, entre as diretrizes aprovadas e priorizadas, as que subsidiarão a política municipal de saúde.

**Art. 3** - A realização da 8ª Conferência Municipal de

Saúde será de responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde e do Conselho Municipal de Saúde.

**Art. 4** - O documento orientador da Etapa Municipal será elaborado pela Comissão de Relatores da 8ª Conferência Municipal de Saúde, baseando-se no texto orientador elaborado pelo Conselho Nacional de Saúde que tem por objetivo subsidiar esta etapa municipal.

#### CAPÍTULO III DO TEMA

**Art. 5** - Nos termos deste Regimento a 8ª Conferência Municipal de Saúde terá como tema central: **“A CONSOLIDAÇÃO DO SUS PARA MANUTENÇÃO DO DIREITO À SAÚDE- AVANÇOS E DESAFIOS**

§1º Os eixos temáticos da 8ª Conferência Municipal de Saúde são:

I - O que esperar do SUS frente ao novo perfil epidemiológico de nossos municípios. A oferta do serviço de saúde, dentro da responsabilidade do município;

II - A importância dos profissionais de saúde para a qualidade, quantidade e humanização do serviço;

III - Participação Social - O papel do cidadão para as ações de saúde nas doenças transmissíveis e evitáveis.

Recordando que dentro dos eixos temáticos é aconselhável nortear ações e ou propostas de acordo com as diretrizes que são preconizadas no Plano Municipal de Saúde, sendo assim, repassamos as diretrizes e objetivos que estão dentro do Plano Municipal de Saúde em vigência (2022-2015). No entanto, a plenária dos grupos são soberanos e podem acrescentar propostas dentro de outros objetivos.

**DIRETRIZ 1- Assegurar a oferta de serviços e ações de modo a atender as necessidades de saúde, respeitando os princípios da integralidade, humanização e justiça social e as diversidades ambientais, sociais e sanitárias das regiões, buscando reduzir as mortes evitáveis e melhorando as condições de vida das pessoas.**

**OBJETIVOS - Assegurar a cobertura total da população pela atenção básica.**

**OBJETIVOS - Assegurar ações de vigilância em saúde, favorecendo a promoção, o planejamento e acompanhamento das ações de saúde desenvolvidas.**

**OBJETIVO - Assegurar a assistência farmacêutica seguindo e obedecendo suas diretrizes.**

**OBJETIVO - assegurar transporte sanitário adequado.**

**DIRETRIZ 2: Atenção especializada. A rede de atenção e regionalização como forma estruturante do SUS.**

**OBJETIVO - Central de Regulação efetiva e equânime.**

**OBJETIVO - Aplicação das legislações da administração pública dentro dos direitos e deveres.**

**DIRETRIZ 3: O papel do município na construção da rede de Urgência e Emergência.**

**OBJETIVO: Assegurar suporte a vida em riscos**



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE CASTILHO

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

Sexta-feira, 16 de maio de 2025

Ano VIII | Edição nº 1523

Página 3 de 18

### iminentes de morte.

**Art. 6** - A abordagem de cada item do temário será realizada por exposição do tema através de metodologias de caráter informativo e de estímulos a fim de favorecer o diálogo visando a construção de sugestões pertinentes aos temas. As discussões se darão por meio de reuniões aos moldes de pré conferências, onde cada unidade de Saúde servirá como um ponto para formação de seu grupo de discussões.

**§1º** - Cada pré conferência será composta por um grupo de trabalho paritário e, contará com um coordenador eleito pela plenária para presidir a reunião e um relator indicado pela comissão organizadora.

**§ 2º** A paridade se dá por participação de usuários do SUS, trabalhadores de saúde e grupo de gestor e prestadores, na proporção 50/25/25%.

**Art. 7** - Será facultado a quaisquer dos membros da Conferência, por ordem e mediante prévia inscrição junto ao coordenador dos grupos de trabalho manifestar-se verbalmente no período aberto aos debates, através de perguntas ou observações pertinentes ao tema.

### CAPÍTULO IV

#### DA ORGANIZAÇÃO DA CONFERÊNCIA

**Art. 8** - A 8ª Conferência será presidida pelo Prefeito Municipal e na sua ausência pelo(s) Coordenador(es) da Conferência.

**Art. 9** - A 8ª Conferência Municipal de Saúde será coordenada pelo Secretário Municipal de Saúde e terá como membros da Comissão Organizadora:

#### Comitê Executivo e de Organização

Presidente: Demilsom Cordeiro da Silva

Coordenadores Gerais: Beatriz Lameu, Deolindo

Coordenadores Adjuntos: Maria Edilene; Eni Brandão, Leila Houseem Kassab Ferraz.

Secretária Executiva: Beatriz Correia da Silva Moreira

Tesoureiro: Cosmo Antônio de Andrade e Ivani Rumão da Silva

Secretaria de Credenciamento: Flaviana e Sonia Aparecida Cardoso Onça

Secretaria de Divulgação e Comunicação: Samantha Del Negro Ferreira

Relatores: Carlos Roberto Tencarte

**Parágrafo único** - A Comissão Organizadora poderá indicar pessoas e representantes de entidades com contribuição significativa na área, para integrarem às Comissões como apoiadores.

**Art. 10.** A Comissão Organizadora da 8ª Conferência Municipal de Saúde de Castilho, como órgão consultivo e normativo compete:

Exercer a coordenação geral da Conferência;

Providenciar todo o material necessário para o agendamento dos trabalhos;

Elaborar a proposta de Regimento Interno e o programa;

Organizar o trabalho de recepção e credenciamento dos delegados;

Promover a execução do programa, assegurando o cumprimento dos trabalhos;

Supervisionar a limpeza e a manutenção de todos os locais utilizados na Conferência;

Providenciar a divulgação nos órgãos de imprensa;

Providenciar pessoal e material para a execução dos trabalhos;

Coordenar e delegar a coordenação para os trabalhos internos da Conferência;

Dirigir a plenária final;

Emitir os certificados dos participantes, respeitada a frequência;

Redigir, juntamente com o relator após a condensação das propostas, o relatório das mesmas para apreciação e votação das prioridades;

Dirigir os grupos da plenária final para discussões finais e votação das propostas a serem aprovadas e priorizadas; e,

Encaminhar ao Conselho Municipal de Saúde o Relatório Final da VIII Conferência Municipal de Saúde de Castilho/SP

### CAPÍTULO V

#### DAS PRÉ CONFERENCIAS

**Art. 11.** As pré conferências serão realizadas em datas distintas com limite máximo de 15 de junho de 2025

**Art. 12.** Cada Unidade Básica de Saúde realizará pelo menos uma pré conferência, obedecendo a paridade estabelecido no parágrafo 2º do artigo 6.

**Art. 13.** As propostas são ilimitadas, sendo que devem ser encaixadas por eixos.

**Parágrafo único:** as propostas serão anotadas após votadas e encaminhadas a relatoria no prazo máximo de 15 de junho de 2025 para serem copiladas e condensadas com finalidade de serem apresentadas na reunião de conferência que ocorrerá em 4 julho de 2025.

**Art. 14.** Haverá lista de presença com indicação de nome, representatividade de segmento, número de CPF, telefone de contato e assinatura, para compor relatoria final.

**Art. 15.** Cada pré conferência deverá eleger entre os participantes os 12 delegados e seus suplentes, delegados que os representarão a Unidade Básica de Saúde e seus respectivos bairros abrangentes na plenária final no dia 4 de julho de 2025, bem como um suplente para cada segmento.

**Parágrafo único:** Ficando assim estabelecido a quantidade de delegados:

Do segmento usuário: 6 + 1 suplente

Do segmento profissional de saúde: 3 + 1 suplente

Do segmento gestor e prestador: 3 + 1 suplente

### CAPÍTULO VI

#### DA PROGRAMAÇÃO

**Art. 16.** A 8ª Conferência Municipal de Saúde deverá seguir a programação de eventos conforme o "Anexo - Programação", que faz parte integrante deste Regimento.

**Art. 17.** O prazo para inscrição obrigatória dos



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE CASTILHO

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

Sexta-feira, 16 de maio de 2025

Ano VIII | Edição nº 1523

Página 4 de 18

candidatos a Delegados e Suplentes, bem como para entrega das propostas expirar-se-á, impreterivelmente, junto à Comissão Organizadora da 8ª Conferência Municipal de Saúde de Castilho as 23:59 horas do dia 20 de junho de 2025.

**Parágrafo Único.** As informações sobre a 8ª Conferência Municipal de Saúde poderá ser obtida com os Coordenadores de Comunicação, Informação e Divulgação.

### CAPÍTULO VII

#### DOS MEMBROS

**Art. 18.** Poderão inscrever-se como membros da Conferência, todas as pessoas ou instituições interessadas no aperfeiçoamento da política de saúde, na condição de:

- a) Delegados
- b) Participantes
- c) Convidados

§ 1º Os membros inscritos como Delegados terão direito a voz e voto; os participantes terão apenas direito a voz. Assim como os convidados;

§ 2º Como participantes inscrever-se-ão membros credenciados de associações, instituições públicas, entidades de classe e de representação da sociedade civil.

§ 3º - Poderão ser convidados entidades e ou representantes de outras cidades e ou instituições Municipais, Estaduais e Nacionais para serem participantes ou conferencistas.

#### SEÇÃO I

##### Dos Delegados

**Art.19.** Tomarão parte da plenária final da conferência na condição de Delegado:

I - Titulares ou representantes, formalmente credenciados, de instituições governamentais (municipais, estaduais e federais);

II - Titulares ou representantes, formalmente credenciados, instituições prestadoras de serviço de saúde, públicas e privadas;

III - Titulares ou representantes, formalmente credenciados, de entidades de representação dos trabalhadores da área de saúde;

IV - Representantes de usuários; organizações sindicais de trabalhadores rurais e urbanos; entidades patronais, associações comunitárias ou de moradores; clube de serviço; partidos políticos; organizações estudantis; conselhos de pais; assim como outras instituições da sociedade organizada que não se incluam nos itens anteriores; e

V- Os membros titulares e suplentes do Conselho Municipal de Saúde são membros natos da Conferência.

VI - Todos os delegados eleitos nas pré conferências.

**Parágrafo Único.** Nos termos do Artigo 1º da Lei 8.142/90, a representação dos usuários será paritária em relação ao conjunto dos representantes do governo, prestadores de serviços e trabalhadores da saúde.

#### SEÇÃO II

##### Dos participantes

**Art. 20.** Toda comunidade, bem como seus

representantes são livres para participarem nas etapas e na plenária final da conferência.

**Parágrafo único.** Apenas os delegados inscritos terão direito a voto, no entanto, todos terão direito a voz, desde que com inscrição para fala junto a coordenadores de salas ou da plenária final.

#### Dos convidados

**Art. 21.** Serão convidadas pessoas que representam nossa comunidade, o Executivo bem como o Legislativo são convidados natos a participarem de todas as etapas da 8ª Conferência Municipal de Saúde.

**Art. 22.** Outras pessoas relacionadas a Saúde Pública poderão ser convidadas, de acordo com a Comissão Organizadora e o Conselho Municipal de Saúde de Castilho

**Art. 23.** Os delegados ou participantes deverão ser inscritos mediante indicação de suas respectivas entidades.

**Art. 24.** Os participantes com deficiência e/ou patologias deverão fazer o registro na ficha de inscrição da Conferência Municipal de Saúde, para que sejam providenciadas as condições necessárias à sua participação.

### CAPÍTULO VIII

#### DA METODOLOGIAS DAS INSTÂNCIAS DELIBERATIVAS

**Art. 25.** Serão consideradas como instâncias deliberativas da 8ª Conferência Municipal de Saúde:

I - Reuniões Conselho Municipal de Saúde e da Comissão específica para a 8ª Conferência Municipal de Saúde;

II - Pré conferências realizadas nas Unidades Básicas de Saúde e,

III - Plenária Final.

§1º A abertura da Plenária Final terá como objetivo deliberar sobre o Regimento da 8ª Conferência Municipal de Saúde, esclarecendo a sua metodologia e seu funcionamento, inclusive e principalmente sobre o ato da plenária final.

§2º A partir da abertura, serão realizados 3 grupos de trabalho, 1 por eixo, respeitando a paridade;

§3º Os grupos de trabalho deliberarão sobre o Relatório Consolidado das propostas oriundas das pré conferências.

§1º - O Relatório Consolidado será apresentado de forma a esclarecer a origem das propostas, bem como a sua consolidação.

**Art. 26.** Da apreciação das propostas:

§1º- Todas as propostas constantes do Relatório preliminar deverão ser apreciadas e deliberadas (modificadas, suprimidas total ou parcial, mantidas na íntegra). Após ser aprovadas, posteriormente farão parte do Relatório Final da 8ª Conferência Municipal de Saúde;

§2º Os destaques podem ser de exclusão total, modificação ou exclusão parcial e devem ser solicitadas para a comissão condutora após a leitura da mesma.

§3º Em caso de destaques, cada delegado que realizou o destaque deverá defender seu pensamento, por no



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE CASTILHO

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

Sexta-feira, 16 de maio de 2025

Ano VIII | Edição nº 1523

Página 5 de 18

máximo 1 minuto.

**§4º- As** propostas que obtiverem a maioria dos votos (maioria simples), em cada grupo de trabalho, sendo assim consideradas aprovadas farão parte do Relatório Final da 8ª Conferência Municipal de Saúde.

**Art. 27** - Dos grupos de trabalho da Conferência:

**§1º**- Os grupos de trabalho serão compostos por coordenação e secretaria, eleitos pelo próprio grupo, com a presença de um mediador membro da equipe de coordenadores de articulação e mobilização.

**§2º** Os grupos de trabalho poderão reformular as propostas com destaques que podem ser de modificação (supressão parcial ou nova redação), desde que não perca a intenção da mesma, e essa modificação deverá ser proposta e aprovada pelo grupo de trabalho.

**Art. 28.** Da plenária final da 8ª Conferência Municipal de Saúde

**§1º** A Plenária Final terá como objetivo aprovar o Relatório Consolidado das propostas já apreciadas e apresentadas pelas pré conferências, trabalhadas nos grupos (modificadas ou não) aprovadas e priorizadas, que constituirá o Relatório Final da Conferência. Deve expressar o resultado dos debates e, assim sendo, conterão diretrizes municipais para adoção de políticas de saúde para os próximos quatro anos.

**§2º** Assegurar-se-á somente aos Delegados o direito de solicitação de destaque de qualquer item das propostas nessa etapa. As solicitações de destaque deverão ser feitas durante a leitura da proposta, que será devidamente anotado pelo coordenador da plenária e convidado o coordenador do grupo que a aprovou para esclarecimentos;

**§3º** Após esclarecimentos, pode ser realizado destaque para modificação, mas não para supressão, uma vez que a mesma já foi votada pelo grupo de trabalho;

**§4º** Em caso de destaques, cada delegado que realizou o destaque deverá defender seu pensamento, por no máximo 1 minuto.

**§5º** A proposta destacada e modificada deve ser votada em sequência, após debate dos destaques

**§6º** A aprovação das propostas será por maioria simples dos delegados presentes;

**§7º** Após a leitura de todas as propostas, poderão ainda ser formuladas novas propostas dentro do pensamento do eixo, proposto por delegados, com defesa e votação imediata.

**Art. 29.** - Na plenária final deverá ser apresentada todas as propostas apresentadas nos grupos, bem como suas modificações, inclusões ou exclusões. Será apresentado por eixo ou grupo condutor.

**Art. 30.** - As propostas após serem aprovadas deverão ser priorizadas, com votação simples de todos os delegados presentes na plenária.

**Parágrafo único:** para priorização, cada delegado deve votar em 5 propostas, a serem chamadas por ordem numérica e contagem de votos pelo condutor da plenária final.

**Art. 31.** Após a priorização, o resultado final deve ser homologado pela maioria simples dos delegados presentes.

**Art. 32.** O Relatório com todas as propostas apresentadas originárias das pré conferências, copiladas, apreciadas, modificadas ou não, aprovadas e as priorizadas pela Plenária Final da 8ª Conferência Municipal de Saúde será encaminhado ao Conselho Municipal de Saúde na forma de relatório final.

### CAPITULO VIII

#### RECURSOS FINANCEIROS

**Art. 33** As despesas com a organização geral para a realização da 8ª Conferência Municipal de Saúde correrão à conta da dotação orçamentária consignada pela Secretaria Municipal de Saúde.

### CAPÍTULO IX

#### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 34.** A Comissão Organizadora decidirá sobre os casos omissos, sendo que nas situações em que a plenária estiver estabelecida essa será soberana.

**Art. 35** Serão fornecidos certificados a todos os participantes.

**Parágrafo Único** - Em caso do participante ser funcionário público municipal, a ausência ao trabalho será considerada justificada mediante apresentação do documento mencionado no "caput" deste artigo.

**Art. 36.** As decisões administrativas e de funcionamento durante a conferência serão tomadas pela comissão executiva, que deverá inclusive prestar contas de todos os gastos de receitas efetuadas, no prazo de 10 (dez) dias úteis após o término dos trabalhos, sendo facultado a todos os participantes ou não, da conferência, o acesso às contas e documentos probatórios.

**Art. 36.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Castilho/SP, 16 de maio de 2025.

**Paulo Duarte Boaventura**

**Prefeito Municipal**

Publicado e registrado nesta Secretaria, na data supra.

**EUNICE PEREIRA**

**Secretária de Administração**

#### ANEXO I - PROGRAMAÇÃO

**8ª** Conferência Municipal de Saúde terá como tema central: **"A CONSOLIDAÇÃO DO SUS PARA MANUTENÇÃO DO DIREITO À SAÚDE- AVANÇOS E DESAFIOS**

Os eixos temáticos da 8ª Conferência Municipal de Saúde são:

I - O que esperar do SUS frente ao novo perfil epidemiológico de nossos municípios. A oferta do serviço de saúde, dentro da responsabilidade do município;

II - A importância dos profissionais de saúde para a qualidade, quantidade e humanização do serviço;

III - Participação Social - O papel do cidadão para as ações de saúde nas doenças transmissíveis e evitáveis.

**Organização:** Secretaria Municipal de Saúde e



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE CASTILHO

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

Sexta-feira, 16 de maio de 2025

Ano VIII | Edição nº 1523

Página 6 de 18

Conselho Municipal de Saúde

### **PROGRAMAÇÃO**

**Data: 4 de julho de 2025**

**Local: Auditório do CIEC**

**Horário: 8 as 12.30 h**

**Abertura oficial**

Prefeito Municipal: Paulo Duarte Boaventura

Presidente da Câmara Municipal: João Paulo de Araujo

Secretário Municipal: Demilsom Cordeiro da Silva

Presidente do Conselho Municipal de Saúde: Beatriz Lameu de Oliveira

8h min - Credenciamento e Recepção

8h30min - Mesa de Abertura

9h - Apresentação sobre o Regimento Interno e métodos de trabalho

9h30 - grupos de trabalho

10h30 - break fest

11h - Plenária Final

12h - Homologação e encerramento.

Aprovado por unanimidade em reunião do Conselho Municipal de Saúde

De Castilho/SP.

Beatriz Lameu de Oliverira

Presidente do Conselho Municipal de Saúde

**Castilho, SP, 12 de Abril de 2025.**

### **DECRETO Nº 7.652, DE 16 DE MAIO DE 2025.**

*"Estabelece o regulamento para a realização de Concursos Públicos e Processos Seletivos destinados ao provimento de empregos temporários e efetivos no quadro de pessoal da Administração Municipal 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 o que preceituam as legislações Estadual e Federal.

#### **DECRETA:**

**Art. 1º** Este Decreto estabelece normas gerais para a realização de concurso público e processo seletivo, visando ao provimento de empregos públicos, efetivos ou temporários, nos termos da legislação municipal vigente.

**Art. 2º** A realização de concursos públicos e processos seletivos deverá observar, em todas as suas fases, os princípios constitucionais e administrativos que regem a Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, competitividade e seletividade.

**Parágrafo único.** A obrigatoriedade da realização de concurso público ou processo seletivo está condicionada à

natureza do provimento, conforme previsto na legislação municipal, estadual e federal, respeitando-se, em qualquer hipótese, os princípios referidos no caput.

**Art. 3º** A seleção de candidatos para empregos públicos efetivos será realizada por meio de concurso público de provas ou de provas e títulos, conforme previsto em edital, obedecendo aos critérios estabelecidos neste Decreto e na legislação aplicável.

**Art. 4º** A contratação de pessoal por tempo determinado, para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, será realizada mediante processo seletivo, nos termos da legislação vigente, observado o disposto neste Decreto.

### **CAPÍTULO I**

#### **DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 5º** O concurso público constitui o meio pelo qual a Administração Pública Municipal realizará a seleção de candidatos para o provimento de empregos públicos efetivos, conforme a necessidade do serviço público e nos termos da legislação vigente.

**Art. 6º** O processo seletivo é o instrumento utilizado pela Administração Pública Municipal para a contratação de pessoal por tempo determinado, com vistas a atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, conforme previsto em lei.

**Art. 7º** A Comissão Organizadora será composta por número ímpar de membros, não inferior a 03(três).

**§ 1º** A maioria dos integrantes da Comissão Organizadora deverá ser composta por servidores efetivos do quadro da Administração Pública Municipal.

**§ 2º** A critério da Administração, a Comissão poderá incluir membros da sociedade civil, desde que observada a idoneidade e a inexistência de conflito de interesses.

**§ 3º** A composição mínima da Comissão Organizadora deverá contemplar um presidente, um secretário e um membro.

**§ 4º** Compete à Comissão Organizadora planejar, coordenar, fiscalizar e acompanhar todas as fases do concurso público ou processo seletivo.

**Art. 8º** O concurso público ou o processo seletivo será realizado por meio de provas, ou de provas e títulos, conforme a natureza e a complexidade do emprego público a ser provido, nos termos da legislação vigente, observado o disposto no inciso II do art. 37 da Constituição Federal.

**Art. 9º** O prazo de validade do concurso público ou do processo seletivo será de até 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período, nos termos do inciso III do art. 37 da Constituição Federal.

### **CAPÍTULO II**

#### **DA ORGANIZAÇÃO DO CERTAME**

**Art. 10** A Comissão Organizadora poderá optar pela realização direta do concurso público ou processo seletivo, ou pela contratação de empresa especializada para a execução parcial ou total do certame.

**Art. 11** A Comissão Organizadora poderá solicitar contratação de empresa especializada exclusivamente para



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE CASTILHO

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

Sexta-feira, 16 de maio de 2025

Ano VIII | Edição nº 1523

Página 7 de 18

a elaboração das provas, ficando esta responsável pela confecção dos cadernos de provas escritas e pela análise e resposta aos recursos interpostos contra a prova escrita e os gabaritos.

**Art. 12** A Comissão Organizadora poderá delegar à empresa contratada a execução integral do concurso público ou processo seletivo, cabendo à mesma a responsabilidade por todas as fases do certame, compreendendo, entre outras, as seguintes atribuições:

- I. elaboração e publicação dos editais;
  - II. confecção e impressão das provas escritas;
  - III. organização e aplicação das provas físicas, quando exigidas;
  - IV. organização e aplicação das provas práticas, quando cabíveis;
  - V. recepção, conferência e pontuação dos títulos apresentados pelos candidatos;
  - VI. recepção e análise das inscrições;
  - VII. gerenciamento dos pagamentos referentes às taxas de inscrição;
  - VIII. publicação de todos os atos oficiais do certame no site da empresa contratada;
  - IX. análise e resposta de todos os recursos interpostos, em todas as fases do processo seletivo ou concurso público;
  - X. organização logística dos locais de aplicação das provas;
  - XI. recrutamento, capacitação e gerenciamento do pessoal necessário à aplicação das provas;
  - XII. emissão e entrega do relatório final com a classificação dos candidatos contendo classificação, nome, número de contato, endereço, e-mail, conforme os critérios definidos em edital.
- Art. 12.** A Comissão Organizadora quando o certame for terceirizado, cabe a fiscalização e adoção de medidas para realização do mesmo.

### CAPÍTULO III DOS EDITAIS

**Art. 13** Compete à Comissão Organizadora revisar e aprovar todos os editais referentes aos concursos públicos e processos seletivos, garantindo sua conformidade com a legislação vigente e os princípios da legalidade, publicidade e transparência.

**Art. 14** O edital do certame deverá conter, obrigatoriamente, no mínimo, as seguintes informações:

- I. identificação da Comissão Organizadora responsável pela realização e acompanhamento do certame; identificação do emprego público, com a descrição de suas atribuições, a quantidade de vagas ofertadas e os respectivos vencimentos;
- II. indicação do nível de escolaridade exigido para o exercício do emprego;
- III. especificação dos requisitos legais e funcionais exigidos para investidura no emprego;
- IV. indicação precisa dos locais, prazos e procedimentos para inscrição, bem como a relação dos

documentos exigidos no ato da inscrição;

V. relação dos documentos obrigatórios para a posse no emprego, caso aprovado;

VI. critérios para desempate em caso de igualdade na classificação;

VII. critérios de pontuação e forma de contagem dos pontos nas provas ou nas provas e títulos, conforme o caso;

VIII. peso atribuído a cada etapa ou tipo de prova;

IX. enumeração das disciplinas que comporão as provas, os possíveis agrupamentos e as datas previstas para sua aplicação;

X. descrição detalhada do conteúdo programático de cada prova, de modo a permitir ao candidato plena compreensão do que será exigido;

XI. formas e prazos de divulgação dos resultados, com indicação dos locais e horários;

XII. regulamentação do processo de apresentação de recursos, com prazos, formas e locais para protocolo;

XIII. fixação do prazo de validade do certame e da possibilidade de sua prorrogação, nos termos da legislação vigente;

XIV. previsão do percentual de vagas reservadas às pessoas com deficiência, bem como os critérios objetivos para sua admissão.

**Art. 15** A fixação de idade máxima para ingresso em emprego público somente será admitida nos casos em que a natureza das atribuições exigir, de forma justificada, uma condição etária específica, sendo vedada a exigência de idade inferior a 75 (setenta e cinco) anos.

**Art. 16** Qualquer alteração no conteúdo do edital deverá ser obrigatoriamente publicada por meio oficial de comunicação, com a mesma publicidade conferida ao edital original, garantindo a ampla divulgação e o respeito aos prazos legais.

**Art. 17** É vedada a publicação de alterações do edital em edições especiais ou extraordinárias dos meios oficiais de comunicação, devendo-se utilizar os mesmos canais e critérios de divulgação do edital inicial.

**Art. 18** O cancelamento de concurso público ou processo seletivo com edital já publicado deverá ser fundamentado de forma objetiva, expressa e razoável, amplamente divulgado por meios oficiais, e, havendo pagamento de taxa de inscrição, esta deverá ser restituída aos candidatos no prazo de até 30 (trinta) dias da publicação do cancelamento, devidamente atualizada monetariamente.

### CAPÍTULO IV DA INSCRIÇÃO

**Art. 19** A formalização da inscrição no concurso público ou processo seletivo dependerá do completo atendimento aos requisitos exigidos no respectivo edital.

§ 1º É vedada a inscrição condicional.

§ 2º É assegurado à pessoa com deficiência o direito de inscrição em igualdade de condições com os demais candidatos, desde que as atribuições do emprego sejam compatíveis com a deficiência apresentada.



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE CASTILHO

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

Sexta-feira, 16 de maio de 2025

Ano VIII | Edição nº 1523

Página 8 de 18

**§ 3º** O candidato com deficiência concorrerá a todas as vagas, sendo-lhe reservado o percentual mínimo legal de vagas previsto em legislação específica.

**§ 4º** O candidato com deficiência participará do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, especialmente quanto:

- I. ao conteúdo das provas;
- II. aos critérios de avaliação e aprovação;
- III. ao horário e local de aplicação das provas;
- IV. à nota mínima exigida para aprovação.

**Art. 20** A inscrição deverá ser, preferencialmente, realizada por meio eletrônico (online), conforme as orientações previstas no edital.

**Art. 21** A inscrição por meio de procurador é admitida, desde que haja a outorga formal de poderes específicos para tal finalidade.

**§ 1º** O procurador deverá apresentar procuração com firma reconhecida da assinatura do outorgante e do outorgado.

**§ 2º** O candidato é o único responsável por todos os atos praticados por seu procurador no processo de inscrição.

**Art. 22** O valor da taxa de inscrição deverá considerar o nível remuneratório do emprego, o grau de escolaridade exigido e o número de fases e provas do certame.

**§ 1º** Nos casos de edital que preveja vagas para diferentes empregos, os valores das inscrições deverão ser fixados individualmente para cada um deles.

**§ 2º** A devolução da taxa de inscrição será garantida nos casos de cancelamento do certame, conforme disposto no art. 18 deste Decreto.

**Art. 23** Quando realizadas presencialmente, as inscrições deverão ocorrer em locais de fácil acesso, com atendimento mínimo de 6 (seis) horas diárias, de segunda a sexta-feira.

**Art. 24** É vedada a instalação de postos de inscrição presencial fora dos limites do Município de Castilho/SP.

**Art. 25** Será nula a inscrição do candidato que, por qualquer meio, utilizar informações ou documentos falsos, ou omitir dados relevantes, sem prejuízo das sanções judiciais e administrativas cabíveis.

**Art. 26** O procedimento de inscrição não poderá incluir exigência vexatória, desproporcional, gravosa ou de difícil execução pelo candidato.

**Art. 27** A participação de candidatos estrangeiros, os requisitos legais, os procedimentos de inscrição e os empregos públicos disponíveis serão regulados por legislação específica.

**Art. 28** O prazo para realização das inscrições não poderá ser inferior a 10 (dez) dias úteis.

**Art. 29** O prazo para pagamento da taxa de inscrição será de até 2 (dois) dias úteis contados a partir do encerramento do período de inscrições.

**Art. 30** Caso a arrecadação da taxa de inscrição seja delegada à empresa contratada, esta deverá repassar à conta bancária da Prefeitura o valor total arrecadado no

prazo máximo de 10 (dez) dias corridos após o término do prazo de pagamento, conforme dados bancários a serem previamente informados.

### CAPÍTULO V DA ELABORAÇÃO DAS PROVAS

**Art. 31** As provas deverão ser elaboradas de forma clara, objetiva e compatível com o nível de escolaridade e técnico exigido para os empregos em disputa, possibilitando ao candidato a adequada compreensão dos temas propostos, conforme padrão médio de entendimento esperado.

**§ 1º** As provas de conteúdo jurídico, a critério da Comissão Organizadora, poderão conter variações de redação que exijam do candidato a análise crítica e compreensão aprofundada das questões, sendo permitida a utilização de vocabulário técnico-jurídico e linguagem forense.

**§ 2º** Nas provas de Língua Portuguesa, é vedado o uso de nomenclatura técnica em desuso ou de uso raro, devendo ser utilizada a terminologia padrão da norma culta vigente.

**§ 3º** Serão anuladas as seguintes questões:

- I. as redigidas de forma obscura ou ambígua;
- II. as que admitam mais de uma interpretação;
- III. as que contenham erro gramatical.

**§ 4º** Nas provas de matérias técnicas, a formulação das questões poderá adotar terminologia própria do respectivo campo do conhecimento, desde que redigidas de maneira clara e objetiva.

**Art. 32** A Comissão Organizadora será responsável pelo sigilo e segurança das provas, respondendo administrativa, civil e criminalmente por qualquer ato ou omissão que resulte ou possibilite a divulgação indevida, total ou parcial, das provas e suas questões.

**Parágrafo único.** Quando a elaboração das provas for delegada à empresa contratada, esta assumirá integralmente a responsabilidade pelo sigilo, sujeitando-se às mesmas sanções administrativas, civis e criminais em caso de descumprimento.

**Art. 33** O nível de dificuldade das questões será definido pela Comissão Organizadora, em conjunto com o órgão demandante do certame, observando-se a complexidade das atribuições do emprego público em disputa.

### CAPÍTULO V DA APLICAÇÃO DAS PROVAS

**Art. 34** A identificação do candidato no momento da aplicação das provas será feita mediante apresentação de documento oficial de identidade com fotografia.

**Parágrafo único.** A responsabilidade pela garantia da lisura, regularidade e segurança do concurso público ou processo seletivo é da Comissão Organizadora, que responderá objetivamente por quaisquer ocorrências que comprometam a integridade do certame.

**Art. 35** O edital deverá especificar, de forma clara, os materiais, objetos, instrumentos e papéis cuja posse será



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE CASTILHO

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

Sexta-feira, 16 de maio de 2025

Ano VIII | Edição nº 1523

Página 9 de 18

permitida durante a realização da prova.

**Parágrafo único.** O descumprimento das restrições estabelecidas no edital, por parte do candidato ou de terceiros em seu favor, implicará na eliminação do certame, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

**Art. 36** O edital de convocação para as provas deverá informar, com a devida antecedência, o horário de fechamento dos portões de acesso aos locais de aplicação, sendo expressamente proibida a entrada de candidatos após o horário estabelecido, sob qualquer justificativa.

**Art. 37** Ao término da prova, os últimos 3 (três) candidatos presentes em cada sala deverão permanecer no local até que todos tenham finalizado e serão obrigatoriamente acompanhados por um fiscal de sala e um membro da Comissão Organizadora, assinando o verso de todas as folhas de respostas.

**Parágrafo único.** Caso o Diretor do Departamento de Recursos Humanos esteja presente no local de aplicação das provas, este também está autorizado a assinar, conjuntamente com os demais, as folhas de respostas dos candidatos.

### CAPÍTULO VI DA PONTUAÇÃO POR TÍTULO

**Art. 38** A pontuação atribuída aos títulos terá caráter meramente classificatório, sendo somada à nota da prova escrita, e não poderá, em hipótese alguma, ultrapassar o limite de 30% (trinta por cento) do total de pontos possíveis atribuídos à prova escrita.

**Art. 39** Somente serão aceitos para fins de pontuação os títulos que guardem relação direta com as atribuições do emprego público em disputa, devendo o candidato apresentar, nos prazos e condições estabelecidos em edital, **cópias autenticadas** em cartório dos respectivos diplomas ou certificados devidamente reconhecidos pelo Ministério da Educação - MEC, conforme as seguintes categorias:

- I. curso de graduação;
- II. curso de especialização (lato sensu), com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas;
- III. curso de mestrado (stricto sensu); e
- IV. curso de doutorado.

**Parágrafo único.** Serão desconsiderados os títulos que não apresentarem pertinência com o emprego pretendido ou que não estiverem devidamente reconhecidos pelo MEC, bem como aqueles cuja documentação não esteja devidamente autenticada.

### CAPÍTULO VII DA CORREÇÃO DAS PROVAS

**Art. 40** A correção das provas com conteúdo jurídico deverá observar, de forma vinculante e sucessiva, os seguintes critérios:

- I. a jurisprudência do Supremo Tribunal Federal;
- II. a jurisprudência dos Tribunais Superiores;
- III. a jurisprudência dos Tribunais de Justiça ou Tribunais Regionais Federais;

**IV.** a posição dominante na doutrina jurídica nacional.

**§ 1º** É vedada a adoção de critérios de correção baseados em entendimentos doutrinários isolados, não consolidados ou rejeitados pela maioria da doutrina nacional.

**§ 2º** A legislação a ser considerada para fins de correção será aquela vigente na data da primeira publicação do edital.

**Art. 41** A correção das provas de Língua Portuguesa e de interpretação de texto utilizará elementos e denominações técnicas oficiais, conforme a Nomenclatura Gramatical Brasileira, sendo vedado o uso de terminologias não oficiais, mistas, arcaicas, em desuso ou superadas.

**Art. 42** A correção das provas de informática deverá utilizar como referência as funcionalidades, comandos e terminologias adotadas nas versões mais atualizadas dos programas mencionados no edital.

**Art. 43** A correção das provas relativas a regimentos internos, leis orgânicas e demais normas institucionais utilizará como referência a versão dessas normas vigente na data da primeira publicação do edital.

**Parágrafo único.** Quando houver cobrança de legislação municipal como conteúdo do certame, esta deverá estar integralmente disponibilizada, em meio eletrônico, no site oficial da Prefeitura.

**Art. 44** A correção das provas de língua estrangeira deverá observar critérios técnicos internacionalmente aceitos, referentes à redação, estrutura e gramática da língua exigida.

**Art. 45** A pontuação atribuída a cada questão deverá estar claramente definida no edital, bem como os critérios de anulação de questões.

**Parágrafo único.** A fórmula de cálculo das notas parciais e da nota final deverá constar de forma clara, objetiva e acessível no edital do certame.

### CAPÍTULO VIII DA PROVA ESCRITA

**Art. 46** A quantidade de questões da prova escrita será definida pela Comissão Organizadora, devendo conter, no mínimo, 30 (trinta) questões de múltipla escolha, com não menos que 3 (três) alternativas por questão.

**Art. 47** O edital de convocação para a prova escrita deverá informar, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias corridos, a data, o horário e o local de sua aplicação, sendo obrigatória sua ampla divulgação por meio oficial.

**Art. 48** A prova escrita será composta de questões objetivas, distribuídas proporcionalmente conforme o conteúdo programático, observando-se os seguintes percentuais:

- I. 60% (sessenta por cento) de questões sobre conhecimentos específicos relacionados diretamente às atribuições do emprego público em disputa;
- II. 10% (dez por cento) de questões de Língua Portuguesa;
- III. 10% (dez por cento) de questões de Matemática;
- IV. 20% (vinte por cento) de questões de Informática,



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE CASTILHO

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

Sexta-feira, 16 de maio de 2025

Ano VIII | Edição nº 1523

Página 10 de 18

quando houver previsão expressa no edital.

§ 1º Caso a disciplina de Informática não seja exigida para determinado emprego, os 20% (vinte por cento) correspondentes a essa área serão redistribuídos da seguinte forma:

I. 20% (vinte por cento) de questões de Língua Portuguesa, e

II. 20% (vinte por cento) de questões de Matemática.

§ 2º A Comissão Organizadora poderá ajustar a distribuição percentual apenas nos casos em que a natureza do emprego não justificar a cobrança de uma ou mais disciplinas, devendo essa decisão constar expressamente no edital.

### CAPÍTULO IX DAS PROVAS FÍSICAS

**Art. 49** Somente os candidatos aprovados na prova escrita participarão da prova física, observando-se os percentuais e quantitativos estabelecidos no edital.

**Parágrafo único.** O edital de convocação para a realização da prova física deverá ser publicado com antecedência mínima de 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da data da divulgação da classificação final da prova escrita.

**Art. 50** A aplicação de prova física em concurso público ou processo seletivo exige previsão expressa e objetiva no edital, sendo obrigatória a fixação de desempenhos mínimos diferenciados para candidatos do sexo masculino e feminino.

**Art. 51** A gestação não constitui fator de inabilitação automática na prova física. Nesses casos, a candidata terá o direito de realizar o teste 30 (trinta) dias após o parto, sem prejuízo da sua participação nas demais fases do certame.

**Art. 52** A prova física terá caráter eliminatório e classificatório, sendo vedada sua repetição, salvo se expressamente previsto no edital.

§ 1º A pontuação obtida na prova física será somada ao total de pontos do candidato no certame, conforme critérios de avaliação e fórmula de cálculo definidos em edital.

§ 2º O desempenho mínimo exigido para aprovação será estabelecido em edital, respeitando-se a natureza do cargo e as condições físicas necessárias ao seu exercício.

**Art. 53** Os índices mínimos de desempenho exigidos na prova física deverão ser fixados com base em parâmetros médios de pessoas em condições físicas ideais para o exercício eficiente das atribuições do emprego.

**Art. 54** É vedada qualquer forma de discriminação baseada em idade, raça ou etnia para fins de definição ou avaliação dos critérios de desempenho físico mínimo.

### CAPÍTULO X DAS PROVAS PRÁTICAS

**Art. 55** Somente os candidatos aprovados na prova escrita poderão realizar a prova prática.

**Parágrafo único.** A critério da Comissão Organizadora, será definido o quantitativo ou o percentual

de candidatos aprovados na prova escrita que serão convocados para a prova prática, devendo tal informação constar obrigatoriamente no edital do certame.

**Art. 56** O edital deverá indicar, de forma clara e objetiva, o número máximo de candidatos ou o percentual de aprovados na prova escrita que serão convocados para a realização da prova prática.

**Art. 57** A prova prática terá caráter eliminatório e classificatório, e sua pontuação será somada ao total de pontos do candidato no certame, nos termos e critérios definidos no edital.

§ 1º O edital deverá especificar claramente os critérios de avaliação e pontuação da prova prática, descrevendo os itens que serão avaliados, bem como o conteúdo e as atividades que serão exigidas dos candidatos.

§ 2º Será considerado eliminado o candidato que não atingir o desempenho mínimo exigido para a prova prática, conforme parâmetros definidos em edital.

**Art. 58** O edital de convocação para a realização da prova prática deverá ser publicado com antecedência mínima de 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da data da divulgação da classificação final da prova escrita.

**Art. 59** A aplicação das provas práticas exige a disponibilização de equipamentos, materiais ou instrumentos iguais ou similares para todos os candidatos, em perfeitas condições de uso, sendo vedadas variações quanto à marca, modelo ou operacionalidade que possam gerar desigualdade entre os participantes.

**Art. 60** O desempenho do candidato na prova prática será avaliado por profissional especializado na área, por meio de parecer técnico, elaborado por escrito e devidamente fundamentado.

**Art. 61** As provas práticas deverão ser realizadas de forma contínua e ininterrupta, no mesmo dia, até que todos os candidatos convocados tenham sido devidamente examinados.

**Art. 62** O equipamento, material ou instrumento utilizado na prova prática deverá guardar relação direta com aquele que será utilizado pelo candidato no desempenho das atribuições do emprego público em disputa.

**Art. 63** O edital deverá especificar, de forma clara e objetiva, os equipamentos, materiais ou instrumentos que serão utilizados na prova prática, incluindo, se for o caso, marca, modelo e tipo, bem como todas as informações necessárias à sua perfeita identificação, sob pena de nulidade dessa fase do certame.

### CAPÍTULO XI DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

**Art. 64** Em caso de empate na pontuação final entre dois ou mais candidatos, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

I. idade mais elevada, nos termos do parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto da Pessoa Idosa), considerando-se a data da inscrição;

II. tiver exercido a função de jurado, nos termos do art.



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE CASTILHO

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

Sexta-feira, 16 de maio de 2025

Ano VIII | Edição nº 1523

Página 11 de 18

440 do Código de Processo Penal, mediante comprovação documental;

**III.** tiver prestado serviço à Justiça Eleitoral como mesário, presidente de mesa, secretário ou em outra função oficial, nos termos do art. 98, § 2º, da Lei Federal nº 9.504/1997, mediante comprovação documental;

**IV.** maior nota na prova de conhecimentos específicos; e

**V.** persistindo o empate, será realizado sorteio público, em data, horário e local previamente divulgados por meio de edital específico.

**Parágrafo único.** Os critérios de desempate previstos neste artigo deverão constar expressamente no edital do certame.

### CAPÍTULO XII DOS RECURSOS

**Art. 65.** Todas as provas e etapas do concurso público ou processo seletivo são passíveis de recurso administrativo, sendo nula qualquer cláusula editalícia que impeça ou restrinja indevidamente o exercício desse direito pelos candidatos.

**Art. 66.** Os recursos deverão ser protocolados no sistema de protocolo da Prefeitura Municipal de Castilho, localizada na Praça da Matriz, nº 247, Centro - Castilho/SP, nos prazos e horários estabelecidos no edital.

**§ 1º** Quando expressamente previsto no edital, os recursos também poderão ser interpostos por meio eletrônico, no site da empresa contratada para a execução do certame, observando-se as instruções específicas ali contidas.

**§ 2º** É de responsabilidade exclusiva do candidato o correto envio, preenchimento e acompanhamento do recurso por qualquer meio admitido.

**Art. 67.** Serão indeferidos de ofício, independentemente de análise de mérito, os recursos que:

- I.** forem protocolados fora do prazo estabelecido;
- II.** forem apresentados por meio diverso do previsto no edital;
- III.** não apresentarem fundamentação técnica clara, objetiva e pertinente;
- IV.** não guardarem relação direta com o conteúdo impugnado; e
- V.** tiverem caráter manifestamente protelatório.

**Art. 68.** O prazo para interposição de recursos não poderá ser inferior a 3 (três) dias úteis, contados da data da publicação do ato ou resultado impugnado.

**Art. 69.** Os recursos referentes a cada fase do certame deverão ser julgados no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do encerramento do período de recebimento.

**Art. 70.** É assegurado ao candidato o direito de receber resposta integral, formal e devidamente fundamentada sobre a decisão administrativa proferida em relação ao recurso.

**Art. 71.** A anulação de qualquer questão da prova escrita beneficiará todos os candidatos que tenham se

submetido à avaliação, independentemente de terem apresentado recurso.

**Art. 72.** A alteração do gabarito oficial, decorrente de análise de recurso, implicará a revisão das notas e da classificação de todos os candidatos afetados pela modificação.

### CAPÍTULO XIII DOS CANDIDATOS APROVADOS

**Art. 73.** Os candidatos aprovados em concurso público ou processo seletivo possuem mera expectativa de direito à contratação.

**§ 1º** Os candidatos aprovados dentro do número de vagas previstas no edital têm direito à contratação durante o prazo de validade do certame.

**§ 2º** A recusa na nomeação ou contratação de candidatos aprovados dentro do número de vagas somente será admitida mediante **justificativa oficial, expressa e fundamentada**, baseada em razões objetivas e de interesse público, devidamente publicada.

**§ 3º** Os candidatos aprovados em posição excedente ao número de vagas previstas no edital possuem expectativa de direito à contratação, limitada ao prazo de validade do concurso público ou processo seletivo, incluída eventual prorrogação.

**§ 4º** A contratação observará rigorosamente a ordem de classificação dos candidatos, sendo **nula de pleno direito** qualquer investidura que importe em preterição da ordem legal.

**Art. 74.** O encerramento do prazo de validade do concurso público ou processo seletivo sem que todos os candidatos aprovados dentro do número de vagas tenham sido convocados impõe à Administração o dever de apresentar justificativa oficial, objetiva e fundamentada das razões do não aproveitamento dos remanescentes.

**Art. 75.** A abertura de novo concurso público ou processo seletivo, durante o prazo de validade de certame anterior para o mesmo emprego, obriga a convocação de todos os aprovados dentro do número de vagas estabelecido no edital anterior, antes da nomeação ou contratação de candidatos do novo certame.

### CAPÍTULO XIV DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

**Art. 76.** A classificação final dos candidatos será divulgada somente após a realização de todas as fases previstas no edital, incluindo provas, exames, avaliações práticas e físicas, análise de títulos, quando houver, bem como o **juízo de todos os recursos interpostos**.

**Art. 77.** A classificação final será elaborada com base na soma das pontuações obtidas nas etapas do certame, conforme os critérios de avaliação, pesos e fórmulas estabelecidas no edital.

**Art. 78.** A classificação será publicada em lista geral, com a nota final e a ordem de classificação de todos os candidatos, e, quando cabível, também em listas específicas destinadas a pessoas com deficiência.

**Art. 79.** A publicação da classificação final será feita



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE CASTILHO

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

Sexta-feira, 16 de maio de 2025

Ano VIII | Edição nº 1523

Página 12 de 18

por meio de edital específico, no órgão oficial de divulgação do Município e no site da Prefeitura, garantindo ampla publicidade e transparência.

**Art. 80.** Em caso de empate na nota final, serão aplicados, sucessivamente, os critérios de desempate estabelecidos neste Decreto.

### CAPÍTULO XV DA HOMOLOGAÇÃO

**Art. 81.** A homologação do resultado final do concurso público ou processo seletivo será realizada por ato formal da autoridade competente, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados da data da publicação da classificação final.

**Art. 82.** O ato de homologação será publicado no Diário Oficial do Município ou em meio oficial equivalente, e também divulgado no site oficial da Prefeitura, assegurando ampla publicidade e transparência aos atos do certame.

**Art. 83.** Após a homologação, a Administração Pública deverá observar rigorosamente a ordem de classificação dos candidatos nas convocações, sendo nula de pleno direito qualquer nomeação ou contratação que importe em preterição.

### CAPÍTULO XVI DA CONTRATAÇÃO

**Art. 84.** A contratação dos candidatos aprovados em concurso público ou processo seletivo será realizada conforme a necessidade da Administração, respeitando-se rigorosamente a ordem de classificação, o número de vagas previsto no edital e o prazo de validade do certame.

**Art. 85.** A convocação para contratação será realizada **estritamente por meio de publicação no Diário Oficial do Município de Castilho**, acessível pelo link: <https://imprensaoficialmunicipal.com.br/castilho>, e no **site oficial da Prefeitura de Castilho**: [www.castilho.sp.gov.br](http://www.castilho.sp.gov.br).

**§ 1º** A convocação **não será feita por e-mail, mensagem eletrônica ou correios**. A única forma válida de comunicação será por meio das publicações no Diário Oficial e no site oficial da Prefeitura.

**§ 2º** O candidato é **responsável pelo acompanhamento das publicações** nos meios oficiais mencionados, sendo considerada **válida a convocação** feita por esses meios, independentemente de comunicação pessoal via outros canais.

**Art. 86.** A contratação estará condicionada ao cumprimento das seguintes etapas, todas de caráter **eliminatório**, conforme dispõe a Lei Municipal nº 2.831/2019:

**I** - Apresentação de documentos, no prazo improrrogável de 10 (dez) dias úteis contados da convocação, incluindo os seguintes documentos, conforme art. 1º da Lei nº 2.831/2019, com reconhecimento de firma em cartório, quando aplicável:

- a)** Cédula de identidade (RG), frente e verso;
- b)** CPF - Cadastro de Pessoa Física;
- c)** CTPS (Carteira de Trabalho Digital), contendo os

dados pessoais;

**d)** Cadastro do PIS/PASEP, se aplicável, quando não for o primeiro emprego;

**e)** Certidão de nascimento ou casamento;

**f)** Cartão de vacina atualizado;

**g)** Certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, para candidatos do sexo masculino;

**h)** Título de eleitor;

**i)** Comprovante de residência, como conta de luz, água ou telefone;

**j)** Comprovante de escolaridade exigida para o emprego, sendo, no caso de nível superior, o diploma de graduação (frente e verso) com reconhecimento pelo MEC. Caso o candidato tenha se formado há menos de um ano, será aceita a entrega do certificado de conclusão de curso acompanhado do histórico escolar;

**k)** Comprovante de inscrição no conselho de sua categoria, caso o emprego assim exija;

**l)** Declaração de Imposto de Renda do ano-base atual, com comprovante de entrega ou prova de isenção;

**m)** Cartão de vacina para filhos menores de 6 anos, atualizado;

**n)** Comprovante de matrícula ou frequência escolar para filhos entre 6 e 14 anos de idade;

**o)** Certidão de nascimento e CPF de filhos menores de 18 anos de idade;

**p)** Certidão de nascimento e CPF de filhos maiores de 18 anos que se encontrem regularmente matriculados em instituição de ensino superior, com comprovação de matrícula vigente.

**q)** Comprovante de desligamento ou exoneração de emprego público anterior, referente a um período de até dois anos a contar da data do desligamento;

**r)** Número da conta corrente no Banco Bradesco. Caso o candidato não possua conta no referido banco, será autorizada a abertura de conta salário para depósito do pagamento;

#### **II - Documentos originais:**

**a)** 1 foto 3x4 recente;

**b)** Certidão de Quitação Eleitoral, emitida pela Justiça Eleitoral;

**c)** Certidão de Execução Criminal, emitida pelo Tribunal de Justiça do Estado onde o candidato residiu nos últimos 5 (cinco) anos;

**d)** Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.

#### **III - Exames Admissionais:**

O candidato deverá ser aprovado nos exames admissionais exigidos pela Administração, que incluem:

**a)** Exame médico geral, com emissão do ASO - Atestado de Saúde Ocupacional;

**b)** Exame psicológico, quando exigido, com laudo emitido por psicólogo registrado no CRP;

**c)** Exame toxicológico, conforme o §6º do art. 168 da



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE CASTILHO

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

Sexta-feira, 16 de maio de 2025

Ano VIII | Edição nº 1523

Página 13 de 18

CLT, para o cargo de motorista, quando aplicável.

§ 1º Todos os exames admissionais serão encaminhados pela Divisão de Segurança e Medicina do Trabalho da Prefeitura, e os custos serão arcados pela Administração Municipal.

§ 2º Conforme a natureza do emprego, exames complementares poderão ser realizados, em conformidade com o PCMSO - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional, para assegurar a aptidão do candidato às funções do emprego.

**Art. 87.** Será **eliminado do certame**, sem direito a prorrogação de prazo ou nova convocação, o candidato que:

I. não apresentar os documentos exigidos dentro do prazo estipulado no edital;

II. for considerado inapto nos exames médicos, psicológicos ou toxicológicos, quando exigidos; não cumprir os requisitos legais ou apresentar documentação incompleta, fraudulenta ou divergente.

**Art. 88.** Não será concedida prorrogação do prazo para entrega de documentos ou realização dos exames, em hipótese alguma, conforme a Lei nº 2.831/2019.

### CAPÍTULO XVII

#### DA GRATUIDADE DA INSCRIÇÃO

**Art. 89.** Terá direito à isenção do pagamento da taxa de inscrição no Concurso Público ou Processo Seletivo do Município de Castilho/SP o candidato que:

I - Estiver cadastrado no Registro Brasileiro de Doadores de Medula Óssea (REDOME) e tiver realizado, no mínimo, duas doações de sangue no período de doze meses anteriores à data da realização do concurso público, independentemente da classe social ou da renda mensal;

II - Estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico e for membro de família de baixa renda, conforme definido em regulamentação federal.

**Art. 90.** A isenção prevista neste Capítulo poderá ser concedida no máximo duas vezes por ano a cada candidato, nos termos da legislação vigente.

**Art. 91.** A solicitação de isenção deverá ser realizada mediante requerimento específico, no prazo fixado no Edital de Abertura, contendo obrigatoriamente:

I - Comprovação de cadastro ativo no REDOME;

II - Comprovantes emitidos por órgão oficial ou entidade credenciada que atestem a realização de, no mínimo, duas doações de sangue no período de doze meses anteriores à realização do concurso;

III - Indicação do Número de Identificação Social (NIS) cadastrado no CadÚnico;

IV - Declaração formal de que atende integralmente às condições estabelecidas na Lei Municipal nº 2.943/2020.

**Art. 92.** A entidade responsável pela execução do certame poderá, a seu critério, realizar consultas aos órgãos gestores do REDOME, às entidades de coleta de sangue e ao CadÚnico para verificação da veracidade das informações prestadas.

**Parágrafo único.** A apresentação de declaração ou documentos falsos acarretará a imediata eliminação do candidato do certame, sem prejuízo da responsabilização administrativa, civil e penal cabível.

**Art. 93.** O Edital de Abertura deverá estabelecer:

I - O prazo para apresentação do requerimento de isenção;

II - O prazo para resposta quanto ao deferimento ou indeferimento do pedido de isenção;

III - A obrigatoriedade de comunicação ao candidato, em caso de indeferimento do pedido, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas do término do período de inscrições, possibilitando o pagamento da taxa.

**Art. 94.** O disposto neste Capítulo aplica-se também aos processos seletivos para contratação temporária, realizados no âmbito da Prefeitura Municipal ou da Câmara Municipal de Castilho/SP.

### CAPÍTULO XVIII

#### DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 95.** Ao final da aplicação da prova escrita, o caderno de perguntas deverá ser entregue ao candidato, como forma de assegurar a transparência e a integridade do certame.

**Parágrafo único.** O candidato somente poderá deixar o local de aplicação após transcorrido o tempo mínimo de uma hora do início da prova.

**Art. 96.** O gabarito da prova escrita será divulgado no primeiro dia útil subsequente à sua aplicação, por meio do Diário Oficial Eletrônico da Prefeitura e no site oficial do Município, bem como, se for o caso, no site da empresa contratada para a organização do certame.

**Art. 97.** As folhas de respostas originais, devidamente preenchidas pelos candidatos, deverão ser encaminhadas ao Departamento de Recursos Humanos após a publicação da classificação final, para fins de eventual revisão, arquivamento ou demais procedimentos administrativos cabíveis.

**Art. 98.** A inscrição do candidato no certame implicará em declaração expressa de ciência e aceitação integral das normas e condições estabelecidas neste Decreto e no respectivo Edital, não podendo o inscrito, sob qualquer justificativa, alegar desconhecimento de suas disposições, requisitos ou exigências.

**Art. 99.** É de **responsabilidade exclusiva do candidato** a veracidade, manutenção e atualização de seus dados cadastrais junto ao Departamento de Recursos Humanos, durante todo o período de validade do certame.

**Art. 100.** A empresa contratada para a realização do certame deverá cumprir rigorosamente as disposições deste Decreto, bem como as decisões e determinações da Comissão Organizadora, exceto em casos em que haja evidente ilegalidade.

**Art. 101.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especialmente os decretos anteriores que tratem de temas correlatos.



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE CASTILHO

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

Sexta-feira, 16 de maio de 2025

Ano VIII | Edição nº 1523

Página 14 de 18

Prefeitura do Município de Castilho/SP, 16 de maio de 2025.

**PAULO DUARTE BOAVENTURA**

**Prefeito Municipal**

Publicado e registrado neste Departamento de Secretaria Geral, na data supra.

**EUNICE PEREIRA**

Secretária Municipal de Administração

### Licitações e Contratos

#### Aviso de Licitação

Acha-se aberto, na Prefeitura do Município de Castilho, o Processo Licitatório 30/2025, na modalidade de Pregão 12/2025, na forma eletrônica, para o registro de preços para aquisição de materiais e artigos de escritório, suprimentos, papelaria e utensílios, destinados a atender as necessidades das Secretarias e Departamentos da Administração Municipal. Início de recebimento das propostas: 08h00min do dia 19/05/2025. Término do recebimento das propostas: 08h00min do dia 29/05/2025. Abertura e análise das propostas: 08h01min às 09h00min do dia 29/05/2025. Início da etapa de lances: 09h01min do dia 29/05/2025. Referência de tempo: horário de Brasília – DF. Local/Sistema: SCPI – Portal de Compras – Pregão Eletrônico – FIORILLI – plataforma eletrônica: (<http://45.175.171.143:8079/comprasedital/>). O edital completo e seus anexos serão fornecidos aos interessados, na Praça da Matriz, 247, na cidade de Castilho, Estado de São Paulo, e o arquivo digital será disponibilizado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no portal da transparência do Município de Castilho no sitio <https://www.castilho.sp.gov.br> ou <http://45.175.171.143:8079/Transparencia/>, ou pelo e-mail: [licitacao@castilho.sp.gov.br](mailto:licitacao@castilho.sp.gov.br); qualquer pedido de esclarecimento, em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos, deverá ser encaminhado por escrito, ao Pregoeiro, na Prefeitura do Município de Castilho, Praça da Matriz, 247, nesta cidade, CEP 16920-000, ou ainda, pelo telefone (18) 3741-9000, ramal 9034. Castilho – SP, 16 de maio de 2025. Paulo Duarte Boaventura. Prefeito.



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE CASTILHO

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

Sexta-feira, 16 de maio de 2025

Ano VIII | Edição nº 1523

Página 15 de 18

### Conselhos Municipais

#### Conselho Municipal do Idoso - CMI



CMDPI - CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA  
CRIADO PELA LEI MUNICIPAL N.º LEI Nº 3.013, DE 13 DE JULHO DE 2021

### REGIMENTO INTERNO DA 3ª CONFERÊNCIA MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA DE CASTILHO/SP.

Aprovado pela Comissão Organizadora Municipal em 14 de maio de 2025.

#### **3ª CONFERÊNCIA MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA DE CASTILHO/SP**

##### **DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º** - A realização da 3ª Conferência Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa – COMDIPI é de responsabilidade do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa (CMDPI) com o apoio da Secretaria Municipal de Assistência Social.

**Art. 2º** - A 3ª COMDIPI tem abrangência municipal, com proposituras para os entes federativos municipal, estadual e nacional, assim como as diretrizes, relatórios, documentos e moções aprovadas.

**Art. 3º** - A 3ª COMDIPI possui caráter deliberativo e apresentará um conjunto de propostas de ações de prevenção, promoção e defesa de direitos da pessoa idosa, bem como de controle social de políticas públicas para proteção integral.

**Art. 4º** - Em todas as etapas da 3ª COMDIPI realizadas, o debate deverá primar pela qualidade, pela garantia do processo democrático, pelo respeito à autonomia, pela pluralidade e pela representatividade dos segmentos sociais, dentro de uma visão ampla e sistêmica das questões relacionadas aos direitos da pessoa idosa.

#### **CAPÍTULO I**

##### **DA LEGISLAÇÃO DE REFERÊNCIA**

**Art. 5º** - A 3ª COMDIPI, de caráter deliberativo, está referenciada e convocada pelo Decreto Municipal nº 7.645 de 30 abril de 2025 publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município de Castilho/SP, edição nº 1513, página 02 de 30 de abril de 2025.

#### **CAPÍTULO II DOS OBJETIVOS**

**Art. 6º** - A 3ª COMDIPI tem como objetivos:

I - Garantir a participação social para a construção de ações que visem a superação de barreiras ao direito de envelhecer e à velhice digna e saudável.

II - Identificar os desafios do envelhecimento plural no Brasil, tanto nos instrumentos legais quanto nas práticas exercidas, para a promoção e defesa dos direitos da pessoa idosa.



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE CASTILHO

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

Sexta-feira, 16 de maio de 2025

Ano VIII | Edição nº 1523

Página 16 de 18



**CMDPI - CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA  
CRIADO PELA LEI MUNICIPAL N.º LEI Nº 3.013, DE 13 DE JULHO DE 2021**

III - Construir ações de equidade para a defesa, promoção e proteção dos direitos e da cidadania de pessoas idosas, a partir da articulação intersetorial no município, bem como buscar apoio interfederativo.

### CAPÍTULO III DO TEMÁRIO

**Art. 7º-** A 3ª COMDIPI terá como tema "**Envelhecimento Multicultural e Democracia: Urgência por Equidade, Direitos e Participação**" e os seguintes eixos temáticos:

I - Financiamento das políticas públicas para ampliação e garantia dos direitos sociais;

II - Fortalecimento de políticas para a proteção à vida, à saúde e para o acesso ao cuidado integral da pessoa idosa;

III - Proteção e enfrentamento contra quaisquer formas de violência, abandono social e familiar da pessoa idosa;

IV - Participação social, protagonismo e vida comunitária na perspectiva das múltiplas velhices;

V - Consolidação e fortalecimento da atuação dos conselhos de direitos da pessoa idosa como política do estado brasileiro.

**Art. 8º-** Observados os princípios e diretrizes da Política Nacional do Idoso, o temário proposto para a 3ª COMDIPI segue as orientações normativas do Conselho Nacional dos Direitos da Pessoa Idosa para a 6ª CONDIPI e devendo ser discutido nesta etapa municipal, respeitando a realidade local, passando pela etapa estadual até a etapa nacional, na perspectiva da consolidação ou definição de uma plataforma de políticas para as pessoas idosas.

**Art. 9º-** O temário da 3ª COMDIPI será subsidiado por texto-base, proposto pelo Conselho Nacional dos Direitos da Pessoa Idosa, elaborado a partir dos eixos temáticos.

**Art. 10-** A 3ª COMDIPI deverá propiciar o debate amplo e democrático e seu relatório final deverá refletir a opinião da sociedade Castilhense, em especial das pessoas idosas.

**Parágrafo único:** Todas as discussões do temário e os documentos da 3ª COMDIPI deverão obrigatoriamente incorporar as dimensões da diversidade, tais como: classe social, gênero, etnia, raça, religião, orientação sexual e identidade de gênero, de pessoas com deficiência, rurais e urbanas, entre outras.

### CAPÍTULO IV DA REALIZAÇÃO



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE CASTILHO

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

Sexta-feira, 16 de maio de 2025

Ano VIII | Edição nº 1523

Página 17 de 18



**CMDPI - CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA**  
CRIADO PELA LEI MUNICIPAL N.º LEI Nº 3.013, DE 13 DE JULHO DE 2021

**Art. 11-** As etapas para realização das Conferências dos Direitos da Pessoa Idosa se darão, conforme normativos do Conselho Nacional e Estadual dos Direitos da Pessoa Idosa, sendo:

- I- Etapa Municipal – de 31 de março a 30 de junho de 2025;
- II- Etapa Estadual - de 17 a 21 de agosto de 2025
- III- Etapa Nacional - de 05 a 08 de novembro de 2025.

**Art. 12-** A 3ª COMDIPI tem abrangência municipal, com análises, formulações, relatórios e moções aprovadas podendo ter proposições para os três entes federativos.

### SEÇÃO I – DAS ETAPAS

**Art. 13-** A realização da 3ª COMDIPI elegerá 2 delegados e respectivo suplentes para a XVI Conferência Estadual dos Direitos da Pessoa Idosa, sendo o primeiro, mais votado do Poder Público, como titular e o segundo mais votado na condição de suplente, bem como a mesma ordem para delegado representante da Sociedade Civil.

Parágrafo 1º - a eleição dos delegados deverá garantir a paridade;

Parágrafo 2º - deverá ser garantido a participação de pelo menos um (01) delegado acima de 60 anos;

Parágrafo 3º - havendo alteração na indicação da proporcionalidade de vagas para representação de delegado, por parte da Comissão Estadual, esta também alterará a configuração da Conferência Municipal.

### CAPÍTULO V DA ORGANIZAÇÃO

**Art. 14-** A 3ª COMDIPI será coordenada pela Presidência do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa com apoio da comissão organizadora e Secretaria Municipal de Assistência Social

**Art. 15-** A Comissão Organizadora Municipal terá as seguintes competências:

- I - Coordenar, supervisionar e promover a realização da 3ª CONFERÊNCIA;
- II - Elaborar e aprovar o Regimento Interno;
- III - Aprovar a programação da Etapa Municipal da 3ª CONFÊRENCIA;
- IV - Aprovar as propostas de metodologia e sistematização do processo de discussão da Etapa Municipal;
- V - Definir o formato das atividades da 3ª COMDIPI, bem como o critério para participação dos convidados e expositores dos temas a serem discutidos;



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE CASTILHO

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

Sexta-feira, 16 de maio de 2025

Ano VIII | Edição nº 1523

Página 18 de 18



### CMDPI - CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA CRIADO PELA LEI MUNICIPAL N.º LEI Nº 3.013, DE 13 DE JULHO DE 2021

VI - Acompanhar a viabilização de infraestrutura necessária à realização da Etapa Municipal;

VIII -- Estimular a mobilização da sociedade civil e o poder público, no âmbito de sua atuação no município para organizarem e participarem das conferências;

IX - Analisar as deliberações das conferências anteriores;

X - Produzir a avaliação e publicação do relatório da 3ª COMDIPI;

XI - Deliberar sobre todas as questões referentes a 3ª COMDIPI que não estejam previstas neste regimento.

**Art. 17.** A 3ª COMDIPI acontecerá no dia 21 de maio de 2025, no plenário da Câmara Municipal de Castilho, localizado à Rua José Zahr, nº. 545, Bairro: Centro, das 8h00 às 12h00, sendo assim:

- I- Das 8h00 às 8h30 – Credenciamento
- II- Das 8h30 às 9h00 – Café da Manhã
- III- Das 9h00 às 9h30- Composição da mesa de abertura
- IV- Das 9h30 às 10h15 – Palestra Magna
- V- Das 10h15 às 11h00 – debate dos eixos, deliberação das propostas e indicação de delegado(a)
- VI- Das 11h00 às 11h45 – apresentação das propostas, delegados indicados e eleição dos mesmos.

Parágrafo 1º: as propostas serão deliberadas e aprovadas pelos grupos de trabalho responsável por cada eixo até a soma de 5 para cada ente federado, sendo referendadas pela plenária geral.

Parágrafo 2º - O credenciamento poderá ser realizado com antecedência por meio de ferramenta digital ou ficha impressa enviadas aos serviços de atendimento às pessoas idosas, bem como no dia da 3ª COMDIPI.

**Art. 18-** Os casos omissos e conflitantes deverão ser decididos pelas Comissões Organizadoras Municipal, cabendo recurso à Comissão Organizadora Estadual.

Castilho, 15 de maio de 2025

Comissão Organizadora

Vice-presidente do CMDPI