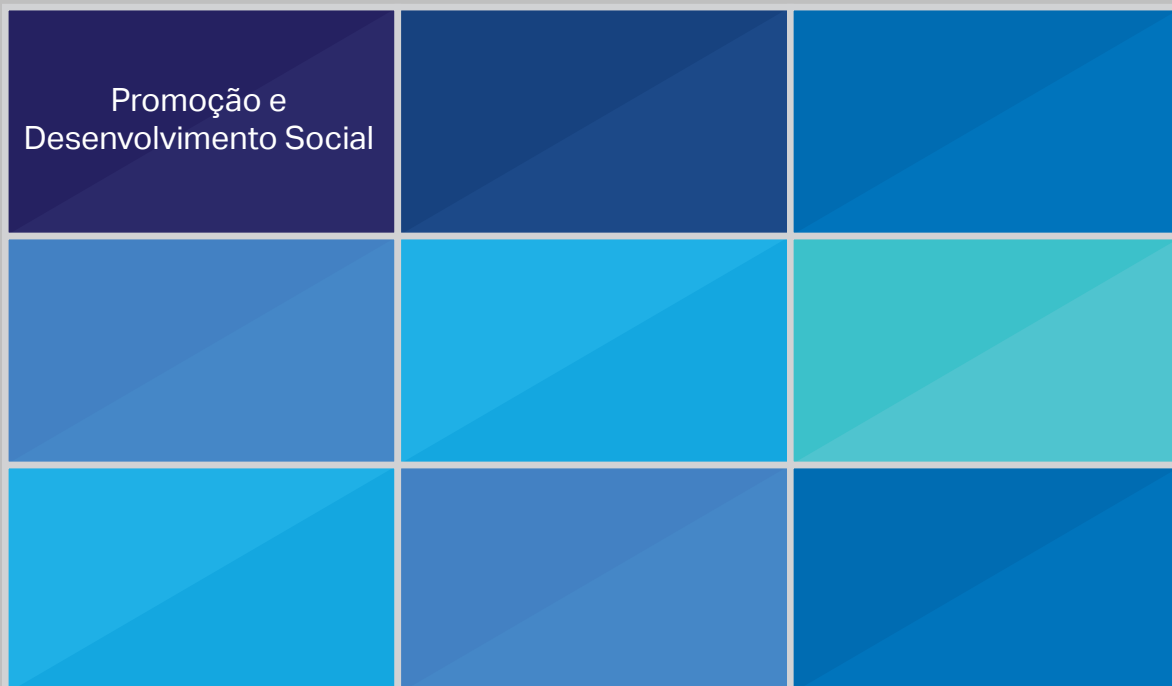




ÍNDICE



Promoção e
Desenvolvimento Social

IMPrensa OFICIAL

DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU

Órgão produzido pelo Departamento de Comunicação da Prefeitura da Estância Turística de Itu.
Avenida Itu 400 Anos, 111 – Itu Novo Centro – Itu/SP.

EXPEDIENTE

PREFEITO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU
GUILHERME DOS REIS GAZZOLA
Fone: 4886-9623

VICE-PREFEITO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU
LUCIANO ALVES RIBEIRO
Fone: 4886-9623

GABINETE DO PREFEITO
MICHELLE DA SILVA CAMPANHA
Fone: 4886-9623, 4886-9630

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
MOYSES ALBERTO LEIS PINHEIRO - INTERINO
GUSTAVO FREDDI TOLEDO - ADJUNTO
Fone: 4886-9616

SECRETARIA MUNICIPAL DE JUSTIÇA
MARIA TERESA LEIS DI CIERO OLIVIERO
Fone: 4886-9613, 4886-9649

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO
SABRINA SOUZA OLIVEIRA
Fone: 4886-9750

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
MOYSES ALBERTO LEIS PINHEIRO
Fone: 4886-9618

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA
HENRIQUE DE PAULA SANTOS - INTERINO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PLÍNIO BERNARDI JÚNIOR
SILVIA DE FATIMA LORENZANI SÓRIO - ADJUNTA
Fone: 4886-9109, 4886-9647

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES
DIEGO CORSI BARBIERI
Fone: 4025-0280

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E CASA CIVIL
HENRIQUE DE PAULA
Fone: 4886-9622, 4886-9310

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS
MARIA TERESA LEIS DI CIERO OLIVIERO - INTERINA
Fone: 4025-1412

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E ENGENHARIA
JOSÉ ROBERTO BARREIRA - INTERINO
Fone: 4886-9609

SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO
JOSÉ ROBERTO FERNANDES BARREIRA - INTERINO
Fone: 4886-9800

SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
ALZIRA GUIMARÃES DE PAULA
Fone: 4013-0202

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA TRÂNSITO E MOBILIDADE URBANA
HÉRCULES FERRARI DOMINGUES DA SILVA
ROVALDO MARTINS LEITE - ADJUNTO
Fone: 4013-6990

SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS RURAIS - INTERINO
MARCIO MILANO
Fone: 4023-0338

SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO
ALZIRA GUIMARÃES DE PAULA - INTERINA
Fone: 4023-1544

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPLIANCE E TRANSPARÊNCIA
KADRA REGINA ZERATIN RIZZI

SECRETARIA MUNICIPAL DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
MARGARETH LOPES VENTURINELLI
Fone: 4886-9611, 4886-9874, 4886-9875

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL
LILIAN DE ARAUJO SARTORIO
Fone: 4886-9632

SECRETARIA MUNICIPAL DE EMPREGO E TRABALHO
OLAVO VOLPATO

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DE PROJETOS
JOSÉ ROBERTO BARREIRA

SUBPREFEITURA REGIONAL DA ZONA LESTE
MARCIO MILANO
Fone: 4023-1998

SUBPREFEITURA REGIONAL DE PIRAPITINGUI
ROBERTA ALBANESE
Fone: 4019-9700

COMPANHIA ITUANA DE SANEAMENTO (CIS)
Superintendente: **REGINALDO PEREIRA DOS SANTOS**

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE ITU (ITUPREV)
Superintendente: **RUY JACQUES CECONELLO**
Fone: 2715-9300

**Secretaria Municipal de Promoção e
Desenvolvimento Social****EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SUPLEMENTAR
PARA ESCOLHA DE CONSELHEIRO TUTELAR/2024**

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA de Itu, Estado de São Paulo, através de sua Presidente, que este subscreve, **FAZ SABER** que se encontram abertas às inscrições ao **PROCESSO SELETIVO SUPLEMENTAR PARA ESCOLHA DE CONSELHEIRO TUTELAR e SUPLENTES**, nos termos da Lei Federal nº 8.069/1990, da Lei Municipal nº 1.108/2009 e da Resolução Conanda nº 231 de 28 de dezembro de 2022 do e das disposições contidas neste Edital.

1. CARGO - VAGAS - ESCOLARIDADE E REQUISITOS EXIGIDOS - TIPO DE PROVA - JORNADA - SALÁRIO**1.1. CONSELHEIRO TUTELAR**

- 1.1.1. Nº de vagas: 01 Conselheiro Tutelar Titular e Suplentes
- 1.1.2. Escolaridade e Requisitos Exigidos: Ensino Superior Completo, residir no município de Itu, pelo menos, 5 (cinco) anos, ter reconhecida experiência de trabalho de, no mínimo, 2 (dois) anos, com crianças, adolescentes e famílias e demais requisitos conforme item 2.2.
- 1.1.3. Tipo de Prova: Escrita de Conhecimentos Gerais e Conhecimentos Específicos
- 1.1.4. Jornada: 30 horas semanais (plantões presenciais, períodos noturnos, feriados, final de semana) conforme determinado pela legislação e seus posteriores substitutos, sem prejuízo de outros que regem o Conselho Tutelar.
- 1.1.5. Salário: R\$ 3.738,90

2. DAS INSCRIÇÕES**2.1. PERÍODO - HORÁRIO - LOCAL**

- 2.1.1. Os interessados deverão realizar sua inscrição preenchendo requerimento disponível no site www.omconcursos.com.br, durante o período de **04 de novembro a 18 de novembro de 2024**.
- 2.1.2. Ler o edital até o final;
- 2.1.3. O candidato deverá imprimir a ficha de inscrição disponibilizada no site www.omconcursos.com.br, na aba **EM ANDAMENTO**, preenchê-la e enviar para o email contato@omconcursos.com.br, com toda documentação exigida, no item 3. deste edital, **em um único arquivo e email, preferencialmente em pdf.**



2.1.4. **Não será cobrada taxa de inscrição** para a participação no Processo Seletivo Suplementar;

2.1.5. Não serão aceitas inscrições fora do prazo, conforme item 2.1.1 deste Edital;

2.1.6. Não será aceita inscrição por via postal, ou fora do período estabelecido no subitem 2.1., deste Edital;

2.1.7. Tendo em vista o número de vagas, não há possibilidade de ser aplicado o percentual estabelecido pelo Decreto Nº 3.298/99, para reserva de vaga a candidato portador de deficiência, portanto, não haverá o benefício de que trata este dispositivo legal;

2.1.8. Nenhum documento poderá ser anexado ao processo após o encerramento das inscrições.

2.2. REQUISITOS GERAIS

2.2.1. Reconhecida idoneidade moral, comprovada por meio de:

2.2.1.1. Certidão negativa de antecedentes criminais expedida pela Secretaria Estadual de Segurança Pública;

2.2.1.2. Certidão negativa de antecedentes criminais expedida pela Justiça Federal.

2.2.3. Pleno gozo dos direitos políticos comprovado pela apresentação de Certidão de quitação eleitoral, fornecida pela Justiça Eleitoral;

2.2.4. Residir no município de Itú há, pelo menos, 5 (cinco) anos, com a apresentação de comprovante de endereço ou declaração firmada pelo candidato;

2.2.5. Não ter sofrido qualquer penalidade, nem estar respondendo a sindicância ou processo administrativo em decorrência de atuação pretérita como Conselheiro Tutelar;

2.2.6. Estar em dia com o serviço militar, se do sexo masculino, com a apresentação de cópia do certificado de reservista, exceto àqueles com idade acima de 45 anos;

2.2.7. Ter ensino superior completo, comprovado por meio de cópia do certificado de conclusão do curso; (Redação dada pela Lei nº 2.111/2019)

2.2.8. Ter idade igual ou superior a 21 anos na data da posse, comprovada por documento oficial de identificação; e,

2.2.9. Ter reconhecida experiência de trabalho de, no mínimo, 2 (dois) anos, com crianças, adolescentes e famílias, comprovada por meio de registro em carteira de trabalho ou, se autônomo, deverá apresentar cópia dos recibos de pagamento a autônomo - RPA, totalizando o período mínimo de 2 (dois) anos.



§ 1º Os candidatos que atenderem os requisitos previstos no item 2.2 deste edital serão submetidos a uma avaliação, de caráter eliminatório, versando sobre:

- Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal nº LEI Nº 8.069, DE 13 DE JULHO DE 1990.e suas alterações);
- Convenções nº 138 e nº 182 e Recomendação nº 190 da Organização Internacional do Trabalho - OIT (trabalho infantil);
- Conforme Anexo I - programa

§ 2º Os candidatos aprovados na avaliação de que trata o parágrafo anterior serão submetidos à avaliação psicológica, com caráter eliminatório, realizada por profissional habilitado, na forma indicada pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente. (Redação dada pela Lei nº 2102/2019)

3. DOCUMENTOS A SEREM ENVIADOS VIA EMAIL NO PERÍODO DE INSCRIÇÃO e ANÁLISE DOCUMENTAL

- 3.1. Requerimento que poderá ser impresso através do site www.omconcursos.com.br.
- 3.2. Cédula de Identidade;
- 3.3. Documento que comprove a escolaridade exigida;
- 3.4. Declaração firmada pelo candidato ou comprovação de endereço de que é residente no município de Itú, pelo menos 5 (cinco) anos;
- 3.5. Certidão de quitação eleitoral, fornecida pela Justiça Eleitoral que comprove estar em dia com as obrigações eleitorais;
- 3.6. Comprovação da reconhecida idoneidade moral do candidato, através da apresentação de Certidão negativa de antecedentes criminais expedida pela Secretaria Estadual de Segurança Pública e Certidão negativa de antecedentes criminais expedida pela Justiça Federal.
- 3.7. Quando do sexo masculino, original e cópia do Certificado de Reservista ou de dispensa de incorporação, provando estar em dia com as obrigações militares;
- 3.8. Comprovação de experiência de trabalho de, no mínimo 2 (dois) anos, com crianças, adolescentes e famílias, comprovada por meio de registro em carteira de trabalho ou, se autônomo, deverá apresentar cópia dos recibos de pagamento a autônomo – RPA, totalizando o período mínimo de 2 (dois) anos.
- 3.9. A Declaração (Anexo III) deverá estar devidamente preenchida com reconhecimento de firma da assinatura.



3.10. Os candidatos deverão anexar todos os documentos preferencialmente em PDF em um único e-mail.

3.11. A análise documental consiste na verificação do cumprimento das exigências estabelecidas no item 3 deste Edital, tem caráter eliminatório e não atribui qualquer pontuação ao candidato.

3.11.1. É de inteira responsabilidade do candidato se certificar do cumprimento das exigências para ingresso na função de Conselheiro(a) Tutelar.

3.11.2. O(A) candidato(a) deverá, obrigatoriamente, apresentar a documentação para Análise Documental tendo em vista a verificação do cumprimento das exigências de ingresso na função de Conselheiro(a) Tutelar.

3.11.3. Somente o candidato que tiver sua candidatura deferida, após análise documental, poderá participar da Prova Objetiva.

4. DA PROVA OBJETIVA

4.1. A data, local e horário da realização das provas serão divulgados pela imprensa, com, no mínimo, 05 (cinco) dias de antecedência.

4.1.1. A prova Objetiva será realizada apenas para os candidatos **APTOS** na Análise Documental;

4.1.2. Fica assegurado à candidata lactante o direito de amamentar seu(s) filho(s) de até 06 (seis) meses de idade durante a aplicação da prova do presente Processo Seletivo Suplementar.

4.1.2.1. A candidata deverá apresentar-se no dia da prova, no respectivo horário para o qual foi convocada, com o acompanhante e a criança.

4.2. A prova será elaborada conforme consta no item 1.1.3. deste Edital, com base no programa constante do Anexo I;

4.3. A prova escrita constará de 40 (quarenta) questões objetivas de múltipla escolha, com duração de 3h (três horas) valendo 2,5 pontos cada uma, num total de 100 (cem) pontos, devendo o candidato obter nota mínima de 50,00 (cinquenta) pontos para ser aprovado;

4.3.1. Serão credenciados a participarem da avaliação psicológica os candidatos aprovados na prova escrita

4.3.2. A prova escrita obedecerá à seguinte proporção:



CARGO/EMPREGO	TOTAL DE QUESTÕES (com base no anexo I - PROGRAMAS BÁSICOS)				
	CONHECIMENTOS GERAIS			CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	Total de Questões
	Língua Portuguesa	Matemática	Noções de Informática	Conhecimentos Específicos	
CONSELHEIRO TUTELAR	10	05	05	20	40

4.4. O candidato lerá as questões no **Caderno de Questões** e marcará suas respostas na Folha de Resposta de rascunho, localizada na capa do **Caderno de Questões** e ao término da solução da prova, transcreverá suas respostas na Folha de Resposta definitiva, em forma de cartão, com caneta azul ou preta;

4.5. A Folha de Resposta definitiva, em forma de cartão, deverá ser preenchida com caneta azul ou preta, em forma de bolinha (A B C D E) e não serão consideradas respostas em forma diferente, em "X", a lápis, com rasuras, com erratas, com observações ou em branco;

4.6. A Folha de Resposta definitiva, em forma de cartão, será o único documento válido para a correção das questões objetivas da prova;

4.7. Não haverá substituição da Folha de Resposta, sendo da responsabilidade exclusiva do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente, emendas ou rasura, ainda que legível;

4.8. Durante a realização da prova, o candidato poderá solicitar ao Fiscal de Sala, a **Folha de Observações**, para anotar qualquer problema relacionado com a resolução das questões ou solicitar esclarecimento sobre elas. As anotações dos candidatos serão analisadas pela equipe técnica responsável pela organização das provas, antes da divulgação dos gabaritos;

4.9. O candidato deverá comprovar sua identidade mediante original de um documento com fotografia, devendo o referido documento estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza;

4.9.1. Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento ORIGINAL de identidade que bem o identifique, ou seja: Cédula Oficial de Identidade (RG), Carteira Expedida por Órgão ou Conselho de Classe (CREA, OAB, CRC, CRM etc.); Certificado de Reservista; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação com foto ou Passaporte.



4.9.2. Não serão aceitos como documentos de identidade outros documentos que não os especificados no item 4.9.1, nem mesmo a via digital, com exceção da CNH e do RG através de aplicativo oficial dos estados que assim emitem.

4.9.3. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, sendo então submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

4.10. Durante a realização das provas não será admitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, manuais, impressos ou anotações, máquinas calculadoras, (também em relógios) e agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, smartphones, mp3, notebook, palmtop, tablet, BIP, walkman, gravador ou qualquer outro tipo de mensagens, bem como o uso de óculos escuros, bonés, protetores auriculares e outros acessórios similares.

4.10.1. O aparelho celular deve ser desligado e lacrado em envelope indevassável entregue pelo fiscal de sala, antes do início das provas.

4.11. Será eliminado do Processo Seletivo Suplementar o candidato que, durante a realização das provas, for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada;

4.12. Ao término da prova, o candidato deverá entregar ao Fiscal de Sala o **Caderno de Questões**, a **Folha de Resposta** e qualquer material cedido para execução da prova;

4.13. No ato da devolução do **Caderno de Questões e da Folha de Resposta**, o Fiscal de Sala destacará e entregará ao candidato, o rascunho de sua Folha de Resposta, para conferência com o gabarito a ser divulgado;

4.14. As salas de provas e os corredores serão fiscalizados por pessoas devidamente credenciadas, sendo vedado o ingresso de pessoas estranhas;

4.15. O candidato não poderá se ausentar da sala sem o acompanhamento do fiscal;

4.16. Não haverá segunda chamada para qualquer das provas, não importando o motivo alegado e a ausência do candidato acarretará sua eliminação do Processo Seletivo Suplementar;

4.17. Por razões de ordem técnica e de direitos autorais, não serão fornecidos exemplar do caderno de questões a candidatos ou instituições, mesmo após o encerramento do Processo Seletivo Suplementar;



4.18. O programa para elaboração da prova segue no Anexo I, deste Edital;

4.19. O gabarito e a Relação dos Aprovados na Prova Escrita estarão afixados no átrio da Prefeitura Municipal, no CMDCA e divulgados pela imprensa.

4.20. A prova estará disponível no site da empresa, por dois dias úteis, juntamente com o gabarito preliminar.

5. DO CRITÉRIO DE DESEMPATE DA PROVA OBJETIVA

5.1. No caso de empate entre candidatos com mesma nota na Prova Objetiva, terá preferência na classificação:

5.1.1. 1º critério: O candidato com maior idade na hipótese de empate entre os candidatos, será aplicado o disposto no art. 27 da Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso - candidatos com idade superior ou igual a 60 anos) aplicando-se subsidiariamente, para efeito de classificação;

5.1.2. 2º critério: O candidato com maior idade

5.1.3. 3º critério: O candidato com maior número de filhos menores de 18 (dezoito) anos até a data de encerramento das inscrições.

6. DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA

6.1 A Avaliação Psicológica será realizada em data, horário e local a ser divulgado em edital de convocação através da imprensa Oficial de Itú.

6.2. Serão convocados para a avaliação psicológica os candidatos aprovados na prova escrita.

6.3. Para a realização da entrevista Psicológica, os candidatos convocados deverão apresentar-se munidos de documento original de identificação.

6.4 O candidato que não comparecer à avaliação psicológica ou que não puder realizá-la por não portar o documento necessário será automaticamente eliminado do processo, independentemente da nota obtida na prova objetiva.

6.5 A realização da entrevista psicológica, tem como finalidade detectar problemas psicológicos que possam vir a comprometer o exercício das atividades inerentes a função, inclusive sobre ética no trabalho.

6.6. Os candidatos que se submeterem a avaliação psicológica e forem considerados aptos terão sua candidatura deferida.

6.7. A Avaliação Psicológica será realizada pela Banca Organizadora do Processo Seletivo Suplementar OM Consultoria Concursos Ltda.



7. DA REUNIÃO SOBRE VEDAÇÕES

7.1. O CMDCA realizará, em data a ser definida e divulgada, reunião própria para dar conhecimento formal das regras de campanha a todos os candidatos considerados habilitados ao pleito, que firmaram compromisso de respeitá-las e que estão cientes e acordes que sua violação importará na exclusão do certame ou cassação do diploma respectivo.

8. DA ELEIÇÃO

8.1. DO PROCESSO DE CAMPANHA

8.1.1. As divulgações individuais das candidaturas serão feitas pelos próprios candidatos, que deverão arcar com as respectivas despesas, em conformidade com a Resolução CONANDA de 31/12/2022.

8.2. DO PLEITO

8.2.1. O CMDCA de Itú, por meio de reunião, definirá e divulgará em tempo hábil e amplamente, os locais de votação através da imprensa local e dos meios de comunicação oficiais.

8.2.2. O Processo de Escolha ocorrerá em data e locais a serem previamente definidos e estabelecidos pelo CMDCA de Itú e comunicados aos candidatos.

8.2.3. Serão considerados eleitores os cidadãos inscritos na Zona Eleitoral de Itú, com direito a voto único, sob pena de incorrerem em crime previsto na legislação vigente.

8.2.4. As cédulas serão confeccionadas pela Prefeitura da Estância Turística de Itú mediante modelo aprovado pelo CMDCA de Itú, contendo nome, número e pseudônimo (caso tenha registrado no momento da inscrição) do candidato a ser depositada em urnas de lona, e mediante urnas eletrônicas, o voto será registrado através do número do candidato.

8.2.5. Para o recebimento dos votos, a Comissão do Processo Seletivo Suplementar constituirá mesas receptoras tantas quantas forem necessárias, formadas por Servidores Municipais indicados pela Secretaria Municipal de Promoção e Desenvolvimento Social, sendo um deles o presidente da mesa, responsável pelo trabalho.

8.2.6. As cédulas serão previamente rubricadas por no mínimo 2 (dois) mesários.

8.2.7. No momento da votação, os eleitores deverão exibir obrigatoriamente um documento de identidade com foto e o Título de Eleitor do Município de Itú à mesa Receptora, sendo que:

8.2.7.1. O primeiro eleitor de cada sala fará a inspeção da urna certificando que não há irregularidades para o início do pleito eleitoral e assinará o Termo de Abertura;

8.2.7.2. O voto será direto, intransferível e secreto;



8.2.7.3. Os eleitores serão distribuídos em seções de votação em ordem alfabética;

8.2.7.4. O eleitor deverá escolher apenas um nome entre os candidatos constantes na cédula de votação;

8.2.7.5. A escolha de mais de 1 (um) nome de candidato assinado na cédula de votação anulará o voto; e

8.2.7.6. A cédula com emenda, com rasura ou qualquer tipo de escrita ou símbolo será anulada.

8.2.8. De posse da cédula devidamente rubricada pela mesa receptora, o eleitor dirige-se a uma cabine indevassável, e aí, indicará sua preferência, assinalando o candidato, pseudônimo ou o número do candidato e, em seguida, na presença dos mesários, dispensará o voto na urna receptora ou por meio do número na urna eletrônica.

8.2.9. Nos locais de votação serão afixados a relação dos candidatos contendo nome, número e o pseudônimo (caso tenha registrado no momento da inscrição) acessível a todos os eleitores.

8.2.10. Encerrada a coleta de votos, os componentes da Mesa lavrarão o Termo de Encerramento que deverá ser assinado pelo último eleitor e, caso não haja eleitor no momento de encerramento da votação, o Presidente da Mesa lavrará a Ata de Encerramento e, em seguida, as urnas serão encaminhadas à Comissão Organizadora por meio de autoridades municipais em local previamente designado.

8.3. DA APURAÇÃO DOS VOTOS

8.3.1. A Comissão Apuradora, na mesma data deverá proceder a sua abertura a partir das 18h30, efetuando a contagem e o lançamento dos votos em ato público, de tudo, lavrando-se ata circunstanciada, a qual será assinada pelos integrantes da referida Comissão, possível colaborador indicado pela Justiça Eleitoral local e pelo representante do Ministério Público oficiante.

8.3.2. O lançamento dos votos dados a cada candidato será feito em formulário próprio, rubricado pelos integrantes da comissão.

8.3.3. Será considerado voto em branco aquele que não contiver qualquer tipo de anotação, e será considerado nulo, aquele que contiver qualquer anotação além inequívoca intenção de voto.

8.3.4. Após a contagem, os votos serão novamente colocados na urna e lacrada novamente, devendo nela, serem conservados pelo prazo de 30 (trinta) dias, sob a responsabilidade do CMDCA de Itú.



8.3.5. Em caso de votação mediante urna eletrônica, a Comissão Apuradora receberá e seguirá as instruções da Justiça Eleitoral, e será realizada nos parâmetros e procedimento por ela determinados, utilizando no que couber, o procedimento da apuração manual.

8.4. DOS DIREITOS DOS CANDIDATOS NO DIA DA ELEIÇÃO

8.4.1. Todos os candidatos devidamente identificados, terão livre acesso aos locais de votação e apuração, para fins de fiscalização e impugnação do procedimento eleitoral, podendo ser representado por um fiscal, anteriormente credenciado junto a Comissão de Eleição.

8.4.2. As impugnações e reclamações seguidas de apresentação de justificativa, serão decididas no curso da votação e da apuração pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Suplementar do CMDCA de Itu, por maioria simples dos votos dando-se ciência aos interessados presentes.

8.4.3. Das decisões da Comissão, caberá recurso a Presidente do CMDCA, no prazo de 72 (setenta e duas) horas, contando do encerramento da apuração, desde que a impugnação esteja expressamente contida em ata.

8.4.4. Os recursos eventualmente interpostos deverão ser decididos pelo Colegiado do CMDCA, ouvido o representante do Ministério Público no prazo de 3 (três) dias contados da data do seu recebimento.

8.5. DA ACLAMAÇÃO E POSSE DOS ELEITOS

8.5.1. Decididos eventuais recursos, o(a) Presidente do CMDCA fará publicar na imprensa local e afixará na sede do Conselho, a relação dos candidatos votados, com número de votos recebidos, sendo considerados eleitos, ao Conselho Tutelar o 01º (primeiro) mais votado e os demais, pela ordem de votação, como suplentes.

8.5.2. De acordo com o art. 46 da Lei Municipal nº 1.108/09, havendo empate na votação terá precedência na ordem de Classificação o candidato que tiver maior tempo de experiência na área da defesa ou atendimento dos direitos da criança e do adolescente. Persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade.

8.5.3. Os membros eleitos como Titulares e suplentes deverão, obrigatoriamente, participar do curso de capacitação promovido pelo CMDCA, a realizar-se no período previamente determinado.

8.5.4. Os eleitos titulares e suplentes serão diplomados, em sessão solene a ser realizada na data previamente determinada pelo CMDCA com registro em ATA, sendo oficiado ao Prefeito Municipal para que sejam empossados com a respectiva publicação no jornal local.



8.5.5. Ocorrendo à vacância do Cargo, assumirá o suplente que houver obtido o maior número de votos, observando o critério de desempate estabelecido no item 9.5.2.

8.6. DA PERDA DE MANDATO

8.6.1. Em atendimento ao parágrafo único do art. 56º da Lei Municipal nº 1.108 de 27 de novembro de 2009, perderá o mandato e será imediatamente exonerado, o Conselheiro que:

8.6.1.1. For condenado por sentença irrecorrível, pela prática de crime contravenção penal;

8.6.1.2. Renunciar o Cargo;

8.6.1.3. Deixar de tomar posse sem motivo justo aceito pelo Prefeito Municipal, na data ou prazo estabelecido;

8.6.1.4. Comportar-se de forma incompatível com suas funções no que se refere ao não cumprimento do ECA.

9. DOS RECURSOS

9.1. Os candidatos inscritos nos termos deste Edital poderão recorrer dos seguintes atos:

9.1.1. Do indeferimento de inscrição;

9.1.2. Da impugnação de seu nome;

9.1.3. Do resultado da prova escrita

9.1.4. Do indeferimento da candidatura;

9.1.5. Do processo de eleição.

9.2. Caso haja indeferimento de inscrição, o candidato poderá recorrer no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar da data de sua divulgação, para protocolar recurso com pedido encaminhado, via email recursos@omconcursos.com.br, dirigido à banca organizadora, que o julgará no prazo de 05 (cinco) dias úteis;

9.3. Após a publicação da relação de candidatos inscritos, qualquer eleitor terá o prazo de 05 (cinco) dias, a partir dessa data, para impugnar o registro de candidato;

9.4. Divulgada a impugnação, o candidato impugnado terá o prazo de 05 (cinco) dias para se manifestar a respeito;

9.5. Com ou sem resposta do impugnado, o CMDCA decidirá a respeito em igual prazo;

9.6. Os candidatos terão o prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da divulgação da lista de inscritos, do Gabarito Preliminar, da Relação de Aprovados, para protocolar recurso com pedido encaminhado, via email recursos@omconcursos.com.br, dirigido à banca organizadora, que o julgará no prazo de 05 (cinco) dias úteis. Sobre eventuais erros na relação, decorrentes



do critério de desempate, de erro no nome e dados do candidato e solicitar revisão da correção de sua prova;

9.7. Os candidatos que usufruírem do recurso nos casos do item 9.1., poderão participar do Processo Seletivo Suplementar, condicionalmente, quando seus pedidos não forem decididos dentro do prazo legal;

9.8. Os candidatos poderão apresentar pedido fundamentado de recurso contra o processo de eleição, dirigido à Comissão Eleitoral;

9.9. Havendo alteração na Relação de Aprovados por motivo de deferimento em recurso, ou impugnação, ela deverá ser retificada e divulgada novamente.

10. DA PROCLAMAÇÃO, NOMEAÇÃO E POSSE

10.1. Concluída a apuração dos votos e decididos os eventuais recursos, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente proclamará o resultado da Eleição mandando publicar os nomes dos candidatos eleitos (titulares e suplentes) e os sufrágios recebidos.

10.2. O candidato mais votado será considerado eleito e os demais serão considerados suplentes, respeitada a ordem de votação.

10.3. Ocorrendo vacância no cargo, assumirá o suplente que houver recebido o maior número de votos.

10.4. A posse dos mesmos será feita no dia a ser divulgado em edital pelo Prefeito Municipal, juntamente com o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

10.5. No caso de inexistência de suplentes, a qualquer tempo, deverá o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente realizar o processo de escolha suplementar para preenchimento das vagas, sendo que os conselheiros em tais situações exercerão as funções somente pelo período restante do mandato original.

10.6. Será considerado vago o cargo de conselheiro tutelar no caso de falecimento, renúncia ou destituição do mandato.

11. DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

11.1. O Processo Seletivo Suplementar será para Conselheiro Tutelar e Suplentes no município de Itu.

11.2. São impedidos de servir no mesmo Conselho, marido e mulher, descendentes e ascendentes, sogro, genro ou nora, irmãos, cunhados durante o cunhadio, tio e sobrinho, padrasto ou madrasta e enteado;

11.3. Estende-se a este impedimento desses vínculos em relação à autoridade judiciária e ao representante do Ministério Público com atuação na justiça da infância e da juventude, em



exercício na Comarca, Foro Regional ou Distrital e aos políticos de qualquer nível (Municipal, Estadual e Federal) que estejam no exercício do mandato;

11.4. Perderá o mandato, o Conselheiro que exercer função concomitante com qualquer outra atividade pública ou privada, devendo, portanto, ser exercida com dedicação exclusiva.

11.5. A declaração falsa ou inexata de dados constantes da ficha de inscrição, bem como a apresentação de documentos falsos, determinará o cancelamento da inscrição, mesmo que verificados posteriormente, anulando-se todos os atos dela decorrentes;

11.6. A inscrição do candidato importará no conhecimento e aceitação tácita das condições impostas no presente Edital;

11.7. Sem prejuízo das sanções criminais, a qualquer tempo, a Comissão Eleitoral do Conselho Municipal da Criança e do Adolescente, poderá anular a inscrição, prova ou admissão do candidato, desde que sejam verificadas falsidades de declaração ou irregularidades na prova;

11.8. Todas as convocações, avisos e resultados serão publicados e afixados no átrio da Prefeitura Municipal e no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Itu;

11.9. O Conselheiro Tutelar só fará jus ao salário constante do subitem 1.1.5., deste Edital, quando estiver em exercício do cargo;

11.10. Ao se inscrever o candidato se responsabilizará moral e judicialmente pelas informações e aceitará a legislação que regulamenta o Processo Seletivo Suplementar;

11.11. Todo o processo de escolha será fiscalizado pelos Representantes do Ministério Público do Estado de São Paulo, designados pelo Procurador-Geral de Justiça;

11.12. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Eleitoral, *ad referendum*, do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, CMDCA de Itu - SP.

Itu, 31 de outubro de 2024.

Ana Luiza Camolesi

Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente



ANEXO I

PROGRAMA BÁSICO PARA ELABORAÇÃO DA PROVA

PROGRAMA BÁSICO E BIBLIOGRAFIA

CONSELHEIRO TUTELAR

CONHECIMENTOS GERAIS

Língua Portuguesa (demonstrar domínio da norma culta da língua portuguesa)

- Compreensão, interpretação e produção de textos
- Acentuação
- Análise sintática
- Classe, estrutura e formação de palavras
- Classificações das orações
- Classificação e flexão das palavras
- Concordância verbal e nominal
- Crase
- Figuras de linguagem, de pensamento e de sintaxe
- Fonética e fonologia
- Ortografia
- Pontuação
- Regência verbal e nominal
- Semântica

BASE GRAMATICAL

- BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. Editora Nova Fronteira.



- CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa - Novo Acordo Ortográfico. Editora

Nacional.

- CINTRA, Lindley. CUNHA, Celso. Nova Gramática do português contemporâneo. Editora Lexikon

Matemática

- Conjuntos: representação e operações;
- Funções: Conceitos e aplicações.
- Geometria: conceito, propriedades e operação;
- Gráficos e tabelas: execução e interpretação;
- Medidas: conceito e operações;
- Múltiplos e divisores: conceitos e operação;
- Números Irracionais: técnicas operatórias;
- Números Naturais: operações e problemas com números naturais suas propriedades;
- Números Racionais Absolutos;
- Razões e proporções: grandezas proporcionais, porcentagem e juros simples;
- Regra de Três Simples e Composta;
- Sistemas de equação de 1º grau e 2º grau;

Noções de Informática

- Conceito de internet e intranet, aplicativos e procedimentos de Internet e intranet e programas de navegação.
 - Conceito de organização de arquivos e métodos de acesso
- Principais Softwares comerciais: Windows (versões 8.1 e mais recentes), Pacote Office (versões 2010 a mais recentes)
 - Programas de navegação na internet
 - Correio eletrônico MS Outlook e Mozilla Thunderbird.



- Sítios de busca e pesquisa na Internet.
- Procedimentos e conceitos de cópia de segurança. Noções de vírus, worms e pragas virtuais.
- Sistemas Operacionais e armazenamento de dados

Conhecimentos Específicos

- Decreto Nº 10.088, de 5 de novembro de 2019
- Lei Federal nº 8.069 de 13 de julho de 1990 (ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente) e a suas alterações;
- Lei Municipal nº 1.108 de 27 de novembro de 2009 e suas alterações;
- Convenções nº 138 e nº 182 e Recomendação nº 190 da Organização Internacional do Trabalho - OIT (trabalho infantil).
- Resoluções do Conanda



Anexo II

ATRIBUIÇÕES DO CONSELHO TUTELAR:

(de acordo com o artigo 136 e 137 da Lei Federal 8.069/1990 - ECA com as respectivas alterações) São atribuições do Conselho Tutelar:

I - Atender as crianças e os adolescentes sempre que os seus direitos forem ameaçados ou violados:

- a) Por ação ou omissão da sociedade ou do Estado;
- b) Por falta, omissão ou abuso dos pais ou responsável;
- c) Em razão de sua conduta, inclusive nos casos de prática de ato infracional.

II - Aplicar nas hipóteses previstas no inciso anterior, e conforme o caso, uma das seguintes medidas:

- a) Encaminhamento aos pais ou responsável, mediante termo de responsabilidade;
- b) Orientação, apoio e acompanhamento temporário;
- c) Matrícula e frequência obrigatória em estabelecimento oficial de ensino fundamental;
- d) Inclusão em programa comunitário ou oficial de auxílio à família, à criança e ao adolescente;
- e) Requisição de tratamento médico, psicológico ou psiquiátrico, em regime hospitalar ou ambulatorial;
- f) Inclusão em programa oficial ou comunitário de auxílio, orientação e tratamento a alcoólatras e toxicômanos;
- g) Abrigo em entidade.

III - Atender e aconselhar os pais ou responsável, aplicando conforme o caso, uma das seguintes medidas:

- a) Encaminhamento a programa oficial ou comunitário de promoção à família;
- b) Inclusão em programa oficial ou comunitário de auxílio, orientação e tratamento a alcoólatras e toxicômanos;



- c) Encaminhamento a tratamento psicológico ou psiquiátrico;
 - d) Encaminhamento a cursos ou programas de orientação;
 - e) Informar da obrigatoriedade de matricular o filho ou pupilo e acompanhar sua frequência e aproveitamento escolar;
 - f) Informar da obrigação de encaminhar a criança ou o adolescente a tratamento especializado;
 - g) Advertência quando não atendidas as necessidades da criança ou do adolescente.
- IV - Promover a execução de suas decisões, podendo para tanto:
- a) Requisitar serviços públicos nas áreas de saúde, educação, serviço social, previdência, trabalho e segurança com prioridades;
 - b) Representar junto à autoridade judiciária nos casos de descumprimento injustificado de suas deliberações.
- V - Encaminhar ao Ministério Público notícia de fato que constitua infração administrativa ou penal contra os direitos da criança ou do adolescente;
- VI - Encaminhar à autoridade judiciária os casos de sua competência;
- VII - Providenciar a medida estabelecida pela autoridade judiciária, dentre as previstas nas alíneas "a" à "f", do inciso II, deste artigo, para adolescente autor de ato infracional;
- VIII - Expedir notificações;
- IX - Requisitar certidões de nascimento e de óbito de criança ou adolescente quando necessário;
- X - Assessorar o Poder Executivo na elaboração da proposta orçamentária para planos e programas de atendimento dos direitos da criança e do adolescente, devendo, na época oportuna, convocar o Conselho para sugerir propostas;
- XI - Representar em nome da pessoa e da família, contra violação dos direitos previstos no artigo 220, § 3º, inciso II, da Constituição Federal;
- XII - Representar ao Ministério Público, em caso de ações de perda ou suspensão do pátrio poder;
- XIII - Fiscalizar juntamente com o Poder Judiciário e o Ministério Público as entidades governamentais e não governamentais de atendimento à criança e ao adolescente, aplicando, se for o caso, as medidas previstas no artigo 97 da Lei nº 8,069/90;
- XIV - Elaborar seu Regimento Interno.

**ANEXO III****DECLARAÇÃO**

NOME: _____ RG _____

ESTADO CIVIL: _____

DATA DE NASCIMENTO: (DIA, MÊS E ANO) . _____ / _____ / _____

DECLARO, para fins de inscrição em Processo Seletivo Suplementar para escolha de Conselheiro Tutelar, do Município de Itu, sob as penas da Lei, que:

1. Resido no Município de Itu, no mínimo, há 05 (cinco) anos, sendo residente e domiciliado à _____
nº _____, Bairro _____;
2. Não pertencço ao quadro de segurança pública em qualquer esfera governamental;
3. Não exerço nenhum cargo político;
4. Não pertencço aos quadros da polícia militar e civil.
5. Não fui cassado do cargo de Conselheiro Tutelar;
6. Não sofri qualquer penalidade, nem estou respondendo a sindicância ou processo administrativo em decorrência de atuação pretérita como Conselheiro Tutelar;
7. Sou pessoa de reconhecido idoneidade moral, nada havendo que a desabone;
8. Estou ciente das características do regime de trabalho, que inclui o exercício da função nos períodos diurno, noturno e nos fins de semana e feriados, podendo ser em regime de plantão;
9. Não possuo cônjuges, companheiros, mesmo que em união homoafetiva ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, membros titulares ou suplentes do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;
10. Não fui demitido(a) ou exonerado(a) a bem do serviço público municipal, estadual ou federal.

Itu, _____ de _____ de 2024.

Assinatura
Nome
RG**Favor reconhecer firma por autenticidade**