DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE BASTOS

Conforme Lei Municipal nº 3.130, de 08 de fevereiro de 2022

www.bastos.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/bastos

Sexta-feira, 04 de setembro de 2026 | **Ano V | Edição nº 1037** | **Página 1 de 23**

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Atos Oficiais 2
Decretos 2
Portarias 3
Licitações e Contratos 5
Dispensas 5
Conselhos Municipais 6
Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente - CMDCA 6

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Bastos, 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 Bastos poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.bastos.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/bastos
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Bastos
CNPJ 45.547.403/0001-93
Rua Adhemar de Barros, 600
Telefone: (14) 3478-9800
Site: www.bastos.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/bastos

Câmara Municipal de Bastos
CNPJ 51.507.135/0001-89
Rua Presidente Vargas, 488
Telefone: (14) 3478-1601 | 3478-2777 | 3478-4099
Site: www.camarabastos.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 Bastos garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.bastos.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/bastos

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Decretos

DECRETO Nº 2.004/26
DE 2 DE SETEMBRO *DE 2.026*

KLEBER LOPES DE SOUSA, Prefeito Municipal, usando de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO o disposto no art. 17 da Lei Municipal nº 3.401, de 21 de outubro de 2025 – Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício financeiro de 2026;

CONSIDERANDO a necessidade de adequação da execução orçamentária e financeira do Município à efetiva arrecadação das receitas previstas para o exercício de 2026;

CONSIDERANDO a frustração da receita prevista para o exercício de 2026 e a necessidade de preservação do equilíbrio fiscal e financeiro das contas públicas municipais;

CONSIDERANDO que a limitação de empenho e de movimentação financeira constitui medida de responsabilidade na gestão fiscal, destinada a assegurar o cumprimento das metas fiscais e o equilíbrio entre receitas e despesas;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar, prioritariamente, o cumprimento das obrigações constitucionais, legais e contratuais do Município, bem como a continuidade dos serviços públicos essenciais;

CONSIDERANDO a necessidade de adoção de medidas de contenção e racionalização das despesas públicas durante o período correspondente ao 3º quadrimestre do exercício de 2026;

CONSIDERANDO ainda o disposto no Art. 92, da Lei Municipal nº 866/90 de 31/03/90 que instituiu a Lei Orgânica do Município de Bastos, edita o seguinte Decreto:

DISPÕE SOBRE A LIMITAÇÃO DE EMPENHOS E DA MOVIMENTAÇÃO FINANCEIRA NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, EM CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO ART. 17 DA LEI MUNICIPAL Nº 3.401, DE 21 DE OUTUBRO DE 2025 – LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS PARA O EXERCÍCIO DE 2026, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Art. 1º - Fica estabelecida, no âmbito da Administração Pública Municipal Direta, a limitação de empenhos e da movimentação financeira, em razão da frustração da receita prevista para o exercício de 2026, nos termos do art. 17 da Lei Municipal nº 3.401, de 21 de outubro de 2025 – Lei de Diretrizes Orçamentárias para 2026.

Parágrafo Único - A limitação de que trata este Decreto será aplicada de forma a preservar o equilíbrio orçamentário e financeiro do Município, observadas as disposições legais e as prioridades estabelecidas pela Administração Municipal.

Art. 2º - A limitação de empenho e de movimentação financeira abrangerá, prioritariamente, as despesas relativas à aquisição de materiais, contratação de serviços e demais despesas de natureza discricionária que não sejam consideradas essenciais ou prioritárias para o funcionamento da Administração Pública Municipal.

Art. 3º - Ficam excluídas da limitação prevista neste Decreto, observada a disponibilidade financeira e orçamentária, as despesas destinadas ao cumprimento das seguintes obrigações:

I – Obrigações constitucionais e legais, especialmente as relacionadas à folha de pagamento dos servidores públicos municipais e respectivas obrigações patronais;

II – Amortização e encargos da dívida pública municipal;

III – Contrapartidas financeiras decorrentes de convênios, contratos de repasse, instrumentos congêneres e demais ajustes formalmente firmados pelo Município;

IV – Despesas decorrentes do cumprimento de **emendas impositivas**, nos termos da legislação aplicável;

V – Pagamento de precatórios e demais obrigações judiciais de caráter obrigatório;

VI – Outras despesas cuja execução seja indispensável ao cumprimento de determinação constitucional, legal ou judicial;

VII – Despesas consideradas essenciais à manutenção dos serviços públicos e aquelas que, por sua natureza, não possam sofrer interrupção, conforme avaliação e determinação do Prefeito Municipal.

Art. 4º - As despesas não abrangidas pelas exceções previstas no art. 3º deste Decreto deverão ser ordenadas e autorizadas pelo Prefeito Municipal, previamente à realização de novos empenhos, observadas a disponibilidade orçamentária e financeira e as prioridades da Administração.

§ 1º - As Secretarias Municipais deverão proceder à revisão de suas demandas, contratos, aquisições e serviços, adotando as medidas necessárias à redução e racionalização das despesas.

§ 2º - Fica vedada a realização de despesas que não tenham sido previamente autorizadas na forma deste Decreto, quando abrangidas pela limitação de empenho e movimentação financeira.

§ 3º - Os titulares das Secretarias Municipais deverão encaminhar à Secretaria Municipal de Finanças as demandas que, em razão de sua natureza ou urgência, necessitem de autorização excepcional para execução.

Art. 5º - As Secretarias Municipais deverão observar, rigorosamente, as disposições deste Decreto, promovendo

o controle dos empenhos, das liquidações e dos pagamentos, de modo a compatibilizar a execução das despesas com a efetiva disponibilidade de recursos financeiros.

Parágrafo Único - Os responsáveis pela gestão orçamentária e financeira de cada Secretaria deverão acompanhar continuamente a execução de suas dotações e adotar as providências necessárias para o fiel cumprimento das medidas estabelecidas neste Decreto.

Art. 6º - As medidas previstas neste Decreto serão aplicadas durante o período correspondente ao **3º** quadrimestre do exercício de 2026, compreendido entre os meses de setembro e dezembro de 2026, sem prejuízo de sua revisão ou prorrogação caso persista a frustração da receita ou se verifique a necessidade de manutenção do equilíbrio fiscal e financeiro do Município.

Art. 7º - A Secretaria Municipal de Finanças acompanhará a evolução da arrecadação municipal e da execução orçamentária e financeira, podendo propor ao Prefeito Municipal a revisão dos limites estabelecidos, sempre que houver alteração significativa no comportamento das receitas ou das despesas.

Art. 8º - As disposições deste Decreto não afastam a obrigatoriedade de observância das normas previstas na Constituição Federal, na Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal, na Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, na Lei Municipal nº 3.401/2025 – LDO 2026, na Lei Orçamentária Anual e demais normas aplicáveis à execução orçamentária e financeira.

Art. 9º - A Secretaria Municipal de Finanças, em conjunto com o Gabinete do Prefeito, expedirá, quando necessário, orientações complementares para a operacionalização das medidas estabelecidas neste Decreto.

Art. 10 - As disposições deste Decreto deverão ser comunicadas a todas as Secretarias Municipais e demais órgãos da Administração Pública Municipal, para conhecimento e fiel cumprimento, ficando os respectivos titulares responsáveis pela adoção das providências necessárias à sua integral observância.

Art. 11 - Fica determinado que, por ocasião do encerramento do exercício financeiro de 2026, será editado Decreto Municipal específico dispondo sobre as instruções, procedimentos, prazos e normas para o encerramento do exercício, que deverão ser rigorosamente observados por todas as unidades administrativas da Municipalidade.

Art. 12 - O descumprimento das disposições deste Decreto sujeitará o responsável às medidas administrativas cabíveis, sem prejuízo das demais responsabilidades previstas na legislação vigente.

Art. 13 - Este Decreto entrará em vigor na data da sua publicação revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BASTOS
Aos 2 de setembro de 2.026
KLEBER LOPES DE SOUSA
Prefeito Municipal

Registrado em livro competente, publicado e afixado em local público de costume, na data supra.

Francisco Carlos Binhardi
Diretor da Secretaria Municipal do Gabinete do Prefeito

.....

Portarias

PORTARIA Nº 9.446/26
DE 2 DE SETEMBRO DE 2.026
KLEBER LOPES DE SOUSA, Prefeito Municipal, usando de suas atribuições legais;
RESOLVE:
Instaurar uma Comissão de Sindicância a ser integrada pelos srs. **RAFAEL TEIXEIRA SEBASTIANI, POLIANA SATHIE LEITE HATA e RAFAELA SILVA SANTOS** para, sob a presidência do primeiro, efetuarem o devido Processo Administrativo sobre o conteúdo no Memorando nº 115/26 de 24/08/26 (Protocolo Flowdocs nº 6.468/26), exarado pela Secretaria Municipal de Educação e Parecer – SMNJ/PJ da Procuradoria Jurídica para apuração de possíveis irregularidades objeto do Edital de Chamada Pública nº 01/2026, devendo tal Comissão apresentar, dentro do prazo legal, o respectivo LAUDO CONCLUSIVO sobre o caso, ficando revogada, na íntegra, a Portaria nº 9.436/26 de 31/08/26.
REGISTRE-SE PUBLIQUE-SE CUMPRA-SE
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BASTOS,
Aos 2 de setembro de 2.026
KLEBER LOPES DE SOUSA
Prefeito Municipal
Registrada em livro competente, publicada e afixada em local público de costume, na data supra.
Francisco Carlos Binhardi
Diretor da Secretaria Municipal do Gabinete do Prefeito

.....

PORTARIA Nº 9.447/26
DE 2 DE SETEMBRO DE 2.026
KLEBER LOPES DE SOUSA, Prefeito Municipal, usando de suas atribuições legais;
RESOLVE:
Designar a Servidora abaixo relacionada para substituir a **Sra. Ana Carolina dos Santos** na Função de Fiscal da Ata de Registro de Preços oriunda do Pregão Eletrônico nº 53/2026 para aquisição de materiais de papelaria e correlatos, conforme dados a seguir:
FISCAL
Nome: **Lucimara de Souza Ribeiro**
Cargo: Escriturária
CPF: ***.217.718-**
REGISTRE-SE PUBLIQUE-SE CUMPRA-SE
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BASTOS,
Aos 2 de setembro de 2.026
KLEBER LOPES DE SOUSA

Prefeito Municipal

Registrada em livro competente, publicada e afixada em local público de costume, na data supra.

Francisco Carlos Binhardi
Diretor da Secretaria Municipal do
Gabinete do Prefeito

.....

PORTARIA Nº 9.448/26

DE 2 DE SETEMBRO DE 2.026

KLEBER LOPES DE SOUSA, Prefeito do Município de Bastos, usando de suas atribuições legais e;

CONSIDERANDO que através da Portaria nº 9.284/26 de 29/05/26, foi aberto Processo de Sindicância objeto do Parecer exarado pela Procuradoria Jurídica, oriundo do Protocolo nº 4185/2026, objetivando apurar falhas nos fluxos de triagem, protocolo e encaminhamento de ocorrências da Estrutura Administrativa do Conselho Tutelar, em decorrência ao SIS Digital nº 0597.000088/2026, exarado pela Promotoria de Justiça de Bastos,

CONSIDERANDO que a Comissão Sindicante opinou pelo arquivamento do processo tendo em vista não se verificar elementos suficientes para imputar responsabilidade funcional pelas falhas que constituíram o núcleo originário da responsabilidade funcional individual;

R E S O L V E:

Acatar o Relatório Final da Comissão de Sindicância objeto da Portaria nº 9.284/26 de 29/05/26, bem como o Parecer exarado.

ADOTO os termos e fundamentações apresentadas e determino o **ARQUIVAMENTO** de todo o Processo.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BASTOS
Aos 2 de setembro de 2.026

KLEBER LOPES DE SOUSA
Prefeito Municipal

Registrada em livro competente, publicada e afixada em local público de costume, na data supra.

Francisco Carlos Binhardi
Diretor da Secretaria Municipal do
Gabinete do Prefeito

.....

PORTARIA Nº 9.449/26

DE 2 DE SETEMBRO DE 2.026

KLEBER LOPES DE SOUSA, Prefeito do Município de Bastos, usando de suas atribuições legais e;

CONSIDERANDO que através da Portaria nº 9.420/26 de 18/08/26, foi aberta Sindicância Administrativa para averiguação dos fatos objeto do Parecer exarado pela Procuradoria Jurídica (Protocolo Flowdocs nº 6203/2026), originado pelo Ofício nº 37/26 do Diretor de Meio Ambiente da Secretaria Municipal de Agricultura, Meio Ambiente e Abastecimento, no que concerne a renovação do Contrato nº 64/2024 celebrado com a empresa Aquarella Fish Peixes Ornamentais Ltda;

CONSIDERANDO que a Comissão Sindicante opinou pelo arquivamento do processo tendo em vista não se verificar elementos suficientes para caracterizar infração funcional que justifique a instauração de Processo Administrativo Disciplinar;

R E S O L V E:

Acatar o Relatório Final da Comissão de Sindicância objeto da Portaria nº 9.420/26 de 18/08/26, bem como o Parecer exarado.

ADOTO os termos e fundamentações apresentadas e determino o **ARQUIVAMENTO** de todo o Processo.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BASTOS
Aos 2 de setembro de 2.026

KLEBER LOPES DE SOUSA
Prefeito Municipal

Registrada em livro competente, publicada e afixada em local público de costume, na data supra.

Francisco Carlos Binhardi
Diretor da Secretaria Municipal do
Gabinete do Prefeito

.....

PORTARIA Nº 9.450/26

DE 2 DE SETEMBRO DE 2.026

KLEBER LOPES DE SOUSA, Prefeito do Município de Bastos, usando de suas atribuições legais e;

CONSIDERANDO que através da Portaria nº 9.318/26 de 01/07/26, foi aberto Processo Administrativo sobre o conteúdo no Memorando nº 277/26 de 16/06/26 (Protocolo nº 4.485/26), exarado pela Secretaria Municipal de Educação e Despacho nº 390/26 – SMNJ/PJ do Assistente de Secretário Jurídico de Relações Trabalhistas e Recursos Humanos, para apuração de pagamento indevido à Servidora Sra. Marcia Regina Domingues Fernandes,

CONSIDERANDO que a Comissão Sindicante opinou pelo arquivamento do processo tendo em vista não se verificar elementos suficientes para individualização de responsabilidade funcional diversa;

R E S O L V E:

Acatar o Relatório Final da Comissão de Sindicância objeto da Portaria nº 9.318/26 de 01/07/26, bem como o Parecer exarado.

ADOTO os termos e fundamentações apresentadas e determino o **ARQUIVAMENTO** de todo o Processo.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BASTOS
Aos 2 de setembro de 2.026

KLEBER LOPES DE SOUSA
Prefeito Municipal

Registrada em livro competente, publicada e afixada em local público de costume, na data supra.

Francisco Carlos Binhardi
Diretor da Secretaria Municipal do
Gabinete do Prefeito

.....

PORTARIA Nº 9.451/26

DE 3 DE SETEMBRO DE 2.026

KLEBER LOPES DE SOUSA, Prefeito Municipal, usando de suas atribuições legais;

RESOLVE:

Designar os servidores abaixo delineados para exercerem as funções de **GESTOR** e **FISCAL** do Contrato referente ao Pregão Eletrônico nº 067/2026, tendo por objeto a aquisição de veículo zero km, conforme dados a seguir:

GESTOR

Nome: Éder Castro Menezes

Cargo: Secretário Municipal de Saúde

CPF: ***.251.118-**

Matrícula: **658-*

FISCAL

Nome: Marlon Alexandre Muro Lopes

Cargo: Coordenador da Central de Transporte em Saúde

CPF: ***.515.958-**

Matrícula: **96-*

REGISTRE-SE PUBLIQUE-SE CUMPRA-SE

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BASTOS,

Aos 3 de setembro de 2.026

KLEBER LOPES DE SOUSA

Prefeito Municipal

Registrada em livro competente, publicada e afixada em local público de costume, na data supra.

Francisco Carlos Binhardi

Diretor da Secretaria Municipal do Gabinete do Prefeito

.....

Licitações e Contratos

Dispensas

EXTRATO DE EMPENHOS - DISPENSA DE LICITAÇÃO.

PEDIDO DE EMPENHO Nº: 2321/2026;

CONTRATANTE: Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Juventude;

D.L. Nº 134/2026;

CONTRATADO: Viveiro de Mudas Rodrigues Ltda;

CNPJ n°: 69.299.006/0001-08;

OBJETO: Aquisição de 800M² de grama mato grosso para o Centro de Treinamento Osório José dos Santos;

MODALIDADE: Art. 75, inc. II, da Lei 14.133/2021;

VALOR: R$ 10.400,00;

DATA DA FORMALIZAÇÃO: 27/08/2026;

PRAZO ENTREGA/EXECUÇÃO: 05 dias;

FONTE DO RECURSO: (X)1 - ( )2 - ( )5

.....

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE BASTOS/SP

CNPJ nº 07.116.087/0001-06
Criação: Lei Municipal nº 2.625/15 de 07/07/2015,
alterada pela Lei Municipal nº 2.629/15 de 21/07/2015 e nº 2.899/19 de 02/05/2019
Rua Osvaldo Cruz, 878 - Bastos /SP - CEP: 17.690-000 Fone: (0xx14) 3478-1608

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2026
PROCESSO DE ESCOLHA SUPLEMENTAR E EMERGENCIAL DE MEMBRO DO CONSELHO TUTELAR DE BASTOS

O **Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Bastos - CMDCA,** Estado de São Paulo, em conformidade com a Lei Federal nº 8.069/90, Resolução do CONANDA nº 231/2022 e Lei Municipal nº 2.625/2015, torna público a **ABERTURA** de inscrições ao Processo Seletivo Simplificado Suplementar e Emergencial e eletivo de membro do Conselho Tutelar do Município de Bastos/SP, na forma de eleição indireta, para o mandato vigente de 2024/2027.

CAPÍTULO 1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1- A organização, aplicação e correção da **1ª Fase - Inscrições e 2ª Fase - Prova Objetiva** do Processo Seletivo será de responsabilidade da CONSESP – Concursos, Residências Médicas, Avaliações e Pesquisa Ltda. As 3ª, 4ª e 5ª fases serão de responsabilidade do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA), a ser conduzido pela Comissão de Eleição Suplementar ora nomeada."

"RECOMENDAMOS AOS CANDIDATOS QUE NÃO LEVEM AO LOCAL DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS APARELHOS ELETRÔNICOS, TAIS COMO TELEFONES CELULARES, SMARTPHONES, TABLETS OU DISPOSITIVOS SIMILARES"

1.2. Nomenclatura – Carga Horária – Vagas – Taxa de Inscrição – Vencimentos

Nomenclatura	Vagas			Carga Horária Semanal	Taxa de Inscrição	Vencimentos	Nível de Escolaridade
	Titulares	Suplentes	PcD				
Conselheiro Tutelar	01	Serão considerados suplentes todos os candidatos que participarem do pleito eleitoral, seguindo-se a ordem decrescente de votação.	-	40 horas semanais (incluído plantão, em regime de dedicação exclusiva)	isento	R$ 1.981,93 (Gozarão dos Direitos previstos no art. 134 da Lei Federal nº 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente)	Ensino Médio Completo

CAPÍTULO 2 - DOS REQUISITOS À CANDIDATURA

2.1 Somente poderão concorrer ao cargo de membro do Conselho Tutelar os candidatos que preencherem os requisitos para candidatura fixados na Lei Federal nº 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente) e na Lei Municipal nº. 2.625/15, a saber:

I- reconhecida idoneidade moral, cuja comprovação dar-se-á através da apresentação de certidões negativas criminal da justiça federal, estadual e eleitoral;
II- idade superior a vinte e um anos;
III- residir no município;
IV- ter completado o ensino médio;
V- não exercer cargo político eletivo;
VI- declarar-se ciente das características de trabalho, que inclui o exercício da função no período diurno, noturno, nos finais de semana e feriados;
VII- não ser membro do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.
VIII- experiência comprovada na área de atendimento à criança e ao adolescente. (Redação acrescida pela Lei nº 2629/2015)

2.2- O mandato de conselheiro tutelar se dará pela vigência de 2026/2027.

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE BASTOS/SP

CNPJ nº 07.116.087/0001-06
Criação: Lei Municipal nº 2.625/15 de 07/07/2015,
alterada pela Lei Municipal nº 2.629/15 de 21/07/2015 e nº 2.899/19 de 02/05/2019
Rua Osvaldo Cruz, 878 - Bastos /SP - CEP: 17.690-000 Fone: (0xx14) 3478-1608

CAPÍTULO 3 – DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

3.1- O Processo Seletivo se realizará em 4 (quatro) fases, a saber:

1ª Fase: Inscrição dos candidatos e entrega de documentos;
2ª Fase: Prova Objetiva – Caráter Eliminatório e Classificatório.
3ª Fase: Avaliação Psicológica – Caráter Eliminatório
4ª Fase: Eleição com Voto Secreto e Facultativo.
5ª Fase: Formação - Esta etapa consiste na formação dos conselheiros tutelares, sendo obrigatória a presença do primeiro candidato titular e dos cinco primeiros suplentes. Os demais suplentes receberão a formação de acordo com a necessidade, seguindo-se a ordem decrescente de votação.

CAPÍTULO 4 - DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

4.1- O presente Processo de Seleção observará integralmente as disposições da Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), que dispõe sobre o tratamento de dados pessoais com o objetivo de resguardar os direitos fundamentais de liberdade, de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural.

4.2- Os dados pessoais fornecidos pelos candidatos serão coletados, tratados e armazenados exclusivamente para as finalidades relacionadas à execução deste Edital, incluindo, mas não se limitando, à inscrição, aplicação das provas, divulgação dos resultados e matrícula.

4.3- O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Bastos - CMDCA e a CONSESP, na qualidade de controladoras de dados, comprometem-se a adotar medidas técnicas e administrativas adequadas para proteger os dados pessoais contra acessos não autorizados, perda, alteração, comunicação ou difusão indevida.

4.4- O tratamento de dados pessoais sensíveis será restrito às hipóteses previstas em lei, sempre assegurando sigilo e proteção reforçada.

4.5- O prazo de armazenamento dos dados pessoais será limitado ao período necessário ao cumprimento das finalidades que motivaram o tratamento, observadas as hipóteses de guarda obrigatória previstas na legislação vigente.

4.6- Os candidatos, na condição de titulares dos dados, poderão exercer os direitos previstos nos artigos 17 a 22 da LGPD, incluindo, entre outros, o direito de acesso, correção, anonimização, portabilidade, eliminação e informação sobre o uso de seus dados, mediante requerimento formal à Comissão do Processo Seletivo.

4.7- A inscrição do candidato neste certame implica consentimento quanto à coleta, ao tratamento e ao compartilhamento de seus dados pessoais nos termos da LGPD e deste Edital.

4.8- Casos omissos relativos à proteção de dados pessoais serão dirimidos de acordo com a Lei nº 13.709/2018 e demais legislações pertinentes.

CAPÍTULO 5 - REGISTRO DE IMAGEM, SOM E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

5.1- Com a finalidade de garantir a lisura, a transparência e a segurança do certame, a realização das provas poderá ser objeto de registro audiovisual, mediante filmagem e/ou fotografia dos candidatos, individual e coletivamente, em quaisquer dos ambientes destinados à aplicação.

5.2- Ao efetuar sua inscrição, o candidato autoriza, de forma expressa e irrevogável, a captação, o tratamento e a utilização de sua imagem, voz e demais dados pessoais estritamente necessários para a identificação, monitoramento, fiscalização e apuração de eventuais ocorrências relacionadas à execução das etapas do processo seletivo.

5.3- Os registros e dados coletados terão utilização restrita às finalidades previstas neste edital, sendo vedado seu uso para quaisquer outros propósitos, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

5.4- O tratamento dos dados pessoais observará os princípios da finalidade, adequação, necessidade, segurança e transparência, assegurando-se ao candidato os direitos previstos no art. 18 da LGPD.

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE BASTOS/SP

CNPJ nº 07.116.087/0001-06
Criação: Lei Municipal nº 2.625/15 de 07/07/2015,
alterada pela Lei Municipal nº 2.629/15 de 21/07/2015 e nº 2.899/19 de 02/05/2019
Rua Osvaldo Cruz, 878 - Bastos /SP - CEP: 17.690-000 Fone: (0xx14) 3478-1608

5.5- Os registros audiovisuais e demais dados coletados serão armazenados pelo prazo necessário à consecução das finalidades acima descritas, podendo ser disponibilizados às autoridades públicas competentes para fins de auditoria, fiscalização ou investigação, quando legalmente requerido.

5.6- A recusa do candidato em submeter-se aos procedimentos de registro de imagem e som, ou em fornecer dados indispensáveis ao cumprimento das exigências de segurança e identificação, acarretará sua eliminação do processo seletivo.

CAPÍTULO 6 - DAS INSCRIÇÕES

6.1- A inscrição implica na aceitação, por parte do candidato, de todos os princípios, normas e condições do Processo Seletivo estabelecidos no presente Edital e na legislação municipal e federal pertinente.

6.1.1- O candidato será responsável pelas informações prestadas na ficha de inscrição, bem como por qualquer erro e omissão, e deverá estar ciente de que disporá dos requisitos necessários para contratação, especificados neste Edital.

6.2- As inscrições serão feitas exclusivamente via internet, no site www.consesp.com.br, no período de **04 a 13 de setembro de 2026**, **(horário de Brasília)**, devendo, para tanto, o interessado proceder da seguinte forma:

a) acesse o site www.consesp.com.br e clique em Concursos, inscrições abertas, sobre a cidade que deseja se inscrever.
b) em seguida, clique em **INSCREVA-SE**, digite o número de seu CPF, leia e aceite os termos e condições e clique em continuar;
c) digite corretamente o CEP de seu endereço, escolha o cargo **para o qual deseja se inscrever**, clique em continuar;
d) na próxima página preencha corretamente os dados de inscrição, **leia e aceite os termos e condições** e, clique em **FINALIZAR INSCRIÇÃO**;
e) em seguida confira seus dados, o cargo escolhido, crie sua **SENHA DE ACESSO** e clique em **CONCORDO e EFETIVAR INSCRIÇÃO**;

6.2.1- **Caso o candidato seja pessoa com deficiência, DEVERÁ no momento da inscrição solicitar o atendimento especializado**, se necessário e, observar as regras do **Capítulo 5** deste Edital. (A não solicitação deste atendimento eximirá a empresa de qualquer providência).

6.2.2- Não haverá recolhimento de taxa de inscrição.

6.2.3- Quarenta e oito horas após o pagamento, conferir no site www.consesp.com.br se os dados da inscrição efetuada pela internet foram recebidos e seu status encontra-se como "inscrição confirmada". Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com a CONSESP, pelo telefone (11) 5093-1314 ou e-mail suporte@consesp.com.br , para verificar o ocorrido.

6.2.4- Para gerar o comprovante de inscrição (após 72 horas) basta digitar o seu CPF no menu CONSULTE, em seguida selecionar o Processo correspondente à inscrição desejada, e imprimir comprovante de inscrição.

6.2.5- A CONSESP não se responsabiliza por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados. O descumprimento das instruções para inscrição via internet implicará na não efetivação da mesma.

6.3- Após encerramento das inscrições, os eventuais erros de digitação no nome, CPF e data de nascimento deverão ser corrigidos somente no dia das respectivas provas, mediante solicitação ao Fiscal de Sala.

CAPÍTULO 7 – DA ENTREGA DOS DOCUMENTOS

7.1- Os candidatos deverão entregar na **SECRETARIA DE PROMOÇÃO SOCIAL** – Rua Osvaldo Cruz, 878, Bastos SP, no período de **04 a 14 de setembro de 2026**, das 8h às 11h e das 13h às 17h para serem analisados pela Comissão Especial Eleitoral, previamente designada para esse fim, os documentos abaixo relacionados:

7.1.2- Deverão ser apresentados, por ocasião da inscrição, os seguintes documentos:

I. Certidão de Nascimento ou Casamento atualizada;
II. Comprovante de residência dos três meses anteriores à publicação deste Edital;

III. Certificado de quitação eleitoral;
IV. Atestado de antecedentes criminais;
V. Diploma ou Certificado de Conclusão do ensino médio;
VI. A experiência na promoção, proteção e defesa dos direitos da criança e do adolescente poderá ser comprovada da seguinte forma:

a) declaração fornecida por organização da sociedade civil, registrada no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, que atua no atendimento à criança e ao adolescente, com especificação do serviço prestado e o tempo de duração; ou
b) declaração emitida por órgão público, informando da experiência com atendimento à criança e adolescente, com especificação do serviço prestado e o tempo de duração; ou
c) registro em carteira profissional de trabalho comprovando experiência na área com criança e adolescente, em entidade registrada no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, acompanhada de declaração do candidato que especifique a natureza do serviço prestado; ou
d) diploma ou certificado de conclusão de curso de especialização em matéria de infância e juventude, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas.

7.2- O candidato, além da entrega dos documentos mencionados acima deverá assinar o Requerimento conforme ANEXO III, Declarando que:

a) não exercer cargo político eletivo;
b) declarar-se ciente das características de trabalho, que inclui o exercício da função no período diurno, noturno, nos finais de semana e feriados;
c) não ser membro do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

7.3- Após encerramento do prazo das inscrições, juntamente com a entrega de todos os documentos comprobatórios acima exigidos, a Comissão Especial procederá à análise da documentação.

7.4- A Homologação Preliminar das inscrições dos Candidatos Inscritos com o resultado da Análise dos Documentos exigidos, será divulgada nos sites: www.consesp.com.br, www.bastos.sp.gov.br e nos murais da Secretaria de Promoção Social e da Prefeitura Municipal na data prevista no cronograma.

7.4.1- O candidato terá o prazo de 02 (dois) dias após a data da publicação para apresentar recurso a Comissão Especial do Processo de Escolha, conforme cronograma.

7.4.2- Após análise pela Comissão Especial dos recursos apresentados pelo candidato será publicada a Homologação Definitiva das Inscrições dos candidatos habilitados a participarem da Prova Objetivada do Processo de Escolha.

CAPÍTULO 8 – DA IMPUGNAÇÃO DA CANDIDATURA

8.1- A partir da publicação da Homologação Definitiva dos candidatos habilitados a participar do processo de escolha, no prazo de 05 (cinco) dias, qualquer cidadão maior de 18 anos e legalmente capaz poderá requerer a impugnação do postulante, em petição devidamente fundamentada.

8.2- Ocorrendo falsidade em qualquer documentação apresentada, o postulante será excluído sumariamente do Processo de Escolha, sem prejuízo do encaminhamento dos fatos à autoridade competente para apuração e a devida responsabilização legal.

8.3- O candidato impugnado será notificado pela Comissão Especial dentro do prazo de 05 (cinco) dias e terá 05 (cinco) dias para apresentar sua defesa.

8.4- Após análise da defesa do candidato pela Comissão Especial será publicada a lista dos candidatos habilitados a participarem da Prova Objetiva do Processo de Escolha.

CAPÍTULO 9 – DA RESERVA DE VAGAS - PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

9.1- DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

9.1.1- Em obediência ao disposto no Decreto Federal nº 3.298/1999 e alterações posteriores que regulamentam a Lei 7853/89, às pessoas com deficiência, aprovadas e classificadas dentro dos limites estabelecidos no presente edital, terão reserva de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para cada função, individualmente, das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente Processo Seletivo, cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência.

9.1.2- Se, na aplicação do percentual, resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), estará formada 01(uma) vaga para a pessoa com deficiência. Se inferior a 0,5 (cinco décimos), a formação da vaga ficará condicionada à elevação da fração para o mínimo de 0,5 (cinco décimos), caso haja aumento do número de vagas para a função. Somente haverá reserva de vagas para os candidatos Pessoa com Deficiência com número de vagas igual ou superior a 10 (dez).

9.1.3- Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal 3.298/99, e demais legislações posteriores, vigentes e pertinentes.

9.1.4- Para ter direito a reserva de vagas o candidato deficiente **DEVERÁ**:

a) **DIGITALIZAR na extensão "PDF",** cujo tamanho máximo deve ser de 10MB, **em um único arquivo:** - **LAUDO MÉDICO** atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID –, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar a previsão de adaptação à prova, sob pena de indeferimento da inscrição.

b) caso possua no ato da inscrição a documentação exigida digitalizada **na extensão "PDF",** cujo tamanho máximo deve ser de 10MB, **em um único arquivo,** o candidato **DEVERÁ** realizar o **UPLOAD**, anexando os documentos exigidos e clicar no botão **ENVIO DE ARQUIVOS,** em seguida: **ENVIAR LAUDO MÉDICO**, **ESCOLHER ARQUIVO (ANEXAR)** e digitar no **NOME/DESCRIÇÃO: LAUDO MÉDICO**, clicar em **ENVIAR**, sob pena de indeferimento da inscrição;

c) se no momento da inscrição o candidato **NÃO** anexar os documentos exigidos para validação na condição de pessoa com deficiência, **DEVERÁ até o dia útil subsequente ao término das inscrições (vencimento do documento)**, por meio de **UPLOAD, na extensão "PDF",** cujo tamanho máximo deve ser de 10MB, **em um único arquivo,** acessar a página inicial do site www.consesp.com.br , localizar a área **ENVIO DE ARQUIVOS**, digitar seu CPF e senha de acesso (criada no momento da inscrição), clicar em consultar, em seguida clicar em **ENVIAR LAUDO MÉDICO, ESCOLHER ARQUIVO (ANEXAR)** e digitar no **NOME/DESCRIÇÃO: LAUDO MÉDICO**, clicar em **ENVIAR**, sob pena de indeferimento da inscrição;

9.1.5- As informações prestadas na ficha de inscrição no que se refere à inscrição, inclusive como pessoa com deficiência, assim como a documentação encaminhada, serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo civil, criminal e administrativamente pelo teor das afirmativas. A **CONSESP** não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada da documentação a seu destino.

9.1.6- A pessoa com deficiência que no ato de inscrição não declarar essa condição ou ainda não fizer o "upload" do laudo médico, não será considerado como deficiente apto para concorrer às vagas reservadas (inscrição indeferida como pessoa com deficiência), mesmo que tenha assinalado tal opção no ato da inscrição online. Neste caso, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação posteriormente.

9.1.7- O atendimento às condições especiais (atendimento especializado) solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e da razoabilidade do pedido.

9.1.8- Os documentos enviados para a inscrição como pessoa com deficiência terão validade somente para este Processo de Seleção e não serão devolvidos.

9.1.9- As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal 3.298/99 e suas alterações posteriores, participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

9.1.10- O candidato deverá incluir no momento da inscrição de pessoa com deficiência o detalhamento dos recursos necessários para realização da prova (exemplos: prova ampliada, sala de fácil acesso com rampa ou no térreo, mesa especial para cadeirante etc.).

9.1.11- Ao ser convocado para a investidura na função, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pela Prefeitura - CMDCA, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício da função. Será eliminado da lista de pessoa com deficiência o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.

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

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

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

CAPÍTULO 10 – DA PROVA OBJETIVA

10.1- O Processo Seletivo constará das seguintes provas:

NÍVEL MÉDIO	Prova Objetiva		
	Conhec. Específicos	Língua Portuguesa	Conhec. de Informática
Conselheiro Tutelar	20	05	05
	PESO 3	PESO 1	

10.2- Os **conteúdos** constantes das provas são as constantes no **Anexo II** do presente Edital.

10.3- LOCAL - DIA - As provas objetivas (escritas) serão realizadas na cidade de **Bastos** na data provável de **01 de novembro de 2026,** nos horários descritos abaixo, em locais a serem divulgados por meio de Edital próprio que será afixado no local de costume do CMDCA, por meio do diário eletrônico do município e do site www.consesp.com.br

10.3.1- HORÁRIOS (Pontualmente)

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

10.3.2- A prova objetiva terá a **duração de 2h00min (duas horas)**, já incluído o tempo para o preenchimento da folha de respostas, e desenvolver-se-á em forma de testes, por meio de questões de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas de resposta, na forma estabelecida no presente Edital.

10.4- Caso o número de candidatos exceda a oferta de locais suficientes ou adequados na cidade, a critério da CONSESP e do CMDCA, as provas poderão ser realizadas em outras cidades próximas, aplicadas em datas e horários diferentes ou mesmo divididas em mais de uma data e horários, cabendo aos candidatos a obrigação de acompanhar as publicações oficiais, por meio do site www.consesp.com.br.

10.5- Não haverá, sob qualquer pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização das provas. Sugere-se que os candidatos compareçam 1 (uma) hora antes do horário marcado para o fechamento dos portões, pois, pontualmente no horário determinado, os portões serão fechados não sendo permitida a entrada de candidatos retardatários.

10.5.1- Será disponibilizado no site www.consesp.com.br, com antecedência mínima de 3 (três) dias, o Cartão de Convocação. Essa comunicação não tem caráter oficial, e sim, apenas informativo.

10.5.2- O candidato não poderá alegar desconhecimento dos locais de realização das provas como justificativa de sua ausência. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Processo Seletivo.

10.6- O candidato **DEVERÁ** no dia das Provas apresentar o mesmo Documento de Identificação (RG ou CIN – Carteira de Identidade Nacional) utilizado **no momento da inscrição**, para fins de conferência de dados na Lista de Presença, sob pena de não poder realizar a prova.

10.6.1- O candidato deverá comparecer ao local designado, munido de caneta de material transparente e tinta azul ou preta, lápis preto e borracha, além de **UM DOS SEGUINTES DOCUMENTOS NO ORIGINAL**:
- Documento de Identificação - RG;
- CIN – Carteira de Identidade Nacional (novo RG);
- Carteira de Órgão ou Conselho de Classe;
- Carteira de Trabalho e Previdência Social (SOMENTE DOCUMENTO FÍSICO);
- Certificado Militar;
- Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei 9.503/97 (com foto);
- Passaporte.

10.6.2- Serão aceitos ainda os seguintes documentos digitais de identificação: Documento de Identificação (RG ou CIN) ou Carteira Nacional de Habilitação (CNH) ou Título Eleitoral Digital "E-Título" (com FOTO) ou Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, cuja conferência deverá ser feita pela Coordenação antes do ingresso a sala de prova, por meio do acesso ao documento no aplicativo **(em hipótese alguma será aceito foto/print ou downloads dos documentos de identificação).**

10.6.3- Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e de sua assinatura, podendo o candidato ser submetido à identificação especial caso seu documento oficial de identidade apresente dúvidas quanto à fisionomia ou assinatura.

10.7- **COMPORTAMENTO -** As provas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, nem a utilização de livros, manuais ou anotações, máquina calculadora, relógios de qualquer tipo, agenda eletrônica, telefone celular, smartphone, mp3, notebook, palmtop, tablet, BIP, walkman, gravador ou qualquer outro receptor ou transmissor de mensagens, bem como o uso de óculos escuros, bonés, turbantes, chapelarias e outros adereços, protetores auriculares e outros acessórios similares. O candidato que for flagrado na sala de provas fazendo uso de qualquer dos pertences acima será excluído do Processo Seletivo.

10.7.1- O candidato que necessitar usar boné, gorro, chapéu, protetor auricular ou óculos de sol deverá ter justificativa médica e o(s) objeto(s) será(ão) verificado(s) pela Coordenação. Constatado qualquer problema, o candidato poderá ser excluído do Processo.

10.7.2- Todos os pertences serão de inteira responsabilidade do candidato. A organizadora não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos e/ou equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos neles causados.

10.7.3- Reserva-se ao Coordenador do Processo Seletivo designado pela CONSESP e aos Fiscais, o direito de tomar medidas saneadoras e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas, bem como excluir da sala e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, tais como:

a) ausentar-se do local de realização da prova sem o acompanhamento de um fiscal;
b) não devolver ao fiscal da sala a folha de respostas e/ou qualquer outro material de aplicação da prova;
c) fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer material que não o fornecido pela empresa Consesp;
d) estiver portando arma, mesmo que possua o respectivo porte;
e) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.

10.8- Após adentrar a sala de provas e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do Fiscal de Sala, podendo sair somente acompanhado do Volante, designado pela Coordenação do Processo.

10.9- Não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências, inclusive nos estacionamentos fechados internos do local de realização das provas, exceto no caso de amamentação, podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato no Processo Seletivo.

10.9.1- Em caso de necessidade de amamentação durante a realização das provas, a candidata deverá levar um acompanhante maior de idade, que ficará em local reservado para esse fim e que será responsável pela guarda da criança. Não haverá compensação do tempo de amamentação à duração da prova da candidata.

10.10- O candidato deverá conferir e observar atentamente no ato da realização da prova objetiva, instruções contidas na capa do caderno de questões e folha de respostas, sendo de responsabilidade do candidato a conferência de seus dados pessoais e do material entregue pela empresa Consesp, não podendo ser alegado qualquer espécie de desconhecimento.

10.10.1- O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, no dia da realização da prova, deverá solicitar ao Fiscal de Sala que registre em seu relatório de ocorrências.

10.11- A folha de respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção eletrônica. Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.

10.11.1- A folha de respostas é personalizada e não poderá ser substituída por nenhuma das hipóteses constantes no campo "LEIA COM ATENÇÃO" da respectiva folha de respostas.

10.12- O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas, **após decorridos 1h (uma hora)** do horário de início das provas estabelecido em Edital, devendo entregar a folha de respostas ao Fiscal de Sala e levar consigo o caderno de questões. Será excluído do Processo Seletivo o candidato que não entregar a folha de resposta.

10.13- Ao final das provas, **os três últimos candidatos**, **obrigatoriamente**, deverão permanecer na sala, a fim de assinar o verso das folhas de respostas e o lacre do envelope juntamente com o Fiscal e Coordenador, sendo liberados quando todos as tiverem concluído.

10.14- Após o término das provas os candidatos não poderão permanecer nas dependências do prédio.

10.15- O Gabarito será disponibilizado conforme datas e horários em **CRONOGRAMA** no site www.consesp.com.br por consulta individual, acesse a **ÁREA DO CANDIDATO** através do **CPF e SENHA DE ACESSO**. Permanecerá no site pelo prazo de 30 (trinta) dias.

CAPÍTULO 11 – DAS DISPOSIÇÕES SOBRE OBJETOS E DISPOSITIVOS ELETRÔNICOS

11.1- É recomendado aos candidatos que **NÃO LEVEM** ao local de realização das provas aparelhos eletrônicos, tais como telefones celulares, smartphones, tablets ou dispositivos similares.

11.2- Na hipótese de "necessidade" de portar tais dispositivos, o candidato deverá obrigatoriamente:
a) Desligar completamente o equipamento, incluindo a desativação de alarmes, lembretes, notificações ou qualquer funcionalidade programada;
b) Acondicionar o dispositivo no invólucro fornecido pela organização do processo, o qual deverá ser lacrado de forma hermética e colocado "no chão" embaixo da cadeira, com a tela voltada para cima durante toda a sua permanência na sala de prova.

11.3- É expressamente proibido o porte ou uso, no ambiente de aplicação das provas, de quaisquer dispositivos eletrônicos de comunicação, ainda que desligados, tais como:
a) Ponto eletrônico;
b) Relógios inteligentes (smartwatches), pulseiras eletrônicas e similares;
c) Microcâmeras, microfones ocultos ou dispositivos de gravação;
d) Receptores de áudio ou quaisquer aparelhos que permitam o envio, recebimento, gravação ou armazenamento de informações.

11.4- Após autorização do Fiscal de Sala para o início das provas, caso haja detecção, tentativa de uso ou posse indevida de quaisquer dos dispositivos eletrônicos mencionados no presente edital, ainda que estejam desligados ou armazenados em local diverso do estipulado, implicará na eliminação imediata do candidato do certame, sem prejuízo da responsabilização civil, administrativa e penal, conforme o caso.

11.4.1- Também acarretará eliminação imediata a **simples presença de aparelho celular ou similar em local diferente do determinado neste edital**, ainda que esteja **desligado e sem sinais de uso**, independentemente de intenção de fraude.

11.4.2- O candidato, se quiser, poderá continuar fazendo a prova, mas ciente de sua exclusão do Processo Seletivo. Ao concluir a prova e deixar a sala, o candidato deverá manter desligado o celular até a saída do prédio.

11.5- Caso julgue oportuno ou necessário, a Banca Examinadora poderá solicitar apoio da autoridade policial no local, para:
a) Lavratura de Boletim de Ocorrência;
b) Condução do candidato à delegacia competente;
c) Adoção das medidas cabíveis, inclusive prisão em flagrante delito, conforme previsão na legislação penal em vigor, especialmente nos casos de:
- Tentativa ou consumação de fraude;
- Falsidade ideológica;
- Associação criminosa ou qualquer conduta que comprometa a lisura e a legalidade do certame.

11.6- Com vistas a assegurar a lisura, a segurança e a adequada fiscalização durante a realização das provas, os candidatos deverão permanecer com a face e as orelhas totalmente visíveis, de modo a possibilitar a inequívoca identificação pessoal pela banca examinadora.

11.7- Os candidatos cujos cabelos, por seu comprimento, volume ou disposição natural, cubram total ou parcialmente as orelhas, deverão mantê-los presos ou para trás, de forma que estas permaneçam integralmente descobertas, sob pena de eliminação do certame, caso não atendida a presente exigência.

11.8- Com a finalidade de preservar a lisura, a transparência e a segurança do certame, a Coordenação e os Fiscais do processo poderão, a qualquer momento durante a realização das provas, individual ou coletivamente, promover a fiscalização dos candidatos por meio da utilização de recursos tecnológicos.

11.9- Os procedimentos poderão incluir, entre outros, o emprego de equipamentos e técnicas aptas a detectar e identificar a presença de dispositivos eletrônicos ocultos, tais como pontos eletrônicos auriculares, câmeras dissimuladas, transmissores, receptores e quaisquer outros acessórios ou instrumentos capazes de viabilizar a prática de fraude.

11.10- A recusa do candidato em submeter-se aos procedimentos de fiscalização implicará sua eliminação do processo, sem prejuízo da adoção de medidas legais cabíveis.

11.11- Os recursos tecnológicos utilizados terão caráter estritamente preventivo e fiscalizatório, não implicando constrangimento ou exposição desnecessária do candidato, observados os princípios da razoabilidade, proporcionalidade e da dignidade da pessoa humana.

CAPÍTULO 12 - DA FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

12.1 - A prova objetiva será composta de **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS E CONHECIMENTOS GERAIS** e será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos cada uma.

12.2- Conhecimentos Específicos terá peso “3” (três) e Conhecimentos Gerais terá peso “1” (um).

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

$$NPO = \frac{NPCE.3 + NPCG.1}{4}$$

ONDE:
NPO = Nota da Prova Objetiva
NPCE = Nota da Prova de Conhecimentos Específicos – Peso 3
NPCG = Nota da Prova de Conhecimentos Gerais – Peso 1

12.3- Será considerado aprovado na prova objetiva o candidato que obtiver média ponderada igual ou superior a “50,0” (cinquenta) pontos e nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos em Conhecimentos Específicos.

12.3.1- O candidato que não auferir, no mínimo “50,0” (cinquenta) pontos na média ponderada da prova objetiva e no mínimo “50,0” (cinquenta) pontos em Conhecimentos Específicos será desclassificado do Processo Seletivo.

CAPÍTULO 13 - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

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

a) idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal 10.741/2003, entre si e frente aos demais, dando-se preferência ao de idade mais elevada.

b) maior idade.

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

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

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

13.2- O resultado final será a média ponderada obtida na forma de julgamento do Capítulo 9.

CAPÍTULO 14 - DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA

14.1 - Serão convocados para a Avaliação Psicológica, de caráter exclusivamente eliminatório, todos os candidatos inscritos neste Processo Seletivo Complementar.

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE BASTOS/SP

CNPJ nº 07.116.087/0001-06
Criação: Lei Municipal nº 2.625/15 de 07/07/2015,
alterada pela Lei Municipal nº 2.629/15 de 21/07/2015 e nº 2.899/19 de 02/05/2019
Rua Osvaldo Cruz, 878 - Bastos /SP - CEP: 17.690-000 Fone: (0xx14) 3478-1608

14.2 - A Avaliação Psicológica será realizada no dia **22 de novembro de 2026** em horário e local a serem informados no Edital de Convocação.

14.2.1- Os candidatos deverão apresentar um documento original oficial com foto para identificação e deverão comparecer com 30 (trinta) minutos de antecedência, pois, pontualmente no horário determinado, os portões serão fechados não sendo permitida a entrada de candidatos retardatários.

14.2.2- Não sendo admitidos retardatários, sob pretexto algum, após o fechamento dos portões. O candidato que não apresentar documento oficial e original de identificação, com foto não realizará a avaliação/exame.

14.3- A Avaliação Psicológica será realizada por Banca Examinadora constituída por psicólogos regularmente inscritos em Conselho Regional de Psicologia que utilizarão métodos e técnicas psicológicas aprovados pelo Conselho Federal de Psicologia, em conformidade com a Resolução n.º 02/2016 do Conselho Federal de Psicologia.

14.4- Os requisitos psicológicos para o bom desempenho das atribuições do cargo foram estabelecidos previamente, considerando as responsabilidades do cargo a descrição detalhada das atividades e tarefas, a identificação dos conhecimentos, habilidades e características pessoais necessárias para o desempenho das atividades do cargo.

14.5- A Avaliação Psicológica compreenderá a aplicação coletiva de métodos e técnicas capazes de aferir, de forma objetiva e padronizada, os requisitos psicológicos do candidato para o desempenho das atribuições inerentes ao cargo público, Resolução n. º 02/2016 do Conselho Federal de Psicologia - CFP.

14.6- A referida avaliação será dividida em duas etapas, que são:
Aplicação de Questionário Específico e Aplicação de Testes.

Teste de Atenção - Trata da capacidade e o esforço realizado para focalizar, selecionar, dividir e alternar, processando estímulos do meio ambiente em detrimento de outros. Dessa forma, o indivíduo torna se capaz de utilizar seus recursos cognitivos para emitir respostas rápidas e adequadas diante de estímulos que julgue importantes.

Teste de Teste de Personalidade com base em necessidades ou motivos psicológicos: Assistência, Intracepção, Afago, Autonomia, Deferência, Afiliação, Dominância, Desempenho, Exibição, Agressão, Ordem, Persistência e Mudança. Avalia também os Fatores de segunda ordem: Necessidades afetivas; Necessidades de organização; e Necessidade de controle e oposição., sendo aplicados por Psicólogos devidamente habilitados junto ao CRP — Conselho Regional de Psicologia e auxiliares.

14.7- O resultado do exame psicológico será obtido por meio da análise de todos os instrumentos psicológicos utilizados, considerando os critérios estabelecidos, relacionados aos requisitos psicológicos ideais para o desempenho das atribuições inerentes ao cargo público resultando nos conceitos para os candidatos de “Apto” ou “Inapto”, cujo significado de cada conceito é:

a) APTO: significa que o candidato apresentou, na época da aplicação dos métodos e técnicas do exame, o perfil psicológico compatível com a descrição das atribuições do cargo.
b) INAPTO: significa que o candidato não apresentou, na época da aplicação dos métodos e técnicas do exame, o perfil psicológico compatível com a descrição das atribuições do cargo.

14.8- A divulgação dos resultados será feita por meio de Edital, disponível no site www.consesp.com.br, constando relação nominal dos candidatos “Aptos” nos termos da Resolução n.º 02/2016 do Conselho Federal de Psicologia. Os candidatos “Inaptos” poderão consultar individualmente seu resultado por meio de consulta por documento no site www.consesp.com.br.

14.9- Os candidatos ausentes e aqueles considerados “Inaptos” no exame psicológico estarão eliminados do processo.

14.10- A “inaptidão” na Avaliação Psicológica não significará, necessariamente, incapacidade intelectual ou existência de transtornos de personalidade. Indicará, tão somente, que o candidato não atendeu, por ocasião dos exames, aos requisitos para o desempenho das atribuições inerentes ao cargo.

14.11- Nenhum candidato “inapto” será submetido à novo exame psicológico dentro do presente processo seletivo. Será facultado ao candidato, e somente a este, conhecer o resultado do exame por meio de entrevista devolutiva, mediante requerimento específico, por meio de solicitação no site www.consesp.com.br , dentro do prazo de 02 (dois) dias, após a publicação do resultado.

14.12- A entrevista devolutiva será exclusivamente de *caráter informativo* para esclarecimento do motivo da “inaptidão” do candidato ao propósito do **processo seletivo, não sendo, em hipótese alguma, considerada como recurso ou nova oportunidade de realização do teste.**

14.13- A realização do procedimento da entrevista devolutiva não altera o status do resultado do exame psicológico.

14.14- Atendendo aos ditames previstos no Código de Ética Profissional do Psicólogo, nas resoluções do Conselho Federal de Psicologia, esse procedimento somente será divulgado ao candidato, uma única vez, de forma pessoal e individual, pelo profissional psicólogo responsável pela aplicação.

14.15- A entrevista devolutiva poderá ocorrer em dias úteis, finais de semana, ou feriados, conforme **Convocação** para entrevista devolutiva, que será disponibilizado conforme cronograma após o período de solicitação, por meio de publicação no site www.consesp.com.br.

14.16- Para o cumprimento do procedimento denominado entrevista devolutiva, o candidato deverá **comparecer no local determinado**, com antecedência de, pelo menos 30 minutos do horário divulgado, conforme o edital de convocação, munido de documento de identificação original, com foto que permita sua identificação, expedido por órgão oficial.

14.17- No momento da realização do procedimento da entrevista devolutiva o candidato que desejar poderá comparecer acompanhado de um profissional psicólogo, devidamente inscrito no Conselho Regional de Psicologia. O candidato poderá também requerer formalmente, após a entrevista devolutiva, documento resultante do exame psicológico.

14.18- Para todos os candidatos "Inaptos", solicitantes ou não da entrevista devolutiva, após o período de atendimento, caso seja de seu interesse, poderá interpor recurso administrativo do resultado do exame psicológico conforme cronograma, devendo, para tanto, seguir os procedimentos de interposição de recursos descritos no presente edital.

14.19- Na hipótese de recurso administrativo o candidato poderá ser assessorado ou representado por profissional psicólogo, devidamente inscrito no Conselho Regional de Psicologia e que não tenha feito parte da banca avaliadora.

14.20- Havendo recurso administrativo, ficam os membros da comissão impedidos de participarem do processo de análise, devendo este recurso ser analisado por psicólogos membros de uma Banca Revisora que não tenham vínculo com as partes envolvidas no processo e/ou candidato.

14.21- Tanto para a entrevista devolutiva quanto para a apresentação do recurso, não será admitida a remoção dos instrumentos utilizados no exame psicológico do seu local de arquivamento público, devendo o (a) psicólogo (a) contratado (a) – se houver, fazer seu trabalho na presença de um (a) psicólogo (a) da comissão examinadora.

14.22- Caso o candidato tenha sido considerado apto por meio de avaliação/exame psicológico para um cargo específico, essa avaliação/exame não terá validade para uso em outro cargo e/ou processo seletivo/processo seletivo, conforme prevê o art. 10 da Resolução nº 002, de 21/01/2016, do Conselho Federal de Psicologia. Não serão consideradas as avaliações (exames) psicológicas (os) realizadas (os) em concursos/processos anteriores (da própria CONSESP) ou em outras instituições.

14.23- Conforme estabelece a resolução n° 002/2016 do Conselho Federal de Psicologia, bem como dispõe a Lei nº 5397/2014 alterada pela Lei nº 5999/2017, este edital foi elaborado com definição dos construtos/dimensões psicológicas a serem usados e envolvidos no processo de avaliação, pela Psicóloga responsável pela Empresa Consesp, conforme registros no Conselho Regional de Psicologia – 6ª Região - SP.

CAPÍTULO 15 - DA ELEIÇÃO

15.1- A Comissão Especial Eleitoral será a responsável por realizar o processo de escolha indireta, através de eleição pelos membros titulares do CMDCA.

15.2- Ao se inscrever no Processo de Escolha, o candidato estará automaticamente com sua candidatura requerida e seu registro dependerá da análise das documentações, aprovação na Prova Objetiva e Avaliação Psicológica e de não ser impugnada nos termos da legislação vigente.

15.3- A candidatura será individual, não sendo admitida composição de chapas.

15.4- A relação dos candidatos aptos a participarem do pleito eleitoral será divulgada no Edital de Convocação para Eleição e estará disponível nos sites: www.consesp.com.br, www.bastos.sp.gov.br e nos murais da Secretaria de Promoção Social e da Prefeitura Municipal.

15.5- É vedado, por parte dos candidatos:

a) Doar, oferecer prometer ou entregar ao eleitor bem ou vantagem pessoal de qualquer natureza, inclusive brindes de pequeno valor.

b) Promoção de atos que prejudiquem a higiene e a estética urbana ou contravenha a postura municipal ou qualquer outra restrição de direito.
c) Promoção de transporte de eleitores em transportes que não sejam credenciados pela Comissão Organizadora do Processo de Escolha.
d) Promoção de "boca de urna", dificultando a decisão do eleitor.

15.6- Será permitido:
a) O convencimento do eleitor para que este compareça aos locais de votação e vote, considerando que neste pleito o voto é facultativo.
b) A apresentação do candidato em qualquer entidade da sociedade civil organizada, com a finalidade de fazer divulgação da sua candidatura, desde que para tal seja convidado ou autorizado pela entidade.

15.7- A eleição se dará através do sufrágio universal e direto, pelo voto facultativo e secreto dos eleitores inscritos no Município de Bastos, no dia **20 de dezembro de 2026** e será convocada pelo Conselho Municipal da Criança e do Adolescente - CMDCA, através dos sites www.consesp.com.br, www.bastos.sp.gov.br e pela imprensa local, com pelo menos 3 (três) dias de antecedência, definindo local e horário, participando, como candidatos, todos os inscritos que tiverem obtido aprovação na prova de aferição de conhecimentos e avaliação psicológica.

15.8- Poderão participar da eleição os eleitores inscritos no Município de Bastos, mediante apresentação do título de eleitor e da carteira de identidade.

15.9- Poderá ser utilizada para votação, Urna Eletrônica ou Cédula Eleitoral.

15.10- No caso de utilização de Cédula Eleitoral, esta conterá espaço para o nome, apelido e/ou número do candidato.

15.11- Nas cabines de votação serão afixadas listas com o nome, apelido e/ou número do candidato.

15.12- A apuração dos votos será feita imediatamente após a votação e em seguida será divulgado o nome do candidato mais votado, que será o conselheiro tutelar titular e dos demais candidatos subsequentes, que serão os suplentes.

15.13- Será também divulgado no momento, o resultado completo do pleito, com o nome de todos os candidatos e sufrágios recebidos, obedecendo sempre à ordem dos mais votados.

15.14- O desempate entre candidatos com o mesmo número de votos obedecerá ao seguinte critério:
a) 1º critério: candidato com melhor desempenho no processo de seleção – Prova Objetiva;
b) 2º critério: candidato com maior idade.

15.15- A Publicação do Resultado Final do Processo de Escolha dos Membros do Conselho Tutelar será no dia **30 de dezembro de 2026**, no site: www.consesp.com.br, www.bastos.sp.gov.br , nos murais da Secretaria de Promoção Social e da Prefeitura Municipal, e no jornal local.

CAPÍTULO 16 – DO CURSO DE CAPACITAÇÃO

16.1- O curso de capacitação na área da infância e adolescência visa instruir o Conselheiro Tutelar sobre as atribuições previstas na Lei Federal nº 8.069/1990.

16.2- Será considerado apto no curso de capacitação, o candidato que obtiver 80% (oitenta por cento) de frequência.

16.3- Serão convocados para o curso de capacitação para o qual prevê o Edital, candidatos aprovados, classificados e eleitos.

16.3.1- Os candidatos deverão apresentar um documento original oficial com foto para identificação e deverão comparecer com 30 (trinta) minutos de antecedência, pois, pontualmente no horário determinado, os portões serão fechados não sendo permitida a entrada de candidatos retardatários.

CAPÍTULO 17 - DOS RECURSOS

17.1- Apenas os recursos referentes a Homologação Preliminar (item 7.4.1) e a Impugnação de candidatura (item 8.1) deverão ser solicitados pessoalmente a Comissão Especial do Processo de Escolha nas datas previstas no cronograma.

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE BASTOS/SP

CNPJ nº 07.116.087/0001-06
Criação: Lei Municipal nº 2.625/15 de 07/07/2015,
alterada pela Lei Municipal nº 2.629/15 de 21/07/2015 e nº 2.899/19 de 02/05/2019
Rua Osvaldo Cruz, 878 - Bastos /SP - CEP: 17.690-000 Fone: (0xx14) 3478-1608

17.2- Para os demais recursos o candidato deverá:
- acessar o site www.consesp.com.br
- em seguida clicar em CONCURSOS, RECURSOS, SOLICITAR e preencher os campos solicitados.

17.2.1- Os recursos deverão ser interpostos até 2 (dois) dias a contar da divulgação:

a) dos Gabaritos Oficiais;
b) da Avaliação Psicológica;
c) do Resultado do Processo Seletivo.

17.3- Somente poderá ser interposto 1 (um) recurso para cada questão, quando o mesmo se referir ao gabarito preliminar da prova objetiva.

17.4- Em qualquer caso, não serão aceitos recursos encaminhados por e-mail, via postal, via fax ou por meio de protocolo pessoal no órgão realizador.

17.5- Caberá à CONSESP – Concursos, Residências Médicas, Avaliações e Pesquisas Ltda. decidir sobre a anulação ou troca de alternativas de questões julgadas irregulares. Julgados os recursos em face do gabarito e/ou da prova objetiva, sendo caso, será publicado o gabarito definitivo no site para consulta individual, com as modificações necessárias pelo qual as provas serão corrigidas.

17.6- Em caso de anulação de questões, por duplicidade de respostas, falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, estas serão consideradas corretas para todos os candidatos e os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que não os obtiveram, independente de recurso.

17.7- Os recursos deverão ser fundamentados e estar embasados em argumentação lógica e consistente. Em caso de constatação de irregularidades de questões da prova, o candidato deverá se pautar em literatura conceituada, referência bibliográfica e argumentação plausível.

17.8- Recursos não fundamentados na forma normatizada no item anterior ou interpostos fora do prazo serão julgados como "não conhecidos", sem julgamento de mérito.

17.9- A visualização da **resposta aos recursos interpostos** poderá ser feita por meio de consulta individual no site da seguinte forma: acessar "ÁREA DO CANDIDATO, RECURSOS, CONCURSOS, CONSULTAR, INSERIR OS DADOS SOLICITADOS" **pelo prazo de 10 dias consecutivos**.

17.10- A Comissão constitui última instância na esfera administrativa para conhecer de recursos, sendo sua decisão soberana, razão pela qual não cabe recurso adicional pelo mesmo motivo, ou seja, revisão de recurso, de recurso do recurso ou de recurso de gabarito definitivo.

CAPÍTULO 18 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1- A inscrição do candidato implicará a completa ciência e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e das demais normas legais pertinentes, sobre as quais não se poderá alegar qualquer espécie de desconhecimento.

18.2- A falsidade ou inexatidão das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo de responsabilização nas esferas administrativa, cível e penal.

18.3- Não obstante as penalidades cabíveis, a CONSESP poderá, a qualquer tempo, anular a inscrição ou a prova do candidato, desde que verificadas falsidades de declaração ou irregularidades.

18.4- A CONSESP, bem como o órgão realizador do presente certame, não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao processo seletivo.

18.5- A folha de respostas do candidato será disponibilizada juntamente com o resultado final no site www.consesp.com.br, em data a ser informada no boletim de lousa durante a realização da prova.

18.6- A validade do presente Processo Seletivo será até 10 de janeiro de 2028, contado da homologação final dos resultados.

18.7- Após 180 (cento e oitenta) dias da divulgação oficial do resultado final do Processo Seletivo, as folhas de respostas serão incineradas e mantidas em arquivo eletrônico, com cópia de segurança, pelo prazo de cinco anos.

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE BASTOS/SP

CNPJ nº 07.116.087/0001-06
Criação: Lei Municipal nº 2.625/15 de 07/07/2015,
alterada pela Lei Municipal nº 2.629/15 de 21/07/2015 e nº 2.899/19 de 02/05/2019
Rua Osvaldo Cruz, 878 - Bastos /SP - CEP: 17.690-000 Fone: (0xx14) 3478-1608

18.8- É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo, os quais serão publicados no Diário Oficial do Município.

18.9- A convocação para a admissão dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação, não gerando o fato de aprovação, direito à nomeação.

18.10- Para efeito de admissão, fica o candidato convocado sujeito à aprovação em exame de saúde, elaborado por médicos especialmente designados pelo CMDCA e apresentação de documentos legais que lhe forem exigidos.

18.11- Nos termos do artigo 37, § 10º, da Constituição Federal, acrescido pela Emenda Constitucional nº 20, de 04/06/98, é vedada a percepção simultânea de salários com proventos de aposentadoria, salvo nas hipóteses de acumulação remunerada, expressamente previstos pela Lei Maior.

18.12- Ficam impedidos de participarem do certame aqueles que possuam com qualquer dos sócios da CONSESP – Concursos, Residências Médicas, Avaliações e Pesquisas Ltda., a relação de parentesco disciplinada nos artigos 1.591 a 1.595 do Novo Código Civil. Constatado o parentesco a tempo, o candidato terá sua inscrição indeferida, e se verificado posteriormente à homologação, o candidato será eliminado do certame, sem prejuízo das medidas administrativas e judiciais cabíveis.

18.12.1- São impedidos de servir no mesmo Conselho, marido e mulher, descendentes e ascendentes, sogro, genro ou nora, irmãos, cunhados, tio e sobrinho, padrasto ou madrasta e enteado. 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.

18.13- Não obstante as penalidades cabíveis, a CONSESP poderá, a qualquer tempo, anular a inscrição ou a prova do candidato, desde que verificadas falsidades de declaração ou irregularidades na prova.

18.14- Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital serão resolvidos em comum pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Batos/SP e CONSESP – Concursos, Residências Médicas, Avaliações e Pesquisas Ltda.

18.15- A inexatidão das informações ou a constatação, mesmo posterior, de irregularidade em documentos ou nas provas, eliminarão o candidato do Processo Seletivo.

18.16- Os **vencimentos** constantes do presente Edital são referentes **a da data do presente Edital.**

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SEE CUMPRA-SE.

Bastos/SP, 04 de setembro de 2026.

Silmara Noronha Gallo
Presidente do CMDCA

Documento assinado digitalmente
gov.br
SILMARA NORONHA GALLO
Data: 04/09/2026 10:15:12-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
BASTOS/SP

CNPJ nº 07.116.087/0001-06
Criação: Lei Municipal nº 2.625/15 de 07/07/2015,
alterada pela Lei Municipal nº 2.629/15 de 21/07/2015 e nº 2.899/19 de 02/05/2019
Rua Osvaldo Cruz, 878 - Bastos /SP - CEP: 17.690-000 Fone: (0xx14) 3478-1608

ANEXO I
ATRIBUIÇÃO

Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.

Art. 136. São atribuições do Conselho Tutelar:
I - atender as crianças e adolescentes nas hipóteses previstas nos arts. 98 e 105, aplicando as medidas previstas no art. 101, incisos I a VII;
II - atender e aconselhar os pais ou responsável, aplicando as medidas previstas no art. 129, I a VII;
III - promover a execução de suas decisões, podendo para tanto: a) requisitar serviços públicos nas áreas de saúde, educação, serviço social, previdência, trabalho e segurança; b) representar junto à autoridade judiciária nos casos de descumprimento injustificado de suas deliberações.
IV - encaminhar ao Ministério Público notícia de fato que constitua infração administrativa ou penal contra os direitos da criança ou adolescente;
V - encaminhar à autoridade judiciária os casos de sua competência;
VI - providenciar a medida estabelecida pela autoridade judiciária, dentre as previstas no art. 101, de I a VI, para o adolescente autor de ato infracional;
VII - expedir notificações;
VIII - requisitar certidões de nascimento e de óbito de criança ou adolescente quando necessário;
IX - assessorar o Poder Executivo local na elaboração da proposta orçamentária para planos e programas de atendimento dos direitos da criança e do adolescente;
X - representar, em nome da pessoa e da família, contra a violação dos direitos previstos no art. 220, § 3º, inciso II, da Constituição Federal;
XI - representar ao Ministério Público, para efeito das ações de perda ou suspensão do pátrio poder.
XI - representar ao Ministério Público para efeito das ações de perda ou suspensão do poder familiar, após esgotadas as possibilidades de manutenção da criança ou do adolescente junto à família natural. (Redação dada pela Lei nº 12.010, de 2009) Vigência.
Parágrafo único. Se, no exercício de suas atribuições, o Conselho Tutelar entender necessário o afastamento do convívio familiar, comunicará incontinenti o fato ao Ministério Público, prestando-lhe informações sobre os motivos de tal entendimento e as providências tomadas para a orientação, o apoio e a promoção social da família. (Incluído pela Lei nº 12.010, de 2009) Vigência

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE BASTOS/SP

CNPJ nº 07.116.087/0001-06
Criação: Lei Municipal nº 2.625/15 de 07/07/2015,
alterada pela Lei Municipal nº 2.629/15 de 21/07/2015 e nº 2.899/19 de 02/05/2019
Rua Osvaldo Cruz, 878 - Bastos /SP - CEP: 17.690-000 Fone: (0xx14) 3478-1608

ANEXO II
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONSELHEIRO TUTELAR

PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS ENVOLVENDO:

Conhecimentos Específicos: Direito da Criança e do Adolescente – Lei n. 8.069/90 e o Sistema de Garantia dos Direitos da Criança e do Adolescente – Resolução CONANDA nº 113 de 19.04.2006.

PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS GERAIS ENVOLVENDO:

Língua Portuguesa: FONOLOGIA: Conceitos básicos – Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos – O Alfabeto – Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos – Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiatos – Ditongos – Formas verbais seguidas de pronomes – Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Tipos de Composição – Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares – Classe de Palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Funções e Empregos das palavras "que" e "se" – Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen – O uso da Crase – Interpretação e análise de Textos – Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso – Qualidades e defeitos de um texto – Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem – Vícios de Linguagem.

Conhecimentos de Informática: Sistemas Operacionais (Windows 10 * ou superior * e Linux); Conhecimentos de Teclado; Conhecimentos sobre: Word 2016 * ou superior *, Excel 2016 * ou superior *, PowerPoint 2016 * ou superior *, aplicativos da plataforma Microsoft 365 * ou superior *; Internet; Uso do correio eletrônico (Outlook 2016 * ou superior*); Segurança da Informação; Conceitos gerais sobre segurança física, lógica, firewall, criptografia e afins. Compartilhamento e colaboração de arquivos on-line. (*) – na sua instalação padrão, no idioma Português-Brasil.

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE BASTOS/SP

CNPJ nº 07.116.087/0001-06
Criação: Lei Municipal nº 2.625/15 de 07/07/2015,
alterada pela Lei Municipal nº 2.629/15 de 21/07/2015 e nº 2.899/19 de 02/05/2019
Rua Osvaldo Cruz, 878 - Bastos /SP - CEP: 17.690-000 Fone: (0xx14) 3478-1608

ANEXO III

DECLARAÇÃO

Eu, _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____e portador(a) do RG nº _____, declaro, para fins de inscrição no Processo de Escolha de Conselheiro Tutelar, do Município de Bastos e sob as penas da lei, que:

- Cargo Político: Não exerço nenhum cargo político eletivo.
- Jornada e Horários: Estou plenamente ciente das características e da rotina de trabalho, as quais incluem o exercício da função em períodos diurno e noturno, bem como aos finais de semana e feriados.
- Vínculo do Conselho: Não sou membro do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA).

Por ser a expressão da verdade, firmo a presente declaração.

Bastos/SP, _____ de _____de _____.

_____
Nome
CPF

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE BASTOS/SP

CNPJ nº 07.116.087/0001-06
Criação: Lei Municipal nº 2.625/15 de 07/07/2015,
alterada pela Lei Municipal nº 2.629/15 de 21/07/2015 e nº 2.899/19 de 02/05/2019
Rua Osvaldo Cruz, 878 - Bastos /SP - CEP: 17.690-000 Fone: (0xx14) 3478-1608

ANEXO IV
CRONOGRAMA

EVENTO	DATA
Divulgação do Edital de Abertura do Processo Seletivo	04/09/2026
Impugnação ao Edital	04 a 06/09/2026
Período de Inscrições	**04 a 13/09/2026**
Período de envio da documentação para Confirmação da Inscrição conforme item 7.1	04 a 14/09/2026
Divulgação Homologação Preliminar das Inscrições	18/09/2026
Prazo para Interposição de Recurso conforme item 7.4.1	21 e 22/09/2026
Divulgação Homologação Definitiva das Inscrições	25/09/2026
Impugnação de Candidatura por qualquer cidadão, conforme item 8.1	28 a 30/09 e 01 e 02/10/2026
Prazo para notificação do candidato impugnado	05 a 09/10/2026
Período de defesa do candidato impugnado, conforme item 8.3	13 a 16 e 19/10/2026
Divulgação da Lista dos Candidatos Habilitados para Prova Objetiva conforme item 8.4	23/10/2026
Data de aplicação das Provas Objetivas	01/11/2026
Divulgação do Gabarito Preliminar no site	02/11/2026
Prazo para interposição de recursos referente questões da prova e gabarito	03/11/2026
Gabarito Definitivo do Processo Seletivo (APÓS PRAZO RECURSAL)	Até 13/11/2026
Divulgação do Resultado Preliminar do Processo Seletivo e Convocação para Avaliação Psicológica	**13/11/2026**
Prazo para interposição de recursos sobre o Resultado Preliminar	14 e 15/11/2026
Data da Avaliação Psicológica	**22/11/2026**
Divulgação do Resultado da Avaliação Psicológica	01/12/2026
Prazo para solicitação de Entrevista Devolutiva e/ou interposição de Recurso sobre o Resultado da Avaliação Psicológica	02/12/2026
Divulgação da Convocação para Entrevista Devolutiva, se houver	04/12/2026
Data da Entrevista Devolutiva, se houver	10/12/2026
Publicação do Resultado Final da Prova Objetiva, Aptos na Avaliação Psicológica e Convocação para Eleição	**15/12/2026**
Eleição	**20/12/2026**
Publicação do Resultado Final do Processo de Escolha dos Membros do Conselho Tutelar	30/12/2026
Curso de Capacitação	A definir
Posse dos Conselheiros Tutelares Eleitos	A definir