DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE GÁLIA

Conforme Lei Orgânica Municipal

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

Quinta-feira, 16 de janeiro de 2020 | Ano III | Edição nº 379 | Página 1 de 20

SUMÁRIO

PODER EXECUTIVO DE GÁLIA	2
Atos Oficiais	2
Portarias	2
Concursos Públicos / Processos Seletivos	3
Edital	3
Conselhos Municipais	12
Conselho Tutelar	12

EXPEDIENTE

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

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Gália
CNPJ 44.518.389/0001-37
Praça Custódio de Araújo Ribeiro, 755
Telefone: (14) 3274-9020
Site: www.galia.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/galia

Câmara Municipal de Gália
CNPJ 49.887.524/0001-35
Praça Custódio de Araújo Ribeiro, 755
Telefone: (14) 3274-1513
Site: www.camaragalia.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 Gália garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.galia.sp.gov.br

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

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE GÁLIA

Conforme Lei Orgânica Municipal

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

PODER EXECUTIVO DE GÁLIA

Atos Oficiais

Portarias

PORTARIA Nº 3.449/2020.
DE 15 DE JANEIRO DE 2.020.

Renato Inácio Gonçalves, Prefeito do Município de Gália, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 64, Inciso V da Lei Orgânica do Município, de 16 de novembro de 2.005.

RESOLVE:

Artigo 1º - Com fundamento nas Leis nº. 1.461/97 e nº. 1.932/09, designar os cidadãos abaixo relacionados para comporem o Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural "CMDR" do Município de Gália, Estado de São Paulo:

NOME	FUNÇÃO	RG
Kátia Francisco de Souza Bazote	Presidente	40.013.669-7
Márcia Soares	Vice Presidente	33.074.411-2
Fábio Enrique Piovezan	Secretário	8.265.109
Walter Hipólito da Silva	Secretário Suplente	M. 1.460746

Artigo 2º - O mandato do Presidente, Vice-Presidente, Secretário e do Secretário Suplente do Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural – CMDR, será de dois anos, podendo ser reconduzidos uma única vez, prestados de forma gratuita ao Município e considerados como prestação de serviços relevantes.

Artigo 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE GÁLIA, 15 DE JANEIRO DE 2.020.

_____

Renato Inácio Gonçalves

Prefeito

PORTARIA Nº. 3.450/2020
DE 15 DE JANEIRO DE 2.020.

Renato Inácio Gonçalves, Prefeito do Município de Gália, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 64, inciso V da Lei Orgânica do Município, de 16 de novembro de 2005.

RESOLVE:

Artigo 1º - Fica designado junto à Casa da Agricultura de Gália-SP, os servidores abaixo relacionados, sem prejuízo de seus direitos e vantagens, para a execução das atividades previstas no convênio Sistema Estadual de Desenvolvimento Rural Sustentável – Cidadania no Campo - Compartilhamento de Bens, estabelecido pelo Decreto nº 64.467/2019 e Resolução SAA nº 40, de 27/09/2019, celebrado junto ao Estado de São Paulo, por intermédios da Secretaria Estadual de Agricultura e Abastecimento.

NOME	R.G.	CARGO
Fabio Reis Greatti	42.442.410-1	Engenheiro Agrônomo
Fernando Pereira da Silva	33.074.401-X	Técnico Agropecuário
Fabiana Cristina Scarpari	34.876.892-8	Escrituraria
Tony Yoshida Camargo	21.350.966-0	Secretário Municipal de Agricultura e Meio Ambiente

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário, em especial a Portaria nº. 3.448/2020 de 13 de janeiro de 2020.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE GÁLIA, 15 DE JANEIRO DE 2.020.

_____

Renato Inácio Gonçalves

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE GÁLIA
PRAÇA CUSTÓDIO DE ARAÚJO RIBEIRO, Nº 755 – TEL.:(0XX14)3274-9020
CEP 17.450-000 GÁLIA - SP
CNPJ.: 44.518.389/0001-37
SITE: www.galia.sp.gov.br e-mail: secretaria@galia.sp.gov.br

EDITAL Nº. 001/2.020 – PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE GÁLIA/SP.

PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIOS REMUNERADOS DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO RELACIONADOS ÀS ÁREAS DE ADMINISTRAÇÃO, EDUCAÇÃO FÍSICA, PEDAGOGIA, TECNOLOGIA EM MECATRÔNICA, DIREITO, MEDICINA VETERINÁRIA, INFORMÁTICA, FISIOTERAPIA E TÉCNICO EM ENFERMAGEM.

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES E DAS VAGAS

1. A Prefeitura Municipal de Gália, Estado de São Paulo, torna público que será realizado Processo Seletivo para contratação de estagiários remunerados para preenchimento das vagas conforme previsto abaixo, os quais se regerão pelas disposições deste edital.

ÁREA DE ADMINISTAÇÃO: o candidato deverá estar matriculado nos cursos de graduação em Ciências Contábeis, ou Gestão de Recursos Humanos, ou Administração, ou Tecnologia de Gestão Empresarial. Os alunos deverão estar cursando do 2º ao 6º Termos de um dos cursos acima, para preenchimento de 01 (uma) vaga, para atuação no Setor de Recursos Humanos da Prefeitura de Gália, com jornada diária de atividade de 06 (seis) horas, e 30 (trinta) horas semanais e bolsa auxílio mensal de R$ 750,00 (setecentos e cinquenta reais).
*Por necessidade dos serviços poderão surgir novas vagas.
Período das Inscrições: 16, 17, 20, 21, 22 e 23/01/2020.
Local das Inscrições: Prefeitura de Gália – Praça Custódio de Araújo Ribeiro nº. 755 – Centro – Gália/SP - Das 8h30min às 10h30min e das 13:00min às 16:30min.

EDUCAÇÃO FÍSICA: o candidato deverá estar matriculado no curso de Educação Física. Os alunos deverão estar cursando o 5º ou 6º Termos do curso de Educação Física, para preenchimento de 01 (uma) vaga, para atuação na Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, com jornada diária de atividade de 06 (seis) horas, e 30 (trinta) horas semanais e bolsa auxílio mensal de R$ 750,00 (setecentos e cinquenta reais).
*Por necessidade dos serviços poderão surgir novas vagas.
Período das Inscrições: 16, 17, 20, 21, 22 e 23/01/2020.
Local das Inscrições: Prefeitura de Gália – Praça Custódio de Araújo Ribeiro nº. 755 – Centro – Gália/SP - Das 8h30min às 10h30min e das 13:00min às 16:30min.

PEDAGOGIA: o candidato deverá estar matriculado no curso de Pedagogia. Os alunos deverão estar cursando a partir do 1º ao 7º Termos do curso de Pedagogia, para preenchimento de 01 (uma) vaga, para atuação nas escolas e creches municipais, com jornada diária de atividade de 05 (cinco) horas, e 25 (vinte e cinco) horas semanais e bolsa auxílio mensal de R$ 650,00 (seiscentos e cinquenta reais).
*Por necessidade dos serviços poderão surgir novas vagas.
Período das Inscrições: 16, 17, 20, 21, 22 e 23/01/2020.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GÁLIA
PRAÇA CUSTÓDIO DE ARAÚJO RIBEIRO, Nº 755 – TEL.:(0XX14)3274-9020
CEP 17.450-000 GÁLIA - SP
CNPJ.: 44.518.389/0001-37
SITE: www.galia.sp.gov.br e-mail: secretaria@galia.sp.gov.br

Local das Inscrições: Secretaria Municipal de Educação – Rua Joaquim Rodrigues Filho nº. 689 – Das 8h30min às 11h00min e das 13:00min às 16:30min.

TECNOLOGIA EM MECATRÔNICA: o candidato deverá estar matriculado no curso de Tecnologia em Mecatrônica. Os alunos deverão estar cursando a partir do 2º ano do curso de Tecnologia em Mecatrônica, para preenchimento de 01 (uma) vaga, para atuação nas escolas e creches municipais, com jornada diária de atividade de 05 (cinco) horas, e 25 (vinte e cinco) horas semanais e bolsa auxílio mensal de R$ 650,00 (seiscentos e cinquenta reais).
*Por necessidade dos serviços poderão surgir novas vagas.
Período das Inscrições: 16, 17, 20, 21, 22 e 23/01/2020.
Local das Inscrições: Secretaria Municipal de Educação – Rua Joaquim Rodrigues Filho nº. 689 – Das 8h30min às 11h00min e das 13:00min às 16:30min.

DIREITO: o candidato deverá estar matriculado no curso de Direito. Os alunos deverão estar cursando a partir do 3º Termo do curso de Direito, para preenchimento de 01 (uma) vaga, para atuação na Delegacia de Polícia de Gália, com jornada diária de atividade de 06 (seis) horas, e 30 (trinta) horas semanais e bolsa auxílio mensal de R$ 750,00 (setecentos e cinquenta reais).
*Por necessidade dos serviços poderão surgir novas vagas.
Período das Inscrições: 16, 17, 20, 21, 22 e 23/01/2020.
Local das Inscrições: Prefeitura de Gália – Praça Custódio de Araújo Ribeiro nº. 755 – Centro – Gália/SP - Das 8h30min às 10h30min e das 13:00min às 16:30min.

MEDICINA VETERINÁRIA, o candidato deverá estar matriculado no curso de Medicina Veterinária. Os alunos deverão estar cursando a partir do 7º Termo do curso de Medicina Veterinária, para preenchimento de 01 (uma) vaga, para atuação na Secretaria Municipal de Saúde, com jornada diária de atividade de 04 (quatro) horas, e 16 (dezesseis) horas semanais e bolsa auxílio mensal de R$ 650,00 (seiscentos e cinquenta reais).
*Por necessidade dos serviços poderão surgir novas vagas.
Período das Inscrições: 16, 17, 20, 21, 22 e 23/01/2020.
Local das Inscrições: Secretaria Municipal de Saúde – Rua Ayda Baganha Ferreira Nº. 610 - Centro – Gália/SP - Das 8h30min às 10h30min e das 13:00min. às 16:30min.

INFORMÁTICA: o candidato deverá estar matriculado nos cursos de graduação relacionados às áreas de informática. Os alunos deverão estar cursando do 1º ao 5º Termos de qualquer curso relacionado à área de informática, para preenchimento de 01 (uma) vaga, para atuação na Secretaria Municipal de Saúde, com jornada diária de atividade de 06 (seis) horas, e 30 (trinta) horas semanais e bolsa auxílio mensal de R$ 750,00 (setecentos e cinquenta reais).
*Por necessidade dos serviços poderão surgir novas vagas.
Período das Inscrições: 16, 17, 20, 21, 22 e 23/01/2020.
Local das Inscrições: Secretaria Municipal de Saúde – Rua Ayda Baganha Ferreira Nº. 610 - Centro – Gália/SP - Das 8h30min às 10h30min e das 13:00min. às 16:30min.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GÁLIA
PRAÇA CUSTÓDIO DE ARAÚJO RIBEIRO, Nº 755 – TEL.:(0XX14)3274-9020
CEP 17.450-000 GÁLIA - SP
CNPJ.: 44.518.389/0001-37
SITE: www.galia.sp.gov.br e-mail: secretaria@galia.sp.gov.br

FISIOTERAPIA: o candidato deverá estar matriculado no curso de Fisioterapia. Os alunos deverão estar cursando a partir do 7º Termo do curso de Fisioterapia, para preenchimento de 01 (uma) vaga, para atuação na Secretaria Municipal de Saúde, com jornada diária de atividade de 06 (seis) horas, e 30 (trinta) horas semanais e bolsa auxílio mensal de R$ 750,00 (setecentos e cinquenta reais).
*Por necessidade dos serviços poderão surgir novas vagas.
Período das Inscrições: 16, 17, 20, 21, 22 e 23/01/2020.
Local das Inscrições: Secretaria Municipal de Saúde – Rua Ayda Baganha Ferreira Nº. 610 - Centro – Gália/SP - Das 8h30min às 10h30min e das 13:00min. às 16:30min.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM: o candidato deverá estar matriculado no curso Técnico em Enfermagem. Os alunos deverão estar cursando o 2º ou o 3º Termo do curso Técnico em Enfermagem, para preenchimento de 01 (uma) vaga, para atuação na Secretaria Municipal de Saúde, com jornada diária de atividade de 06 (seis) horas, e 30 (trinta) horas semanais e bolsa auxílio mensal de R$ 650,00 (Seiscentos e cinquenta reais).
*Por necessidade dos serviços poderão surgir novas vagas.
Período das Inscrições: **16, 17, 20, 21, 22 e 23/01/2020.**
Local das Inscrições: **Secretaria Municipal de Saúde – Rua Ayda Baganha Ferreira Nº. 610 - Centro – Gália/SP - Das 8h30min às 10h30min e das 13:00min. às 16:30min.**

2. O Processo Seletivo será realizado pelo Centro de Integração Empresa Escola - CIEE, estabelecido à Avenida Santo Antonio n° 646, centro, Marília.

3. O estágio será realizado de acordo com as disposições de Lei Federal n° 11.788, de 25 de setembro de 2008, da Lei Municipal n° 2.211 de 25 de junho de 2.013, e demais normas pertinentes.

CAPÍTULO II

DAS VAGAS PARA PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

1. 1 Fica assegurado às pessoas portadoras de deficiência o percentual de 10% (dez por cento) das vagas oferecidas pela parte concedente do estágio na presente seleção, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

1. 2 O portador de necessidades especiais declarará o tipo e o grau de incapacidade que apresenta na ficha de inscrição, bem como apresentará atestado médico que comprove sua deficiência. O atestado deverá ser entregue no momento do preenchimento da ficha de inscrição, nos locais indicados no Capítulo I deste Edital.

1. A jornada das atividades em estágio estão indicadas no Capítulo I deste Edital conforme atuação em determinada área.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GÁLIA
PRAÇA CUSTÓDIO DE ARAÚJO RIBEIRO, Nº 755 – TEL.:(0XX14)3274-9020
CEP 17.450-000 GÁLIA - SP
CNPJ.: 44.518.389/0001-37
SITE: www.galia.sp.gov.br e-mail: secretaria@galia.sp.gov.br

2. A bolsa mensal estão indicadas no Capítulo I deste Edital, para cada área, conforme o artigo 5º da Lei Municipal nº. 2.211 de 25 de junho de 2.013.

3. Os pagamentos das bolsas mensais serão efetuados diretamente pela Prefeitura do Município de Gália, Estado de São Paulo.

CAPÍTULO III – DAS INSCRIÇÕES.

1. As inscrições dos candidatos implicarão no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderão alegar desconhecimentos.

2. As inscrições serão recebidas gratuitamente nos locais e períodos indicados no Capítulo I deste Edital**, devendo ser:**

   a) pessoalmente, de acordo com o procedimento estabelecido no item 4 deste Capítulo;

3. Só poderão inscrever-se os candidatos que estiverem regularmente matriculados nos Cursos e Termos citados no Capítulo I, sendo que para isso os interessados deverão estar **cursando os Termos exigidos em cada área.**

4. Para inscrever-se o candidato deverá comparecer ao local indicado Capítulo I da área pretendida e preencher a ficha de inscrição.

5. Não será permitida a inscrição por procuração.

6. Não será aceito pedido de inscrição por via postal, fax, e-mail ou qualquer outro meio que não os previstos neste edital.

7. Não serão aceitos pedidos de inscrição que não atenderem rigorosamente às disposições deste Edital.

8. Será de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os editais a serem publicados no Diário Oficial Eletrônico do Município disponível no sítio eletrônico www.galia.sp.gov.br

9. O candidato deverá manter seu endereço atualizado junto ao CIEE.

CAPÍTULO IV
DA PROVA

1. O Processo Seletivo conterá prova escrita, a serem aplicadas pelo CIEE.

   1.1 A prova escrita será constituída de questões de múltipla escolha, sendo:

   a) Português: 10 (dez) questões;
   b) Matemática: 10 (dez) questões;

PREFEITURA MUNICIPAL DE GÁLIA
PRAÇA CUSTÓDIO DE ARAÚJO RIBEIRO, Nº 755 – TEL.:(0XX14)3274-9020
CEP 17.460-000 GÁLIA - SP
CNPJ.: 44.618.389/0001-37
SITE: www.galia.sp.gov.br e-mail: secretaria@galia.sp.gov.br

c) Redação.

2. O conteúdo programático consta do Anexo II deste Edital;

2.1. A prova será aplicada no **dia 24 de janeiro de 2.020 na "EMEF CORONEL GALDINO RIBEIRO" localizada na Rua Ayda Baganha Ferreira Nº. 513, Centro, na cidade de Gália/SP das 13h00min às 15h00min.**

3. Só será admitido à sala de prova o candidato que comparecer munido de seu protocolo de inscrição, documento oficial com foto, caneta esferográfica azul ou preta.

4. O tempo de duração da prova (escrita e de redação) será de 02 (duas) horas, já incluído o tempo para preenchimento da folha de respostas.

5. A prova será individual, não sendo permitida a comunicação com outro candidato. Reserva-se, ao CIEE, o direito de retirar do local e eliminar do restante da prova o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, bem como tomar medidas necessárias para resguardar a execução individual e correta da prova.

6. Durante a aplicação da prova não serão permitidas consultas bibliográficas de qualquer espécie e nem a utilização de livros, notas, impressos, calculadoras, celulares e aparelhos eletrônicos, bem como qualquer material que não o seja estritamente necessário para a realização da prova.

7. O candidato não poderá ausentar-se da sala da prova, salvo em caso de extrema necessidade e desde que acompanhado por fiscal credenciado e autorizado pelo Fiscal de Sala.

8. Não serão computadas as questões não respondidas, as que contenham rasuras, as que tenham sido respondidas a lápis e as que contenham mais de uma alternativa assinalada.

9. Não haverá, em nenhuma hipótese, segunda chamada para a realização da prova, sendo que os candidatos deverão comparecer com, no mínimo, 15 (quinze) minutos de antecedência do horário estabelecido para inicio da prova, após o qual os portões serão fechados, não sendo permitida a entrada de candidatos retardatários.

10. O candidato que não comparecer à aplicação da prova será automaticamente excluído do Processo Seletivo.

CAPÍTULO V

DO JULGAMENTO, DA HABILITAÇÃO E DA CLASSIFICAÇÃO

1. A prova será avaliada de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, com caráter eliminatório e classificatório. Serão divididos os 100 (cem) pontos da seguinte forma: 25 (Vinte e

PREFEITURA MUNICIPAL DE GÁLIA
PRAÇA CUSTÓDIO DE ARAÚJO RIBEIRO, Nº 755 – TEL.:(0XX14)3274-9020
CEP 17.450-000 GÁLIA - SP.
CNPJ.: 44.518.389/0001-37
SITE: www.galia.sp.gov.br e-mail: secretaria@galia.sp.gov.br

Cinco) pontos pelo número de questões que compõem a prova de português, 25 (Vinte e Cinco) pontos pelo número de questões que compõem a prova de matemática, sendo que cada questão terá o mesmo peso, e 50 (Cinquenta) pontos da prova de redação.

2. Nos pontos atribuídos à prova, os centésimos iguais ou superiores a 5 (cinco) serão arredondados para o décimo subsequente; os inferiores a 5 (cinco) serão desprezados.

3. Os candidatos habilitados serão classificados por ordem decrescente, de acordo com o total de pontos obtidos na lista de classificação.

4. Em caso de igualdade na nota final, o desempate obedecerá, sucessivamente, aos critérios abaixo estabelecidos, tendo preferência o candidato que:

a) possuir maior idade;
b) contar com maior número de dependentes (filhos menores de 18 anos que não possuam renda própria, filhos inválidos ou mentalmente incapazes);
c) for casado, viúvo ou convivente em união estável.

5. A contratação dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação.

CAPÍTULO VI

DOS RECURSOS

1. Serão cabíveis os seguintes recursos:

a) do gabarito da prova, no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar da data da respectiva publicação;

b) da classificação, dentro do prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar da data da respectiva publicação.

2. Os recursos deverão ser protocolados na Prefeitura Municipal de Gália.

CAPÍTULO VII

DOS REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO.

1. O candidato aprovado será convocado através de email e no Diário Eletrônico do Município disponível em www.galia.sp.gov.br e apresentar, no prazo de 03 (três) dias os seguintes documentos para sua contratação:

a) Cópia do RG e CPF;
b) Cópia do RG e CPF do responsável, (para candidato menor de idade);
c) Declaração de matricula escolar em papel timbrado, original e atualizada;

PREFEITURA MUNICIPAL DE GÁLIA
PRAÇA CUSTÓDIO DE ARAÚJO RIBEIRO, Nº 755 – TEL.:(0XX14)3274-9020
CEP 17.450-000 GÁLIA - SP
CNPJ.: 44.618.389/0001-37
SITE: www.galia.sp.gov.br e-mail: secretaria@galia.sp.gov.br

2. O não comparecimento no prazo fixado ou a falta de apresentação dos documentos necessários implicarão na perda do direito à vaga e na impossibilidade de aproveitamento do candidato no Processo Seletivo.

CAPÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.

1. O presente Processo Seletivo será valido por 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado a critério da Prefeitura do Município de Gália/SP.

2. A duração do estagio será de até 2 (dois) anos, observadas as disposições especiais constantes das legislações federal e municipal vigentes.

3. A inexatidão das afirmativas e/ou as irregularidades nos documentos apresentados pelo candidato, verificados a qualquer tempo, acarretarão a nulidade da sua inscrição e de eventual contratação, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil e criminal cabíveis.

4. O Cronograma das etapas do Processo Seletivo consta do Anexo I deste Edital.

   4.1.A critério da Prefeitura Municipal de Gália e/ou do CIEE, por justo motivo, as datas e/ou horários das etapas poderão ser alterados, assim como também o local de aplicação da prova, mediante Edital a ser publicado com antecedência mínima de 02 (dois) dias da data prevista.

5. Os casos omissos serão analisados e decididos pelo CIEE;

6. O presente Edital será publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município disponível em www.galia.sp.gov.br sendo essa a forma oficial de comunicação dos atos do Processo Seletivo para todos os efeitos legais.

7. Em caráter meramente informativo, os atos relativos ao Processo Seletivo poderão ser divulgados via internet, no endereço e www.ciee.org.br.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE GÁLIA, 15 DE JANEIRO DE 2.020.

RENATO INÁCIO GONÇALVES
PREFEITO

PREFEITURA MUNICIPAL DE GÁLIA
PRAÇA CUSTÓDIO DE ARAÚJO RIBEIRO, Nº 755 – TEL.:(0XX14)3274-9020
CEP 17.450-000 GÁLIA - SP
CNPJ.: 44.518.389/0001-37
SITE: www.galia.sp.gov.br e-mail: secretaria@galia.sp.gov.br

ANEXO I
CRONOGRAMA

Datas	Etapas
16, 17, 20, 21, 22, 23/01/20	Inscrições
24/01/2020	Aplicação da prova
25/01/2020	Publicação do gabarito da prova
27/01 E 28/01/20	Interposição de recursos do gabarito
04/02/2020	Publicação do resultado de recursos e classificação
05/02 E 06/02/2020	Interposição de recursos da classificação
08/02/2020	Publicação do resultado de recursos e resultado final
011/02/2020	Homologação do Processo Seletivo
A definir	Retirada dos Termos de Compromisso de Estágio
A definir	Início do Estágio

PREFEITURA MUNICIPAL DE GÁLIA
PRAÇA CUSTÓDIO DE ARAÚJO RIBEIRO, Nº 755 – TEL.:(0XX14)3274-9020
CEP 17.450-000 GÁLIA - SP.
CNPJ.: 44.518.389/0001-37
SITE: www.galia.sp.gov.br e-mail: secretaria@galia.sp.gov.br

ANEXO II
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

PORTUGUÊS

1. Morfologia: substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronome, verbo e crase;
2. Estrutura, formação e significado das palavras;
3. Sintaxe: sujeito, predicado, complementos, período composto por coordenação e subordinação;
4. Pontuação e acentuação;
5. Concordância nominal e verbal;
6. Interpretação de texto.

MATEMÁTICA

1. Medidas: comprimento, superfície, volume, massa, tempo;
2. Noções de Geometria: formas, perímetro, área e volume;
3. Regra de três simples e composta;
4. Porcentagem;
5. Juros Simples;
6. Equação de 1°. Grau;
7. Resolução de situações (problemas);
8. Razões e proporções.

REDAÇÃO

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE GÁLIA

Conforme Lei Orgânica Municipal

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

Conselhos Municipais

Conselho Tutelar

CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

Art. 1° - O presente Regimento Interno disciplina o funcionamento do Conselho Tutelar de Gália, de acordo com o art. 134 da ECA que remete à Lei Municipal n° 2.302, de 24 de março de 2015.

Art. 2° - O Conselho Tutelar é um órgão permanente e autônomo, não jurisdicional encarregado pela sociedade de zelar pelo cumprimento dos direitos das crianças e adolescente composto por (05) cinco membros titulares e (5) cinco suplentes, escolhidos pela comunidade local.

§ 1° - Os membros do Conselho Tutelar serão nomeados e empossados pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de GÁLIA/SP para mandato de 04 (QUATRO) anos, permitida nova recondução.

§ 2° - Recondução significa a possibilidade de exercício de mandato subseqüente, ficando o candidato sujeito ao preenchimento de todos os requisitos para inscrição da candidatura e ao processo de escolha da comunidade.

Art. 3° - O Conselho Tutelar funcionará em instalação exclusiva, fornecida pelo Poder Público Municipal, à Rua Pedro Maronezzi nº86, na sede do Município de acordo com a lei municipal 2.302/15 no art.39 §1º- a:

I- Placa indicativa da sede do Conselho Tutelar;

II- Sala reservada para o atendimento e recepção ao publico;

III- Sala reservado para o atendimento dos casos;

IV- Sala reservada para os serviços administrativos;

V- Sala reservada para os Conselheiros Tutelares;

Art. 4º - O atendimento nos dias úteis funcionando, de segunda à sexta-feira, das 08hrs às 17hrs disposto na lei municipal 2302/15 no art.38 §1-a.

§ 1º - Para o atendimento de situações emergenciais fora do horário de expediente, sobreaviso noturnos, bem como aos sábados, domingos e feriados, será realizada uma escala de plantões, conforme Lei Municipal 2.302/15 art.38, §1nos moldes do previsto no presente Regimento Interno, que será afixada na sede do Conselho Tutelar e do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de GÁLIA/SP.

§ 2º - O conselheiro de plantão contará com telefone móvel fornecido pelo Poder Público Municipal, cujo número será divulgado aos órgãos públicos, juntamente com o número de telefone fixo do órgão.

§ 3º - O Conselho Tutelar de acordo com o art.136 da ECA fixa as atribuições, também se deslocará periodicamente, em Caráter preventivo, ou sempre que solicitado, as localidades situadas fora da sede do município,assim como para realizar visitas de inspeção as entidades e programas de atendimentos as crianças e adolescentes e outras diligências a sue cargo, durante o horário normal de expediente, de modo a garantir o regular atendimento ao publico.

§ 4º - Os deslocamentos periódicos às localidades situadas fora da sede do município obedecerão a uma escala mensal previamente definida, sem prejuízo de outras diligências a serem naquelas realizadas, para atender a situações específicas que cheguem ao conhecimento do Conselho Tutelar ou em caráter preventivo, ou sempre que solicitado, às localidades situadas fora da sede do município, assim como para realizar visitas de inspeção às entidades e programas de atendimento à criança e ao adolescente e outras diligências o seu cargo.

CAPÍTULO II - DAS ATRIBUIÇÕES:

Art. 5° - O Conselho Tutelar é órgão permanente e autônomo, não jurisdicional encarregado pela comunidade local, de zelar pelo cumprimento dos Direitos da Criança e do Adolescente, definidos na Lei n° 8.069/90 e Constituição Federal.

Art. 6° - São atribuições do Conselho Tutelar:

I - atender crianças e adolescentes nas hipóteses previstas nos arte. 98 e 105, aplicando medidas relacionadas no art. 101, de I a VII, da Lei n°8.069/90;

II - atender e aconselhar pais ou responsáveis nas mesmas hipóteses acima relacionadas, aplicando as medidas previstas no art. 129, I a VII da Lei n° 8.069/90;

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE GÁLIA
Conforme Lei Orgânica Municipal
www.galia.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/galia

III - fiscalizar as entidades de atendimento de crianças e adolescentes situadas no município e os programas por estes executados, conforme art. 95, da Lei n° 8.069/90, devendo atestar seu adequado funcionamento perante o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, sempre que solicitado (cf. art. 90, §3º, inciso II, da Lei nº 8.069/90), sem prejuízo de, em caso de irregularidades, efetuarem imediata comunicação a este e também representar à autoridade judiciária no sentido da instauração de procedimento judicial específico visando sua apuração, nos moldes do previsto nos arte. 191 a 193, do mesmo Diploma Legal;

IV - promover a execução de suas decisões, podendo para tanto:

a) requisitar, junto à Secretaria ou Departamento Municipal competente, serviços públicos nas áreas de saúde, educação, serviço social, previdência, trabalho e segurança;

b) representar junto à autoridade judiciária no caso de descumprimento injustificado de suas deliberações, propondo a instauração de procedimento judicial por infração ao disposto no art. 249, da Lei nº 8.069/90, sem prejuízo de outras medidas administrativas e/ou judiciais, no sentido da garantia das prerrogativas do Conselho Tutelar e da proteção integral das crianças, adolescentes e/ou famílias atendidas.

V - encaminhar à autoridade judiciária os casos de sua competência (art. 148 da Lei n° 8.069/90);

VI - representar ao Juiz da Infância e da Juventude nos casos de infração administrativa às normas de proteção à criança ou adolescente, para fim de aplicação das penalidades administrativas correspondentes (arts. 194 e 245 a 258-B, da Lei n° 8.069/90);

VII - providenciar a medida estabelecida pela autoridade judiciária dentre as previstas no art. 101, de I a VI, da Lei n° 8.069/90, para o adolescente autor de ato infracional, com seu encaminhamento aos serviços públicos e programas de atendimento correspondentes;

VIII - expedir notificações;

a) Para comparecimento;

b) Para a apresentação da criança e do adolescente;

c) Dos interessados, informando abertura de procedimento, pelo Conselho Tutelar;

d) De determinação de procedimento de encargo do responsável legal;

e) De abstenção;

IX - requisitar, junto aos cartórios competentes as segundas-vias dascertidões de nascimento e de óbito de criança e adolescente, quando necessários;

X - representar, em nome da pessoa e da família, contra programas ou programações de rádio ou televisão que desrespeitem valores éticos e sociais, bem como, contra propaganda de produtos, práticas e serviços que possam ser nocivos à saúde da criança e do adolescente, (art. 202, § 3°, inciso II da Constituição Federal, e art. 136, X, do Estatuto da Criança e do Adolescente);

XI - fornecer ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente dados relativos às maiores demandas de atendimento e deficiências estruturais existentes no município, propondo a adequação do atendimento prestado à população infanto-juvenil pelos órgãos públicos encarregados da execução das políticas públicas (art. 4º, par. único, alíneas “c” e “d” c/c art. 259, par. único, da Lei nº 8.069/90), assim como a elaboração e implementação de políticas públicas específicas, de acordo com as necessidades do atendimento à criança e ao adolescente;

XII - assessorar o Poder Executivo local na elaboração da proposta orçamentária para planos e programas de atendimento aos direitos da criança e do adolescente.

XIII - recepcionar as comunicações dos dirigentes de estabelecimentos de atenção à saúde e de ensino fundamental, creches e pré-escolas, mencionadas nos arts. 13 e 56 da Lei n° 8.069/90, promovendo as medidas pertinentes, inclusive com o acionamento do Ministério Público, quando houver notícia da prática de infração penal contra criança ou adolescente.

§ 1° - Ao atender qualquer criança ou adolescente, o Conselho Tutelar conferirá sempre o seu registro civil e, verificando sua inexistência ou grave irregularidade no mesmo, comunicará o fato ao Ministério Público, para os fins dos arts. 102 e 148 parágrafos únicos, letra “h”, da Lei

nº 8.069/90;

§ 2º - O atendimento prestado à criança e ao adolescente pelo Conselho Tutelar pressupõe o atendimento de seus pais ou responsável, assim como os demais integrantes de sua família natural, extensa ou substituta, que têm direito a especial proteção por parte do Estado (lato sensu) e a ser encaminhada a programas específicos de orientação, apoio e promoção social (cf. art. 226, caput §8º, da Constituição Federal, arts. 19 caputs e §3º; 101, inciso IV e 129, incisos I a IV, da Lei nº 8.069/90 e disposições correlatas contidas na Lei nº 8.742/93 - LOAS);

§ 3º - O atendimento prestado pelo Conselho Tutelar à criança acusada da prática de ato infracional se restringe à análise da presença de alguma das situações previstas no art. 98, da Lei nº 8.069/90, com a subseqüente aplicação das medidas de proteção e destinadas aos pais ou responsável que se fizerem necessárias, nos moldes do art. 101, incisos I a VII e 129, incisos I a VII, do mesmo Diploma Legal, ficando a investigação do ato infracional respectiva, inclusive no que diz respeito à participação de adolescentes ou imputáveis, assim como a eventual apreensão de armas, drogas ou do produto da infração, a cargo da autoridade policial responsável;

§ 4º - As medidas de proteção aplicadas pelo Conselho Tutelar deverão levar em conta a necessidade pedagógica específicas da criança ou adolescente (apuradas, se necessário, por intermédio de uma avaliação psicossocial, levada a efeito por profissionais das áreas da pedagogia, psicologia e assistência social, cujos serviços poderão ser requisitados junto aos órgãos públicos competentes - cf. art. 136, inciso III, letra “a”, da Lei nº 8.069/90), procurando sempre manter e fortalecer os vínculos familiares existentes (cf. art. 100, caput da Lei nº 8.069/90) e respeitar os demais princípios relacionados no art. 100, par. único, da Lei nº 8.069/90;

§ 5° - O Conselho Tutelar somente aplicará a medida de acolhimento institucional quando constatada a falta dos pais ou responsável (cf. arts. 101, inciso VII e §2º c/c 136, incisos I, II e par. único, da Lei nº 8.069/90), devendo zelar para estrita observância de seu caráter provisório e excepcional, a ser executada em entidade própria, cujo programa respeite aos princípios relacionados no art. 92, da Lei nº 8.069/90, não importando em restrição da liberdade e nem ter duração superior ao estritamente necessário para a reintegração à família natural ou colocação em família substituta (devendo a aplicação de esta última medida ficar exclusivamente a cargo da autoridade judiciária competente);

§ 6º - Salvo a existência de ordem expressa e fundamentada da autoridade judiciária competente, o contato da criança ou adolescente submetida à medida de acolhimento institucional com seus pais e parentes deve ser estimulado, sem prejuízo da aplicação de medidas de orientação, apoio, acompanhamento e promoção social à família, com vista à futura reintegração familiar, que terá preferência a qualquer outra providência (cf. arts. 19, §3º e 92, §4º, da Lei nº 8.069/90);

§ 7º - Caso o Conselho Tutelar, após esgotadas as tentativas de manutenção e fortalecimento dos vínculos familiares, ou em virtude da prática, por parte dos pais ou responsável, de grave violação dos deveres inerentes ao poder familiar, assim como decorrentes de tutela ou guarda, se convencer da necessidade de afastamento da criança ou adolescente do convívio familiar e/ou da propositura de ação de suspensão ou destituição do poder familiar, fará imediata comunicação do fato ao Ministério Público (art. 136, incisos IV, V e par. único c/c art. 201, inciso III, da Lei nº 8.069/90), ao qual incumbirá a propositura das medidas judiciais correspondentes;

§ 8º - O disposto no parágrafo anterior deve ser também observado nos casos de suspeita ou confirmação de maus tratos ou abuso sexual impostos pelos pais ou responsável, sendo em qualquer hipótese aplicável, preferencialmente, o disposto no art. 130, da Lei nº 8.069/90, com o afastamento cautelar do agressor da companhia da criança ou adolescente e seus demais familiares (art. 101, §2º, da Lei nº 8.069/90). Apenas caso esta providência não se mostrar viável, por qualquer razão, é que será a criança ou adolescente (juntamente com seus irmãos, se houver), inserida em programa de acolhimento institucional, devendo ser a medida respectiva aplicada em sede de procedimento judicial contencioso, no qual seja garantido aos pais ou responsável o direito ao contraditório, ampla defesa e devido processo legal (cf. art. 5º, incisos LIV e LV, da Constituição Federal c/c

art. 101, 2º, da Lei nº 8.069/90);

§ 9° - Nos casos em que o Conselho Tutelar aplicar a medida de acolhimento institucional (com estrita observância do disposto no §4º supra), o fato deverá ser comunicado ao Juiz e ao Promotor de Justiça da Vara da Infância e da Juventude no prazo improrrogável de 24 (vinte e quatro) horas, e se por qualquer razão não for possível o imediato recâmbio à família de origem, deverá o Conselho Tutelar zelar para que seja deflagrado procedimento judicial específico, destinado à regularização do afastamento familiar suspensão ou destituição do poder familiar e/ou à colocação em família substituta, de modo que a criança ou adolescente permaneça abrigada pelo menor período de tempo possível (arts. 93, caput, par. único e 101, §1º, da Lei nº 8.069/90);

Art. 7° - As decisões do Conselho Tutelar somente poderão ser revistas, pela autoridade judiciária a pedido de quem tenha legítimo interesse (art. 137, da Lei nº 8.069/90).

Art. 8º - Sempre que necessário, os membros do Conselho Tutelar deverão orientar a todos que, na forma do disposto no art. 236, da Lei nº 8.069/90, constitui crime, punível de 06 (seis) meses a 02 (dois) anos de detenção, impedir ou embaraçar a ação de membro do Conselho Tutelar, no exercício de atribuição prevista no referido Diploma Legal, podendo, a depender da situação, requisitar o concurso da força policial e mesmo dar voz de prisão àqueles que incorrerem na prática ilícita respectiva.

CAPÍTULO III - DA COMPETÊNCIA:

Art. 9° - O Conselho Tutelar é competente para atender qualquer criança ou adolescente em situação de risco, cujos pais ou responsável tenham domicílio na área territorial correspondente ao município de GÁLIA/SP (cf. arts. 138 c/c 147, inciso I, da Lei nº 8.069/90).

§ 1° - Quando os pais ou responsável forem desconhecidos, já falecidos, ausentes ou estiverem em local ignorado, é competente o Conselho Tutelar do local em que se encontra a criança ou adolescente (cf. arts. 138 c/c 147, inciso II, da Lei nº 8.069/90);

§ 2° - Tratando-se de criança ou adolescente cujos pais ou responsáveltenham domicílio em outro município, realizado o atendimento emergencial, oConselho Tutelar comunicará o fato às autoridades competentes daquele local;

§ 3° - O encaminhamento da criança ou adolescente para município diverso somente será concretizado após a confirmação de que seus pais ou responsável são de fato lá domiciliados, devendo as providências para o recâmbio ser providenciadas pelo órgão público responsável pela assistência social do município de origem da criança ou adolescente, cujos serviços podem ser requisitados pelo Conselho Tutelar local, na forma prevista no art. 136, inciso III, alínea “a”, da Lei nº 8.069/90;

§ 4º - Em nenhuma hipótese o recâmbio da criança ou adolescente o seu município de origem, ou a busca de uma criança ou adolescente cujos pais sejam domiciliados no município de GÁLIA/SP, e se encontre em local diverso, ficará sob a responsabilidade do Conselho Tutelar, ao qual incumbe apenas à aplicação da medida de proteção correspondente (art. 101, inciso I, da Lei nº8. 069/90), com a requisição, junto ao órgão público competente, dos serviços públicos necessários à sua execução (cf. art. 136, inciso III, alínea “a”, da Lei nº8. 069/90);

§ 5º - Com o retorno da criança ou adolescente que se encontrava em município diverso, antes de ser efetivada sua entrega os seus pais ou responsável, serão analisadas, se necessário com o auxílio de profissionais das áreas da psicologia e assistência social, as razões de ter aquele deixado a residência destes, de modo a apurar a possível ocorrência de maus tratos, violência ou abuso sexual, devendo, conforme o caso, se proceder na forma do disposto no art. 6º, deste Regimento Interno.

CAPÍTULO IV - DA ORGANIZAÇÃO:

Seção I - Da estrutura administrativa do Conselho Tutelar:

Art. 10 - O Conselho Tutelar de GÁLIA/SP conta com a seguinte estrutura administrativa:

I - COLEGIADO

II- CONSELHEIRO

Seção V - Do Conselheiro:

Art. 15 - O Conselho Tutelar se reunirá periodicamente em sessões ordinárias e extraordinárias.

§ 1° - As sessões extraordinárias serão convocadas pelo CONSELHEIRO, podendo ocorrer a qualquer dia, horário e local, com prévia comunicação a todos os membros do Conselho Tutelar;

§ 2° - - As sessões objetivarão a discussão e resolução dos casos,planejamento e avaliação de ações e análise da prática, buscando sempre aperfeiçoar o atendimento à população;

§ 3° - Serão também realizadas sessões periódicas especificamente destinadas à discussão dos problemas estruturais do município, bem como a necessidade de adequação do orçamento público às necessidades específicas da população infanto-juvenil;

§ 4º - Por ocasião das sessões referidas no parágrafo anterior, ou em sessão específica, realizada no máximo ao final de cada semestre, o Conselho Tutelar deverá discutir e avaliar seu funcionamento com representantes do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, Ministério Público e Poder Judiciário, e demais órgãos do município, de modo a aprimorar a forma de atendimento e melhor servir a população infanto- juvenil, sendo facultadas as demais autoridades à apresentação de sugestões e reclamações (REUNIÃO DE REDE);

§ 5º - As deliberações do Conselho Tutelar serão tomadas por maioria simples dos Conselheiros, presentes nas reuniões, por meio de WhatsApp ou E-mail;

§ 6° - - Em havendo empate numa primeira votação, os conselheiros reapresentarão os argumentos e tornarão a debater o caso até a obtenção da maioria;

§ 7º - Serão registrados em ata todos os incidentes ocorridos durante a seção deliberativa, assim como as deliberações tomadas e os encaminhamentos efetuados;

Art. 16 - As sessões do Conselho Tutelar serão realizadas da seguinte forma:

I - Tratando-se de discussão e resolução de caso de criança ou adolescente a quem se atribua autoria de ato infracional (conduta descrita pela lei como crime ou contravenção) a sessão será restrita, observado as regras dos arts. 143 e 247, da Lei nº 8.069/90;

II - Nestas situações bem como em outras que exigirem a preservação da imagem e/ou intimidade da criança ou do adolescente e de sua família (cf.arts. 15, 17 e 18, da Lei nº 8.069/90), somente será permitida, por decisão colegiada, a presença dos representantes legais e dos técnicos envolvidos no atendimento do caso, além de representantes do Poder Judiciário, Ministério Público;

III - Ressalvadas as situações descritas nos incisos anteriores, às sessões do Conselho Tutelar serão abertas ao público, caso em que qualquer pessoa, técnico ou representante de instituição, cuja atividade contribua para a realização dos objetivos do Conselho, poderá pedir a palavra para manifestar-se sobre a matéria do dia;

IV - Para as sessões em que forem discutidos problemas estruturais do município, bem como a necessidade de adequação do orçamento público às necessidades específicas da população infanto-juvenil, serão convidados representantes do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, assim como dos órgãos públicos municipais encarregados da saúde, educação, assistência social, planejamento e finanças;

Parágrafo único - Todas as manifestações e votos dos membros do Conselho Tutelar serão abertos, sendo facultado ao(s) Conselheiro(s) vencido(s) o registro, em ata, de seu(s) voto(s) divergente(s).

Art. 17 - As datas, horários e locais em que serão realizadas as sessões ordinárias e extraordinárias serão previamente comunicados à autoridade judiciária, representante do Ministério Público e Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, aos quais será permitido o acompanhamento do caso e a manifestação, antes da decisão do Conselho Tutelar.

Art. 18 - De cada sessão lavrar-se-á, uma ata simplificada, assinada por todos os Conselheiros presentes, com o resumo dos assuntos tratados, das deliberações tomadas e suas respectivas votações.

Seção VI - Do Conselheiro:

Art. 19 - A cada Conselheiro Tutelar em particular compete, entre outras atividades:

I - proceder sem delongas à verificação dos casos (estudo da situação pessoal, familiar, escolar e social) que lhe sejam distribuídos, tomando desde

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE GÁLIA
Conforme Lei Orgânica Municipal
www.galia.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/galia

logo as providências de caráter urgente, preparando sucinto relatório, escrito em relação a cada caso para apresentação à sessão do Plenário, cuidando da sua execução e do acompanhamento até que se complete o atendimento;

II - participar do rodízio de distribuição de casos, realização de diligências, fiscalização de entidades e da escala de plantão, comparecendo à sede do Conselho nos horários previstos para o atendimento ao público;

III - discutir, sempre que possível, com outros Conselheiros as providências urgentes que lhe cabem tomar em relação a qualquer criança ou adolescente em situação de risco, assim como sua respectiva família;

IV - discutir, sempre que possível, com outros Conselheiros as providências urgentes que lhe cabem tomar em relação a qualquer criança ou adolescente em situação de risco, assim como sua respectiva família;

V - discutir cada caso de forma SERENA respeitando às eventuais opiniões divergentes de seus pares;

VI - tratar com respeito e urbanidade os membros da comunidade, principalmente as crianças e adolescentes, reconhecendo-os como sujeitos de direitos e a condição peculiar de pessoa em desenvolvimento;

VII - visitar a família de criança ou adolescente cuja verificação lhe couber;

VIII - executar outras tarefas que lhe forem destinadas na distribuição interna das atribuições do órgão.

Parágrafo único - É também dever do Conselheiro Tutelar declarar-se impedido de atender ou participar da deliberação de caso que envolva amigo íntimo, inimigo, cônjuge, companheiro (a) ou parente seu ou de cônjuge ou companheiro (a) até o 3º (terceiro) grau, ou suspeito sempre que tiver algum interesse na causa.

Art. 20 - É expressamente vedado ao Conselheiro Tutelar:

I - usar da função em benefício próprio;

II - romper sigilo em relação aos casos analisados pelo Conselho Tutelar que integre;

III - manter conduta incompatível com o cargo que ocupa ou exceder-se no exercício da função de modo a exorbitar sua atribuição, abusando da autoridade que lhe foi conferida;

IV - recusar-se a prestar atendimento ou omitirem-se a isso quanto ao exercício de suas atribuições quando em expediente de funcionamento do Conselho Tutelar;

V - aplicar medida de proteção contrariando a decisão colegiada do Conselho Tutelar;

VI - deixar de cumprir o plantão de acordo com a escala previamente estabelecida;

VII - exercer outra atividade, incompatível com o exercício do cargo, nos termos da Lei;

VIII - receber, em razão do cargo, qualquer verba a título de honorários, gratificações, custas, emolumentos, diligências.

CAPÍTULO V - DO PROCEDIMENTO TUTELAR:

Art. 21 - As regras de procedimento do presente Capítulo devem ser interpretadas como orientações gerais, conforme art. 6º, da Lei nº 8.069/90.

Art. 22 - Para deliberar acerca das medidas a serem aplicadas à criança, adolescente, seus pais ou responsável, o Conselho Tutelar atuará necessariamente de forma conjunta, através do colegiado, discutindo inicialmente cada caso cuja verificação já foi concluída pelo Conselheiro encarregado do atendimento inicial, que atuará como relator, e votando em seguida as medidas propostas por este ou outro integrante.

§ 1º - A aplicação das medidas de proteção e destinadas aos pais ou responsável necessariamente levará em conta os princípios relacionados no art. 100, caput par. único, da Lei nº 8.069/90;

§ 2º - Quando necessária a requisição de serviços públicos, nos moldes do previsto no art. 136, incisos III, letra “a” e VIII, assim como quando do oferecimento de representação em razão de irregularidade em entidade de atendimento ou quando da prática de infração administrativa (art. 136, inciso III, letra “b” e arts. 191 e 194, da Lei nº 8.069/90), ou nas hipóteses do art. 136, incisos X e XI, da Lei nº 8.069/90, será também exigida deliberação da plenária do Conselho Tutelar;

§ 3º - Nas demais hipóteses relacionadas no art. 136,

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE GÁLIA
Conforme Lei Orgânica Municipal
www.galia.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/galia

da Lei nº 8.069/90, é admissível que o atendimento inicial do caso seja efetuado por um único conselheiro, mediante distribuição, sem prejuízo de sua posterior comunicação ao colegiado, para que as decisões a ele relativas sejam tomadas ou reavaliadas;

§ 4º - A fiscalização de entidades de atendimento, nos moldes do previsto no art. 95, da Lei nº 8.069/90, será sempre realizada por, no mínimo, 02 (dois) Conselheiros, mediante escala mensal a ser elaborada, que deverão apresentar ao colegiado um relatório da situação verificada.

Art. 23 - Durante o horário de atendimento ao público, pelo menos 01(um) Conselheiro Tutelar devera permanecer na sede do órgão, ressalvada a necessidade de deslocamento, em caráter emergencial, para atendimento imediato de casos urgentes.

§ 1º - Será afixado, de forma visível na sede do Conselho Tutelar, o nome e telefone do Conselheiro que estará de plantão fora dos dias e horários de funcionamento;

§ 2º - O Conselho Tutelar providenciará para que todos os órgãos instituições que prestem atendimento emergencial à criança e adolescente, como hospitais, postos de saúde, Polícias Civil e Militar, Vara da Infância e da Juventude, Promotorias de Justiça da Infância e da Juventude e outros sejam informadas do telefone e endereço dos Conselheiros Tutelares de plantão, assim como da escala respectiva.

Art. 24 - Ao receber o Conselho Tutelar qualquer notícia de criança ou adolescente em situação de risco, seja por comunicação de algum cidadão, dos pais ou da própria criança ou adolescente, seja de autoridade ou de funcionário público, seja de forma anônima, via postal ou telefônica, ou ainda por constatação pessoal, anotará os principais dados em livro ou ficha apropriada, distribuindo-se o caso de imediato a um dos Conselheiros, que desencadeará logo a verificação do caso.

§ 1º - Fora do horário normal de expediente as providências de caráter urgente serão tomadas pelo Conselheiro de plantão, independente de qualquer formalidade, procedendo depois ao registro dos dados essenciais para a continuação da verificação e demais providências;

§ 2º - Tal verificação far-se-á por qualquer forma de obtenção de informações, especialmente por constatação pessoal do Conselheiro, através de visita à família ou a outros locais, ouvida de pessoas, solicitação/requisição de exames ou perícias e outros;

§ 3º - Concluída a verificação, o Conselheiro encarregado fará um relatório do caso, registrando as principais informações colhidas, as providências já adotadas, as conclusões e as medidas que entendem adequadas;

§ 4º - Na sessão do Conselho fará o encarregado primeiramente o relatório do caso, passando em seguida o colegiado à discussão e votação das medidas de proteção aplicáveis a criança ou adolescente (art. 101, I a VII do Estatuto da Criança e do Adolescente), aos pais e responsáveis (art. 129, I a VII do Estatuto da Criança e do Adolescente), bem como outras iniciativas e providências que o caso requer;

§ 5º - Caso entenda o Conselho serem necessárias mais informações e diligências para definir as medidas mais adequadas, transferirá o caso para a ordem do dia da sessão seguinte, providenciando o Conselheiro encarregado a complementação da verificação;

§ 6º - Entendendo o Conselho Tutelar que nenhuma providência lhe cabe adotar, arquivará o caso, registrando a decisão em livro próprio e efetuando as comunicações devidas;

§ 7º - Definindo o Plenário as medidas, solicitações e providências necessárias o Conselheiro Tutelar encarregado do caso providenciará de imediato sua execução, comunicando-as expressamente aos interessados, expedindo as notificações necessárias (cf. art. 136, inciso VII, da Lei nº8. 069/90), tomando todas as iniciativas para que a criança e/ou adolescente sejam efetivamente atendidos e seus problema resolvidos;

§ 8º - Se no acompanhamento da execução o Conselheiro encarregado verificar a necessidade de alteração das medidas ou de aplicação de outras (cf. art. 99, da Lei nº 8.069/90), levará novamente o caso à próxima sessão do Conselho, de maneira fundamentada;

§ 9º - Cumpridas as medidas e solicitações e constatando o encarregado que a criança e o adolescente

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE GÁLIA
Conforme Lei Orgânica Municipal
www.galia.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/galia

voltaram a ser adequadamente atendido em seus direitos fundamentais, o Plenário arquivará o caso, registrando a decisão em livro próprio e efetuando as comunicações devidas.

Art. 25 - Em recebendo o Conselho Tutelar notícia de fato que caracterize, em tese, infração penal praticada contra criança ou adolescente, inclusive em razão do disposto nos arts. 13 e 56, inciso I, da Lei nº 8.069/90, será efetuada imediata comunicação ao Ministério Público (cf. art. 136, inciso IV, da Lei nº 8.069/90). Parágrafo único - Nas hipóteses previstas neste artigo, o Conselho Tutelar deverá articular sua atuação junto à polícia judiciária, de modo a não comprometer a investigação policial acerca da efetiva ocorrência da aludida infração penal, que cabe apenas a esta (e não ao Conselho Tutelar) realizar.

CAPÍTULO VI - DOS SERVIÇOS AUXILIARES:

Art. 26 - São auxiliares do Conselho Tutelar os técnicos e servidores designados ou postos à disposição pelo Poder Público de acordo com a lei municipal 2.302/15. 204/13 art.39 §2º.

CAPÍTULO VII - DA VACÂNCIA E AFASTAMENTO:

Art. 27 - Ocorrendo vacância ou afastamento de qualquer de seus membros titulares, independente das razoes, deve ser procedida imediata convocação do suplente para o preenchimento da vaga e a conseqüente realização de sua composição disposto no art.35 da lei 2.302/15. “O “órgão, enquanto colegiado somente pode funcionar em sua composição” plena”:

I - falecimento;

II - perda do mandato;

III - renúncia;

IV- afastamento (que por férias, por licença maternidade ou paternidade, licença de saúde entre outros).

Art. 28 - A vaga será considerada aberta na data do falecimento, estabelecida na renúncia, da publicação da sentença irrecorrível que gerar a perda do mandato. O afastamento a partir do inicio das ferias e da comunicação de licença maternidade, paternidade licença saúde ou entre outros.

Art. 29 - O falecimento do Conselheiro deverá ser comunicado ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, pelo Presidente do Conselho Tutelar, dentro de, no máximo 05 (cinco) dias, contados da sua data.

Art. 30 - O pedido de renúncia será imediatamente encaminhado pelo próprio interessado ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

CAPÍTULO VIII - DAS PENALIDADES

Art. 31 – O exercício do mandato popular exige conduta compatível com os preceitos do E.C.A, da Lei Municipal 2.302/15, estará sujeito à perda do mandato o Conselheiro Tutelar que:

I - faltar a cinco sessões alternadas ou três consecutivas sem uma justificativa aprovada pela presidência do Órgão;

II - descumprir os deveres inerentes à função;

III - for condenado por crime ou contravenção com sentença transitada em julgado;

IV - praticar alguma das condutas previstas no arts. 45 aos 54 da Lei Municipal nº2. 302/15.

Parágrafo único - Nas hipóteses relacionadas nos itens I, II e IV deste artigo, poderá ser aplicada, como alternativa à perda do mandato, a pena de suspensão do exercício da função, pelo período de 01 (um) a 03 (três) meses e advertência.

Art. 32 - Nas hipóteses relacionadas nos itens I, II e IV do artigo anterior, o Conselheiro Tutelar será submetido a um procedimento próprio do colegiado, que fará o possível para que sejam solucionados os problemas, sem conseguir solucionar informaremos ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, nos moldes do previsto nos arts. 44 a 54, da Lei Municipal nº2. 302/15, sendo assegurado o contraditório e a ampla defesa, nos moldes do previsto no art. 5º, incisos LIV e LV, da Constituição Federal.

§ 1º - No curso do procedimento administrativo, poderá ser determinado o afastamento cautelar do Conselheiro Tutelar acusado do exercício das funções, caso em que terá direito ao recebimento de apenas a metade dos subsídios regulamentares;

Art. 33 - Faltando injustificadamente ao expediente ou

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE GÁLIA
Conforme Lei Orgânica Municipal
www.galia.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/galia

aos plantões, o Conselheiro terá as faltas descontadas de seus subsídios.

CAPÍTULO IX - DOS SUBSÍDIOS, LICENÇAS E FÉRIAS:

Art. 34 - Os Conselheiros receberão subsídios mensais.

Art. 35 - O Conselheiro Tutelar continuará recebendo seus subsídios, uma vez afastado por licença médica, pelo período não superior a 30 (trinta) dias.

Parágrafo único - O atestado médico que recomende a licença será, obrigatoriamente, enviado ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente no prazo de 02 (dois) dias após sua expedição, para conhecimento e convocação do suplente.

Art. 36 - Os Conselheiros Tutelares terão direito à licença-maternidade e à licença-paternidade.

Art. 37 - Após cada ano de exercício no cargo o Conselheiro Tutelar terá direito a 30 (trinta) dias de férias, sem prejuízo de seus subsídios.

§ 1º - A escala de férias deverá ser enviada pelo Conselho Tutelar ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

§ 2º - Não serão permitidas férias de mais de 01 (um) CONSELHEIRO TUTELAR durante o mesmo período.

Art. 38 - Ocorrendo vacância, licenças, férias ou qualquer outra causa que determine o afastamento do Conselheiro Tutelar Titular, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente convocará imediatamente o suplente para assumir a função, tendo este direito a receber os subsídios devidos pelo período em que efetivamente vier a ocupar a respectiva vaga, sem prejuízo da continuidade do pagamento dos subsídios ao titular, quando estes forem devidos.

CAPÍTULO X - DISPOSIÇÕES FINAIS:

Art. 39 - O presente Regimento Interno poderá ser alterado por 2/3 (dois terços) dos membros do Conselho Tutelar de Gália-SP, em sessão extraordinária designada especificamente para este fim, da qual será feita comunicação ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, Ministério Público e Poder Judiciário, assim como dada ampla publicidade à população local.

§ 1º - Este Regimento Interno deverá ser revisto a qualquer momento ou no prazo máximo de 12 (doze) meses da data de sua publicação na Imprensa Oficial do Município.

§ 2º - As propostas de alteração serão encaminhadas ao COLEGIADO pelos próprios Conselheiros Tutelares, representantes do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Gália-SP, Ministério Público, Poder Judiciário, Câmara Municipal e população em geral.

Art. 40 - As situações omissas no presente regimento serão resolvidas pela plenária do próprio Conselho Tutelar nos limites da lei.

Art. 41 – Os Conselheiros Tutelares terão o prazo de 15 (quinze) dias para adaptarem-se as disposições deste Regimento Interno, contados a partir da publicação na Imprensa Oficial.

Art. 42 - Este Regimento Interno entrará em vigor depois de encaminhado ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Gália-SP e devidamente publicado pela Imprensa Oficial do Município.

Parágrafo único - Cópia integral deste Regimento Interno será afixada na sede do Conselho Tutelar, para conhecimento do público em geral.

Gália, 10 de janeiro de2020.