



RESOLUÇÃO N.º 02/2024/CMDCA, DE 26 DE JUNHO DE 2024.

“Dispõe sobre a publicação do Edital 01/2024, para a realização do Processo de Escolha para o Conselho Tutelar de Canápolis/MG, e dá outras providências.”

A Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, a Sra. **Mariane Ap. da Silva Vieira**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, especialmente pelas Leis Municipais n.º 2.832/2023 e 2.834/2023, pela Lei Federal n.º 8.069/90 e pelo Estatuto e Regimento Interno do CMDCA;

CONSIDERANDO a ausência de suplentes no Conselho Tutelar de Canápolis/MG;

CONSIDERANDO que o Conselho Tutelar constitui-se órgão essencial do Sistema de Garantia dos Direitos, concebido pela Lei n.º: 8.069/1990, Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA;

CONSIDERANDO a Resolução 231/2022 do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente – CONANDA, que altera a Resolução n.º 170/2014 para dispor quanto ao processo de escolha de membros do Conselho Tutelar;

CONSIDERANDO a deliberação em reunião extraordinária, realizada dia 26 de junho de 2024;



CMDCA - MUNICÍPIO DE CANÁPOLIS/MG
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA
E DO ADOLESCENTE

RESOLVE:

Art. 1º - Tornar público o Processo de Escolha para membros do Conselho Tutelar do Município de Canápolis/MG, mediante as condições estabelecidas no Edital 01/2024 do CMDCA anexo desta Resolução.

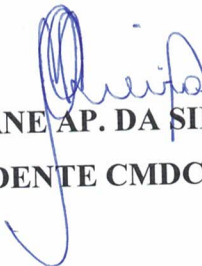
Parágrafo Primeiro: O Processo de Escolha será realizado na forma do Edital anexo, e destina-se à escolha de 05 (cinco) membros suplentes, para composição do Conselho Tutelar.

Parágrafo Segundo: A Comissão Organizadora instituída pelo CMDCA através da Resolução 01/2024, composta paritariamente por 04 (quatro) membros do CMDCA, com o apoio da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, é responsável por conduzir o processo.

Art. 2º- Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Registre e publique-se.

Canápolis/MG, 26 de junho de 2024.


MARIANE AP. DA SILVA VIEIRA
PRESIDENTE CMDCA



EDITAL Nº 001 DE 28 DE JUNHO DE 2024

REGULAMENTA O EDITAL E ABRE INSCRIÇÕES PARA O PROCESSO DE ESCOLHA SUPLEMENTAR DOS MEMBROS DO CONSELHO TUTELAR DO MUNICÍPIO DE CANÁPOLIS/MG, REFERENTE AO MANDATO 2024/2027.

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente do município de Canápolis/MG – CMDCA, através da Comissão Especial Eleitoral, encarregada de organizar o Processo de Escolha dos membros do Conselho Tutelar, nomeada pela Resolução nº 002/2023 de 24 de março de 2023, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no art. 132 e 139 da Lei Federal n. 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente, Resolução Conanda nº 231/2022, Leis Municipais n.º 2.832/2023 e 2.834/2023, torna público para conhecimento dos interessados o presente Edital de Abertura que regulamenta o Processo de Escolha Suplementar para Membros do Conselho Tutelar para o quadriênio 2024/2027, sendo realizado sob a responsabilidade destes com a fiscalização do **Ministério Público**, mediante as regras e condições estabelecidas neste Edital.

1 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1 - O processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar é regido por este edital, aprovado pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente do Município de **Canápolis/MG**, em conformidade com as disposições do Estatuto da Criança e do Adolescente, das **Leis Municipais nº 2.832/2023 e 2.834/2023 e da Resolução CONANDA nº 231/2022**, destinando-se ao preenchimento de vagas suplementares do Conselho Tutelar, conforme cargo e requisitos dispostos no item 2 deste edital.

1.2 – A Comissão Organizadora designada pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, composta paritariamente dentre os membros do aludido Conselho, conforme **Resolução nº 002 de 24 de março de 2023**, é a responsável por toda a condução do processo de escolha.

1.3 – São impedidos de participar da mesma Comissão Organizadora os cônjuges, companheiros, mesmo que em união homoafetiva, ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, estendendo-se esse impedimento ao membro da Comissão Organizadora em relação aos candidatos ao cargo de conselheiro tutelar.

1.4 – Estende-se o impedimento do Conselheiro em relação à autoridade judiciária e ao representante do Ministério Público com atuação na Justiça da Infância e da Juventude na Comarca.

1.5 – Existindo candidatos impedidos de atuar num mesmo Conselho Tutelar e que obtenham votação suficiente para figurarem entre os 05 (cinco) primeiros lugares, considerar-se-á eleito aquele que tiver maior votação.

1.6 – Todo o processo de escolha dos conselheiros tutelares será realizado sob a fiscalização do Ministério Público, o qual terá ciência de todos os atos praticados pela Comissão Organizadora para garantir a fiel execução da Lei e deste edital.

1.7 – Quanto às atribuições, o Conselho Tutelar é órgão permanente e autônomo, não jurisdicional, encarregado pela sociedade de zelar pelo cumprimento dos direitos da Criança e do Adolescente, cumprindo as atribuições previstas no ECA, artigos 95 e 136.

1.8 – O processo destina-se à escolha de **05 (cinco) membros suplentes em caso de vacância**, para composição do Conselho Tutelar do município de **Canápolis/MG**, para o mandato de **04 (quatro) anos, 2024/2027**, conforme previsto nas **Leis Municipais nº 2.832/2023 e 2.834/2023**, permitida recondução, mediante novo processo de escolha.

1.9 – As avaliações serão de acordo com a natureza e a complexidade de suas atribuições, bem como requisitos específicos para o exercício das atividades, que atenda aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

1.10 – A realização deste certame seguirá as datas e prazos previstos de acordo com o Cronograma, **ANEXO I** deste edital. Em hipótese alguma serão realizadas avaliações fora do local, cidade, data ou horário determinado.

1.11 – O cronograma é uma previsão e poderá sofrer alterações, inclusive na data de realização **das provas e avaliação psicológica**, dependendo do número de inscritos, do número de recursos, de intempéries e por decisão da Comissão Organizadora do Processo de Escolha do Conselho Tutelar e da Comissão da empresa Versátil Tecnologia e Serviços Administrativos, responsável para a realização deste certame no tocante à aplicação da prova objetiva de conhecimentos, prova prática de informática e avaliação psicológica, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar suas alterações nos meios de divulgação do certame.

1.12 – Os candidatos interessados em participar do Processo de Escolha do Conselho Tutelar, com a função de Conselheiro Tutelar, trabalharão exclusivamente no Conselho e estarão vinculados a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social do município de Canápolis/MG.

1.13 – Não havendo candidato inscrito que preencha os requisitos previstos deste edital, deverá ser aberto novo Edital, com novas inscrições, devendo obedecer a todas as regras previstas no mesmo.

1.14 – O Edital do Processo de Escolha do Conselho Tutelar, demais comunicados, avisos aos candidatos, relação de inscritos, gabaritos, julgamentos realizados, convocações e todos os demais atos do Processo de Escolha, serão publicados no site do município na Internet: www.canapolis.mg.gov.br e **afixado no mural** da Prefeitura Municipal de Canápolis, Câmara de Vereadores, nas sedes do Conselho Tutelar, do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA), do Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS) e do Centro de Referência de Assistência Social (CRAS).

1.15 – Antes de realizar a inscrição o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos por este Edital para a contratação.

1.16 – Os candidatos aprovados serão chamados de acordo com sua classificação no Processo de Escolha, preenchendo as vagas em aberto.



1.17 – Por força do disposto no artigo 8º, inciso III, da Resolução Conanda nº 231/2022, a candidatura deverá ser individual, **não sendo admitida “em nenhuma hipótese” a composição de chapas.**

1.18 – Após as etapas previstas neste edital, os candidatos habilitados para votação serão escolhidos mediante o sufrágio universal, direto, secreto e facultativo dos eleitores do Município, **na data de 27 de outubro de 2024**, sendo que a posse dos suplentes eleitos ocorrerá imediatamente após a vacância de cada cargo de Conselheiro Tutelar Titular.

1.19 – Será admitida a impugnação desse Edital, no prazo de **05 (cinco) dias** a contar da sua publicação que poderá ser impetrada junto ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, localizado na Rua 10, nº 449, Centro, em Canápolis/MG.

2 – DO CARGO, NÚMERO DE VAGAS, CARGA HORÁRIA, REMUNERAÇÃO E REQUISITOS

2.1 – O cargo, vagas, carga horária, remuneração (gratificação) e pré-requisitos para provimento do cargo, destinando-se ao preenchimento de vagas, estão distribuídas conforme o quadro abaixo:

CMDCA – CANÁPOLIS/MG – CONSELHO TUTELAR				
DESCRIÇÃO DO CARGO	VAGAS	REMUNERAÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	PRÉ-REQUISITOS PARA PROVIMENTO DO CARGO
CONSELHEIRO TUTELAR	05 Suplentes	R\$ 1.766,27 (Um mil setecentos e sessenta e seis reais e vinte e sete centavos)	40 horas + Regime de Plantão (Revezamento)	- Ensino Médio Completo; - Idade igual ou superior a 21 anos; - 02 anos de residência no município; - Requisitos previstos no item 2.2.

2.2 – DOS REQUISITOS À CANDIDATURA E DA DOCUMENTAÇÃO

2.2.1 – Somente poderão concorrer ao cargo de membro do Conselho Tutelar os candidatos que preencherem os requisitos para candidatura fixados na Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente) e na Lei Municipal nº 2.832/2023, sendo:

- I. idoneidade moral, comprovada por folhas e certidões de antecedentes criminais extraídas na esfera estadual e militar, neste último caso, apenas para agentes militares, em atividade ou não; certidões de antecedentes cíveis, ou segundo outros critérios estipulados pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, através de resolução;
- II. idade igual ou superior a 21 (vinte e um) anos;
- III. residir no município há mais de 02 (dois) anos;
- IV. estar no gozo de seus direitos políticos;
- V. comprovar, por meio da apresentação de Diploma, Histórico Escolar ou Declaração de Curso emitido por entidade oficial de ensino, ter concluído o ensino médio, até o dia da posse;
- VI. apresentar quitação com as obrigações militares (no caso de candidato do sexo masculino);
- VII. submeter-se a uma prova de conhecimento teórico e prático sobre os direitos da criança e do adolescente, em caráter eliminatório, a ser formulada pela empresa Versátil Tecnologia e Serviços Administrativos, segundo deliberação da Comissão Eleitoral Organizadora, designada por meio de resolução do CMDCA;
- VIII. submeter-se a uma prova prática de informática em caráter eliminatório;
- IX. submeter-se à avaliação psicológica, em caráter eliminatório;
- X. não ter sido penalizado com a destituição da função de conselheiro tutelar, nos últimos 05 (cinco) anos, em declaração firmada pelo candidato;
- XI. não se enquadrar nas hipóteses de impedimento do artigo 140 e parágrafo único, do Estatuto da Criança e do Adolescente, considerando-se também as relações de fato, na forma da legislação civil vigente;

Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8069/13 de julho de 1990

“Art. 140. São impedidos de servir no mesmo Conselho marido e mulher, ascendentes e descendentes, sogro e genro ou nora, irmãos, cunhados, durante o cunhado, tio e sobrinho, padrasto ou madrasta e enteado.

Parágrafo único. Estende-se o impedimento do conselheiro, na forma deste artigo, 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.”

2.3 – As atividades do Conselho Tutelar serão desempenhadas 24h (vinte e quatro horas) por dia, ininterruptamente, durante todos os dias, sendo que a sede ficará aberta das 8h às 18h, de segunda a sexta-feira, a serem cumpridas por todos os conselheiros tutelares, na sede do órgão, com expediente ao público das 8h às 11:30h e de 13:30h às 18h, perfazendo um total semanal de 40 (quarenta) horas de expediente normal, e fora desses horários por meio de atendimento plantão (estado de prontidão) via telefone ou outra forma que seja possível encontrar o Conselheiro.

2.4 – A função de Conselheiro Tutelar possui **carga horária mínima de 40 (quarenta) horas semanais e 8 (oito) horas diárias**. O cargo é de dedicação exclusiva, sendo incompatível com o exercício de outra função pública ou privada, ressalvadas as exceções admitidas na Constituição da República Federativa do Brasil.

2.5 – Os atendimentos na sede do Conselho Tutelar, no intervalo das 11:30h às 13:30h e no plantão (estado de prontidão) serão feitos por 01 (um) Conselheiro Tutelar em revezamento, que poderá convocar os demais, caso a situação exija.

2.6 – Os Conselheiros Tutelares eleitos que forem servidores públicos municipais efetivos ficam automaticamente afastados do cargo efetivo, não podendo receber qualquer vantagem ou promoção durante o afastamento, devendo optar pela remuneração do cargo efetivo ou do político, sendo-lhe vedada acumulação.

2.7 – Os Conselheiros Tutelares exercerão mandato eletivo e não serão considerados do quadro de servidores da administração municipal, pois, o exercício da função de conselheiro tutelar não configura vínculo empregatício ou estatutário com o município.



2.8 – Os membros do Conselho Tutelar que não forem servidores municipais serão remunerados pelo Município, sendo-lhes assegurados os direitos sociais previstos no art. 48 da Lei Municipal nº 2.832/2023.

2.9 – O Conselheiro Tutelar, poderá ter seu mandato cassado ou suspenso a qualquer tempo, no caso de comprovado descumprimento de suas atribuições, prática de atos considerados ilícitos, ou comprovada conduta incompatível com a confiança e outorga pela comunidade, conforme previsão constante da Lei Municipal nº 2.832/2023.

2.10 – As atribuições dos cargos de Conselheiros são as constantes na Lei Federal nº 8.069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente; e da Lei Municipal nº 2.832/2023, sem prejuízo das demais Leis pertinentes.

2.11 – Os requisitos serão comprovados mediante a **apresentação** dos documentos de forma **legível** no ato da inscrição. No **ANEXO V** deste edital consta CHECK List para auxiliar o candidato com a documentação necessária, abaixo:

- I. Certidão Negativa da Vara de Execuções Penais de Minas Gerais;
- II. Certidão Negativa da Vara Criminal do Foro da Comarca do Município;
- III. Certidão Negativa de feitos ajuizados no Distribuidor do Foro da Comarca do Município;
- IV. Certidão da Justiça Eleitoral, atestando que o candidato está em pleno gozo de seus direitos políticos;
- V. Certidão Negativa Criminal e Cível da Justiça Federal;
- VI. Folha de Antecedentes Criminais fornecida pela Delegacia de Polícia;
- VII. Prova documental de residência no Município há mais de 02 (dois) anos;
- VIII. Fotocópias de:
 - a. Cédula de identidade;
 - b. Título de eleitor;
 - c. Comprovante de residência do candidato com data que assegure **residir no município há 02 (dois) anos** (no mínimo) – será aceita como comprovante de residência cópia de guia de cobrança de impostos ou taxas, ou contas de prestadoras de serviço público (água, luz, telefone) emitidas em nome do candidato. No caso de o candidato residir em imóvel de terceiro, deverá apresentar um dos comprovantes relacionados acompanhado de declaração do titular de que reside no local, com firma reconhecida do declarante. Declaração de Cadastro Domiciliar solicitado no PSF/UBS onde o candidato tenha cadastro, com assinatura e carimbo da Enfermeira responsável.

- ✓ Solicitar e retirar uma **DECLARAÇÃO DE CADASTRO DOMICILIAR** de sua Área de Residência na unidade do **PSF/UBS** de sua localidade, ou seja, onde o (a) candidato (a) esteja cadastrado (a), até o último dia das inscrições, observado o horário de encerramento das inscrições;
- ✓ **A DECLARAÇÃO DE CADASTRO DOMICILIAR deverá ser impressa em papel timbrado, com assinatura e carimbo do enfermeiro e/ou coordenador do PSF/UBS de origem e/ou Atenção Básica, a fim de comprovar a residência na área do PSF a que se pretende candidatar, SEGUE MODELO DA DECLARAÇÃO NO ANEXO IV;**

IX. Certificado, Histórico Escolar ou Declaração Escolar de conclusão do Ensino Médio, impressa em papel timbrado com assinatura e carimbo do responsável pela emissão.

X. Certidão de Reservista, ou documento que comprove estar em dia com o serviço militar, se sexo masculino.

XI. Declaração que não foi penalizado com a destituição da função de conselheiro tutelar, nos últimos 05 (cinco) anos, **ANEXO III**.

2.12 - Para efeito deste edital, como um dos critérios de **desempate na votação**, consideram-se como experiência as atividades desenvolvidas por:

- a. Professores, especialistas em educação (pedagogos), diretores e coordenadores de escola, bibliotecários e auxiliares de secretaria;
- b. Profissionais do Programa Estratégia Saúde da Família, auxiliares de enfermagem;
- c. Profissionais da assistência social, como assistentes sociais, psicólogos, educadores sociais e outros que atuam em Projetos, Programas e Serviços voltados ao atendimento de crianças, adolescentes e famílias;
- d. Empregados ou voluntários de entidades não-governamentais que atuam no atendimento de crianças e adolescentes e na defesa dos direitos desse segmento, como por exemplo, Pastoral da Criança, Pastoral da Juventude, Igrejas, Associações de Bairros, etc.;

2.13 – Não serão aceitos protocolos de solicitação de documentos, bem como certidões com data de emissão superior a 60 (sessenta) dias a contar da data do protocolo.

2.14 – São considerados documentos de identidade: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, Cédulas de Identidade fornecidas por Ordens ou Conselhos de Classe que por lei federal valem como documento de identidade, como por exemplo, as CREA, CRESS, CRP, OAB, CRC, a Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como a Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia), na forma da Lei nº 9.053/97.

2.15 – Os conselheiros tutelares são eleitos para o exercício de **mandato de 04 (quatro) anos, permitida recondução**, mediante novo processo de escolha.

3 – DAS ETAPAS DO PROCESSO DE ESCOLHA

3.1 – O processo de escolha será realizado através de **05 (cinco) etapas**, observando o calendário **ANEXO I** deste edital, sendo:

- a) inscrição dos candidatos, mediante a análise dos requisitos descritos no item 2.2 do presente Edital.
- b) prova de conhecimento teórico e prático sobre os direitos da criança e do adolescente.
- c) prova prática de informática.
- d) avaliação psicológica.
- e) eleições dos candidatos por meio de voto.



4 – DA PRIMEIRA ETAPA – INSCRIÇÕES DOS CANDIDATOS E SEUS PROCEDIMENTOS

- 4.1 – A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das condições do processo, tais como se acham definidas neste edital, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.
- 4.2 - Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a investidura na função de conselheiro tutelar.
- 4.3 - As **INSCRIÇÕES** ficarão abertas no período compreendido entre **01/07/2024 a 30/07/2024**, de segunda-feira à sexta-feira das **13:00h às 17:00h** horas e deverão ser realizadas na sede da **Secretaria de Desenvolvimento Social, nesta cidade, localizada na Rua 10, nº 449, Centro.**
- 4.6 – Demais informações quanto a data, local, horário e atividades pertinentes às inscrições, bem como todos os outros atos do certame ocorrerão conforme descrito no **ANEXO I – CRONOGRAMA** deste Edital.
- 4.7 – Não será permitida inscrição fora do prazo estabelecido neste Edital ou qualquer outra forma que não esteja prevista neste Edital.
- 4.5 – Não haverá cobrança de taxa de inscrição para o cargo de Conselheiro Tutelar.
- 4.6 – O candidato que desejar usar o **NOME SOCIAL**, conforme Decreto nº 8.727/2016, deverá apresentar cópia do documento oficial alterado com foto e do documento de identidade (RG) contendo o nome civil, junto com o **ANEXO III**, requerendo a inclusão do Nome Social nos atos e Editais a serem publicados neste Processo Seletivo, no período do dia **03/04/2023 a 02/05/2023**, pessoalmente junto ao CMDCA.
- 4.7 – É vedada a acumulação de cargos no serviço público, exceto os previstos no artigo 37 inciso XVI da constituição Federal, inclusive no que concerne à compatibilidade de horários.

5 – DA SEGUNDA ETAPA – PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS

- 5.1 – Para o cargo de Conselheiro Tutelar suplente a que se refere o presente edital, na **2ª etapa** deste certame será aplicada uma **Prova Objetiva de Múltipla Escolha no valor de 40 (quarenta) pontos, de caráter classificatório e eliminatório**, onde serão considerados aprovados somente os candidatos que obtiverem no mínimo **50% do total dos pontos** distribuídos na Prova Objetiva, por ordem decrescente de pontos.
- 5.2 – As provas deste certame, serão aplicadas pela empresa “Versátil Tecnologia e Serviços Administrativos” com o apoio da Comissão Especial Eleitoral do Processo de Escolha do Conselho Tutelar, e as questões abrangerão o programa descrito nos Direitos da Criança e do Adolescente, **Lei Federal nº. 8.069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) atualizada pela Lei Federal 12.696/12 e os programas das disciplinas listadas na tabela abaixo**, de acordo com o grau e nível de dificuldade conforme o nível de escolaridade exigido.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

1. Atribuições do Cargo de Conselheiro Tutelar; 2. Lei Federal nº. 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) e todas as suas alterações. 3. Lei Municipal nº 2.832/2023 (Dispõe sobre o Conselho Tutelar relativo à Política Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, e dá outras providências).

Algumas referências bibliográficas e sites sugeridos para estudo do conteúdo:

BRASIL. Estatuto da criança e do adolescente. Lei Federal nº 8069, de 13 de julho de 1990 e suas alterações.

Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L8069.htm

Lei Municipal nº 2.832/2023 disponível em www.canapolis.mg.gov.br, www.versatilsolucoesadm.com.br ou solicitar no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA Canápolis/MG.

Entre outros livros, sites ou materiais confiáveis que abranjam tão somente o conteúdo proposto.

LÍNGUA PORTUGUESA

1. Compreensão e interpretação de diversos tipos de textos; 2. Texto literário e não literário; 3. Coesão e coerência; 4. Elementos coesivos inter e intraparágrafo; 5. Tipologia textual; 6. Sintaxe da Oração e do Período; 7. Domínio do sistema de escrita, acentuação e regras ortográficas conforme Novo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa; 8. Conjugação de verbos Regulares e Irregulares; 9. Fonologia e Fonética 10. Classificação das palavras; 11. Pontuação; 12. Orações coordenadas e subordinadas; 13. Figuras de Linguagem; 14. Regência Nominal e Verbal; 15. Uso da Crase; 16. Colocação Pronominal e Tipos de Pronomes

Algumas referências bibliográficas e sites sugeridos para estudo do conteúdo:

CUNHA, Celso; CINTRA, Lindley. **Nova Gramática do Português Contemporâneo**. 6. ed. Rio de Janeiro: Lexikon, 2013.

KOCH, Ingedore Villaça; ELIAS, Vanda Maria. **Ler e compreender: os sentidos do texto**. São Paulo: Contexto, 2009.

NEVES, Maria Helena de Moura. **Guia de uso do português: confrontando regras e usos**. 2. ed. São Paulo: Unesp, 2012.

SACCONI, Luiz Antonio. **Nossa Gramática Completa**. 31. ed. São Paulo: Nova Geração, 2011.

SILVA, Marina Cabral da. **Coesão**. Brasil Escola. Disponível em: <<https://brasilescola.uol.com.br/redacao/coesao.htm>>.

Moderna Gramática Portuguesa – Evanildo Bechara.; Dicionário Online Michaelis (<http://michaelis.uol.com.br>), www.portugues.com.br,

www.soportugues.com.br, www.brasilescola.com.br/portugues, www.conjugacao.com.br.

Entre outros livros, sites ou materiais confiáveis que abranjam tão somente o conteúdo proposto.

CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES

1. Fatos, eventos e tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, religião, história, geografia, saúde, meio ambiente, educação, esportes, desastres naturais e ambientais, música, literatura, cinema, rádio e televisão; 2. Atualidades sobre a Política no Brasil e no Mundo. 3. Redes Sociais e Internet. 4. Eventos contemporâneos ocorridos no ano de 2019 até os dias atuais divulgados na mídia local e que vão ocorrer



até o final de 2024, nacional e internacional. 5. Dados históricos, geopolíticos, sociais, turismo, geografia e localização do município de Canápolis/MG.

Algumas referências bibliográficas e sites sugeridos para estudo do conteúdo:

news.google.com.br; www.folhaonline.com.br; www.estadao.com.br; www.uol.com.br/noticia; www.g1.globo.com.br; www.santavitoria.mg.gov.br

Entre outros livros, sites ou materiais confiáveis que abranjam tão somente o conteúdo proposto.

NOÇÕES BÁSICAS DE INFORMÁTICA

1. Conceitos e noções básicas sobre o Windows Explorer; 2. Editor de textos Word 2016: Formatação e efeitos, fonte, parágrafo, estilos, bordas; Manipulação de texto: copiar, transferir, eliminar, recuperar, localizar, substituir, Documento: configurar, digitação, salvar, formatos a salvar, nomear; 3. Navegador de internet Google Chrome; 4. Pesquisa na internet – Google Chrome; 5. Envio e recebimento de e-mails – GMAIL. 6. Redes Sociais e Internet; 7. Atalhos do teclado no Word 2016, 8. Digitação.

Algumas referências bibliográficas e sites sugeridos para estudo do conteúdo

<http://www.cinted.ufrgs.br/files/tutoriais/dicasonline/windowsexplorer/>; <https://www.word-2016.com/>; <https://support.google.com/chrome/>; <https://www.youtube.com/watch?v=qVoiU4MMCZ8>, <https://www.youtube.com/watch?v=Vp0UZe4rq0>; <https://support.office.com/pt-br/article/treinamento-do-word-para-windows-7bcd85e6-2c3d-4c3c-a2a5-5ed8847eae73>.

Entre outros materiais, livros ou sites confiáveis que abranjam tão somente o conteúdo proposto.

5.3 – As Provas Objetivas serão realizadas no dia **18/08/2024 na Escola Municipal Alvarenga Peixoto**, no endereço: **Praça Dezenove de Março, nº 572 – Centro – Canápolis/MG – Horário das 09h às 12h**, devendo observar e ficar atento as datas, locais e aos horários previstos no ANEXO I – Cronograma deste Edital, que poderá sofrer alterações, sob pena de eliminação do candidato que não cumprir ou obedecer as normas publicadas.

5.4 – Os pontos das disciplinas correspondem ao número de acertos multiplicado pelo **Peso/Valor** de cada uma de suas questões, distribuídas conforme tabela abaixo. A nota da prova objetiva será o somatório dos pontos obtidos em cada disciplina. Os candidatos que não atingirem a média mencionada de **50% (cinquenta por cento)** na prova objetiva, estarão automaticamente eliminados do certame.

Cargo: Conselheiro Tutelar	Discriminação		
	Disciplinas	Nº de Questões	Peso/Valor
Conhecimentos Específicos e Legislação – Direitos da Criança e do Adolescente. <i>Lei Federal nº. 8.069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) atualizada pela Lei Federal 12.696/12.</i>	20	1,0	20
Língua Portuguesa	10	1,0	10
Conhecimentos Gerais e Atualidades	05	1,0	05
Noções Básicas de Informática	05	1,0	05
	40	-	40

5.5 – O ingresso do candidato no local onde será realizada a Prova Objetiva, só será permitido no horário estabelecido através de Edital e conforme disposto no ANEXO I – CRONOGRAMA, mediante a apresentação do documento de identidade oficial (original) IMPRESSO e com foto (RG, CNH, Carteira de Trabalho, Carteira profissional (ordens, conselhos, etc.) Passaporte), sendo que, na falta do documento, o candidato NÃO poderá participar da Prova Objetiva, sendo automaticamente eliminado do Processo de Escolha.

5.6 – A data, local e horário de realização da Prova Objetiva de múltipla escolha, estão disponíveis no ANEXO I – Cronograma deste edital, bem como, todos os atos descritos neste Edital estarão disponíveis no mural, no site da Prefeitura Municipal www.canapolis.mg.gov.br e no site da empresa www.versatilsolucoesadm.com.br, sendo responsabilidade única e exclusiva do candidato se informar e acompanhar estes atos e fases deste Processo de Escolha.

5.7 – O candidato deverá comparecer ao local designado com no **mínimo 30 (trinta) minutos** de antecedência do horário fixado para o seu início, devendo conferir em qual sala realizará a prova, devendo estar munido do documento de identidade oficial, bem como, **lápiz, borracha e caneta esferográfica transparente de tinta azul ou preta**, sendo que, de acordo com o ANEXO I – CRONOGRAMA.

5.8 – Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.

5.9 – Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização da prova, qualquer um dos documentos de identidade oficial original com foto, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial da perda, roubo ou furto destes documentos, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, podendo ser submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

5.10 – Após o fechamento dos portões do local onde será realizada a prova, **se houver candidato(s) dentro das dependências do local de realização das provas que ainda não adentraram para a sala, ou aguardando algum documento, somente será permitida sua entrada na sala até 05 (cinco) minutos antes do início das Provas**, exceto, para os candidatos que ainda estiverem na fila aguardando para assinarem a lista de presença (se houver), sob pena de exclusão sumária do certame, caso o candidato (a) descumprir tal determinação.

5.11 – Os portões do local onde será realizada e etapa deste certame **serão fechados pelo responsável do local com 15 (quinze) minutos de antecedência do horário marcado para o início da Prova Objetiva**, não sendo permitida em hipótese alguma a entrada de nenhum candidato posteriormente.



5.12 – A identificação especial poderá ser exigida do candidato cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia, à assinatura, à condição de conservação do documento e/ou à própria identificação.

5.13 – Não será permitido, em hipótese alguma, durante a realização da prova, a utilização de chapéus, bonés ou similares, óculos escuros, a comunicação entre os candidatos, o porte ou utilização de aparelhos ou equipamentos eletrônicos capazes de transmitir dados (celulares ou similares), de fones de ouvido, de máquinas calculadoras ou similares, de qualquer outro tipo de aparelho elétrico ou eletrônico, ou parte deles, de relógios, de livros, de anotações, de impressos ou de qualquer outro material de consulta, bem como o porte de qualquer tipo de arma, sendo eliminado do Processo de Escolha o candidato que descumprir as determinações.

5.14 – Os candidatos deverão manter seus celulares, dispositivos e/ou outros aparelhos eletrônicos desligados, enquanto permanecerem no recinto de realização da prova, sob pena de exclusão sumária do certame, caso o telefone venha a “tocar, chamar, vibrar, ligar, despertar, incomodar”, ou utilizado pelo candidato. Caso o candidato leve algum aparelho eletrônico, ele deverá estar desligado e em caso de aparelho telefone celular retirar a bateria e colocar no envelope de segurança lacrado. O descumprimento da presente instrução implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se tal ato como tentativa de fraude.

5.15 – Os aparelhos eletrônicos deverão ser acondicionados, no momento da identificação, em embalagem específica a ser fornecida pela Versátil exclusivamente para tal fim, devendo a embalagem, lacrada, permanecer embaixo da mesa/carteira durante toda a aplicação da prova, sob pena de ser excluído. A embalagem deverá permanecer lacrada até a saída do candidato do prédio de aplicação da prova.

5.16 – É aconselhável que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador caso esteja ativado.

5.17 – Será entregue junto ao Caderno de Questões da Prova uma folha separada do **CARTÃO DE RESPOSTAS**, sendo que, ao término da Prova Objetiva, este Cartão de Respostas deverá ser preenchido e identificado, em campo específico, pelo próprio candidato com sua assinatura, com caneta esferográfica de material transparente de tinta azul ou preta e entregue ao Fiscal de Sala. **Será desclassificado o candidato que não assinar o Cartão de Respostas.**

5.18 – Haverá quatro opções de respostas em cada questão da prova, identificadas com as letras **(A), (B), (C) e (D)**. Apenas uma responderá adequadamente à questão, considerando a quantidade total de questões do caderno de prova e observando as informações quanto ao correto preenchimento no **CARTÃO DE RESPOSTAS**. **No caso de anulação de questão, os pontos serão distribuídos em igualdade a todos os candidatos, independente do candidato ter recorrido ou não.**

5.19 – Iniciada a Prova objetiva, o candidato somente poderá ausentar-se da sala após decorridos 30 (trinta) minutos do início das provas, com a devida autorização e acompanhado de um fiscal. Exclusivamente nos casos de alteração psicológica e/ou fisiológica e necessidade extrema.

5.20 – Somente será permitido ao candidato, deixar **definitivamente** a sala, após **02 (duas) horas** do início da Prova Objetiva.

5.20.1 – A saída com **Caderno de questões** só será permitida 02 (duas) horas após o início da prova objetiva.

5.20.2 – Em hipótese alguma o candidato poderá retirar-se da sala portando o **Cartão-Resposta**, sendo eliminado automaticamente do certame.

5.20.3 – Caso o candidato deseje sair logo após passado 02 (duas) horas do início da Prova, deverá entregar obrigatoriamente ao fiscal de sala, o **Cartão-Resposta**, preenchido e devidamente assinado, sob pena de eliminação do certame, sendo que, os 03 (três) últimos, deverão sair juntos.

5.21 – O candidato não poderá ausentar-se da sala de realização da Prova Objetiva após assinatura da Lista de Presença e recebimento da folha contendo o Cartão-Resposta até o início efetivo da prova e, após este momento, somente acompanhado por fiscal. Portanto, é importante que o candidato utilize banheiros e bebedouros, se necessitar, antes de sua entrada na sala.

5.22 – Não será permitida a permanência de candidatos que já tenham terminado a prova no local de realização destas. Ao terminarem, os candidatos deverão retirar-se imediatamente do local, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros e bebedouros.

5.23 – Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidato da sala de provas.

5.24 – Distribuídos os Cadernos de Questões aos candidatos e, na hipótese de se verificarem falhas de impressão, o Coordenador do local onde as provas serão aplicadas, antes do início da prova, diligenciará no sentido de:

- substituir os Cadernos de Questões defeituosos;
- em não havendo número suficiente de Cadernos para a devida substituição, procederá à leitura dos itens onde ocorreram falhas, usando, para tanto, um Caderno de Questões completo.

5.25 – Se a ocorrência for verificada após o início da prova, a Versátil, estabelecerá prazo para reposição do tempo usado para regularização do caderno.

5.26 – Haverá, em cada sala de prova, cartaz/marcador de tempo para que os candidatos possam acompanhar o tempo de prova.

5.27 – Os candidatos com cabelos longos, se possível, devem comparecer com os cabelos presos, deixando as orelhas à mostra, ou seja, visíveis.

5.28 – O candidato que for identificado não cumprindo qualquer um dos itens de segurança em qualquer dependência ou no trajeto da sala ao banheiro ou bebedouro, será eliminado do Processo de Escolha, devendo sair imediatamente do local de prova.

5.29 – No dia da realização das avaliações, não serão fornecidas informações referentes ao seu conteúdo e/ou critérios de avaliação e de classificação, por qualquer membro da equipe de aplicação.

5.30 – A empresa Versátil Tecnologia e Serviços Administrativos, se houver necessidade, poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal no dia de realização das provas.



5.31 – No dia da realização das provas, não será permitido ao candidato entrar ou permanecer no local de exame portando arma(s), mesmo que possua o respectivo porte.

5.32 – **Será eliminado do Processo de Escolha o candidato que não obedecer às instruções contidas neste Edital, bem como:**

- Se apresentar após o horário estabelecido;
- Não comparecer para realização da prova objetiva de múltipla escolha bem como das outras etapas, independente da justificativa;
- **Não apresentar o documento de identidade oficial com foto no ato da assinatura da lista de presença.**
- Desrespeitar as instruções dadas pelos Fiscais, pelos integrantes da Comissão, bem como as instruções contidas no caderno de prova;
- For flagrado portando celular ou qualquer outro equipamento eletrônico, bem como, comunicando-se por qualquer meio com outro candidato, usar por meio de “cola” ou de qualquer outro tipo de fraude, seja em qualquer objeto, ou ainda que tumultue a realização do certame;
- Ausentar-se da sala ou do local de prova sem o acompanhamento de um fiscal, bem como levando consigo o Cartão-Resposta;
- Tumultuar, perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, podendo responder legalmente pelos atos ilícitos praticados;
- Fazer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer material que não o fornecido;
- Lançar mão de meios ilícitos para executar a prova;
- Constatado, após as provas ou avaliações, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processo ilícitos, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Processo de Escolha;
- Apresentar títulos, bem como declarações, certificados, entre outros documentos comprobatórios falsos;
- Estiver portando armas no ambiente de provas, mesmo que possua o respectivo porte;
- Estiver fazendo uso de qualquer espécie de relógio e qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (telefone celular, notebook, tablets, smartphones ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares e fones de ouvido;
- Usar de incorreções e descortesias com coordenadores, fiscais, auxiliares, candidatos ou quem quer que esteja envolvido na organização.

5.33 – Ocorrendo alguma emergência médica, o candidato será encaminhado para atendimento médico local pela Comissão Especial Eleitoral.

5.34 – **Caso exista a necessidade de ausentar-se para atendimento médico ou hospitalar, o candidato não poderá retornar ao local de prova, sendo eliminado do Processo Escolha.**

5.35 – Ao término da realização da Prova Objetiva, obedecendo os horários previstos, o candidato poderá levar consigo o Caderno de Questões, devendo entregar ao fiscal da sala somente o **CARTÃO-RESPOSTA**, observadas as instruções de preenchimento contidas no mesmo, sendo que, o candidato deverá obrigatoriamente assinar no campo reservado para assinatura

5.36 – A Prefeitura Municipal de Canápolis/MG e a empresa Versátil Tecnologia e Serviços Administrativos não se responsabilizam por nenhum objeto perdido nem por danos neles causados.

5.37 – Serão válidas para correção somente as questões assinaladas de forma correta no **CARTÃO-RESPOSTA**, portanto, as alternativas rasuradas, com emendas, a lápis, em branco ou assinaladas em duplicidade no Cartão de Respostas, **não serão consideradas na leitura**, somente serão consideradas válidas as alternativas que estiverem preenchidas corretamente e com caneta esferográfica azul ou preta.

5.38 – Antes do início da aplicação da Prova Objetiva, **os cadernos de questões e os cartões-respostas estarão dentro de um envelope lacrado**, que, somente será aberto na presença de no mínimo 03 (três) candidatos, onde os mesmos deverão conferir o envelope, procederem com as assinaturas na **Ata de abertura**, e após o término da realização da Prova Objetiva os **03 (três) últimos candidatos deverão entregar juntos os Cartões-Respostas** devidamente assinados, devendo **assinar a Ata de Encerramento** e conferir o fechamento do envelope contendo os devidos Cartões, somente assim poderão deixar o local.

5.39 – Os **30 (trinta) candidatos com a maior nota na Prova Objetiva**, estarão classificados para a **3ª etapa do certame, a Prova Prática de Informática, no valor de 20 (vinte) pontos**, sendo que a mesma será distribuída conforme critérios demonstrados no próximo capítulo.

6 – DA TERCEIRA ETAPA – PROVA PRÁTICA DE INFORMÁTICA

6.1 – A **Prova Prática de Informática para o cargo de Conselheiro Tutelar Suplente** tem por objetivo avaliar os conhecimentos do candidato de uma forma mais prática e detalhada, compatíveis com as atribuições do cargo, de detalhar principalmente em relatórios, sendo avaliada a capacidade de digitação e expressão na modalidade escrita e o uso das normas do registro formal culto da Língua Portuguesa, bem como, as noções básicas de informática, obedecidos os critérios especificados neste Edital.

6.2 – Para o cargo de Conselheiro Tutelar suplente a que se refere o presente edital, na **3ª etapa** deste certame será aplicada uma **Prova Prática de Informática no valor de 20 (vinte) pontos, de caráter classificatório e eliminatório**, onde serão considerados aprovados somente os candidatos que obtiverem no mínimo **50% do total dos pontos** distribuídos na Prova Prática, por ordem decrescente de pontos.

6.3 – As provas deste certame, serão aplicadas pela empresa “Versátil Tecnologia e Serviços Administrativos” com o apoio da Comissão Especial Eleitoral do Processo de Escolha do Conselho Tutelar, e as questões abrangerão somente o programa descrito na tabela abaixo:

PROVA PRÁTICA DE INFORMÁTICA Direitos da Criança e do Adolescente	1. Conceitos e noções básicas sobre o Windows Explorer; 2. Editor de textos Word 2016 ou superior: Formatação e efeitos, fonte, parágrafo, estilos, bordas; Manipulação de texto: copiar, transferir, eliminar, recuperar, localizar, substituir, Documento: configurar, digitação, salvar, formatos a salvar, nomear; 3. Navegador de internet Google Chrome; 4. Pesquisa na internet – Google Chrome; 5. Envio e recebimento de e-mails – GMAIL. 6. Redes Sociais e Internet; 7. Atalhos do teclado no Word 2016, 8. Digitação. Algumas referências bibliográficas e sites sugeridos para estudo do conteúdo
---	--



<http://www.cinted.ufrgs.br/files/tutoriais/dicasonline/windowsexplorer/>; <https://www.word-2016.com/>;
<https://support.google.com/chrome>; <https://www.youtube.com/watch?v=qVoiU4MMCZ8>,
<https://www.youtube.com/watch?v=Vp0UZie4rq0>; <https://support.office.com/pt-br/article/treinamento-do-word-para-windows-7bcd85e6-2c3d-4c3c-a2a5-5ed8847eae73>.

Entre outros livros, sites ou materiais confiáveis que abrangem tão somente o conteúdo proposto.

6.4 – As Provas Práticas serão realizadas no dia **01/09/2024** na **Escola Municipal Alvarenga Peixoto**, no endereço: **Praça Dezenove de Março, nº 572 – Centro – Canápolis/MG – Horário das 09:00h às 10:00h**, devendo observar e ficar atento as datas, locais e aos horários previstos no **ANEXO I – Cronograma** deste Edital, que poderá sofrer alterações, sob pena de eliminação do candidato que não cumprir ou obedecer as normas publicadas.

6.5 – Os candidatos deverão obedecer a todas **às instruções contidas no capítulo 5, principalmente item 5.32, sob pena de eliminação do Processo de Escolha**

6.6 – A data, local e horário de realização da Prova Prática de Informática, estão disponíveis no **ANEXO I – Cronograma** deste edital, bem como, todos os atos descritos neste Edital estarão disponíveis no mural, no site da Prefeitura Municipal www.canapolis.mg.gov.br e no site da empresa www.versatilsolucoesadm.com.br, sendo responsabilidade única e exclusiva do candidato se informar e acompanhar estes atos e fases deste Processo de Escolha.

6.7 – A Prova Prática de Informática destinar-se-á a avaliar o domínio de conteúdo dos conceitos abordados, a experiência e noções prévia do candidato em informática e sua adequabilidade quanto às atribuições do cargo e especialidade.

6.8 – Não será permitida nenhuma espécie de consulta, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações, bem como, não sendo permitida a interferência e/ou participação de outras pessoas.

6.9 – A Prova Prática de Informática constará de **01 (questão) prática**, para o qual o candidato deverá apresentar, através da digitação de um texto impresso, observando a mesma formatação e critérios solicitados.

6.10 – A Prova Prática de Informática terá **caráter eliminatório e classificatório**. A questão será avaliada na escala de **0 (zero) a 20 (vinte) pontos**, considerando-se **HABILITADO para a próxima etapa** o candidato que tiver obtido, **no mínimo 10 (dez) pontos**.

6.11 – Na aferição do critério de correção gramatical, por ocasião da avaliação do desempenho na Prova Discursiva - Estudo de Caso a que se refere este Capítulo, deverão os candidatos valer-se das normas ortográficas em vigor, implementadas pelo Decreto Presidencial nº 6.583, de 29 de setembro de 2008, e alterado pelo Decreto nº 7.875, de 27 de dezembro de 2012, que estabeleceu o Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa.

6.12 – Na Prova Prática, deverá ser rigorosamente observado **a quantidade exata de linhas digitadas**, sendo desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado ou que ultrapassar a extensão máxima permitida, sob pena de perda de pontos a serem atribuídos.

6.13 – Após finalizar a prova prática, o candidato deverá seguir as instruções de envio do arquivo corretamente, sob pena de perda de pontos.

6.14 – Somente será permitido ao candidato, deixar **definitivamente** a sala, após **40 (quarenta) minutos** do início da Prova Prática.

6.15 – A grade de correção/máscara de critérios contendo a abordagem/requisitos de respostas definida pela Banca Examinadora, as respostas apresentadas pelo candidato e a pontuação obtida pelo candidato serão divulgadas por ocasião da Vista da Prova Prática.

6.16 – O candidato não habilitado na Prova Prática será eliminado do Processo de Escolha, bem como não cumprir as instruções contidas neste edital.

6.17 – Antes do início da aplicação da Prova Prática, **as folhas impressas para digitação estarão dentro de um envelope lacrado**, que, somente será aberto na presença de no mínimo 03 (três) candidatos, onde os mesmos deverão conferir o envelope, procederem com as assinaturas na **Ata de abertura**, e após o término da realização da Prova Prática os 03 (três) últimos candidatos deverão sair juntos, devendo **assinar a Ata de Encerramento**.

7 – DA QUARTA ETAPA – AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA (ENTREVISTA ESTRUTURADA)

7.1 – Na 4ª etapa deste certame, será aplicada uma **Avaliação Psicológica (Entrevista Estruturada)** no valor de **40 (quarenta) pontos, de caráter classificatório e eliminatório**, no dia **15/09/2024** na **Escola Municipal Alvarenga Peixoto**, no endereço: **Praça Dezenove de Março, nº 572 – Centro – Canápolis/MG – Horário das 09:00h às 11:00h**,

7.2 – Os pontos da Avaliação Psicológica serão distribuídos conforme critérios demonstrados no quadro abaixo:

AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA			
Item	Discriminação do Item	Critérios de Avaliação	Pontuação Máxima
01	Situação-problema	1.Referente ao cotidiano e atividades dos Conselheiros (Ações e orientações a serem tomadas conforme o problema proposto.	15 (quinze) pontos
02	Entrevista Psicológica	1.Afinidade com a função a que está concorrendo, condições psicológicas adequadas ao cargo; 2.Comportamento ético nas relações sociais e de trabalho; 3.Capacidade de Interlocução, Escuta, Articulação;	



		4. Visão de conjunto de atuação em equipe, iniciativa, habilidade e criatividade.	15 (quinze) pontos
03	Avaliação Cognitivo Comportamental	1. Olhar (fixação); 2. Postura corporal; 3. Gesticulação; 4. Comunicação; 5. Raciocínio lógico; 6. Capacidade de atenção/concentração.	10 (dez) pontos

7.3 – A avaliação psicológica será realizada por profissional habilitado, **sendo uma Avaliação Psicológica Coletiva, com no máximo 10 (dez) candidatos em cada turma**, e visa verificar, o perfil psicológico mediante o uso de instrumentos psicológicos específicos e critérios definidos ao exercício da função do cargo de Conselheiro Tutelar, **por tratarem-se de profissionais que irão estabelecer vínculo rotineiro com as famílias**. A apuração do referido perfil será realizada por meio de conhecimento profissional com devida habilitação e Registro no Conselho da Classe.

7.4 – Deverão ser avaliadas as condições psicológicas adequadas do candidato, entre outros critérios, a capacidade de escuta, de comunicação, de buscar e repassar informações, de interlocução, de negociação, de articulação, de administrar o tempo, de realizar e participar de reuniões, pois, irão lidar com crianças, adolescentes, pais e componentes familiares em geral, podendo lidar com conflitos sociofamiliares atinentes ao cargo e exercer, em sua plenitude, as atribuições constantes de cada cargo.

7.5 – A avaliação psicológica será realizada observando a data e o horário previamente agendado na convocação conforme previsto no **ANEXO I - Cronograma** deste edital, e conforme definição da empresa junto a Comissão Especial Eleitoral do Processo de Escolha.

8 – DA CLASSIFICAÇÃO E APROVAÇÃO

8.1 - Os candidatos serão relacionados por ordem **decrecente de classificação**, da nota maior para a nota menor.

8.2 – Serão classificados somente os candidatos que alcançarem pontuação suficiente, **ou seja, soma das notas da Prova Objetiva, Prova Prática de Informática e nota da Avaliação Psicológica, por ordem decrescente de pontos**, da maior para a menor, sendo considerados “APTOS” para candidatura na etapa do Processo de Escolha – Eleição dos Candidatos.

9 – DOS RECURSOS

9.1 – Será admitido recurso quanto:

- ao deferimento e indeferimento da inscrição do candidato;
- à aplicação e às questões da prova de conhecimento e prova prática de informática;
- ao resultado da prova de conhecimento;
- à aplicação da avaliação psicológica;
- ao resultado da avaliação psicológica;
- à eleição dos candidatos;
- ao resultado final.

9.2 - O prazo para interposição de recurso será de 2 (dois) dias, após a concretização do evento que lhes disser respeito (publicação do indeferimento da inscrição, aplicação da prova, questões da prova, publicação do resultado da prova, aplicação da avaliação psicológica, publicação do resultado da avaliação psicológica, eleição dos candidatos, publicação do resultado final).

9.2.1 - O prazo será computado excluindo o dia da concretização do evento e incluindo o dia do vencimento.

9.2.2 - Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil subsequente se o vencimento cair em feriado ou em finais de semana.

9.3 - Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no item 9.1 deste Edital, devidamente fundamentado, sendo desconsiderado recurso de igual teor.

9.4 - Os recursos deverão ser entregues na sede da Secretaria de Desenvolvimento Social, endereçado ao CMDCA.

9.5 - O recurso interposto fora do respectivo prazo não será aceito.

9.6 - Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado.

9.7 - Os candidatos deverão enviar o recurso em 02 (duas) vias (original e 01 cópia). Os recursos deverão ser digitados.

9.8 - Quanto ao recurso referente ao item 9.1, C deve-se observar: Cada questão deverá ser apresentada em folha separada.

9.9 - Cabe à Comissão Organizadora decidir, com a devida fundamentação, sobre os recursos no prazo de 1 (um) dia, com prévio parecer do Ministério Público.

9.9.1 - O prazo será computado excluindo o dia do recebimento do recurso e incluindo o dia do vencimento.

9.9.2 - Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil subsequente se o vencimento cair em feriado ou em finais de semana.

9.10 - Da decisão da Comissão, caberá recurso ao Plenário do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente que decidirá, com a devida fundamentação, em igual prazo.

9.11 - O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes à prova, independentemente de formulação de recurso.



9.12 - O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos impetrados, e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.

9.13 - Na ocorrência do disposto nos itens 9.9 e 9.10, poderá haver, eventualmente, alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para a prova.

9.14 - As decisões dos recursos serão dadas por meio de divulgação na sede da Prefeitura Municipal e na sede da Secretaria de Desenvolvimento Social e ficarão disponibilizados durante todo o período da realização do processo de escolha.

10 – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

10.1 – Ocorrendo empate no resultado final quanto à soma total do número de pontos obtidos na **Prova Objetiva, Prova Prática de Informática e na Avaliação Psicológica**, primeiramente será aplicado o disposto no art. 27 da lei 10.741/2003 – (Estatuto do Idoso – candidatos com idade igual ou superior a 60 anos), sendo que, persistindo o empate, o desempate será decidido em benefício do candidato que apresentar, na ordem:

- Obtiver maior número de pontos nas questões de Conhecimentos Específicos – Direitos da Criança e do Adolescente;
- Obtiver maior número de pontos na Prova Prática de Informática;
- Obtiver maior número de pontos na Avaliação Psicológica;
- Maior idade (exceto os enquadrados no item 10.1);

10.2 – Ocorrendo empate na votação, primeiramente será considerado eleito o candidato que, sucessivamente:

- Obtiver maior número de pontos nas questões de Conhecimentos Específicos – Direitos da Criança e do Adolescente;
- Apresentar maior tempo de atuação na área da Infância e Adolescência;
- Residir a mais tempo no município;
- Tiver Maior idade.

11 – DA PUBLICAÇÃO DO RESULTADO FINAL DOS CANDIDATOS APTOS À CANDIDATURA

11.1 – O Resultado Final do Processo de Escolha do Conselho Tutelar será publicado de acordo com o **ANEXO I** deste Edital.

11.2 – A divulgação oficial de todas as etapas referentes a este Processo de Escolha se dará através de editais e avisos publicados no mural da Prefeitura Municipal de Canápolis, no site da Prefeitura www.canapolis.mg.gov.br, no mural da Câmara de Vereadores, nas sedes do Conselho Tutelar, do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA), do Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS) e do Centro de Referência de Assistência Social (CRAS).

12 – DA QUINTA ETAPA – DO PROCESSO DE ESCOLHA – ELEIÇÃO DOS CANDIDATOS

12.1 – DA REUNIÃO QUE AUTORIZA A CAMPANHA ELEITORAL

12.1.1 – Em reunião própria, a ser realizada com até 60 (sessenta) dias antes da eleição, a Comissão Organizadora deverá dar conhecimento formal das regras do processo eleitoral aos candidatos habilitados, que firmarão compromisso de respeitá-las, bem como reforçar as disposições deste Edital, no que diz respeito notadamente:

- aos votantes (quem são, documentos necessários etc.);
- às regras da campanha (proibições, penalidades etc.);
- à votação (mesários, presidentes de mesa, fiscais, prazos para recurso etc.);
- à apresentação e aprovação do modelo de cédula a ser utilizado;
- à definição de como o candidato deseja ser identificado na cédula (nome, codinome ou apelido etc.);
- à definição do número de cada candidato;
- aos critérios de desempate;
- aos impedimentos de servir no mesmo Conselho, nos termos do artigo 140 do ECA;
- à data da posse.

12.1.2 – A reunião será realizada independentemente do número de candidatos presentes.

12.1.3 – O candidato que não comparecer à reunião acorderá tacitamente com as decisões tomadas pela Comissão Organizadora e pelos demais candidatos presentes.

12.1.4 – A reunião deverá ser lavrada em ata, constando a assinatura de todos os presentes.

12.1.5 – No primeiro dia útil após a reunião, será divulgada a lista definitiva dos candidatos habilitados, constando nome completo de cada um, com indicação do respectivo número e do nome, codinome ou apelido que será utilizado na cédula de votação, sendo publicada no Diário Oficial do Município e afixada no mural da Prefeitura Municipal, da Câmara de Vereadores, nas sedes do Conselho Tutelar, do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA), do Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS), do Centro de Referência de Assistência Social (CRAS) e das Unidades Básicas de Saúde (UBSs).

12.2 – DA CANDIDATURA

12.2.1 – A candidatura é individual e sem vinculação a partido político, grupo religioso ou econômico.

12.2.2 – É vedada a formação de chapas de candidato ou a utilização de qualquer outro mecanismo que comprometa a candidatura individual do interessado;



12.3 – DOS VOTANTES

12.3.1 – Poderão votar todos os cidadãos maiores de 16 (dezesseis) anos inscritos como eleitores no município;

12.3.2 – Para o exercício do voto, o cidadão deverá apresentar-se no local de votação munido de seu título de eleitor e documento oficial de identidade com foto;

12.3.3 – **Cada eleitor poderá votar em apenas 1 (um) candidato à sua escolha;**

12.3.4 – Não será permitido o voto por procuração.

12.4 – DA CAMPANHA ELEITORAL

12.4.1 – A campanha eleitoral terá início no dia em que for publicada a lista referida no item **12.1.5** deste Edital.

12.4.2 – Os candidatos poderão promover as suas candidaturas junto a eleitores, por meio de debates, entrevistas e distribuição de panfletos;

12.4.3 – É livre a distribuição de panfletos, desde que não perturbe a ordem pública ou particular;

12.4.4 – As instituições (escola, Câmara de Vereadores, CRAS, rádio, igrejas etc.) que tenham interesse em promover debates com os candidatos deverão formalizar convite a todos aqueles que estiverem aptos a concorrer ao cargo de conselheiro tutelar.

12.4.5 – Os debates deverão ter regulamento próprio devendo ser apresentado pelos organizadores a todos os participantes e ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, com pelo menos 24 (vinte e quatro) horas de antecedência;

12.4.6 – Os debates só ocorrerão com a presença de, no mínimo, 03 (três) candidatos e serão supervisionados pelo CMDCA;

12.4.7 – Os debates previstos deverão proporcionar oportunidades iguais aos candidatos nas suas exposições e respostas;

12.4.8 – Os candidatos convidados para debates e entrevistas deverão dar ciência do teor deste Edital aos organizadores;

12.4.9 – Caberá ao candidato fiscalizar a veiculação da sua campanha em estrita obediência a este Edital.

12.5 – DAS PROIBIÇÕES

12.5.1 – É vedada a propaganda, ainda que gratuita, por meio dos veículos de comunicação em geral (jornal, rádio ou televisão), faixas, outdoors, placas, camisetas, bonés e outros meios não previstos neste Edital;

12.5.2 – É vedado receber o candidato, direta ou indiretamente, doação em dinheiro ou estimável em dinheiro, inclusive por meio de publicidade de qualquer espécie, procedente de:

- a) entidade ou governo estrangeiro;
- b) órgão da administração pública direta e indireta ou fundação mantida com recursos provenientes do Poder Público;
- c) concessionário ou permissionário de serviço público;
- d) entidade de direito privado que receba, na condição de beneficiária, contribuição compulsória em virtude de disposição legal;
- e) entidade de utilidade pública;
- f) entidade de classe ou sindical;
- g) pessoa jurídica sem fins lucrativos que receba recursos do exterior;
- h) entidades beneficentes e religiosas;
- i) entidades esportivas;
- j) organizações não governamentais que recebam recursos públicos;
- k) organizações da sociedade civil de interesse público.

12.5.3 – É vedada a vinculação do nome de ocupantes de cargos eletivos (Vereadores, Prefeitos, deputados etc) ao candidato;

12.5.4 – É vedada a propaganda irreal ou insidiosa ou que promova ataque pessoal contra os concorrentes;

12.5.5 – É proibido aos candidatos promoverem as suas campanhas antes da publicação da lista definitiva das candidaturas, prevista no item **13.1.5**;

12.5.6 – É vedado ao conselheiro tutelar promover sua campanha ou de terceiros durante o exercício da sua jornada de trabalho;

12.5.7 – É vedado aos membros do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente promover campanha para qualquer candidato;

12.5.8 – É vedado o transporte de eleitores no dia da eleição, salvo se promovido pelo poder público e garantido o livre acesso aos eleitores em geral;

12.5.9 – Não será permitido qualquer tipo de propaganda no dia da eleição, em qualquer local público ou aberto ao público, sendo que a aglomeração de pessoas portando instrumentos de propaganda caracteriza manifestação coletiva, com ou sem utilização de veículos;

12.5.10 – É vedado ao candidato doar, oferecer, promover ou entregar ao eleitor bem ou vantagem pessoal de qualquer natureza, inclusive brindes de pequeno valor, tais como camisetas, chaveiros, bonés, canetas ou cestas básicas.

12.6 – DAS PENALIDADES

12.6.1 – O candidato que não observar os termos deste Edital poderá ter a sua candidatura impugnada pela Comissão Especial Eleitoral;

12.6.2 – As denúncias relativas ao descumprimento das regras da campanha eleitoral deverão ser formalizadas, indicando necessariamente os elementos probatórios, junto à referida Comissão Organizadora e poderão ser apresentadas pelo candidato que se julgue prejudicado ou por qualquer cidadão, no prazo máximo de 2 (dois) dias do fato.



12.6.3 – O prazo será computado excluindo o dia da concretização do fato e incluindo o dia do vencimento.

12.6.4 – Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil subsequente se o vencimento cair em feriado ou em finais de semana.

12.6.5 – Será penalizado com o cancelamento do registro da candidatura ou a perda do mandato o candidato que fizer uso de estrutura pública para realização de campanha ou propaganda;

12.6.6 – A propaganda irreal, insidiosa ou que promova ataque pessoal contra os concorrentes será analisada pela Comissão Organizadora que, entendendo-a irregular, determinará a sua imediata suspensão.

12.7 – DA VOTAÇÃO

12.7.1 – A votação ocorrerá no dia **27 de outubro de 2024**, na Escola Alvarenga Peixoto do município de Canápolis/MG, localizada na Praça 19 de Março, nº 572, Centro, no horário compreendido entre às **8:00h às 17:00h**;

- a) Às 16h do dia da eleição serão distribuídas senhas aos presentes que se encontrarem nas filas de votação, para assegurar-lhes o direito de votar;
- b) Somente poderão votar os cidadãos que apresentarem o título de eleitor, acompanhado de documento oficial de identidade com foto;
- c) Após a identificação, o votante assinará a lista de presença e procederá a votação;
- d) O votante que não souber ou não puder assinar, usará a impressão digital como forma de identificação;
- e) Os candidatos poderão fiscalizar ou indicar um fiscal e um suplente para o acompanhamento do processo de votação e apuração;
- f) O nome do fiscal e do suplente deverá ser indicado à Comissão Organizadora com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas antes do dia da votação;
- g) No dia da votação o fiscal deverá estar identificado com crachá.

12.7.2 – A votação se dará por meio de cédulas eleitorais impressas e padronizadas, seguindo os parâmetros das cédulas impressas da Justiça Eleitoral, aprovadas previamente pela Comissão Especial, constando, em sua parte frontal, espaço para o preenchimento do número do candidato, conforme definição do modelo de cédula.

12.7.3 – Será considerado inválido o voto:

- a) cuja cédula contenha mais de 01 (um) candidato assinalado;
- b) cuja cédula não estiver rubricada pelos membros da mesa de votação;
- c) cuja cédula não corresponder ao modelo oficial;
- d) em branco;
- e) que tiver o sigilo violado.

12.8 – DA MESA DE VOTAÇÃO

12.8.1 – As mesas de votação serão compostas por membros do CMDCA e/ou servidores municipais, devidamente cadastrados.

12.8.2 – Não poderá compor a mesa de votação o candidato inscrito e seus parentes: marido e mulher, ascendentes e descendentes (avós, pais, filhos, netos...), sogro e genro ou nora, irmãos, cunhados durante o cunhado, tio e sobrinho, padrasto ou madrastra e enteado.

12.8.3 – Compete à cada mesa de votação:

- a) Solucionar, imediatamente, dificuldade ou dúvida que ocorra durante a votação;
- b) Lavrar a ata de votação, anotando eventuais ocorrências;
- c) Realizar a apuração dos votos, lavrando a ata específica;
- d) Remeter a documentação referente ao processo de escolha à Comissão Organizadora;

12.9 – DA APURAÇÃO E DA PROCLAMAÇÃO DOS ELEITOS

12.9.1 – Concluída a votação e a contagem dos votos de cada seção, os membros da mesa deverão lavrar a Ata de Votação e Apuração, extraindo o respectivo Boletim de Urna e, em seguida, encaminhá-los, sob a responsabilidade do Presidente da Mesa, ao Presidente da Comissão Especial Eleitoral.

12.9.2 – A Comissão Especial Eleitoral, de posse de todos os Boletins de Urna, fará a contagem final dos votos e, em seguida, afixará, no local onde ocorreu a apuração final, o resultado da contagem final dos votos.

12.9.3 – O processo de apuração ocorrerá sob supervisão do CMDCA.

12.9.4 – O resultado final da eleição deverá ser publicado oficialmente no Diário Oficial do Município, e afixado no mural da Prefeitura Municipal, da Câmara de Vereadores, nas sedes do Conselho Tutelar, do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA), do Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS), do Centro de Referência de Assistência Social (CRAS) e das Unidades Básicas de Saúde (UBSs), abrindo prazo para interposição de recursos, conforme previsto neste edital.

12.9.5 – Os 05 (cinco) primeiros candidatos mais votados serão considerados eleitos e serão nomeados e empossados como conselheiros tutelares suplentes, na medida em que ocorrer a vacância dos cargos ocupados pelos Conselheiros Tutelares titulares.

13 – DA HOMOLOGAÇÃO, DIPLOMAÇÃO, NOMEAÇÃO, POSSE E EXERCÍCIO

13.1 – Decididos os eventuais recursos, a Comissão Organizadora deverá divulgar o resultado final do processo de escolha com a respectiva homologação do CMDCA, no prazo de 2 (dois) dias.

13.2 – Após a homologação do processo de escolha, o CMDCA deverá diplomar os candidatos eleitos e suplentes, no prazo de 03 dias.



13.3 – Após a diplomação, o CMDCA terá 48 (quarenta e oito) horas para comunicar o Prefeito Municipal da referida diplomação.

13.4 – O Prefeito Municipal, após a comunicação da diplomação e ocorrer a vacância, deverá nomear os candidatos mais bem votados, ficando todos os demais suplentes, observada a ordem decrescente de votação, aguardando novas vacâncias.

13.5 – Caberá ao Prefeito Municipal dar posse aos conselheiros suplentes, imediatamente após cada nomeação.

13.5.1. A convocação dos conselheiros para a posse será realizada por meio de edital, a ser publicado em todos os locais onde o Edital tiver sido afixado, com antecedência mínima de 10 (dez) dias.

13.5.2. O dia, a hora e o local da posse do conselheiro tutelar suplente serão divulgados junto à comunidade local, afixando o convite em todos os locais onde o Edital tiver sido afixado, com antecedência mínima de 10 (dez) dias.

13.6 – O candidato eleito suplente que desejar renunciar a sua vaga no Conselho Tutelar deverá manifestar, por escrito, sua decisão ao CMDCA.

13.7 – O candidato eleito suplente que, por qualquer motivo, manifestar a inviabilidade de tomar posse e entrar em exercício, nesse momento, poderá requerer a sua dispensa junto ao CMDCA, por escrito, sendo automaticamente reclassificado como último suplente.

13.8 – O candidato eleito suplente que não for localizado pelo CMDCA automaticamente será reclassificado como último suplente.

13.9 – Se na data da posse o candidato suplente estiver impedido de assumir as funções em razão do cumprimento de obrigações ou do gozo de direitos decorrentes da sua relação de trabalho anterior, ou ainda na hipótese de comprovada prescrição médica, a sua entrada em exercício será postergada para o primeiro dia útil subsequente ao término do impedimento.

13.10 – Os candidatos aprovados neste Processo de Escolha deverão apresentar, no ato da contratação, cópia e original de todos os documentos solicitados no ato da inscrição.

13.11 – No momento da posse, o escolhido assinará documento no qual conste declaração de que não exerce atividade incompatível com o exercício da função de conselheiro tutelar e ciência de seus direitos e deveres, observadas as vedações constitucionais.

14 – DAS DISPOSIÇÕES E INSTRUÇÕES FINAIS

14.1 – O processo de escolha para o Conselho Tutelar ocorrerá com o número mínimo de 10 (dez) pretendentes devidamente habilitados.

14.2 – Caso o número de pretendentes habilitados seja inferior a dez, o CMDCA poderá suspender o trâmite do processo de escolha e reabrir o prazo para inscrição de novas candidaturas, sem prejuízo da garantia de posse dos novos conselheiros ao término do mandato em curso.

14.3 – Em qualquer caso o CMDCA envidará esforços para que o número de candidatos seja o maior possível, de modo a ampliar as opções de escolha pelos eleitores e obter um número maior de suplentes.

14.4 – Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será comunicada em ato complementar ao Edital a ser publicado no Diário Oficial do Município e afixado mural na Prefeitura Municipal, da Câmara de Vereadores, nas sedes do Conselho Tutelar, do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA), do Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS), do Centro de Referência de Assistência Social (CRAS) e das Unidades Básicas de Saúde (UBSs).

14.5 – Os documentos apresentados pelo candidato durante todo o processo poderão, a qualquer tempo, ser objeto de conferência e fiscalização da veracidade do seu teor por parte da Comissão Organizadora, e no caso de constatação de irregularidade ou falsidade, a inscrição será cancelada independentemente da fase em que se encontre, comunicando o fato ao Ministério Público para as providências legais.

14.6 – O candidato deverá manter junto ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA do Município de Canápolis, durante o prazo de validade do Processo de Escolha, seu endereço, e-mail e telefone atualizados, visando eventuais convocações que se façam necessários, sob pena de considerar válidas as comunicações realizadas com base nos dados constantes nos registros.

14.7 – A inscrição do candidato importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação tácita das condições estabelecidas neste Edital.

14.8 – A Comissão Especial Eleitoral, terá a responsabilidade de acompanhar a realização de todas as etapas do Processo de Escolha.

14.9 – É de responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados feitos pelos responsáveis por este Processo de Escolha do Conselho Tutelar.

14.10 – Para o profissional que por incompatibilidade de horário ou qualquer outro motivo não assumir a vaga oferecida no momento da convocação, perderá o direito a vaga.

14.11 – O horário de trabalho do candidato aprovado será determinado através da Lei Municipal competente.

14.12 – A aprovação e classificação no Processo de Escolha não assegura e nem gera ao candidato o direito de ingresso automático/efetivar no Quadro de Pessoal da Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura, mas somente a expectativa de ser contratado de acordo com as regras previstas neste Edital ao cargo de Conselheiro Tutelar suplente.

14.13 – Não poderá participar do Processo de Escolha o candidato que tenha sido demitido por atos de indisciplina ou outra falta grave prevista no Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Canápolis, bem como os que tiverem sentença judicial transitado em julgado contra o Município.



- 14.14** – Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Comissão Especial Eleitoral do Processo de Escolha.
- 14.15** – Caberá ao Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal a homologação do resultado final.
- 14.16** – A guarda de todos os documentos remanescentes relativos a este Processo de Escolha será feita pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA – Canápolis/MG.
- 14.17** – As informações referentes à realização do Processo de Escolha serão fornecidas pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA do município de Canápolis/MG, através da Comissão Especial Eleitoral do Processo de Escolha, e serão publicadas no mural, no site www.canapolis.mg.gov.br, bem como, nos quadros de avisos das Secretarias, dos Conselhos, CRAS, CREAS, Câmara de Vereadores, entre outros, sendo responsabilidade única e exclusiva do candidato se informar e acompanhar todos os atos e fases deste Processo de Escolha.
- 14.18** – Todas as decisões da Comissão Especial Eleitoral ou do Plenário do CMDCA serão devidamente fundamentadas e precedidas do parecer do Ministério Público.
- 14.19** – Todo o processo de escolha dos conselheiros tutelares será realizado sob a fiscalização do Ministério Público, o qual terá ciência de todos os atos praticados pela Comissão Especial Eleitoral, para garantir a fiel execução da Lei e deste Edital.
- 14.20** – Os membros escolhidos como conselheiros tutelares titulares e os suplentes, no primeiro mês de exercício funcional, submeter-se-ão a estudos sobre a legislação específica, as atribuições do cargo e aos treinamentos práticos necessários, promovidos por uma comissão ou instituição pública ou privada, sob a responsabilidade do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e da Secretaria à qual está vinculado.
- 14.21** – São partes integrantes deste edital os seguintes **ANEXOS**:
- ANEXO I** – Cronograma;
 - ANEXO II** – Requerimento de Inclusão e de uso de nome social;
 - ANEXO III** – Declaração de não destituição do cargo de conselheiro tutelar;
 - ANEXO IV** – Declaração de Residência na Área do PSF;
 - ANEXO V** – Check list da documentação a ser apresentada no ato da inscrição;
 - ANEXO VI** – Recurso prova conhecimentos específicos
 - ANEXO VII** – Recurso teste psicológico
 - ANEXO VIII** – Recurso eleições
 - ANEXO IX** – Denúncia irregularidade por candidato
 - ANEXO X** – Denúncia irregularidade ao cidadão
 - ANEXO XI** – Impugnação de candidato
 - ANEXO XII** – Recurso de decisão
- 14.22** – Fica eleito o Foro da Comarca de Canápolis, no estado de Minas Gerais como competente para ações judiciais envolvendo este edital e a respectiva eleição.
- 14.23** – Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Canápolis/MG, 28 de junho de 2024.

MARIANE AP. DA SILVA VIEIRA
*Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança
e do Adolescente de Canápolis – CMDCA*



ANEXO I – CRONOGRAMA

DATA	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES
28/06/2024	Publicação do Edital de Abertura do Processo de Escolha do Conselho Tutelar nº. 001/2024.
01/07/2024 a 30/07/2024	INSCRIÇÕES – As inscrições serão realizadas presencialmente na Secretaria de Desenvolvimento Social.
01/08/2024	Divulgação da listagem PRELIMINAR das inscrições deferidas e indeferidas, até às 17h.
02/08/2024 a 06/08/2024	Prazo para interposição de recursos quanto às inscrições indeferidas.
08/08/2024	Análise, julgamento dos recursos das inscrições indeferidas; Divulgação e Homologação da listagem final;
18/08/2024	PROVAS OBJETIVAS - As provas serão realizadas na Escola Municipal Alvarenga Peixoto, no endereço: Praça Dezenove de Março, nº 572 – Centro – Canápolis/MG – Horário das 09:00h às 12:00h.
18/08/2024	19:00h - Divulgação do GABARITO preliminar das provas objetivas.
19/08/2023 a 20/08/2024	Prazo para interposição de recursos quanto ao GABARITO preliminar.
21/08/2024	Análise e julgamento dos recursos quanto ao Gabarito preliminar.
22/08/2024	Divulgação do GABARITO OFICIAL após prazo de recursos.
Até 26/08/2024	Divulgação PRELIMINAR dos resultados dos candidatos APROVADOS/CLASSIFICADOS nas provas objetivas.
27/08/2024 a 28/08/2024	Prazo para interposição de recursos quanto ao resultado PRELIMINAR dos candidatos APROVADOS/CLASSIFICADOS nas provas objetivas.
29/08/2024	Análise e julgamento dos recursos quanto ao resultado Preliminar dos candidatos aprovados.
30/08/2024	Divulgação do RESULTADO FINAL dos candidatos APROVADOS na Prova Objetiva e os candidatos CLASSIFICADOS para a prova prática de informática.
30/08/2024	Convocação para realização da Prova Prática de Informática.
01/09/2024	PROVA PRÁTICA DE INFORMÁTICA - As Provas práticas serão realizadas na Escola Municipal Alvarenga Peixoto, no endereço: Praça Dezenove de Março, nº 572 – Centro – Canápolis/MG, às 09:00h.
02/09/2024	Prazo para interposição de recursos quanto a aplicação da Prova Prática de Informática.
03/09/2024	Análise e julgamento dos recursos relativos à aplicação da Prova Prática de Informática.
04/09/2024	Divulgação do resultado preliminar das Prova Prática de Informática.
05/09/2024 a 06/09/2024	Prazo para interposição de recursos quanto ao Resultado da Prova Prática de Informática.
09/09/2024	Julgamento dos recursos e divulgação final dos resultados quanto a Prova Prática de Informática.
10/09/2024	Convocação para realização da Avaliação Psicológica
15/09/2024	AVALIAÇÕES PSICOLÓGICAS - As avaliações serão realizadas na Escola Municipal Alvarenga Peixoto, no endereço: Praça Dezenove de Março, nº 572 – Centro – Canápolis/MG, às 09:00h.
16/09/2024 a 17/09/2024	Prazo para interposição de recursos quanto a aplicação da avaliação Psicológica.
18/09/2024	Análise e julgamento dos recursos relativos à aplicação da avaliação psicológica.
20/09/2024	Divulgação do resultado preliminar das avaliações psicológicas.
23/09/2024 a 24/09/2024	Prazo para interposição de recursos quanto ao Resultado das avaliações psicológicas.
26/09/2024	Julgamento dos recursos e divulgação final dos resultados quanto às avaliações psicológicas.
27/09/2024	Divulgação dos RESULTADOS – Lista dos candidatos APROVADOS, habilitados para participarem da Eleição – Processo de Escolha do Conselho Tutelar e convocação dos mesmos para comparecerem a Reunião prevista no item 12.1 do Edital.
30/09/2024	Reunião com os Candidatos Habilitados ao Processo de Votação previsto no item 12.1.
01/10/2024 a 26/10/2024	Período da Campanha para a função de Conselheiro Tutelar. Obs. Com relação a recursos, observar item 12 do edital.
27/10/2024	DIA DA ELEIÇÃO dos Conselheiros e Classificação Geral.
28/10/2024 a 29/10/2024	Prazo para interposição de Recursos a fatos ocorridos no dia da Eleição dos candidatos.
30/10/2024	Análise e divulgação do julgamento do resultado dos Recursos relativos à Eleição dos candidatos.
31/10/2024	Publicação do Resultado final da Eleição dos Conselheiros.
01/11/2024	Prazo para interposição de Recursos quanto ao Resultado final da Eleição.
03/11/2024	Análise e divulgação do julgamento do resultado dos Recursos quanto ao Resultado da Eleição dos candidatos.
04/11/2024	Publicação do resultado final com a respectiva homologação do processo.
08/11/2024	Diplomação dos Conselheiros Eleitos (03 dias após a homologação do processo)
12/11/2024	Nomeação pelo Prefeito dos 05 candidatos mais votados.



ANEXO II
REQUERIMENTO DE INCLUSÃO E USO DE NOME SOCIAL

Processo de Escolha do Conselho Tutelar nº 001/2023 – PREFEITURA MUNICIPAL DE CANÁPOLIS/MG

Eu, _____, (**nome civil**), portador da Identidade RG nº _____, inscrito no CPF n.º _____ residente e domiciliado no endereço _____, nº _____, Bairro _____, Cidade _____, Estado _____, CEP: _____, **INSCRIÇÃO Nº** _____, para o cargo de:

Cargo	
1	[] Conselheiro Tutelar

no Processo de Escolha do Conselho Tutelar nº 001/2023 da Prefeitura Municipal de Canápolis/MG, **SOLICITO a inclusão e uso do meu nome social** (_____) nos registros públicos deste Processo de Escolha.

Por ser verdade, firmo a presente declaração neste requerimento para que produza os efeitos legais, prontificando-me a fornecer outros documentos comprobatórios, sempre que solicitados pela Comissão do Processo Seletivo Público, ciente de que a falsidade de seu conteúdo pode implicar na perda dos direitos decorrentes da sua inscrição, na imputação de sanções civis, administrativas, bem como na sanção penal prevista no art. 299 do Código Penal, conforme transcrição abaixo:

Art. 299 – Omitir, em documento público ou particular, declaração que nele deveria constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre o fato juridicamente relevante. Pena: reclusão de 1 (um) a 5 (cinco) anos e multa, se o documento é público e reclusão de 1 (um) a 3 (três) anos, se o documento é particular.

Canápolis/MG, _____ de _____ de 2024.

Assinatura do(a) Candidato(a) Requerente



ANEXO III
DECLARAÇÃO DE NÃO DESTITUIÇÃO DA FUNÇÃO DE CONSELHEIRO TUTELAR

Processo de Escolha do Conselho Tutelar nº 001/2023 – PREFEITURA MUNICIPAL DE CANÁPOLIS/MG

Eu, _____, (**nome civil**), portador(a) do RG nº _____, e do CPF nº _____, DECLARO para os devidos fins, sob pena de responsabilidade, que não fui penalizado com a destituição da função de conselheiro tutelar nos últimos 5 (cinco) anos.

Por ser verdade, firmo a presente declaração neste requerimento para que produza os efeitos legais, ciente de que a falsidade de seu conteúdo pode implicar na imputação de sanções civis, administrativas, bem como na sanção penal prevista no art. 299 do Código Penal, conforme transcrição abaixo:

Art. 299 – Omitir, em documento público ou particular, declaração que nele deveria constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre o fato juridicamente relevante. Pena: reclusão de 1 (um) a 5 (cinco) anos e multa, se o documento é público e reclusão de 1 (um) a 3 (três) anos, se o documento é particular.

Nestes Termos.
Pede Deferimento.

Canápolis/MG, _____ de _____ de 2024.

Assinatura do Candidato



ANEXO IV
MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA NA ÁREA DO PSF

Processo de Escolha do Conselho Tutelar nº 001/2024 – PREFEITURA MUNICIPAL DE CANÁPOLIS/MG

Eu, (**Enfermeira e/ou coordenação do PSF**), **DECLARO SOB AS PENAS DA LEI** que o(a) candidato(a) _____ portador da Identidade RG nº _____, inscrito no CPF n.º _____ É residente e domiciliado no endereço _____, n.º _____, Bairro _____, Cidade _____, Estado _____, CEP: _____, **fazendo parte da seguinte ÁREA:**

Cadastrado no município desde:

Cargo		
1	[]	Conselheiro Tutelar

Por ser verdade, firmo a presente declaração neste requerimento para que produza os efeitos legais, ciente de que a falsidade de seu conteúdo pode implicar na imputação de sanções civis, administrativas, bem como na sanção penal prevista no art. 299 do Código Penal, conforme transcrição abaixo:

Art. 299 – Omitir, em documento público ou particular, declaração que nele deveria constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre o fato juridicamente relevante. Pena: reclusão de 1 (um) a 5 (cinco) anos e multa, se o documento é público e reclusão de 1 (um) a 3 (três) anos, se o documento é particular.

Nestes Termos.
Pede Deferimento.

Canápolis/MG, _____ de _____ de 2024.

Assinatura e Carimbo do(a) Enfermeiro(a) do PSF

Assinatura do(a) Candidato(a) Requerente

ANEXO V



CHECK LIST DA DOCUMENTAÇÃO A SER APRESENTADA NO ATO DA INSCRIÇÃO

(somente para fins de auxiliar o candidato com a documentação necessária **OBRIGATÓRIA** a ser anexada no ato da inscrição)

Processo de Escolha do Conselho Tutelar nº 001/2024 – PREFEITURA MUNICIPAL DE CANÁPOLIS/MG

TIPO DE DOCUMENTO (Obrigatório)	SIM	NÃO	OBSERVAÇÕES
Certidão negativa de antecedentes cíveis e criminais expedidas pela Justiça Estadual (original) - Vara de Execuções Penais de Minas Gerais - Foro da Comarca do Canápolis (cópia do original).			
Certidão Negativa de feitos ajuizados no Distribuidor do Foro da Comarca de Canápolis (cópia do original).			
Atestado de antecedentes “ nada consta ” expedido pela Secretaria de Segurança Pública de Minas Gerais (cópia do original).			
RG (Carteira de Identidade) ou Documento oficial c/ foto			
CPF (Cadastro de Pessoa Física)			
Título de Eleitor			
Comprovante de votação da última eleição (cópia) ou certidão de quitação eleitoral fornecida pela Justiça Eleitoral (cópia do original)			
Cópia do Comprovante de Endereço (Conta de Luz, Telefone Fixo, Água) - Prova documental de residência no Município há mais de 02 (dois) anos, podendo ser Declaração de Cadastro Domiciliar conforme citado no item 2.15.			
Cópia Comprovante de Escolaridade, Histórico, Certificado, Declaração ou Diploma – mínimo (Ensino Médio Completo)			
Comprovante de quitação com as obrigações militares (homem) - RESERVISTA			
Declaração do candidato de que não foi penalizado com a destituição da função de conselheiro (original) – ANEXO III .			



ANEXO VI - RECURSO PROVA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Processo de Escolha do Conselho Tutelar nº 001/2024 – PREFEITURA MUNICIPAL DE CANÁPOLIS/MG

Candidato: _____
Documento de Identidade: _____ Nº. de Inscrição: _____ Nº. da
questão da prova: _____

Fundamentação:

Canápolis/MG _____ de _____ de 2024.

Assinatura do Candidato



ANEXO VII - RECURSO AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA

Processo de Escolha do Conselho Tutelar nº 001/2024 – PREFEITURA MUNICIPAL DE CANÁPOLIS/MG

Candidato: _____

Documento de Identidade: _____ Nº. de Inscrição: _____

Fundamentação:

Canápolis/MG _____ de _____ de 2024.

Assinatura do Candidato



ANEXO VIII - RECURSO ELEIÇÕES

Processo de Escolha do Conselho Tutelar nº 001/2024 – PREFEITURA MUNICIPAL DE CANÁPOLIS/MG

Candidato: _____

Documento de Identidade: _____ Nº. de Inscrição: _____

Fundamentação: _____

Canápolis/MG _____ de _____ de 2024.

Assinatura do Candidato



ANEXO IX - DENÚNCIA IRREGULARIDADE POR CANDIDATO

Processo de Escolha do Conselho Tutelar nº 001/2024 – PREFEITURA MUNICIPAL DE CANÁPOLIS/MG

Candidato: _____

Documento de Identidade: _____ Nº. de Inscrição: _____

Candidato denunciado: _____

Fundamentação: _____

Possui prova documental para embasamento da denúncia? () Sim () Não

Canápolis/MG _____ de _____ de 2024.

Assinatura do Candidato

Decisão da Comissão Organizadora

A denúncia foi: () Acatada () Recusada

Motivos da recusa:

Canápolis/MG _____ de _____ de 2024.

Responsável Comissão Organizadora



ANEXO X - DENÚNCIA IRREGULARIDADE POR CIDADÃO

Processo de Escolha do Conselho Tutelar nº 001/2024 – PREFEITURA MUNICIPAL DE CANÁPOLIS/MG

Denunciante: _____

Documento de Identidade: _____ Nº. CPF: _____

Endereço: _____

Candidato e/ou situação a ser denunciada: _____

Fundamentação: _____

Possui prova documental para embasamento da denúncia? () Sim () Não

Canápolis/MG _____ de _____ de 2024.

Assinatura do Denunciante

Decisão da Comissão Organizadora

A denúncia foi: () Acatada () Recusada

Motivos da recusa:

_____, _____ de _____ de 2023.

Responsável Comissão Organizadora



ANEXO XI - IMPUGNAÇÃO DE CANDIDATO

Processo de Escolha do Conselho Tutelar nº 001/2024 – PREFEITURA MUNICIPAL DE CANÁPOLIS/MG

Denunciante: _____
Documento de Identidade: _____ Nº. CPF: _____
Endereço: _____
Candidato e/ou candidatura a ser
impugnada: _____

Fundamentação: _____

Possui prova documental para embasamento do pedido de impugnação? () Sim () Não

Canápolis/MG _____ de _____ de 2024.

Assinatura do Denunciante

Decisão da Comissão Organizadora

A impugnação foi: () Acatada () Recusada

Motivos da recusa:

Canápolis/MG _____ de _____ de 2024.

Responsável Comissão Organizadora



ANEXO XII - RECURSO DE DECISÃO

Processo de Escolha do Conselho Tutelar nº 001/2024 – PREFEITURA MUNICIPAL DE CANÁPOLIS/MG

Nome do Recorrente: _____

Documento de Identidade: _____ Nº. CPF: _____

Endereço: _____

Dados da Decisão para a qual quer prover recurso: _____

Fundamentação: _____

Possui prova documental para embasamento do recurso? () Sim () Não

Canápolis/MG _____ de _____ de 2024.

Assinatura do Candidato

Decisão do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

O recurso foi: () Acatado () Recusado

Motivo da recusa:

Canápolis/MG _____ de _____ de 2024.

Responsável Comissão Organizadora