



Prefeitura Municipal de Marília

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

EDITAL CMDCA N. 01 DE 31 DE MARÇO DE 2023

PROCESSO SELETIVO E ELEIÇÃO PARA CONSELHEIROS TUTELARES – GESTÃO 2024 À 2027

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE do município de Marília/SP, por meio da Comissão Especial Eleitoral, no uso de suas atribuições legais, conforme preconiza a Lei 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente, combinado com a Resolução nº 152/2012 e a Resolução nº 231/2022, ambas expedidas pelo Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente – CONANDA, e a Lei Municipal nº 3959/1993 e quaisquer alterações legislativas ocorridas até o ato da posse, **TORNA PÚBLICO** o processo de escolha unificado para Membros dos Conselhos Tutelares para o quadriênio 2024 - 2027, sendo realizado sob a **responsabilidade do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Marília - CMDCA** e **sob a fiscalização do Ministério Público**, mediante as condições estabelecidas neste Edital, e **com o apoio e suporte técnico administrativo da Fundação VUNESP – Fundação para o Vestibular Júlio de Mesquita Filho.**

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 de Marília/SP.

1.2. A Comissão Especial Eleitoral designada pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, composta paritariamente dentre os membros do aludido Conselho, conforme Resolução nº 02 de 18 de janeiro de 2023, será responsável por toda a condução do processo de escolha.

1.3. O processo destina-se à escolha de **10 (dez) membros titulares e membros suplentes**, para composição dos Conselhos Tutelares do município de Marília/SP, para o mandato de 04 (quatro) anos, nos termos do artigo 10º, parágrafo 1º da Lei Municipal nº 3959 de 1993.

Das Atribuições do Conselho Tutelar:

1.4. 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 Estatuto da Criança e do Adolescente, artigos 95 e 136 e Lei Municipal nº 3959/1993 e suas alterações em vigor.

Da Função:

1.5. A função de Conselheiro Tutelar é de dedicação exclusiva, sendo incompatível com o exercício de outra função pública ou privada.

1.5.1. O exercício da função de Conselheiro Tutelar não configura vínculo empregatício ou estatutário com o município de Marília.

Da Carga Horária:

1.6. A **jornada de trabalho** de Conselheiro Tutelar será de **40 horas** semanais sem inclusão dos plantões no cômputo das jornadas, sendo que o expediente de trabalho de um Conselho Tutelar será das **08 às 17 horas** e do outro Conselho das **12 às 21 horas**, com rodízio semanal entre os Conselhos, nos termos dos incisos I a III, do parágrafo 4º, do artigo 2º da Lei Municipal nº 3959 de 1993.

1.7. Os conselheiros nomeados prestarão atendimento de forma ininterrupta, assegurando-se um mínimo de 08 (oito) horas diárias enquanto colegiado, e funcionarão



Prefeitura Municipal de Marília

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

pelo sistema de plantões à distância em rodízio no período das 21 horas às 8 horas do dia seguinte, bem como nos feriados e finais de semana, nos termos do artigo 2º, caput da Lei Municipal nº 3959 de 1993.

1. DA REMUNERAÇÃO:

1.8. O Conselheiro Tutelar faz jus ao recebimento pecuniário mensal no valor de R\$ 3.673,29 (Três mil seiscentos e setenta e três reais e vinte e nove centavos), bem como faz jus ao recebimento do vale alimentação no valor atual de R\$ 550,00 (Quinhentos e cinquenta reais).

1.8.1. Se o servidor municipal for eleito para o Conselho Tutelar, poderá optar entre o valor da remuneração do cargo de conselheiro ou o valor de seus vencimentos incorporados, ficando-lhe garantidos:

1.8.2 O retorno ao cargo, emprego ou função que exercia, assim que findo o seu mandato;

1.8.3. A contagem do tempo de serviço para todos os efeitos legais, exceto para promoção por merecimento.

2. REQUISITO PARA PROVIMENTO PARA CANDIDATURA:

2.1. O cidadão que desejar candidatar-se à função de Conselheiro Tutelar deverá atender as seguintes condições:

2.1.2 Ser pessoa de reconhecida idoneidade moral, comprovada por folhas e certidões de antecedentes cíveis e criminais expedidas pela Justiça Estadual e Federal e atestado de antecedentes "nada consta" fornecido pela Secretaria de Segurança Pública do Estado de São Paulo;

2.1.3. Ter idade superior a **vinte e um anos**, comprovada por meio da apresentação do documento de identidade ou por outro documento oficial de identificação;

2.1.4. Residir no município, comprovado por meio da apresentação de conta de água, luz ou telefone fixo ou título de eleitor ou cópia do Contrato de Locação ou Declaração de próprio punho.

2.1.5. Possuir Ensino Superior Completo, no ato da Inscrição, comprovando por meio da apresentação de Diploma, Histórico Escolar ou Declaração de Conclusão de Curso emitido por entidade oficial de ensino, quando da apresentação da documentação, nos termos do artigo 3º, inciso V da Lei Municipal 3959 de 1993.

2.1.6. Possuir experiência mínima de dois anos na área de atendimento ou defesa dos direitos da criança e do adolescente, em caráter profissional, mediante apresentação no ato da inscrição de documento comprobatório firmado por entidade, instituição ou órgão público.

2.1.7. estar no gozo de seus direitos políticos, do título de eleitor e comprovante de votação da última eleição ou certidão fornecida pela Justiça Eleitoral, constando estar em dia com as obrigações eleitorais; quando da apresentação da documentação.

2.2. Os Documentos descritos no item 2.1. até o item 2.1.7, deverão ser comprovados e entregues após a divulgação da lista de classificação geral da segunda fase do Processo Seletivo, em data/horário e local a ser publicado em Diário Oficial.

2.2.1. Deverão apresentar somente os documentos descritos acima, **os 50 (cinquenta) primeiros classificados já adotados os critérios de desempate.**

2.2.2. A não apresentação dos documentos acarretará a eliminação do candidato do processo seletivo, convocando-se o próximo da lista dos classificados.

2.3. A Fundação Vunesp não se responsabiliza por quais quer atos praticados nesta etapa, ficando como responsável o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Marília – CMDCA.



Prefeitura Municipal de Marília

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

3) CRITÉRIO PARA PROVIMENTO PARA CANDIDATURA:

- 3.1. Quando do sexo masculino, apresentar cópia simples do Certificado de Reservista ou de dispensa de incorporação, provando estar em dia com as obrigações militares;
- 3.2. Quando já tiver exercido mandato de Conselheiro Tutelar, não ter sido penalizado com a destituição da função de Conselheiro Tutelar nos últimos cinco anos, em declaração firmada pelo Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente do Município onde exerceu o mandato.

4) PROCESSO DE ESCOLHA:

- 4.1. O processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar serão realizados em 3 (três) fases:
 - 4.1.1. inscrição a partir dos requisitos deste Edital;
 - 4.1.2. realização da Prova de Conhecimento sobre as seguintes matérias: Estatuto da Criança e Adolescente – ECA, Constituição Federal (artigos 226 a 230), Direito de Família (artigos 1583 a 1590) Direitos Humanos - Convenção Sobre os Direitos da Criança da Unicef (Decreto nº 99.710 de 1990 e anexos), Resoluções do CONANDA nº 75 de 2001, 169, 171, 180, 210, 213, 231 de 2022, 232 de 2022, Conhecimentos de Informática, Português, Conhecimentos Gerais e Atualidades, nos termos do artigo 3º inciso III, da Lei 3959/93.
 - 4.1.3. eleição dos candidatos classificados na prova objetiva, conforme especificado no Edital por meio do voto direto, secreto e facultativo;

5) DAS INSCRIÇÕES:

- 5.1. As inscrições serão realizadas via Internet, no endereço eletrônico www.vunesp.com.br, no período das 10 horas de 10 abril de 2023 encerrando às 23h59m de 10 de maio de 2023, observado o horário oficial de Brasília/DF.
- 5.2. O período de inscrição poderá ser prorrogado, por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério da Comissão Organizadora do Processo Seletivo.
 - 5.2.1. A prorrogação das inscrições de que trata este Capítulo poderá ser feita até o último dia previsto para as inscrições, bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação de prorrogação feita por publicação Oficial e disponibilização no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br).
- 5.3. Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá recolher o valor da taxa de inscrição somente se atender a todos os requisitos exigidos para a função pretendida.
- 5.4. A inscrição do candidato implicará no completo conhecimento e a tácita aceitação das normas legais pertinentes e condições estabelecidas neste Edital, e as condições previstas em Lei, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.
 - 5.4.1. Para inscrever-se o candidato deverá:
 - 5.5.1.1 acessar o site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br);
 - 5.5.1.2. localizar o link correlato ao Processo Seletivo;
 - 5.5.1.3. ler total e atentamente o respectivo Edital e preencher a ficha de inscrição, optando pela função disposta neste Edital;
 - 5.5.1.4. transmitir, via internet, os dados de inscrição;
 - 5.5.1.5. imprimir o boleto bancário, no valor de R\$ 105,00 (cento e cinco reais);
 - 5.5.1.6. efetuar o pagamento do valor da taxa de inscrição a título de ressarcimento de despesas com material e serviço.
 - 5.5. O candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário, pagável em toda a rede bancária, até 11 de maio de 2023.
 - 5.5.1. O pagamento do valor da taxa de inscrição poderá ser efetuado em dinheiro ou em cheque, em qualquer agência bancária ou por meio da internet banking.



Prefeitura Municipal de Marília

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

5.5.2. A inscrição paga em cheque somente será considerada efetivada após a respectiva compensação.

5.5.3. Se, por qualquer razão, o cheque utilizado no pagamento for devolvido, a inscrição do candidato será automaticamente cancelada.

5.5.4. Não será aceito pagamento da taxa por depósito em caixa eletrônico, por meio de Correios, fac-símile, transferência eletrônica, DOC, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou fora do período para pagamento da taxa de inscrição, ou por qualquer outro meio que não especificados neste Edital.

5.5.5. O agendamento do pagamento do valor da taxa de inscrição só será aceito se comprovada a sua efetivação de acordo com a data estabelecida.

5.5.6. Após o encerramento do período para pagamento da taxa de inscrição, não haverá possibilidade de impressão do boleto seja qual for o motivo alegado.

5.5.7. A inscrição somente será confirmada após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição.

5.5.8. O comprovante de inscrição é o boleto bancário devidamente quitado e deverá ser mantido em poder do candidato e se o nome não constar no Edital de Convocação para a realização da Prova Objetiva deverá ser apresentado para procedimentos de inclusão manual no cadastro.

Atenção: É de inteira responsabilidade do candidato a manutenção sob sua guarda do comprovante do pagamento da taxa de inscrição, para posterior apresentação, se necessário.

5.5.9. O candidato inscrito por terceiros assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu representante, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento do formulário eletrônico de inscrição.

5.5.10. Não haverá devolução, parcial ou integral, da importância paga, ainda que superior ou em duplicidade de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado.

5.5.11. A Fundação VUNESP e o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Marília - CMDCA e sob a fiscalização do Ministério Público, mediante as condições não se responsabilizam por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

5.5.12. Será cancelada a inscrição se, a qualquer tempo, for verificado o não atendimento a todos os requisitos fixados neste Edital.

5.5.13. A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição poderá ser feita no site www.vunesp.com.br, na página do Processo Seletivo, a partir de 3 (três) dias úteis após o encerramento do período de inscrições. Caso seja detectada falta de informação, o candidato deverá entrar em contato com o Disque VUNESP, pelo telefone: (11) 3874- 6300, nos dias úteis, das 8 às 18 horas.

5.5.14. A apresentação dos documentos e das condições exigidas para participação no referido Processo Seletivo será feita por ocasião da posse, sendo que a não apresentação implicará a anulação de todos os atos praticados pelo candidato.

5.5.15. Realizada a inscrição, o candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral (nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento, endereço, etc), poderá realizar pela internet acessando o site www.vunesp.com.br na área do candidato.

5.5.16. As eventuais alterações cadastrais realizadas após 03 (três) dias do término do pagamento da taxa de inscrição não serão contempladas no Edital de Convocação para a prova objetiva, mas somente para as próximas fases do Processo.



Prefeitura Municipal de Marília

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

5.5.17. O candidato que não atender ao estabelecido neste Capítulo deverá arcar, com as consequências advindas de sua omissão.

5.6. Ao efetivar a sua inscrição o candidato concorda com os termos que constam neste Edital e manifesta plena ciência quanto à divulgação de seus dados pessoais (nome, data de nascimento, condição de deficiente, se for o caso, notas, resultados, classificações, dentre outros) em editais, comunicados e resultados relativos a este certame, tendo em vista que essas informações são necessárias ao cumprimento do princípio da publicidade dos atos do Certame. Neste sentido, não caberão reclamações posteriores relativas à divulgação dos dados, ficando o candidato ciente de que as informações desta seleção possivelmente poderão ser encontradas na internet, por meio de mecanismos de busca.

6) DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO:

6.1. Amparado pelas Leis Municipais nº 3522, de 03 de abril de 1990 e Lei Municipal 4676 de 24 de agosto de 1999, e suas alterações, poderá pleitear a isenção de pagamento da taxa de inscrição o candidato:

I - Doador de sangue:

- a) homem, contar com o mínimo de 3 (três) doações de sangue realizadas num período de até 365 dias anteriores à publicação deste Edital de Abertura;
- b) mulher, contar com o mínimo de 2 (duas) doações de sangue realizadas num período de até 365 dias anteriores à publicação deste Edital de Abertura.

II - Doador de órgão, assim declarado em laudo médico que comprove a efetiva doação.

6.1.2. A comprovação do requisito disposto no subitem I do item 6.1. será realizada por meio dos seguintes documentos:

documento de identidade (RG) – frente e verso (cópia simples); CPF – frente e verso (cópia simples);

c) comprovantes das doações de sangue (cópia simples) realizadas nos últimos 12 (doze) meses anteriores à publicação deste Edital, expedidos pela entidade coletora, como bancos de sangue ou instituições de saúdes públicas e privadas da União, Estados ou Municípios.

A comprovação do requisito disposto no subitem II do item 6.1. será realizada por meio dos seguintes documentos:

- a) cópia do RG e CPF – frente e verso (cópia simples);
- b) laudo médico atualizado fornecido por médico devidamente inscrito no Conselho Regional de Medicina, atestando a doação de órgão, contendo a identificação do doador (nome, RG e CPF), o objeto da doação, data, nome legível do médico com respectiva assinatura e nº de inscrição no CRM.

6.2. As solicitações de isenção de pagamento do valor da inscrição de que trata este Capítulo e seus subitens serão realizados no site www.vunesp.com.br, da Fundação VUNESP, no período das 10 horas de 10 de abril de 2023, às 23h59min de 11 de abril de 2023 (horário oficial de Brasília), por meio de link referente ao Processo Seletivo, devendo o candidato ler e aceitar as condições estabelecidas em Edital, para requerer a isenção da taxa da inscrição.

6.3. O candidato deverá anexar por meio digital "Upload", cópia simples dos documentos indicados no item 6.1 e seus subitens, mais a cópia simples do seu documento de identidade, até o último dia do término das inscrições, observado o disposto neste Edital, no que couber.

6.3.1. O candidato deverá:

- a) enviar os comprovantes até o término do período estabelecido de solicitação de isenção; acessar o link próprio deste Processo Seletivo, no endereço eletrônico www.vunesp.com.br;



Prefeitura Municipal de Marília
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA
CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

- b) após o preenchimento da ficha de inscrição, acessar a Área do Candidato, selecionar o link "Envio de Documentos" e realizar o envio dos documentos citados para requerer a isenção da taxa de inscrição, por meio digital(upload);
- c) os documentos deverão ser enviados digitalizados com tamanho de até 500 KB e em uma das seguintes extensões: "pdf" ou "png" ou "jpg" ou "jpeg".
- 6.3.1.1. Não será avaliado o documento ilegível e/ou com rasura ou proveniente de arquivo corrompido.
- 6.4. Não serão considerados documentos encaminhados por fax, correio eletrônico ou por outro meio que não o estabelecido neste Edital.
- 6.5. Os documentos anexados para as inscrições de isenção de pagamento do valor da inscrição terão validade somente para este Processo Seletivo e não serão devolvidos.
- 6.6. As informações prestadas na inscrição de isenção e a documentação apresentada serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo civil e criminalmente pelo teor das afirmativas.
- 6.7. A qualquer tempo, poderão ser realizadas diligências relativas à situação declarada pelo candidato, deferindo ou não seu pedido.
- 6.8. Expirado o período de envio dos documentos, não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos, sob qualquer hipótese ou alegação.
- 6.9. As inscrições com pedido de isenção do valor da inscrição serão analisadas e julgadas pela Fundação VUNESP.
- 6.10. Não será concedida isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição ao candidato que:
- a) deixar de efetuar a inscrição com isenção de pagamento pela Internet;
 - b) omitir informações ou torná-las inverídicas;
 - c) fraudar e/ou falsificar documento;
 - d) pleitear a isenção sem apresentar os documentos previstos neste Capítulo.
 - e) não observar o período de envio dos documentos;
 - f) não transmitir os dados.
- 6.11. **A partir das 10 horas de 25 de abril de 2023** o candidato deverá verificar no endereço eletrônico da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), no link correlato ao Processo Seletivo, os resultados da análise dos pedidos das inscrições de isenção do valor de pagamento da taxa da inscrição deferidos e indeferidos, observado os motivos do indeferimento da taxa de inscrições de isenção.
- 6.11.1. O candidato que tiver seu pedido de isenção de pagamento do valor da inscrição indeferido poderá apresentar recurso no prazo de 2 (dois) dias úteis após a divulgação, no site da Fundação VUNESP, conforme o Capítulo DOS RECURSOS.
- 6.11.2. Não será permitida, no prazo de recurso, a complementação de documentos.
- 6.12. **Em 08 de maio de 2023, a partir** das 14 horas, após a análise dos recursos referentes aos pedidos de isenção será disponibilizada no site www.vunesp.com.br, da Fundação VUNESP, a relação dos pedidos deferidos e indeferidos.
- 6.12.1. O candidato que tiver o seu recurso de isenção deferido terá sua inscrição validada e não será gerado boleto para pagamento da inscrição. O candidato que tiver o seu recurso indeferido e queira participar do Processo Seletivo, deverá acessar novamente o "link" próprio da página da Fundação VUNESP – site www.vunesp.com.br, digitar seu CPF e proceder à efetivação da inscrição, imprimindo e pagando o boleto bancário, com o correspondente valor da taxa de inscrição, até o 1º dia útil subsequente ao término das inscrições, observado o disposto neste Edital, no que couber.
- 6.12.2. O Deferimento e ou Indeferimento de Isenção será publicado no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br);



Prefeitura Municipal de Marília

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

7) DA INSCRIÇÃO PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

7.1. Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de se inscreverem neste Processo Seletivo, desde que as atribuições da função pretendida sejam compatíveis com a deficiência que possuem, conforme estabelecido no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004 e Decreto Federal nº 9.508 de 24 de setembro de 2019.

7.2. Considera-se pessoa com deficiência aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual, ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas, nos termos do art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência), do art. 1º da Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência da Organização das Nações Unidas – aprovada pelo Decreto Legislativo nº 186, de 9 de julho de 2008 e incorporada pelo Decreto Federal nº 6.949, de 25 de agosto de 2009, da Lei Federal nº 12.764/2012, e da Lei Federal nº 14.126/2021, nos parâmetros estabelecidos pelo art. 4º do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 5.296/2004.

7.3. Em obediência ao disposto na Lei Municipal nº 3.905, de 20 de agosto de 1993, aos candidatos com deficiência habilitados, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes ou que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso Público.

7.4. Os candidatos com deficiência aprovados só serão convocados quando a aplicação do percentual de reserva de vagas (5%) sobre o número de vagas abertas para a respectiva função alcançar o índice mínimo igual ou superior a (0,5) vaga, ou seja, a cada fração de 20 candidatos nomeados, a 10ª vaga será destinada aos candidatos com deficiência, obedecida a sua respectiva ordem de classificação.

7.5. Ao ser convocado, o candidato deverá submeter-se à Perícia Médica indicada pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Marília - CMDCA, que confirmará de modo definitivo o enquadramento de sua situação como pessoa com deficiência e a compatibilidade com a função pretendida.

7.6. Será eliminado da lista de deficientes o candidato cuja deficiência assinalada na ficha de inscrição não seja constatada na Perícia Médica, devendo constar apenas da lista de classificação geral de aprovados.

7.6.1. Será eliminado do Processo Seletivo o candidato cuja deficiência assinalada na ficha de inscrição seja incompatível com o cargo pretendido.

7.7. A análise dos aspectos relativos ao potencial de trabalho do candidato com deficiência obedecerá ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, artigos 43 e 44, conforme especificado a seguir:

7.7.1. A avaliação do potencial de trabalho do candidato com deficiência, frente às rotinas da função, será realizada pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Marília - CMDCA ou por empresa por esta contratada.

7.8. O médico responsável pela avaliação emitirá parecer observando:

- a) as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição;
- b) a natureza das atribuições e tarefas essenciais da função a desempenhar;
- c) a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;
- d) a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize; e
- e) o CID e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente.



7.8.1. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

7.8.2. Fica garantida a reserva, às pessoas de visão monocular, desde que a carreira não exija aptidão plena do candidato (Lei Municipal nº 8053, de 04 de janeiro de 2017).

7.9. As pessoas com deficiência participarão deste Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

7.10. As vagas destinadas às pessoas com deficiência que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Processo Seletivo ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

7.11. No ato da inscrição, o candidato com deficiência que necessite de tratamento diferenciado nos dias das Provas deverá requerê-lo, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização das provas.

7.10. O candidato inscrito como pessoa com deficiência deverá especificar na Ficha de Inscrição a sua deficiência.

7.12. O candidato com deficiência, deverá anexar a documentação até o 1º dia útil subsequente, ao término das inscrições o candidato deverá:

a) acessar o link próprio deste Processo Seletivo, no endereço eletrônico www.vunesp.com.br;

7.13. Após o preenchimento da ficha de inscrição, acessar a Área do Candidato, selecionar o link "Envio de Documentos" e realizar o envio dos documentos citados adiante para concorrer como candidato com deficiência inscrição, por meio digital(upload); os documentos deverão ser enviados digitalizados com tamanho de até 500 KB e em uma das seguintes extensões: "pdf" ou "png" ou "jpg" ou "jpeg".

7.13.1. Não será avaliado o documento ilegível e/ou com rasura ou proveniente de arquivo corrompido.

7.14. Para participar o candidato deverá encaminhar o que segue adiante:

a) Cópia do Laudo Médico, expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses contados a partir do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença-CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova.

b) **o candidato com deficiência visual**, além do envio da documentação indicada no item 7.12, deverá solicitar, por escrito, até o término das inscrições, a confecção de prova especial em braille ou ampliada, ou ainda, a necessidade da leitura de sua prova (fiscal leitor), especificando o tipo de deficiência.

c) **o candidato com deficiência auditiva**, além do envio da documentação indicada no item 7.12, deverá solicitar, por escrito, até o término das inscrições, a necessidade de um fiscal Intérprete de LIBRAS, nos termos da Lei nº 12.319, de 01 de setembro de 2010, ou ainda, a autorização para utilização de aparelho auricular, sujeito a inspeção e aprovação da Comissão Multidisciplinar, com a finalidade de garantir a lisura do Processo Seletivo.

o candidato com deficiência física, além do envio da documentação indicada no item 7.12, deverá solicitar, por escrito, até o término das inscrições, a necessidade de um fiscal transcritor, para auxiliar no manuseio da prova e transcrição das respostas, ou ainda, mobiliário adaptado e/ou facilidade de acesso às salas de provas, banheiros e demais instalações relacionadas ao Processo Seletivo.

d) **O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional** para a realização das provas, além do envio da documentação indicada no item 7.12, deverá



ACÃO Nº 001/2017 - O CANDIDATO QUE TENHA EXERCIDO A FUNÇÃO DE JURADO

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

encaminhar solicitação, por escrito, até o término das inscrições, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

e) **Aos deficientes visuais (amblíopes)** que solicitarem prova especial Ampliada serão oferecidas provas neste sistema, com tamanho de letra correspondente a fonte 16, 20, 24 e 28, devendo o candidato assinalar na ficha de inscrição dentre esses tamanhos de letras o que melhor adequa a sua necessidade. O candidato que não indicou tamanho terá sua prova elaborada na fonte 24. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido. O laudo médico apresentado terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido.

O candidato que não atender, dentro do período das inscrições, aos dispositivos mencionados nos itens 7.12. e seus sub itens, não terá a condição especial atendida e não será considerado pessoa com deficiência, seja qual for o motivo alegado.

7.14. Serão publicados os respectivos deferimentos e indeferimentos dos candidatos que realizaram inscrições como candidatos deficientes.

7.15. O candidato que desejar interpor recurso contra o indeferimento da solicitação para concorrer às vagas reservadas deverá observar as regras constantes no Capítulo - DOS RECURSOS.

7.16. O candidato que não preencher os campos da ficha de inscrição reservados aos candidatos com deficiência, ou não realizar a inscrição conforme, às instruções constantes deste Capítulo, não concorrerá às vagas reservadas aos deficientes e perderá o direito a tratamento diferenciado no que se refere ao presente Processo Seletivo, não podendo interpor recursos em razão da sua deficiência, seja qual for o motivo alegado.

7.18. Os candidatos, que no ato da inscrição se declararem pessoas com deficiência, se aprovados no Processo Seletivo, terão seus nomes divulgados na lista geral dos aprovados e em lista especial.

7.19. A não observância, pelo candidato, de quaisquer das disposições deste Capítulo, implicará a perda do direito a ser nomeado para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

7.20. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de regime de dedicação parcial, licença-saúde ou aposentadoria por invalidez.

CANDIDATO QUE TENHA EXERCIDO A FUNÇÃO DE JURADO E PARA AS CANDIDATAS LACTANTES.

8.1 ORIENTAÇÕES GERAIS PARA AS CONDIÇÕES ESPECIAIS

8.1.1. Em caso de necessidade de condição especial (não deficientes e/ou deficientes) para realizar as provas, o candidato deverá, durante o período de inscrição, encaminhar Requerimento contendo: Nome Completo do(a) candidato(a), documento de identidade, especificando a necessidade/condição especial, por meio digital "Upload", nas extensões "pdf" ou "png" ou "jpg" ou "jpeg", digitalizados com tamanho de até 500 KB.

8.1.2 Não haverá alteração do local de realização da prova em decorrência do disposto no caput deste item.

8.1.3. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de razoabilidade e viabilidade do pedido.

8.1.4. O candidato que não atender integralmente ao estabelecido no item 8.1.1 deste Capítulo não terá sua prova especial preparada e/ou as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.

8.2. ORIENTAÇÕES AOS CANDIDATOS NA CONDIÇÃO DE JURADO



Prefeitura Municipal de Marília

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA

CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

8.2.1. O candidato que tenha exercido a função de jurado, a partir da vigência da Lei Federal nº 11.689, de 09 de junho de 2008, deverá informar na ficha de inscrição esta condição para fins de critério de desempate, desde que comprovadamente, tenha sido jurado nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal – Decreto Federal 3.689, de 03 de outubro de 1941.

8.2.2. O candidato que fizer jus ao previsto no item 8.2.1. deste Capítulo deverá encaminhar, por meio digital "Upload", nas extensões "pdf" ou "png" ou "jpg" ou "jpeg" à Fundação VUNESP os documentos comprobatórios, até o 1º dia útil subsequente ao término das inscrições.

8.2.3. Para fins de comprovação serão aceitas certidões, declarações, atestados e outros documentos públicos (original ou cópia autenticada em cartório) emitidos pelos Juízes e Tribunais de Justiça Estaduais e Federais do País.

8.2.4. O documento apresentado terá validade para este Concurso e não será devolvido.

8.2.5. O candidato que não atender aos itens 8.2.1 a 8.2.4. deste Capítulo não terá a sua condição de jurado reconhecida como critério de desempate.

8.3. CANDIDATAS NA CONDIÇÃO DE LACTANTE

8.3.1. Fica assegurado às mães lactantes o direito de participarem do Concurso, nos critérios e condições estabelecidas pelo art.227 da Constituição Federal, art. 4º da Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente) e art. 1º e 2º da Lei nº 10.048, de 08 de novembro de 2000.

8.3.2. A candidata que seja mãe lactante deverá anexar por meio de "Upload", nas extensões "pdf" ou "png" ou "jpg" ou "jpeg", Requerimento contendo: Nome Completo da candidata, o nome do responsável que ficará com a criança no dia da prova e documento de identidade, devendo ser maior de 18 anos, bem como o nome da criança.

8.3.3. Nos horários previstos para amamentação, a mãe poderá retirar-se temporariamente, da sala/local em que estarão sendo realizadas as provas, para atendimento ao seu bebê, em sala especial a ser reservada pela Coordenação.

8.3.4. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

8.3.5. Para amamentação o bebê deverá permanecer no ambiente a ser determinado pela Coordenação.

8.3.6. O bebê deverá estar acompanhado somente de um adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata) e a permanência temporária desse adulto, em local apropriado, será indicada pela Coordenação do Processo Seletivo.

8.3.7. O acompanhante receberá uma embalagem plástica para guardar seus pertences eletrônicos, telefone celular, entre outros materiais eletrônicos, e só poderá abrir a embalagem plástica fora do prédio.

8.3.8. A candidata durante o período de amamentação, será acompanhada por uma fiscal da Fundação VUNESP, sem a presença do responsável pela guarda da criança que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste Edital.8.4.1. Será assegurado pelo Decreto Estadual nº 55.588, de 17 de março de 2010 o uso do nome social, para tanto, em caso de necessidade de tratamento do nome social o(a) candidato(a) deverá, durante o período de inscrição, encaminhar Requerimento contendo Nome Civil Completo do(a) candidato(a), documento de identidade e o nome social que deverá ser utilizado para tratamento, por meio digital "Upload" , nas extensões "pdf" ou "png" ou "jpg" ou "jpeg" .



Prefeitura Municipal de Marília

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

Atenção: O nome social será utilizado apenas para fins de tratamento, o nome civil será utilizado em todas as publicações.

9) DAS PROVAS

9.1. A prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, visa avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato necessário ao desempenho da função.

9.1.1. A prova objetiva será composta de questões de múltipla escolha com 05(cinco) alternativas cada uma, sendo apenas uma alternativa correta.

9.1.2. As provas objetivas terão duração de 04 (quatro) horas.

9.1.3. A prova objetiva será elaborada de acordo com o conteúdo programático do ANEXO I deste Edital, conforme segue:

CARGO	PROVA OBJETIVA (caráter eliminatório e classificatório)
CONSELHEIROS TUTELARES	CONHECIMENTOS GERAIS Língua Portuguesa - 15
	Noções de Informática - 05
	Atualidades - 02
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS Conhecimentos Específicos 28

10) DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS:

10.1. As provas serão realizadas na cidade de MARÍLIA.

10.2. Caso haja impossibilidade de aplicação das provas na cidade de MARÍLIA, por qualquer que seja o motivo, a Fundação VUNESP poderá aplicá-las em municípios vizinhos, não assumindo qualquer tipo de responsabilidade quanto às eventuais despesas dos candidatos.

10.3. A confirmação da data e informações sobre o local, horário e sala/turma para a realização da prova, deverão ser acompanhadas pelo candidato por meio de Edital de Convocação a ser publicado no Diário Oficial do Município de Marília (<https://diariooficial.marilia.sp.gov.br/>).

10.4. O candidato poderá ainda, como subsídio:

- consultar o site da Fundação VUNESP – www.vunesp.com.br, na página do Processo Seletivo, ou;

- contatar o Disque VUNESP, em dias úteis, de segunda-feira a sábado, das 8 às 18 horas, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

10.5. Eventualmente, se, por qualquer que seja o motivo, o nome do candidato não constar do Edital de Convocação, esse deverá entrar em contato com a Fundação VUNESP, para verificar o ocorrido.

10.6. Ocorrendo o caso constante neste Capítulo, poderá o candidato participar do Processo Seletivo e realizar a prova se apresentar o respectivo comprovante de pagamento da taxa de inscrição, efetuado nos moldes previstos neste Edital, devendo, para tanto, preencher, datar e assinar, no dia da prova, formulário específico.

10.7. A inclusão de que se trata neste Capítulo, será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da regularidade da referida inscrição.



Prefeitura Municipal de Marília

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

10.8. Constatada eventual irregularidade na inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

10.9. O candidato deverá comparecer ao local designado para as provas, constante do Edital de Convocação, com antecedência mínima de 60 minutos do horário previsto para seu início, munido de:

a) caneta de tinta preta;

b) documento de identificação em uma das seguintes formas:

b1) original de um dos seguintes documentos de identificação: Cédula de Identidade (RG), ou Registro de Identificação Civil (RIC), ou Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, ou Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), ou Carteira Nacional de Habilitação com foto, ou Passaporte, ou Carteiras de Identidade expedidas pelas Forças Armadas, Polícias Militares e Corpos de Bombeiros Militares, ou Registro Nacional de Estrangeiro – RNE;

b2) aplicativo de um dos seguintes documentos digitais de identificação: Cédula de Identidade (RG), ou Carteira Nacional de Habilitação, ou Título Eleitoral Digital (e- Título). Neste caso, a conferência será feita exclusivamente por meio do acesso ao documento no aplicativo do órgão emissor.

10.9.1. Somente será admitido na sala ou local de prova(s) o candidato que apresentar um dos documentos discriminados na alínea “b” do item 10.9., deste Capítulo, no original e desde que permita, com clareza, a sua identificação.

10.9.2. O candidato que não apresentar o documento, conforme a alínea “b” do item 10.9., deste Capítulo, não fará a prova, sendo considerado ausente e eliminado do Processo Seletivo.

10.9.3. Não serão aceitos protocolos, cópia dos documentos citados, ainda que autenticada, boletim de ocorrência ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital.

10.10. Antes de entrar na sala de provas, a Fundação VUNESP fornecerá embalagem plástica, para o acondicionamento de objetos pessoais do candidato, inclusive de relógio de qualquer natureza e de telefone celular, ou de qualquer outro equipamento eletrônico e/ou material de comunicação, que deverão permanecer desligados.

10.10.1. A embalagem plástica deverá permanecer lacrada e durante toda a aplicação debaixo da carteira, até o término das suas provas e deverá ser deslacrada fora do local onde está realizando a prova.

10.10.2 O candidato, que estiver de posse de qualquer equipamento eletrônico, deverá antes de ingressar na sala de provas:

a) desligá-lo;

b) retirar sua bateria (se possível);

c) acondicioná-lo em embalagem específica fornecida pela Fundação VUNESP, devendo lacrar a embalagem e mantê-la lacrada, embaixo da carteira, durante todo o tempo de realização das provas;

d) colocar também, nessa embalagem, os eventuais pertences pessoais (bonés, gorros ou similares, relógio de qualquer natureza, protetor auricular etc);

e) esse material durante todo o período de permanência no local das provas o candidato deverá guardar na embalagem plástica lacrada e em baixo da carteira, até a finalização da prova e saída do candidato do prédio de aplicação das provas;

f) os aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados e lacrados, bem como os seus alarmes desabilitados, até a saída do candidato do prédio de aplicação das provas;



Prefeitura Municipal de Marília

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

10.10.3. A Fundação VUNESP não se responsabilizará por perdas e danos ou extravios de objetos ou quaisquer outros materiais elencados neste Capítulo e recomenda que o candidato não leve nenhum desses objetos no dia da realização da Prova.

10.11. Os portões serão fechados impreterivelmente no horário estabelecido pelo Edital de Convocação.

10.11.1. Não será admitido na sala ou no local de prova o candidato que se apresentar após o fechamento dos portões.

10.12. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, para justificar o atraso ou a ausência do candidato, nem aplicação da prova fora do local, sala/turma, data e horário preestabelecidos.

10.13. O horário de início da prova será definido em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos sobre sua aplicação.

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

10.14. O candidato não poderá ausentar-se da sala ou local de prova sem o acompanhamento de um fiscal.

10.14.1. Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em virtude de afastamento, por qualquer motivo, de candidato da sala ou local de prova(s).

10.15. A Fundação VUNESP não se responsabiliza pela criança no caso de a candidata não levar o acompanhante, podendo, inclusive, ocasionar a sua eliminação do Processo Seletivo.

10.16. Excetuada a situação prevista neste Capítulo, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante, inclusive criança, nas dependências do local de realização da prova, podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato no Processo Seletivo.

10.17. São de responsabilidade do candidato, inclusive no que diz respeito aos seus dados pessoais, a verificação e a conferência do material entregue pela Fundação VUNESP para a realização da prova, assim como os seus pertences pessoais.

10.18. É reservado à Fundação VUNESP, caso julgue necessário, o direito de utilizar detector de metais e/ou proceder à identificação especial (coleta de impressão digital), durante a aplicação da prova.

10.18.1. Na impossibilidade de o candidato realizar o procedimento de identificação especial (coleta de impressão digital), esse deverá registrar sua assinatura, em campo predeterminado, por três vezes.

10.19. O candidato que queira fazer alguma reclamação ou sugestão deverá procurar a sala de coordenação no local em que estiver prestando a prova.

10.20. Será excluído do Processo Seletivo o candidato que:

a) não comparecer à prova, ou não cumprir os critérios da primeira fase, conforme Convocação publicada no Diário Oficial do Município de Marília (<https://diariooficial.marilia.sp.gov.br/>) divulgada, como subsídio, no site da Fundação VUNESP - www.vunesp.com.br, na página do Processo Seletivo, seja qual for o motivo alegado.

b) apresentar-se fora de local, sala/ turma, data e/ou do horário estabelecidos na Convocação;

c) não apresentar o documento de identificação conforme previsto neste Edital;

d) ausentar-se, durante o processo, da sala ou do local de prova sem o acompanhamento de um fiscal;

e) estiver, durante a aplicação da prova, fazendo uso de calculadora, relógio de qualquer natureza e/ou agenda eletrônica ou similar;

f) estiver, portando, após o início da prova, qualquer equipamento eletrônico e/ou sonoro e/ou de comunicação ligados ou desligados.



Prefeitura Municipal de Marília

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

- g) for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente ou por escrito, bem como fazendo uso de material não permitido para a realização da prova;
 - h) lançar meios ilícitos para a realização da prova;
 - i) não devolver ao fiscal qualquer material de aplicação da prova, fornecido pela Fundação VUNESP;
 - j) durante o processo, não atender a quaisquer das disposições estabelecidas neste Edital;
 - k) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
 - l) agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da prova;
 - m) retirar-se do local de prova antes de decorrido o tempo mínimo de permanência;
 - n) fazer anotações relativas às suas respostas em qualquer material que não fornecido pela Fundação VUNESP, ou copiar a questão, em parte ou completa, na folha de identificação da carteira, rascunho ou qualquer outro papel;
- 10.21. Motivarão a eliminação do candidato do Processo Seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou a outras relativas ao certame, aos comunicados, às instruções ao candidato constantes da prova/avaliação.

11) DA PROVA OBJETIVA:

- 18.11. A prova objetiva está prevista sua realização em **25 de junho de 2023**, em horário e local definidos por edital da Comissão Organizadora, a ser divulgado com antecedência mínima de 20 (vinte) dias, 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) e dos Centros de Referência de Assistência Social (CRAS);
- 11.1. No ato da realização da prova objetiva, o candidato receberá a folha de respostas e o caderno de questões.
- 11.1.1. Em hipótese alguma, haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.
 - 11.1.2. O candidato deverá observar total e atentamente os termos das instruções contidas na capa do caderno de questões e na folha de respostas, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
 - 11.1.3. A folha de respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção eletrônica e deverá ser entregue, no final da prova, ao fiscal de sala, juntamente com o caderno de questões da prova objetiva.
 - 11.1.4. O candidato deverá transcrever as respostas para a folha de respostas, com caneta esferográfica de tinta preta, bem como assinar no campo apropriado.
 - 11.1.5. Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.
 - 11.1.6. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, sob pena de acarretar prejuízo ao desempenho do candidato.
 - 11.1.7. Após o término do prazo previsto para a duração da prova, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar respondendo questão ou procedendo à transcrição para a folha de respostas.
 - 11.1.8. O candidato somente poderá retirar-se do local de aplicação da prova depois de transcorrido 2 (duas) horas após o início da prova, levando consigo somente o material fornecido para conferência do gabarito da prova realizada.
 - 11.1.9. O caderno de questões da prova objetiva e a folha de respostas deverão ser entregues ao fiscal de sala, ao final da prova.



Prefeitura Municipal de Marília

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

11.2. Para garantir a lisura do encerramento da prova, deverão permanecer em cada uma das salas de prova os 3 (três) últimos candidatos, até que o último dele entregue sua prova, e somente poderão sair juntos do recinto após a assinatura do termo respectivo.

11.3. Os responsáveis pela aplicação das provas não emitirão esclarecimentos a respeito das questões formuladas, da inteligência (do entendimento) de seu enunciado ou da forma de respondê-las.

11.4. Um exemplar do caderno de questões da prova objetiva em branco será disponibilizado, única e exclusivamente, no site da Fundação VUNESP- www.vunesp.com.br - na página do Processo Seletivo, a partir das 10 horas do 1º dia útil subsequente ao da aplicação.

11.5. O gabarito oficial da prova objetiva será publicado no Diário Oficial do Município de Marília (<https://diariooficial.marilia.sp.gov.br/>) e divulgado, como subsídio, nos site da Fundação VUNESP - www.vunesp.com.br - na página do Processo Seletivo, a partir das 10 horas do 2º dia útil subsequente ao da aplicação, não podendo ser alegado qualquer espécie de desconhecimento.

12) DO JULGAMENTO DAS PROVAS:

Da Prova Objetiva

12.1. A **Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100(cem) pontos.**

12.2. Na avaliação e correção da Prova Objetiva será utilizado o Escore Bruto.

12.2.1. O Escore Bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova.

12.2.2. Para se chegar ao total de pontos o candidato deverá dividir 30 (trinta) pelo número de questões da prova, e multiplicar pelo número de questões acertadas.

12.2.3. O cálculo final será igual ao total de pontos do candidato na Prova Objetiva.

12.2.4. Será considerado habilitado na Prova Objetiva o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a 15 (quinze), ficando aptos a serem elegíveis no processo eleitoral da terceira etapa, os 50 (cinquenta) primeiros colocados na prova objetiva.

12.2.5. O candidato não habilitado na Prova Objetiva será eliminado do Processo seletivo.

13) CRITÉRIO DE DESEMPATE:

13.1. Para efeito de classificação final, na hipótese de igualdade de pontuação, terá preferência, sucessivamente, na ordem de classificação, o candidato que:

13.1.1. tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;

13.1.2. obtiver maior pontuação na prova objetiva;

13.1.3. mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 (sessenta) anos;

13.1.4. tiver maior número de filhos menores de 18 anos;

13.1.5. ter o candidato, comprovadamente, sido jurado, nos termos do disposto no artigo 440 do Código de Processo Penal (Decreto-Lei nº 3.689, de 3 de outubro de 1941), introduzido pela Lei nº 11.689, de 9 de junho de 2008.

13.1.6. Persistindo, ainda, o empate, poderá haver sorteio na presença dos candidatos envolvidos.

13.2. Os candidatos aprovados serão classificados, por ordem decrescente da pontuação final, sendo publicada uma lista de classificação final.

14) CLASSIFICAÇÃO FINAL:



Prefeitura Municipal de Marília

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

14.1 Estarão aptos para a terceira fase do Processo seletivo os 50 (cinquenta) primeiros candidatos classificados; contudo a efetiva participação no Pleito Eleitoral ficará sujeita a apresentação de toda a documentação exigida na neste edital ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Marília -CMDCA, em data e local a ser informado posteriormente.

15) DOS RECURSOS:

15.1. O prazo para interposição de recurso será de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da data da divulgação ou do fato que lhe deu origem.

15.1.1 O candidato dentro do prazo estabelecido no item 15.1 deste Capítulo deverá utilizar o campo próprio para interposição de recursos no endereço eletrônico www.vunesp.com.br, na página do Processo Seletivo, seguindo as instruções ali contidas.

15.1.2. Não será aceito e conhecido recurso interposto pelos Correios, por meio de fax, e-mail, ou qualquer outro meio além do previsto neste Edital, ou, ainda, fora do prazo estabelecido neste Edital.

15.1.3 Quando o recurso se referir ao gabarito da prova objetiva, deverá ser elaborado de forma individualizada, ou seja, 1 (um) recurso para cada questão e a decisão será tomada mediante parecer técnico da Banca Examinadora.

15.1.4. O gabarito divulgado poderá ser alterado em função da análise dos recursos interpostos e, caso haja anulação ou alteração de gabarito, a prova será corrigida de acordo com o gabarito oficial definitivo.

15.1.5. No caso de recurso interposto dentro das especificações, poderá haver, eventualmente, alteração de nota, habilitação e/ou classificação inicial obtida pelos candidatos para uma nota e/ou classificação superior ou inferior, bem como poderá ocorrer a habilitação ou a desclassificação de candidatos.

15.2. A pontuação relativa à(s) questão(ões) anulada(s) será atribuída a todos os candidatos presentes na prova.

15.3. No caso de recurso em pendência à época da realização de alguma da primeira fase do Processo Seletivo, o candidato poderá participar condicionalmente da fase seguinte.

15.4. A Banca Examinadora constitui última instância para os recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

15.5. O recurso interposto fora da forma e dos prazos estipulados neste Edital não será conhecido, bem como não será conhecido aquele que não apresentar fundamentação e embasamento, ou aquele que não atender às instruções constantes do "link" Recursos, na página específica do Processo Seletivo.

15.6. Não serão aceitos pedidos de revisão de recurso e/ou recurso de recurso e/ou pedido de reconsideração.

15.7. Somente serão considerados os recursos interpostos para a fase a que se referem e no prazo estipulado, não sendo aceito, portanto, recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso daquele em andamento.

15.8. O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

15.9. A interposição de recursos não obsta o regular andamento das demais fases deste Processo Seletivo.

15.10. Quando da publicação do resultado da prova, serão disponibilizados os espelhos das folhas de respostas;

16) DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DA 2ª ETAPA:

16.1. Adotados todos os critérios de desempate os candidatos classificados serão enumerados em duas Listas:

- a) Classificação Gera com todos os candidatos;
- b) Classificação Especial somente com os candidatos na condição de deficiente.



Prefeitura Municipal de Marília

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

17) DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

- 17.1. Serão divulgados resultados dos candidatos que lograrem classificação no Processo Seletivo.
- 17.2. Os resultados dos candidatos não classificados, a divulgação será realizada contendo apenas o número de inscrição, número do documento e total de pontos.
- 17.3. A aprovação no Processo Seletivo não gera direito à nomeação, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação final.
- 17.4. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da respectiva providência ou evento, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado no Diário Oficial do Município de Marília (<https://diariooficial.marilia.sp.gov.br/>), bem como divulgado na Internet, no endereço eletrônico www.vunesp.com.br.
- 17.5. O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Marília - CMDCA, por decisão motivada e justificada, poderá revogar ou anular o presente Processo Seletivo, no todo ou em parte.
- 17.6. Não serão admitidas inscrições de candidatos que possuam com qualquer dos membros da Fundação Vunesp contratada para aplicação e correção do presente certame a relação de parentesco definida e prevista nos artigos 1591 a 1595 do Código Civil, valorizando-se assim os princípios de moralidade e impessoalidade que devem nortear a Administração Pública. Constatada a tempo será a inscrição indeferida pela Comissão Organizadora e, posterior à homologação será o candidato eliminado do Processo Seletivo, sem prejuízo de responsabilidade civil, penal e administrativa.
- 17.7. A realização do Processo Seletivo, que engloba as atividades de inscrição, elaboração, aplicação e correção das provas e processamento de resultados, será feita sob exclusiva responsabilidade da Fundação VUNESP, não havendo, a participação de recursos humanos ou qualquer setor ou membros do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Marília - CMDCA nessas fases.
- 17.8. Os casos omissos serão resolvidos pela FUNDAÇÃO VUNESP e Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Marília - CMDCA.
- 17.9. Toda menção a horário neste Edital e em outros atos dele decorrentes terá como referência o horário oficial de Brasília – DF.

18) DA TERCEIRA FASE DO PROCESSO DE ESCOLHA – ELEIÇÃO DOS CANDIDATOS:

Da reunião que autoriza a campanha eleitoral

- 18.1. Em reunião própria, a Comissão Especial Eleitoral 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:
- os 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, em caso de cédula de papel;
 - à definição de como o candidato deseja ser identificado na cédula ou na urna eletrônica (nome, codinome ou apelido etc.);
 - à definição do número de cada candidato;
 - os critérios de desempate;
 - os impedimentos de servir no mesmo Conselho, nos termos do artigo 140 do ECA;
- 18.2. A reunião será realizada independentemente do número de candidatos presentes.



Prefeitura Municipal de Marília

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

18.3. O candidato que não comparecer à reunião concordará tacitamente com as decisões tomadas pela Comissão Especial Eleitoral e pelos demais candidatos presentes. A reunião deverá ser lavrada em ata, constando a assinatura de todos os presentes.

18.4. 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 dos Conselhos Tutelares, do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA), dos Centros de Referência de Assistência Social (CRAS).

Da Candidatura:

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

Dos Votantes:

18.6. Poderão votar todos os cidadãos maiores de dezesseis anos inscritos como eleitores no município de Marília/SP;

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

18.9 Cada eleitor deverá votar em apenas 1 candidato;

18.10 Não será permitido o voto por procuração.

Da Campanha Eleitoral:

18.12. A campanha eleitoral terá início no dia em que for publicada a lista no Diário Oficial através de Edital.

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

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

18.15. 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.

18.16. 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;

18.17. Os debates só ocorrerão com a presença de, no mínimo, 51% (Cinquenta e um por cento) dos candidatos e serão supervisionados pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Marília - CMDCA;

18.18. Os debates previstos deverão proporcionar oportunidades iguais aos candidatos nas suas exposições e respostas;

18.19. Os candidatos convidados para debates e entrevistas deverão dar ciência do teor deste edital aos organizadores;

18.20. Caberá ao candidato fiscalizar a veiculação da sua campanha em estrita obediência a este edital.

Das Proibições:

18.21. 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;

18.22. 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:

I - entidade ou governo estrangeiro;



Prefeitura Municipal de Marília

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

- II - órgão da administração pública direta e indireta ou fundação mantida com recursos provenientes do Poder Público;
- III - concessionário ou permissionário de serviço público;
- IV - entidade de direito privado que receba, na condição de beneficiária, contribuição compulsória em virtude de disposição legal;
- V - entidade de utilidade pública; VI - entidade de classe ou sindical;
- VII - pessoa jurídica sem fins lucrativos que receba recursos do exterior; VIII - entidades beneficentes e religiosas;
- IX - entidades esportivas;

X - organizações não governamentais que recebam recursos públicos; XI - organizações da sociedade civil de interesse público.

18.23. É vedada a vinculação do nome de ocupantes de cargos eletivos (Vereadores, Prefeitos, Deputados etc) ao candidato;

18.24. É vedada a propaganda irreal ou insidiosa ou que promova ataque pessoal contra os concorrentes;

18.25. É proibido aos candidatos promoverem as suas campanhas antes da publicação da lista definitiva das candidaturas;

18.26. É vedado ao Conselheiro Tutelar promover sua campanha ou de terceiros durante o exercício da sua jornada de trabalho;

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

18.28. 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;

18.29. 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;

18.30. 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.

Das Penalidades:

18.31. O candidato que não observar os termos deste edital poderá ter a sua candidatura impugnada pela Comissão Especial Eleitoral;

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

I - O prazo será computado excluindo o dia da concretização do fato e incluindo o dia do vencimento.

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

18.33. 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;

18.34. 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.

Da votação:

18.35. A votação ocorrerá no dia 01/10/2023, em local e horário definidos por edital da Comissão Organizadora, a ser divulgado com antecedência mínima de 20 (vinte) dias, no mural da Prefeitura Municipal, da Câmara de Vereadores, nas sedes do Conselho Tutelar,



Prefeitura Municipal de Marília

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA) e dos Centros de Referência de Assistência Social (CRAS);

18.36. No dia da eleição serão distribuídas senhas aos presentes que se encontrarem nas filas de votação, próximo ao horário de encerramento da votação, para assegurar-lhes o direito de votar;

18.37. Somente poderão votar os cidadãos que apresentarem o título de eleitor, acompanhado de documento oficial de identidade;

18.38. Após a identificação, o votante assinará a lista de presença e procederá a votação;

18.39. O votante que não souber ou não puder assinar, usará a impressão digital como forma de identificação;

18.40. Os candidatos poderão indicar um fiscal para o acompanhamento do processo de votação e apuração;

18.41. O nome do fiscal deverá ser indicado à Comissão Organizadora com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas antes do dia da votação;

No dia da votação o fiscal deverá estar identificado com crachá. Será utilizado no processo o voto com cédula ou eletrônico.

Voto através de cédula: será considerado inválido o voto:

18.42. cuja cédula contenha mais de um candidato assinalado;

18.43. cuja cédula não estiver rubricada pelos membros da mesa de votação;

18.44. cuja cédula não corresponder ao modelo oficial;

18.45. em branco;

18.46. que tiver o sigilo violado. Da mesa de votação As mesas de votação serão compostas por membros do CMDCA e/ou servidores municipais, devidamente cadastrados.

18.47. 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 madrasta e enteado.

Compete a cada mesa de votação:

18.48. Solucionar, imediatamente, dificuldade ou dúvida que ocorra durante a votação;

18.49. Lavrar a ata de votação, anotando eventuais ocorrências;

18.50. Realizar a apuração dos votos, lavrando a ata específica;

18.51. Remeter a documentação referente ao processo de escolha à Comissão Especial Eleitoral;

Da apuração e da proclamação dos eleitos:

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

18.53. 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.

18.54. O processo de apuração ocorrerá sob supervisão do CMDCA.

18.55. 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), dos Centros de Referência de Assistência Social (CRAS), abrindo prazo para interposição de recursos, conforme item 8.2 deste edital.

18.56. Os 10 (dez) primeiros candidatos mais votados serão considerados eleitos e serão nomeados os 05 (cinco) primeiros candidatos mais votados para o Conselho Tutelar I e



para o Conselho Tutelar II os 05 (cinco) candidatos subsequentes, obedecendo a ordem de Classificação, e empossados como conselheiros tutelares titulares, sendo que, ficando todos os seguintes, observada a ordem decrescente de votação, como suplentes.

18.57. Na hipótese de empate na votação, será considerado eleito o candidato que, sucessivamente:

18.58. Tiver maior idade, considerando-se dia, mês e ano;

18.59. Obtiver maior nota na prova escrita.

19) DOS IMPEDIMENTOS:

19.1. São impedidos de servir no mesmo Conselho Tutelar os cônjuges, companheiros, mesmo que em união homoafetiva, ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive.

19.1.1. 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.

19.2. 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. O outro eleito será reclassificado como 1º (primeiro) suplente, assumindo na hipótese de vacância e desde que não exista impedimento.

20) DOS RECURSOS:

20.1. Será admitido recurso quanto:

- a) ao deferimento e indeferimento da inscrição do candidato.
- b) prova escrita;
- c) à Eleição dos candidatos;
- d) ao resultado final.

20.2. 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, eleição dos candidatos, publicação do resultado final).

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

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

20.5. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido Edital, devidamente fundamentado, sendo desconsiderado recurso de igual teor.

20.6. Os recursos deverão ser entregues na sede do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Marília - CMDCA no endereço Avenida Santo Antônio, 721, centro, Marília/SP.

20.7. O recurso interposto fora do respectivo prazo não será aceito.

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

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

20.10. Quanto ao recurso deve-se observar:

- a) a cada questão deverá ser apresentada em folha separada, identificada conforme modelo a seguir.



Prefeitura Municipal de Marília

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

Processo de Escolha do Conselho Tutelar do Município de Marília/SP

Candidato:

Nº. do Documento de Identidade:

Nº. de Inscrição:

Fundamentação:

Data: ____/____/____ Assinatura:

20.11. Cabe à Comissão Organizadora decidir, com a devida fundamentação, sobre os recursos no prazo de 5 (cinco) dias.

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

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

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

20.15. As decisões dos recursos serão dadas a conhecer aos candidatos por meio de divulgação na sede do CMDCA no endereço Avenida Santo Antônio, 721, centro, Marília/SP. e ficarão disponibilizados durante todo o período da realização do processo de escolha.

21. DA HOMOLOGAÇÃO, DIPLOMAÇÃO, NOMEAÇÃO, POSSE E EXERCÍCIO:

21.1. Decididos os eventuais recursos, a Comissão Especial Eleitoral deverá divulgar o resultado final do processo de escolha com a respectiva homologação do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Marília - CMDCA no prazo de 5 (cinco) dias.

21.2. Após a homologação do processo de escolha, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Marília - CMDCA deverá diplomar os candidatos eleitos e suplentes, no prazo de 15 dias.

21.3. Após a diplomação, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Marília - CMDCA terá 48 (quarenta e oito) horas para comunicar o Prefeito Municipal da referida diplomação.

21.4. O Prefeito Municipal, após a comunicação da diplomação, deverá nomear os 10 (dez) candidatos mais bem votados, ficando todos os demais, observados a ordem decrescente de votação, como suplentes.

21.5. Caberá ao Prefeito Municipal dar posse aos conselheiros titulares eleitos até **10 de janeiro de 2024**, data em que se encerra o mandato dos conselheiros tutelares em exercício.

21.6. 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.



- 21.7. Os candidatos também serão convocados por ofício, a ser entregue no endereço informado, quando do preenchimento da inscrição.
- 21.8. A remessa do ofício tem caráter meramente supletivo.
- 21.9. O dia, a hora e o local da posse dos conselheiros tutelares 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.
- 21.10. O candidato eleito que desejar renunciar a sua vaga no Conselho Tutelar deverá manifestar, por escrito, sua decisão ao CMDCA.
- 21.11. O candidato eleito que, por qualquer motivo, manifestar a inviabilidade de tomar posse e entrar em exercício, nesse momento, poderá requerer a sua dispensa junto ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Marília - CMDCA, por escrito, sendo automaticamente reclassificado como último suplente.
- 21.12. O candidato eleito que não for localizado pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Marília - CMDCA automaticamente será reclassificado como último suplente.
- 21.13. Se na data da posse o candidato 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.
- 21.14. No momento da posse, o escolhido assinará documento no qual conste declaração de que não exercem atividade incompatível com o exercício da função de Conselheiro Tutelar e ciência de seus direitos e deveres, observadas as vedações constitucionais.

21) DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

- 21.2. O processo de escolha para o Conselho Tutelar ocorrerá com o número mínimo de dez pretendentes devidamente habilitados.
- 21.3. Caso o número de pretendentes habilitados seja inferior a vinte, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Marília - 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.
- 21.4. Em qualquer caso o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Marília - 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.
- 21.5. 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 no mural da Prefeitura Municipal, da Câmara de Vereadores, na sede do Conselho Tutelar, do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA), dos Centros de Referência de Assistência Social (CRAS).
- 21.6. É da inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação de todos os atos e resultados referentes a este processo de escolha.
- 21.7. A atualização do endereço para correspondência é de inteira responsabilidade do candidato e deverá ser feita, mediante protocolo, no endereço Avenida Santo Antônio, 721, centro, Marília/SP.
- 21.8. 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 Especial Eleitoral, 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.



Prefeitura Municipal de Marília

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

21.9. As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos, com a devida fundamentação, pela Comissão Especial Eleitoral.

21.10. Todas as decisões da Comissão Especial Eleitoral ou do Plenário do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Marília - CMDCA serão devidamente fundamentadas.

21.11. 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.

21.12. 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 Municipal de Assistência Social à qual está vinculado.

Marília-SP, 31 de março de 2023

Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

Comissão Especial Eleitoral



Prefeitura Municipal de Marília

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA
CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

ANEXO I CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Língua Portuguesa: Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, artigo, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

Noções de Informática: MS-Windows 10: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2016. MS-Word 2016: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel 2016: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. MS-PowerPoint 2016: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: navegação na internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

Atualidades: Questões relacionadas a fatos políticos, econômicos, sociais e culturais, nacionais e internacionais, ocorridos a partir de 1º de outubro de 2022, divulgados na mídia local e/ou nacional.

Conhecimentos Específicos:

Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente e suas alterações. Constituição Federal – artigos 226 a 230. Direito de Família (Código Civil – artigos 1583 a 1590). Direitos Humanos – Convenção Sobre os Direitos da Criança da UNICEF (Decreto nº 99.710 de 1990 e anexos). Resoluções do CONANDA nº 169 de 2014, Resolução nº 171 de 2014, Resolução nº 180 de 2016, Resolução nº 210 de 2018, Resolução nº 213 de 2018, Resolução nº 231 de 2022 e Resolução nº 232 de 2022.



Prefeitura Municipal de Marília

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA
CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

ANEXO II DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA (Lei Nº. 7.115/83)

(Nome do Solicitante) _____ (Nacionalidade), _____

(Estado Civil) _____ (Profissão) _____, natural

de _____ (cidade/Estado),
nascido aos ____/____/____, filho de

_____ (nome pai)

e de _____ (nome mãe),

portador do RG nº _____ - Orgão expedidor _____, CPF nº _____, DECLARO, c

(Rua, nº, Bairro).

DECLARO ainda ser conhecedor das sanções civis, administrativas e criminais a que estarei sujeito, caso o quanto aqui declarei não porte estritamente a verdade.

E, para que ninguém possa alegar desconhecimento é expedido o presente Edital de Abertura de Inscrições.

Marília/SP, ____ de _____ de 2023.

Assinatura do Candidato