



**ANA LÚCIA GARDENAL BERANGER, Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas.**

**RESOLVE:**

Art. 1º Tornar público EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO E ELEIÇÃO PARA CONSELHEIROS TUTELARES DO MUNICÍPIO DE SOROCABA GESTÃO 2020-2024, elaborado pela Comissão Eleitoral, constituída através de Reunião do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Sorocaba, realizada no dia 24 de outubro de 2018, com a seguinte composição:

Representantes do Poder Público:

Angélica Lacerda Cardoso

Elaine Cristina da Silva

Jose Luiz Rossi

Representantes da Sociedade Civil:

Ana Lúcia Gardenal Beranger

Jane de Araújo Silva

Sara Araceli de Carvalho Ribeiro Mendes

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO E ELEIÇÃO PARA  
CONSELHEIROS TUTELARES DO MUNICÍPIO DE SOROCABA GESTÃO 2020-2024**

*Dispõe sobre a Convocação de Processo Seletivo dos Conselheiros Tutelares Titulares e Suplentes do Município de Sorocaba, nos termos da Lei Municipal 8.627, de 04 de dezembro de 2008 para gestão 2020-2024, e dá outras providências.*

**O CONSELHO MUNICIPAL DE DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CMDCA** de Sorocaba, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Federal nº 8.069/90 e Lei Municipal nº 8627/2008 e suas alterações, dos Conselheiros de Direito presentes na Assembleia Ordinária realizada no dia 24 de outubro de 2018;

Considerando que, o processo seletivo e eleição dos membros titulares e suplentes de Conselheiros Tutelares da Cidade de Sorocaba, é organizado pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA e Coordenado pela Comissão Eleitoral designada pelo referido Conselho, observando-se as normas da Lei Federal nº 8.069/90 e a Lei Municipal nº 8627/2008, suas alterações e fiscalizado pelo Ministério Público;

Considerando que este Edital disciplinará o processo seletivo e eleição dos membros titulares e suplentes do Conselho Tutelar de Sorocaba no mandato que iniciará no dia 10/01/2020 e findará aos 09/01/2024;



Considerando que a Comissão Eleitoral foi constituída no dia 24 de outubro de 2018 e publicada no Jornal Oficial do Município de Sorocaba dia 10 de dezembro de 2018, retificada e publicada em 25 de janeiro de 2019;

FAZ SABER, PARA CONHECIMENTO DA POPULAÇÃO, QUE SE INICIA O PROCESSO SELETIVO E ELEIÇÃO DE TRINTA (30) CONSELHEIROS TUTELARES TITULARES NO MUNICÍPIO DE SOROCABA E SESENTA (60) CONSELHEIROS TUTELARES *SUPLENTE*S, MEDIANTE O CUMPRIMENTO DAS NORMAS E PRAZOS CONSTANTES DESTE EDITAL, A SABER:

## 1. DA COMISSÃO ELEITORAL E SUAS COMPETÊNCIAS

1.1. A Comissão Eleitoral, constituída através da Reunião do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Sorocaba realizada no dia 24 de outubro de 2018, responsável pela operacionalização do processo seletivo e eleição dos membros denominados conselheiros tutelares titulares e suplentes, podendo contar com assessoria durante o processo seletivo e eleição através de empresa especializada em treinamento e desenvolvimento profissional e gerencial, terá a seguinte composição:

### 1.1.1. Representantes do Poder Público:

Angélica Lacerda Cardoso

Elaine Cristina da Silva

Jose Luiz Rossi

### 1.1.2. Representantes da Sociedade Civil:

Ana Lúcia Gardenal Beranger

Jane de Araújo Silva

Sara Araceli de Carvalho Ribeiro Mendes

1.2. A Comissão Eleitoral tem como Coordenadora Angélica Lacerda Cardoso.

### 1.3. Caberá a Comissão Eleitoral:

I- Dirigir o processo de seleção, acompanhando as etapas de inscrição, votação e apuração responsabilizando-se pelo bom andamento de todos os trabalhos e resolvendo os eventuais incidentes que venham a ocorrer.

II- Adotar todas as providências necessárias para a organização e a realização do pleito e acompanhar a propaganda eleitoral dos candidatos aptos;

III- Analisar e encaminhar ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente – CMDCA, a relação dos candidatos aptos a participar das fases subsequentes a primeira denominada prova escrita;

IV- Receber denúncias contra candidatos, nos casos previstos em Lei, bem como adotar os procedimentos necessários para apurá-las;



- V- Publicar a lista dos mesários e dos apuradores de votos;
- VI- Analisar e julgar eventuais impugnações apresentadas contra candidatos, mesários, apuradores e na apuração;
- VII- Lavrar a ata de votação, anotando todas as ocorrências;
- VIII- Realizar a apuração dos votos;
- IX- Processar e decidir, em primeiro grau, as denúncias referentes à impugnação e cassação de candidaturas, encaminhando ao Ministério Público a decisão da Comissão Eleitoral;
- X- Processar e decidir sobre as denúncias referentes à propaganda eleitoral, nos prazos previstos em tópicos desse edital;
- XI- Publicar o resultado do pleito, abrindo prazo para defesa/recurso, em prazo estipulado neste edital;
- XII- Realizar demais atividades inerentes ao processo eleitoral.

1.4. A Comissão Eleitoral poderá determinar a retirada imediata e a supressão da propaganda bem como recolher material, a fim de garantir o cumprimento da Legislação vigente, encaminhando o caso para decisão do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

1.5. O expediente deverá ser encaminhado também ao representante do Ministério Público para análise e posterior deliberação sobre a matéria.

## **2. DO CONSELHO TUTELAR**

### **2.1. O Conselho Tutelar**

I. O Conselho Tutelar é o órgão municipal permanente e autônomo, de defesa dos direitos da criança e do adolescente, conforme previsto na Lei Federal nº 8.069/90.

II. No município de Sorocaba haverá 06 (seis) Conselhos Tutelares, distribuídos conforme Lei Municipal nº 8627/2008 e suas alterações, cabendo à gestão municipal, por meio da Secretaria de Igualdade e Assistência Social, ou a que substitua a distribuição da localidade de atuação do Conselho Tutelar.

III. O membro do Conselho Tutelar, para fins de definição da natureza Jurídica, é agente honorífico, entendido como aquele Cidadão nomeado (após escolha em processo eleitoral) pelo poder público municipal, para prestar serviços ao município, em prazo determinado e sem qualquer vínculo empregatício ou estatutário.

2.1.1. São atribuições do Conselheiro Tutelar aquelas determinadas no artigo 136 da Lei Federal n.º 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente.

### **2.2. DOS DIRETOS E VANTAGENS**

2.2.1. Os membros titulares do Conselho Tutelar receberão remuneração, durante o período de exercício efetivo do mandato do Conselheiro, não configurando vínculo empregatício, pagos



pelo Município no valor de R\$ 3.866,03 (Três mil oitocentos e sessenta e seis reais e três centavos). Os valores mencionados serão reajustados na mesma forma do funcionalismo público municipal.

2.2.2. A remuneração, percebida pelo (a) Conselheiro (a) Tutelar, em desempenho de função, como membro eleito ou suplente não gera vínculo trabalhista com a administração pública, nem tampouco direito a inclusão no sistema de previdência e saúde dos servidores públicos, cujo pagamento se dará conforme dotação consignada no Orçamento municipal a órgão da administração pública conforme artigo 134, parágrafo único da Lei nº 8.069/90 – ECA.

2.2.3. São direitos dos membros titulares eleitos:

- I. Férias anuais remuneradas, acrescidas de 1/3 (um terço) do valor da remuneração mensal, após 12 meses de serviços prestados;
- II. Licença maternidade;
- III. Licença paternidade;
- IV. Licença para tratamento de saúde;
- V. Gratificação natalina.

2.2.4. Os direitos de que trata o item 2.2.1 seguirão os moldes da legislação vigente ao funcionalismo Público Municipal.

### **3. DA CARGA HORÁRIA**

3.1. O Conselho Tutelar funcionará diariamente, em Regime de Integral Dedicção ao Serviço, disponibilidade de 24 (vinte e quatro) horas, fazendo-se presente sempre que solicitado. A função de Conselheiro Tutelar exige dedicação exclusiva, sendo incompatível com o exercício de outra função pública e privada, remunerada ou voluntária.

3.2. Conforme Lei Municipal nº 8.627 de 04 de dezembro de 2008 e suas alterações, o Regime de Dedicção Exclusiva ao Serviço para cada Conselheiro Tutelar, compreenderá:

- I- Jornada de 40 (quarenta) horas semanais no horário de expediente, compreendido das 8h00 às 17h00 de segunda a sexta-feira, incluindo nesta jornada o cumprimento de plantões noturnos, de finais de semana e feriados, em local a ser determinado pela Administração Pública Municipal, com escala de trabalho elaborada conforme regimento interno e validada pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.
- II- Todos os membros do Conselho Tutelar serão submetidos a mesma carga horária de jornada de trabalho incluindo os períodos de plantão e as atribuições do Artigo 136 do Estatuto da Criança e do Adolescente.

### **4. DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE NO PROCESSO SELETIVO**



4.1. Compete ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente:

- I- Formar a Comissão Eleitoral e publicá-la no Jornal Oficial do Município de Sorocaba;
- II- Licitar empresa especializada em Processo Seletivo de acordo com a Legislação Vigente;
- III- Requisitar servidores públicos para apoio administrativo e operacional durante o Processo Seletivo de que trata este Edital;
- IV- Expedir resoluções acerca do processo eleitoral;
- V- Julgar os recursos interpostos contra as decisões da Comissão Eleitoral, e as impugnações ao resultado geral do pleito.
- VI- Homologar as candidaturas encaminhadas pela Comissão Eleitoral;
- VII- Publicar o resultado final geral do pleito, bem como proclamar e diplomar os eleitos.

4.2. Todos os avisos e comunicados relativos ao Processo Seletivo e Eleitoral serão objeto de publicação, considerado o Jornal Oficial do Município de Sorocaba bem como fixação no mural da Secretaria de Igualdade e Assistência Social, localizada na Rua Santa Cruz, 116 - Centro, Sorocaba, sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dessas publicações.

## **5. DO PROCESSO SELETIVO**

5.1. O processo seletivo, nos termos da Resolução 170, de 10 de dezembro de 2014, do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente, da Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990, da Lei Municipal nº 8.627, de 04 de dezembro de 2008, será presidido pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, organizado e conduzido por Comissão Eleitoral por ele constituída e sob a fiscalização do Ministério Público, compondo-se de sete fases:

- I- Inscrição;
- II- Prova escrita composta de questões objetivas, redação e estudo de caso, formulada por empresa contratada, especializada em processo seletivo;
- III- Entrega de documentos comprobatórios.
- IV- Curso de capacitação Técnica: síntese das Atribuições do Conselho Tutelar conforme Lei 8069, de 13 de julho de 1990;
- V- Avaliação Psicológica;
- VI- Eleição por voto único, facultativo da sociedade.
- VII- Capacitação Técnica inicial obrigatória.

Parágrafo único. Passará a condição de CANDIDATO:

- a) o inscrito aprovado na fase II;
- b) os 160 primeiros colocados na fase II deverão entregar a documentação (fase III);



- c) os 130 candidatos com a documentação deferida (fase III) e melhor classificados na fase II ficam habilitados a participar da fase IV;
- c) ao ter 100% de presença na fase IV o candidato estará habilitado a participar das fases V;
- d) os 110 candidatos melhores classificados nas fases II, III, IV, V concorrerão a fase VI;
- e) os 90 Candidatos mais votados serão convocados a participar da fase VII.

## **6. DAS INSCRIÇÕES PARA O PROCESSO SELETIVO**

6.1 As inscrições deverão ser realizadas, no período de 30 de maio a 10 de junho de 2019, pela Fundação para o Vestibular da Universidade Estadual Paulista “Júlio de Mesquita Filho” – Fundação Vunesp, empresa contratada para realização das fases I e II e, parcialmente, da fase III do processo seletivo de que trata este Edital a ser publicado no Jornal Oficial do Município de Sorocaba.

6.2. A inscrição implicará o completo conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos e nas condições previstas em Lei, sobre os quais o candidato não poderá alegar qualquer espécie de desconhecimento.

6.2.1. São requisitos para participação deste Processo Seletivo o descrito no item 7. Dos Requisitos e Entrega de Documentos Comprobatórios.

6.3. Os documentos comprobatórios das condições exigidas no item 7. deste Edital deverão ser expedidos de acordo com as normas legais vigentes e enviados conforme instruções constantes do item 7.3.

6.3.1. A não entrega da documentação conforme disposto no item 7. deste Edital eliminará o candidato deste Processo Seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade da declaração firmada no ato da inscrição.

6.4. São de exclusiva responsabilidade do candidato, sob as penas da lei, as informações fornecidas na ficha de inscrição.

6.5. Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá orientar-se de modo a recolher o valor da taxa de inscrição somente após tomar conhecimento dos requisitos necessários para o exercício do respectivo cargo.

6.6. A inscrição deverá ser realizada das 10 horas de 30 de maio de 2019 às 20 horas de 10 de junho de 2019, exclusivamente pela internet, no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br).

6.6.1. Será admitida apenas uma inscrição por candidato.

6.7. Para inscrever-se, o candidato deverá, até o término do período das inscrições:

- a) acessar o endereço eletrônico: [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br);
- b) localizar, no site, o “link” correlato ao presente Processo Seletivo;
- c) ler, na íntegra e atentamente, este Edital;
- d) clicar em “Inscreva-se”;
- e) informar o e-mail ou o CPF;
- f) cadastrar senha pessoal (e intransferível) a ser utilizada sempre que for preciso alterar os dados cadastrais e/ou consultar o desempenho. São de inteira responsabilidade do candidato manter o sigilo e usar adequadamente a senha cadastrada;
- g) preencher total e corretamente os dados solicitados na ficha de inscrição, inclusive os dados



solicitados nas alíneas “g” e/ou “h”, do item 8.14.1., deste Edital, atentando para a veracidade de todas as informações;

h) clicar em ‘Confirmar a Inscrição’;

i) imprimir comprovante/protocolo de inscrição;

j) imprimir o boleto bancário; e

k) efetuar o pagamento da taxa de inscrição, no valor de R\$ 82,20 (oitenta e dois reais e vinte centavos) em qualquer agência bancária até 10 de junho de 2019.

6.8. Para o pagamento da taxa de inscrição somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado no ato da inscrição.

6.8.1. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o interessado, o boleto deverá ser pago antecipadamente.

6.9. O pagamento do valor da taxa de inscrição poderá ser efetuado, em dinheiro ou em cheque, em qualquer agência bancária.

6.10. A inscrição por pagamento em cheque somente será considerada efetuada após a respectiva compensação e se, por qualquer razão, o cheque for devolvido, a inscrição do candidato será automaticamente tornada sem efeito.

6.11. Não será aceito pagamento da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, pelos Correios, transferência, DOC, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou fora do período de inscrição ou por qualquer outro meio que não o especificado neste Edital.

6.11.1. O pagamento por agendamento somente será aceito se comprovada a sua efetivação dentro do período de inscrição.

6.12. A efetivação da inscrição somente ocorrerá após a confirmação, pelo banco, do pagamento do boleto referente à taxa.

6.12.1. A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição poderá ser feita no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), no link “Área do Candidato”, a partir de 3 (três) dias úteis após o pagamento da inscrição.

6.12.2. Caso a inscrição seja detectada como não efetivada ou não haja informação, o candidato deverá entrar em contato com o Disque VUNESP (11) 3874-6300, de segunda-feira a sábado, nos dias úteis, das 8 às 18 horas ou no link “Área do Candidato – FALE CONOSCO” no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), para verificar o ocorrido.

6.13. Não haverá devolução de importância paga, ainda que efetuada a maior ou em duplicidade, nem isenção total ou parcial de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado, exceto ao candidato amparado por uma das Leis nos 8.004/2006, 10.042/2012 alterada pela Lei 11.158/2015 e 11.652/2018 conforme disposto neste Edital.

6.14. A devolução da importância paga somente ocorrerá se o Processo Seletivo não se realizar.

6.15. Após as 20 horas do último dia do período de inscrição, a ficha de inscrição e o boleto bancário não estarão mais disponibilizados no site.

6.15.1. O interessado poderá reimprimir seu boleto bancário, caso necessário, no máximo até às 20 horas do último dia de inscrição.

6.16. A Fundação VUNESP e o Conselho Municipal dos Direitos a Criança e do Adolescente



não se responsabilizam por solicitação de inscrição pela internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

6.17. O candidato que prestar quaisquer declarações falsas, inexatas ou ainda, que não atenda a todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado nas fases e que o fato seja constatado posteriormente, podendo, incorrer, ainda, nas penas do artigo 299 do Código Penal.

#### 6.18. DA ISENÇÃO DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO

6.18.1. Amparado pelas Leis nº 8.004/2006 e 10.042/2012, alterada pela Lei nº 11.158/2015 e nº 11.652/2018 e pelo Decreto nº 22.018/2015, poderá o candidato solicitar a isenção do pagamento da taxa de inscrição, obedecendo aos procedimentos descritos nos itens 6.18.2. a 6.18.4. deste Edital.

##### 6.18.2. Lei nº 8.004, de 20 de novembro de 2006:

6.18.2.1. Será isento do pagamento da taxa de inscrição em concurso os doadores de sangue que contarem com 2 (duas) doações realizadas no período de 12 (doze) meses, decorridos da última doação, **com base no primeiro dia de inscrição.**

6.18.2.1.1. A isenção fica condicionada **ao envio, por meio digital (upload)**, do documento que comprove as 2 (duas) últimas doações de sangue realizadas pelo próprio candidato, na rede pública de saúde, no período de até 12 meses contados da data de abertura das inscrições.

6.18.2.1.2. A(s) declaração(ções)/atestado(s) deverá(ão) ser em papel timbrado da instituição, onde constem o nome do doador, a(s) data(s) da(s) doação(ções), com assinatura e carimbo do responsável e a data da emissão do documento.

##### 6.18.3. Lei nº 10.042, de 25 de abril de 2012, alterada pela Lei nº 11.158, de 26 de agosto de 2015:

6.18.3.1. Ficam isentos do pagamento da taxa de inscrição todos aqueles que estejam desempregados.

6.18.3.1.1. A isenção fica condicionada **ao envio, por meio digital (upload)**, de documentos que comprovem a veracidade da situação em que o indivíduo se encontra.

6.18.3.1.1.1. Para obtenção dos benefícios previstos na Lei nº 10.042/2012, os candidatos desempregados deverão enviar, por meio digital (*upload*) os seguintes documentos no ato da inscrição:

- a) RG (frente e verso);
- b) Carteira de Trabalho e Previdência Social:
  - b1) página com foto e o verso com a identificação;
  - b2) página de admissão e de demissão, de seu último emprego ou emprego temporário ou estágio remunerado;
  - b3) formulário de rescisão de contrato de trabalho; e
  - b4) comprovante do seguro-desemprego (quando for o caso).

6.18.3.1.1.2. A Carteira de Trabalho e Previdência Social em branco (sem nenhum registro) não será aceita como comprovação da condição de desempregado.

##### 6.18.4. Lei nº 11.652, de 2 de janeiro de 2018:

6.18.4.1. Ficam isentos de pagamento da taxa de inscrição os doadores de medula óssea que contarem com 01 (uma) doação realizada no período de 12 (doze) meses, decorridos da última doação, com base no primeiro dia de inscrição.





6.18.4.2. A isenção fica condicionada **ao envio, por meio digital (upload)**, de documento comprobatório (declaração/atestados) emitido pela rede pública de saúde, em papel timbrado, onde constem o nome do doador, a data da doação, com assinatura e carimbo do responsável e data da emissão do documento.

6.18.5. Após **as 20 horas de 31 de maio de 2019** o requerimento de isenção do pagamento da taxa de inscrição não estará mais disponível no site.

6.18.6. Para o **envio da declaração** constante do Anexo I deste Edital (que declara que as informações prestadas são verdadeiras, sob pena de sofrer a sanção disposta no artigo 3º das Leis nºs 8.004/2006 e 10.042/2012 e na Lei nº 11.652/2018, **bem como dos documentos comprobatórios** de uma das situações previstas nos itens 6.18.2., ou 6.18.3. ou 6.18.4. deste Edital, o candidato deverá, **até 20 horas de 31 de maio de 2019**:

a) acessar o link deste Processo Seletivo, no endereço eletrônico [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br);

b) após o preenchimento do formulário de solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição, acessar a Área do Candidato, selecionar o link “Envio de Documentos” e realizar o envio dos documentos por meio digital (*upload*);

b1) os documentos para envio deverão ser digitalizados, frente e verso, quando necessário, com tamanho de até 500 KB, por documento anexado, e em uma das seguintes extensões: “pdf” ou “png” ou “jpg” ou “jpeg”.

6.18.6.1. Não serão avaliados os documentos ilegíveis e/ou com rasuras ou proveniente de arquivo corrompido.

6.18.6.2. Não serão considerados os documentos enviados pelos correios, por e-mail ou por quaisquer outras formas que não a especificada no item 6.18.6. deste Edital e nem a entrega condicional ou complementação de documentos ou a retirada de documentos após a data limite.

6.18.6.3. O candidato deverá, a partir das **10 horas de 4 de junho de 2019**, acessar o site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br) para verificar o resultado da solicitação pleiteada no link “Área do Candidato - Editais e Documentos”.

6.18.6.4. O candidato que tiver seu pedido de isenção deferido terá automaticamente sua inscrição efetivada, não havendo necessidade de qualquer outro procedimento.

6.18.6.5. O candidato que tiver a solicitação indeferida e/ou recurso indeferido, e queira participar deste Certame, deverá acessar novamente a “Área do Candidato”, no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), imprimir o boleto bancário, até o último dia de inscrição, e pagar o valor da taxa de inscrição, **até 10 de junho de 2019**, devendo observar o disposto na alínea “k” do item 6.6.1. deste Edital.

6.18.7. O candidato poderá protocolar recurso contra o indeferimento do pedido de isenção **no período de 05 a 06 de junho de 2019**, pelo site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), na “Área do Candidato - RECURSOS”, seguindo as instruções ali contidas.

6.18.7.1. O resultado da análise do recurso contra o indeferimento do pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição será divulgado oficialmente no site da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), na “Área do Candidato” – no link “Editais e Documentos”), com data prevista para **07 de junho de 2019**.

6.18.8. O candidato que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição mediante o recolhimento do valor correspondente, não terá sua inscrição efetivada.

6.18.9. Todas as informações prestadas no requerimento de pedido de isenção do pagamento



da taxa de inscrição e nas declarações firmadas são de inteira responsabilidade do candidato, assim como a idoneidade dos documentos entregues, tornando-se nulos todos os atos deles decorrentes, além de sujeitar-se o candidato às penalidades previstas em Lei, em caso de irregularidade constatada.

6.18.10. A Fundação VUNESP e o CMDCA - Prefeitura de Sorocaba não se responsabilizam por solicitação de inscrição pela internet não recebida por motivo 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.

#### 6.19. DA ACESSIBILIDADE (CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA PRESTAÇÃO DA PROVA):

6.19.1. Os candidatos com necessidades especiais temporárias ou permanentes para realização da Prova escrita (questões objetivas, redação e estudo de caso) poderão requerê-las, no ato da inscrição, informando as condições especiais de que necessita, como por exemplo: prova ampliada, auxílio para leitura da prova, sala de fácil acesso, utilização de aparelho (auditivo, medição de glicemia, etc.), transcritor ou outras condições as quais deverão estar claramente descritas na ficha de inscrição.

6.19.2. O candidato que não se declarar com deficiência, mas que necessitar de condição especial para a realização da prova escrita, deverá no período das inscrições:

a) acessar o link deste Processo Seletivo, no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br);

b) durante o preenchimento da ficha de inscrição, no campo “Condição Especial”, especificar os recursos/condições especiais de que necessita, seguindo as instruções ali indicadas.

6.19.3. A solicitação da condição especial para prestar a prova deverá vir acompanhada de Laudo Médico, expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses anteriores ao término do período designado para as inscrições, no qual conste a Classificação Internacional de Doença – CID da doença que acomete o candidato, bem como a justificativa de necessidade da condição especial pleiteada pelo candidato.

6.19.3.1. A não observância, pelo candidato, de quaisquer das disposições do item 6.19 e subitens, implicará a perda do direito de atendimento da condição especial.

6.19.4. Para o envio do laudo médico o candidato deverá:

a) acessar o endereço eletrônico [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br);

b) após o preenchimento da ficha de inscrição, acessar a “Área do Candidato”, selecionar o link “Envio de Documentos” e realizar o envio do laudo médico, por meio digital (upload);

b1) o laudo médico deverá ser enviado digitalizado com tamanho de até 500 KB e em uma das seguintes extensões: “pdf” ou “png” ou “jpg” ou “jpeg”.

6.19.4.1. Não serão avaliados os documentos ilegíveis e/ou com rasuras ou proveniente de arquivo corrompido.

6.19.4.2. Não serão considerados os documentos contendo solicitação de condição especial enviados pelos correios, por e-mail ou por quaisquer outras formas que não a especificada neste Edital.

6.19.5. O candidato que não fizer a solicitação de condição especial conforme o estabelecido nos itens 6.19.1. a 6.19.4. deste Edital, não terá as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.

6.19.6. As decisões sobre o requerimento de condição especial para prestação da prova escrita (questões objetivas, redação e estudo de caso) serão publicadas em 07 de junho de 2019 no site da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)).

6.19.6.1. Contra a decisão que indeferir solicitação de condição especial para prestação da prova caberá recurso, devidamente justificado e comprovado, dentro do prazo de 10 a 11 de junho de 2019.



6.19.6.2. O resultado da análise de recurso contra o indeferimento do pedido de condição especial para realização da prova escrita será divulgado no site da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), na “Área do Candidato” no link “Editais e Documentos”), com data prevista para 28 de junho de 2019.

6.19.7. Qualquer solicitação, após o período de inscrição, o candidato deverá entrar em contato com a Fundação VUNESP, por meio do telefone (11) 3874-6300, de segunda-feira a sábado, nos dias úteis, das 8 às 18 horas, para cientificar-se dos detalhes relativos ao atendimento especial.

6.19.8. O atendimento às condições especiais solicitadas ficará sujeito à análise da razoabilidade e da viabilidade do pedido.

#### 6.20. DA CANDIDATA LACTANTE:

6.20.1. Em caso de necessidade de amamentação durante a realização da prova escrita, a candidata lactante deverá levar um acompanhante, maior de idade, devidamente documentado, que ficará em local reservado para tal finalidade e que será responsável pela criança.

6.20.1. O acompanhante adulto ficará em sala reservada e será o responsável pela guarda da criança. Este estará submetido a todas as normas constantes neste Edital, inclusive no tocante ao uso de equipamentos eletrônicos e celulares.

6.20.2. A candidata que não levar 1 (um) acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização da prova escrita.

6.20.3. O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Sorocaba - CMDCA e a Fundação VUNESP não disponibilizarão em hipótese alguma, acompanhante para guarda da criança.

6.20.4. Para tanto, a candidata deverá, no momento da realização da inscrição solicitar a necessidade da amamentação durante a realização da prova escrita, portanto, deverá informar o nome completo e CPF do acompanhante, maior de idade.

6.20.4.1. No momento da amamentação, a candidata será acompanhada por uma fiscal sem a presença do responsável pela criança e sem o material da prova escrita.

6.20.5. Não haverá compensação do tempo de amamentação no período de duração da prova escrita.

6.20.6. Excetuada a situação prevista no item 6.20., não será permitida a permanência de criança ou de adulto de qualquer idade nas dependências do local de realização da prova escrita podendo ocasionar inclusive a não participação do(a) candidato(a) neste Processo Seletivo.

6.21. O não atendimento aos procedimentos para inscrição estabelecidos nos itens anteriores deste Edital implicará na não efetivação da inscrição.

6.21.1. A candidatura é individual, vedada a formação de chapa.

6.21.2. 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.

6.21.3. Estende-se o impedimento do item 6.19.2 ao conselheiro tutelar em relação à autoridade judiciária e ao representante do Ministério Público com atuação na justiça da infância e da juventude da mesma comarca estadual ou municipal.

Parágrafo único. O ato de inscrição dos candidatos pressupõe que eles ratificam o conhecimento das normas contidas neste edital que regulamenta esse processo seletivo, não podendo o candidato alegar desconhecimento das mesmas.



6.21.4. Após o prazo de inscrição e realização da prova escrita, a Comissão Eleitoral se reunirá para análise dos documentos solicitados neste Edital para homologação de candidatura. Serão excluídos automaticamente os candidatos que não juntarem a documentação solicitada.

6.21.5. Serão considerados habilitados para as fases seguintes os inscritos que obtiverem, no mínimo, 60 (sessenta) pontos de aproveitamento na prova escrita.

6.21.6. De acordo com a classificação da Fase II, os cento e sessenta (160) candidatos melhores classificados deverão apresentar os documentos exigidos neste Edital, sob pena de desclassificação, mesmo com aprovação de 60 pontos na prova escrita, conforme previsto no item 7.3. deste Edital.

6.21.7. Somente os 110 (cento e dez) candidatos melhores classificados na fase II (prova escrita) e aptos nas fases III, IV e V concorrerão a eleição por voto único.

## 7 – DOS REQUISITOS E ENTREGA DE DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS

7.1 – São requisitos para candidatura:

REQUISITOS	DOCUMENTOS
I - Reconhecida idoneidade moral	a) certidões dos cartórios dos Distribuidores Cíveis e Criminais das justiças Federal e Estadual, expedidas na Comarca de Sorocaba; b) folha de antecedentes criminais expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública dos Estados em que tiver sido domiciliado nos últimos cinco anos; c) declaração de idoneidade firmada de próprio punho, sob as penas da lei, de que não sofreu processo administrativo no serviço público federal, estadual e municipal conforme Anexo II.
II - Idade superior a vinte e um (21) anos, e inferior a 60 (sessenta) anos.	Certidão de nascimento ou cópia do RG
III - residência no município de Sorocaba, por pelo menos (05) cinco anos;	a) cópia do comprovante de residência, para fins de comprovação dos cinco anos de residência no município de Sorocaba; b) declaração comprovante de residência, conforme Anexo II.
IV - Possuir Ensino Superior Completo, devidamente o curso autorizado e reconhecido pelo MEC;	Cópia do diploma e original para conferência ou cópia do certificado de conclusão do curso de Ensino Superior acompanhado do histórico escolar e original para conferência.
V - Comprovação de experiência profissional de no mínimo 2 (dois) anos em trabalho direto na área da criança	Documentos constantes no Item 7.2 deste Edital



e/ou adolescente e família, em período não superior a 5 (cinco) anos da data do pleito, formalmente comprovado conforme Edital.	
VI - Estar em gozo de seus direitos civis e políticos e quites com o serviço militar, se do sexo masculino;	a) certidão de quitação eleitoral e de crimes eleitorais expedidas, Pelo Tribunal Superior Eleitoral – TSE. b) cópia do Certificado de Dispensa e incorporação (Reservista)
VII- não ter sido penalizado (a) com a destituição da função de Conselheiro Tutelar, nos termos do que dispõe a Lei Municipal n.º 8627/2008, nos cinco (5) anos antecedentes a esta eleição;	Comprovação de responsabilidade do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

## 7.2. DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL E COMPROVAÇÃO

7.2.1 Considera-se experiência profissional para fins do contido no inciso V, do item 7.1, deste Edital:

I- A atividade remunerada ou não, desde que contínua e profissional, realizada em entidades de atendimento que desenvolvam programas em regime de orientação e apoio sociofamiliar, apoio socioeducativo em meio aberto, colocação familiar e acolhimento institucional ou executem medidas socioeducativas de liberdade assistida, semiliberdade e internação;

a) tratando-se de entidade não governamental, o programa de atendimento deverá estar regularmente inscrito junto ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

b) sendo a entidade sediada em outra comarca, o candidato deverá apresentar certidão expedida pelo respectivo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

II- A atividade remunerada ou não, desde que contínua e profissional, de prestação de serviços que garantam às crianças e adolescentes os direitos referentes à vida, à saúde, à alimentação, à educação, ao esporte, ao lazer, à profissionalização, à cultura, à dignidade, ao respeito, à liberdade e à convivência familiar e comunitária;

a) a regularidade da atividade quer profissional, quer do funcionamento da instituição ou organização, deverá ser comprovada através de certidão ou declaração dos respectivos órgãos competentes;

III- Atividade judicial na defesa de direitos fundamentais da criança e do adolescente, mediante a demonstração de ter praticado ao menos 5 (cinco) atos privativos de advogados por ano (art. 59. CNJ 75/2009)

## 7.3. DA ENTREGA DOCUMENTOS

7.3.1 Os requisitos de que tratam o item 7.1 e 7.2, deverão ser comprovados e os documentos necessários deverão ser encaminhados nos dias **05 e 06 de agosto de 2019**, sob pena de indeferimento, obedecendo aos seguintes procedimentos:



a) acessar, no período das 10 horas de **05 de agosto de 2019 às 20 horas de 06 de agosto de 2019**, o link correlato ao presente Processo Seletivo, no endereço eletrônico [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br);

b) acessar a Área do Candidato, selecionar o link “Envio de Documentos” e realizar o envio dos documentos por meio digital (upload);

b1) os documentos para envio deverão ser digitalizados, frente e verso, quando necessário, com tamanho de até 500 KB, por documento anexado, e em uma das seguintes extensões: “pdf” ou “png” ou “jpg” ou “jpeg”.

7.3.2 Serão publicados no Jornal Oficial do Município de Sorocaba os candidatos com a documentação deferida, habilitados a participarem da Fase IV constante deste Edital.

7.3.2.1. A data prevista para publicação das inscrições deferidas está prevista para 12.08.2019.

7.3.3 Indeferido a documentação, o interessado, no prazo de 2 (dois) dias úteis, a partir da publicação do item 7.3.2, poderá protocolar recurso contra o indeferimento da análise da documentação no **período da 8 horas de 13.08.2019 às 20 horas de 14 de agosto de 2019**, pelo site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), na “Área do Candidato - RECURSOS”, seguindo as instruções ali contidas.

7.3.3.1. O resultado da análise do recurso contra o indeferimento da análise da documentação será divulgado no Jornal Oficial do Município de Sorocaba, com data prevista para **16 de agosto de 2019**.

## 8 – DA PROVA ESCRITA

8.1. A prova escrita, de caráter eliminatório e classificatório, compreenderá:

a) 40 (quarenta) questões objetivas de múltipla escolha, com quatro (04) alternativas, sendo uma (01) alternativa correta, sendo avaliada na escala de 0 (zero) a 30 (trinta) pontos;

b) 01 (uma) redação, sendo avaliada na escala de 0 (zero) a 30 (trinta) pontos;

c) 01 (um) estudos de caso, sendo avaliada na escala de 0 (zero) a 40 (quarenta) pontos.

8.2. A convocação para aplicação da prova escrita será publicada no Jornal Oficial do Município de Sorocaba.

8.3. Serão considerados habilitados na prova escrita os candidatos que obtiverem no mínimo de 60 pontos na prova escrita e não zerar nas questões objetivas, na redação e no estudo de caso.

8.4. Os candidatos habilitados na prova escrita, serão convocados a entrega de documentos conforme 7.3.1;

8.5. As questões objetivas, de múltipla escolha, serão compostas da seguinte forma:

I- (cinco) questões referentes a língua portuguesa;

II- (cinco) questões referentes à matemática;

III- (cinco) questões de atualidades;

IV- (cinco) questões referentes à informática;



V- (dez) questões sobre conhecimentos gerais do Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA;

VI- (dez) questões sobre legislações pertinentes.

8.6. Na prova de redação, espera-se que o candidato produza uma dissertação em prosa na norma-padrão da língua portuguesa, a partir da leitura de textos auxiliares, que servem como um referencial para ampliar os argumentos produzidos pelo próprio candidato. Ele deverá demonstrar domínio dos mecanismos de coesão e coerência textual, considerando a importância de apresentar um texto bem articulado.

8.7. O estudo de caso visa avaliar os conhecimentos necessários ao desempenho pleno das atribuições do candidato ao respectivo cargo, além de considerar sua capacidade de leitura, de interpretação e de escrita, na forma culta da língua portuguesa.

8.8. DA PRESTAÇÃO DA PROVA ESCRITA (questões objetivas, redação e estudo de caso)

8.8.1. As provas serão realizadas na cidade de Sorocaba/SP.

8.8.1.1. Caso haja impossibilidade de aplicação das provas na cidade de Sorocaba/SP, por qualquer que seja o motivo, a Fundação VUNESP poderá aplicá-las em cidades próximas, sem qualquer responsabilidade quanto às despesas dos candidatos.

8.8.1.2. A prova escrita tem como data prevista para sua realização: no período da tarde de **7 de julho de 2019**.

8.8.1.3. A prova escrita terá duração de quatro (04) horas e 30 (trinta) minutos.

8.8.2. A confirmação da data e as informações sobre o horário e o local para a realização da prova escrita serão publicadas oficialmente por meio de Edital de Convocação no Jornal Oficial do Município de Sorocaba e disponibilizada no mural da Secretaria de Igualdade e Assistência Social, localizado na Rua Santa Cruz nº 116 – Centro, e divulgada, extraoficialmente, no site da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), no link “Local de Prova - Área do Candidato”).

8.8.2.1. Só será permitida a participação do candidato na prova escrita na respectiva data, no local e no horário constantes do Edital de Convocação publicado no Diário Oficial do Município.

8.8.2.2. As questões objetivas, redação e estudo de caso serão aplicadas concomitantemente e o horário de início será definido em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos sobre sua aplicação.

8.8.2.3. O candidato somente poderá retirar-se da sala de aplicação da prova escrita depois de transcorrido o tempo de 75% da duração.

8.8.3. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações, não podendo o candidato alegar qualquer espécie de desconhecimento ou justificar sua ausência ou atraso para realização da prova escrita.

8.8.4. Eventualmente, por qualquer que seja o motivo, se o nome do candidato não constar do Edital de Convocação para a prova escrita, esse deverá acessar a “Área do Candidato - no link FALE CONOSCO” no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br) ou contatar o Disque VUNESP, no telefone 11 3874-6300, de segunda a sexta-feira, nos dias úteis, das 8 às 18 horas, para verificar o ocorrido.

8.8.4.1. Nesse caso, o candidato poderá participar do Processo Seletivo mediante o preenchimento e assinatura, no dia da prova, de formulário específico (inclusão condicional), desde que proceda à entrega do original do comprovante de pagamento da correspondente taxa de inscrição efetuado nos moldes previstos neste Edital.



8.8.4.2. A inclusão de que trata o item 8.8.4.1. deste Edital será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação quanto à regularidade da referida inscrição.

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

8.8.5. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova escrita, constante do respectivo Edital de Convocação, com antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) minutos do horário previsto para seu início, munido de:

a) original de um dos seguintes documentos de identificação, com foto que permita, com clareza, a sua identificação: Cédula de Identidade (RG), Carteira de Identidade expedida pelas Forças Armadas, Polícia Militar, Corpo de Bombeiro da Polícia Militar, Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Certificado Militar (quando for o caso), Carteira Nacional de Habilitação, expedida nos termos da Lei Federal nº 9.503/1997, ou Passaporte;

b) munido do **original** do comprovante de pagamento da taxa de inscrição (se o seu nome não constar do Edital de Convocação);

c) portando caneta esferográfica de tinta de cor preta.

8.8.5.1. Somente será admitido na sala de realização de prova o candidato que apresentar, no original, um dos documentos discriminados na alínea “a”, do item 8.8.5. deste Edital.

8.8.5.1.1. O candidato que não apresentar original de documento de identificação, conforme disposto na alínea “a”, do item 8.8.5. deste Edital, não realizará a prova escrita, sendo considerado ausente e eliminado deste Processo Seletivo.

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

8.8.5.2. Não serão aceitos protocolos, cópia dos documentos citados, ainda que autenticada ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital, nem carteira funcional de ordem pública ou privada.

8.8.6. Não será admitido no local da prova escrita o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o seu início.

8.8.7. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato, nem aplicação das provas fora do local, da data e do horário estabelecido, sendo considerado ausente e eliminado deste Processo Seletivo.

8.8.8. O candidato não poderá ausentar-se da sala de aplicação da prova escrita sem o acompanhamento de um fiscal.

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

8.8.9.1. O candidato que não atender aos termos dispostos no “caput” deste item, arcará, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

8.8.10. Os eventuais erros de digitação, quanto ao sexo, data de nascimento, endereço residencial, etc., deverão ser corrigidos acessando a “Área do Candidato > Meu Cadastro”, no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), clicando no *link* deste Concurso Público, digitando o CPF, senha e efetuando a correção necessária, até 2 (dois) dias após a aplicação da prova escrita.

8.8.10.1. O candidato que não efetuar as correções dos dados pessoais nos termos do item 8.8.10. deste Edital arcará exclusivamente com as consequências advindas de sua omissão.





8.8.11. O telefone celular e similares e/ou qualquer outro equipamento eletrônico de comunicação, durante a aplicação da prova escrita, deverão permanecer desligados e com seus alarmes desabilitados, durante todo o tempo em que o candidato permanecer no local de realização da prova.

8.8.12. A Fundação VUNESP poderá utilizar embalagem plástica para a guarda de objetos pessoais do candidato, principalmente equipamento eletrônico de comunicação.

8.8.13. Durante a realização da prova escrita, não será admitida comunicação entre os candidatos, nem qualquer espécie de consulta ou a utilização de códigos, livros, manuais, impressos ou anotações, relógio multifuncional, telefone celular, tablet ou similares, gravador ou de qualquer material que não seja o estritamente permitido, nem o uso de boné/gorro/chapéu ou similares, óculos de sol e protetores auriculares.

8.8.13.1. O candidato, se estiver de posse de qualquer equipamento eletrônico, deverá, antes do início da prova escrita:

a) desligá-lo;

b) retirar sua bateria (se possível);

c) acondicioná-lo em embalagem específica, que será fornecida pela Fundação VUNESP; lacrar a embalagem e mantê-la embaixo da carteira e lacrada até a saída do candidato do prédio de aplicação da prova escrita;

d) colocar, também, nessa embalagem, os eventuais pertences pessoais (bonés, gorros ou similares, protetor auricular, relógio multifuncional e calculadoras);

d1) esse material deverá permanecer durante todo o período de permanência do candidato no local de prova, dentro dessa embalagem, que deverá também, permanecer lacrada.

8.8.13.2. O candidato que necessitar utilizar boné, gorro, chapéu, protetor auricular e/ou óculos de sol durante a realização da prova escrita, deverá ter justificativa médica para tal e o(s) objeto(s) será(ão) verificado(s) pela coordenação. Constatada qualquer irregularidade, o candidato poderá ser excluído do Processo Seletivo.

8.8.13.3. Os demais pertences pessoais dos candidatos, tais como: bolsas, sacolas deverão ser acomodadas, no chão, embaixo da carteira ou da mesa do próprio candidato, onde deverão permanecer até o término da prova escrita.

8.8.14. É reservado à Fundação VUNESP, caso julgue necessário, o direito de utilizar detector de metais.

8.8.15. Durante a aplicação da prova escrita, poderá ser colhida a impressão digital.

8.8.15.1. A impressão digital do candidato na lista de presença da prova escrita.

8.8.15.2. A coleta da impressão digital do candidato será realizada durante a prova escrita.

8.8.16. Não será permitida a interferência ou participação de outras pessoas para a realização da prova escrita e/ou transcrição das respostas, salvo em caso em que o candidato tenha obtido autorização em sua solicitação para esse fim. Nesse caso, o candidato será acompanhado por um fiscal da Fundação VUNESP devidamente treinado, ao qual deverá ditar as respostas.

8.8.17. Será excluído do Processo Seletivo o candidato que:

a) não comparecer à prova escrita, conforme convocação oficial publicada no Diário Oficial do Município, seja qual for o motivo alegado;

b) apresentar-se fora de local, sala, data e/ou do horário estabelecidos no Edital de Convocação;

c) não apresentar documento de identificação conforme estabelecido na alínea “a” do item 8.8.5. deste Edital;



- d) ausentar-se do local de realização da prova escrita sem o acompanhamento de um fiscal;
- e) retirar-se do local da prova antes de decorrido o tempo mínimo permitido;
- f) fazer anotação de informações relativas às suas respostas, em qualquer material que não o fornecido pela Fundação VUNESP, ou copiar questões, em parte ou completa, na folha de identificação de carteira/rascunho de gabarito ou em outro papel;
- g) não devolver ao fiscal da sala a folha de respostas e os cadernos de questões objetiva e de estudo de caso e a folha de redação ou qualquer outro material de aplicação;
- h) estiver portando arma, mesmo que possua o respectivo porte;
- i) lançar mão de meios ilícitos para executar a prova escrita;
- j) for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente ou por escrito, ou utilizando-se de livro, anotação, impresso não permitido;
- k) estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de aparelhos eletrônicos ou de comunicação (telefone celular, notebook, palmtop, receptor, gravador, smartphone ou outros equipamentos similares), durante o período de realização da prova escrita, ligados ou desligados, e que não tenha atendido aos itens 8.8.11 a 8.8.13. e seguintes deste Edital;
- l) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- m) agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da prova escrita.

8.8.18. 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 Processo Seletivo, aos comunicados, às Instruções ao Candidato ou às Instruções constantes da prova.

8.8.19. A Fundação VUNESP, não se responsabilizará por perda ou extravio de documentos, objetos e/ou equipamentos eletrônicos ocorridos no local de realização da prova escrita, nem por danos neles causados.

8.8.20. No ato da realização da prova escrita serão entregues ao candidato:

- a) a folha de respostas personalizada (contendo todos os dados cadastrais do candidato);
- b) o caderno de questões objetiva;
- c) o caderno do estudo de caso; e
- d) a folha de redação.

8.8.20.1. Será de responsabilidade do candidato a conferência de seus dados constantes da folha de respostas, de redação e dos cadernos de questões, principalmente quanto aos seus dados pessoais.

#### 8.8.21. Nas questões objetivas:

8.8.21.1. Nas questões objetivas, o candidato lerá o caderno de questões, resolverá as questões propostas, e transcreverá as respostas para a folha de respostas personalizada, com caneta esferográfica de tinta preta, assinando a folha somente no campo apropriado.

8.8.21.1.1. Alerta-se que a eventual utilização de caneta de tinta de outra cor para o preenchimento das respostas poderá acarretar prejuízo ao candidato, uma vez que as marcações poderão não ser detectadas pelo software de reconhecimento da digitalização.

8.8.21.2. A folha de respostas personalizada, 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.

8.8.21.2.1. O candidato deverá proceder ao preenchimento da folha de respostas em conformidade com as instruções específicas contidas na própria folha e na capa do caderno de questões, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

8.8.21.3. **Na folha de respostas personalizada, das questões objetivas:**



- a) 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;
- b) não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras ópticas, prejudicando o desempenho do candidato;
- b1) os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na folha de respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.
- c) em hipótese alguma, haverá substituição da folha de respostas personalizada por erro do candidato.

8.8.21.4 Após o término do prazo previsto para a duração da prova escrita, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar respondendo questão objetiva ou procedendo à transcrição para a folha de respostas e/ou para o rascunho de gabarito.

#### 8.8.22. Na prova de redação e estudo de caso:

8.8.22.1. O candidato deverá assinar única e exclusivamente no local destinado especificamente para essa finalidade. Qualquer sinal, marca, desenho, rubrica, informações pessoais, assinatura ou nome, feito pelo candidato, em local que não o estipulado pela Vunesp para a assinatura do candidato, que possa permitir sua identificação, acarretará a atribuição de nota zero à resposta.

8.8.22.2. É vedado, nas páginas para a resposta definitiva, o uso de corretor de texto, de caneta marca-texto ou de qualquer outro material que possa identificar a prova sob pena de atribuição de nota zero à prova e a consequente eliminação do candidato deste Certame.

8.8.22.3. A redação e o estudo de caso deverão ser manuscritos, em letra legível, com caneta esferográfica de tinta de cor preta. Alerta-se que a eventual utilização de caneta de tinta de outra cor para o preenchimento das respostas poderá acarretar prejuízo ao candidato, uma vez que a nitidez do texto poderá ser prejudicada ao se digitalizar a(s) resposta(s) para a correção.

8.8.22.4. Não será admitido o uso de qualquer outra folha de papel - para rascunho ou como parte ou resposta definitiva - diversa das existentes. Para tanto, o candidato deverá atentar para os espaços específicos destinados para rascunho e para resposta definitiva, a fim de que não seja prejudicado.

8.8.22.5. O(s) campo(s) reservado(s) para a resposta definitiva será o único válido para avaliação. O(s) campo(s) reservado(s) para rascunho é de preenchimento facultativo e não será considerado para avaliação.

8.8.22.6. O candidato deverá observar, atentamente, os termos das instruções contidas na capa do caderno do estudo de caso e nas instruções para a redação, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

8.8.22.7. Em hipótese alguma, haverá substituição do caderno e ou da folha de redação por erro do candidato.

8.8.23. Após o término do prazo previsto para a duração da prova escrita (questões objetivas, redação e estudo de caso), não será concedido tempo adicional para o candidato continuar respondendo questão objetiva ou procedendo à transcrição para a folha de respostas e/ou para o rascunho do gabarito e/ou para a parte definitiva do caderno do estudo de caso e/ou para a folha de redação.

8.8.24. A saída da sala de prova somente será permitida após decorrido 75% (setenta e cinco por cento) do seu tempo de duração, a contar do efetivo início (apontado na sala), e após o candidato ter entregado, obrigatoriamente, ao fiscal da sala:

- a) a sua folha de respostas personalizada;
- b) a folha de redação;
- c) os seus cadernos (de questões objetivas e do estudo de caso), completos.



8.8.25. O candidato, ao término da prova escrita, deverá sair levando consigo somente o material fornecido para conferência do gabarito das questões objetivas (identificação de carteira/rascunho de gabarito), fornecido pela Fundação VUNESP.

8.8.26. Deverão permanecer em cada uma das salas de aplicação da prova escrita, os 3 (três) últimos candidatos, até que o último deles entregue sua prova escrita (questões objetivas, redação e estudo de caso), assinando termo respectivo.

8.8.27. Um exemplar do caderno de questões da prova escrita (questões objetiva e estudo de caso) estará disponível no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), no “[link Área do Candidato - PROVA](#)”, a partir das 14 horas do primeiro dia útil subsequente ao de sua realização.

## 8.9. DO JULGAMENTO DAS QUESTÕES OBJETIVAS

8.9.1. A nota das questões objetivas será obtida pela seguinte fórmula:

$$NP = (Na \times 100) \div Tq$$

8.9.2. Legendas:

NP = Nota das questões objetivas

Na = Número de acertos do candidato

Tq = Total de questões

## 8.10. DO JULGAMENTO DA REDAÇÃO

8.10.1. A prova de redação será avaliada conforme os critérios a seguir:

**A) Tema:** considera-se se o texto do candidato atende ao tema proposto. A fuga completa ao tema proposto é motivo suficiente para que a redação não seja corrigida em qualquer outro de seus aspectos, recebendo nota 0 (zero) total.

**B) Estrutura (gênero/tipo de texto e coerência):** consideram-se aqui, conjuntamente, os aspectos referentes ao gênero/tipo de texto proposto e à coerência das ideias. A fuga completa ao gênero/tipo de texto é motivo suficiente para que a redação não seja corrigida em qualquer outro de seus aspectos, recebendo nota 0 (zero) total. Avalia-se aqui como o candidato sustenta sua tese em termos argumentativos e como essa argumentação está organizada, considerando-se a macroestrutura do texto dissertativo (introdução, desenvolvimento e conclusão). No gênero/tipo de texto, avalia-se também o tipo de interlocução construída: por se tratar de uma dissertação, deve-se prezar pela objetividade, sendo assim, o uso de primeira pessoa do singular e de segunda pessoa (singular e plural) poderá ser penalizado. Será considerada aspecto negativo a referência direta à situação imediata de produção textual (ex.: *como afirma o autor do primeiro texto/da coletânea/do texto I; como solicitado nesta prova/proposta de redação*). Na coerência, será observada, além da pertinência dos argumentos mobilizados para a defesa do ponto de vista, a capacidade do candidato de encadear as ideias de forma lógica e coerente (progressão textual). Serão consideradas aspectos negativos a presença de contradições entre as ideias, a falta de partes da macroestrutura dissertativa, a falta de desenvolvimento das ideias, a falta de autonomia do texto ou a presença de conclusões não decorrentes do que foi previamente exposto.

**C) Expressão (coesão e modalidade):** consideram-se, neste item, os aspectos referentes à coesão textual e ao domínio da norma-padrão da língua portuguesa. Na coesão, avalia-se a utilização dos recursos coesivos da língua (anáforas, catáforas, substituições, conjunções etc.), de modo a tornar a relação entre frases e períodos e entre os parágrafos do texto mais clara e precisa. Serão considerados aspectos negativos as quebras entre frases ou parágrafos e o emprego inadequado de recursos coesivos. Na modalidade, serão examinados os aspectos gramaticais, tais como ortografia, acentuação, pontuação,



regência, concordância (verbal e nominal) etc., bem como a escolha lexical (precisão vocabular) e o grau de formalidade/informalidade expressa em palavras e expressões.

8.10.2. Será atribuída nota zero à redação que:

- a) fugir ao tema e/ou gênero propostos;
- b) apresentar nome, rubrica, assinatura, sinal, iniciais ou marcas que permitam a identificação do candidato;
- c) estiver em branco;
- d) apresentar textos sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e/ou palavras soltas);
- e) for escrita em outra língua que não a portuguesa;
- f) apresentar letra ilegível e/ou incompreensível;
- g) apresentar o texto definitivo fora do espaço reservado para tal;
- h) apresentar 7 (sete) linhas ou menos (sem contar o título);
- i) for composta integralmente por cópia de trechos da coletânea ou de quaisquer outras partes da prova.
- j) for composta predominantemente por trechos de textos divulgados em domínios públicos.
- k) apresentar formas propositais de anulação, como impropérios, trechos jocosos ou a recusa explícita em cumprir o tema proposto.

8.10.3. Observações importantes:

- a) Cada redação é avaliada por dois examinadores independentes e, quando há discrepância na atribuição das notas, o texto é reavaliado por um terceiro examinador independente. Quando a discrepância permanece, a prova é avaliada pelos coordenadores da banca.
- b) O espaço para rascunho no caderno de questões é de preenchimento facultativo. Em hipótese alguma, o rascunho elaborado pelo candidato será considerado na correção da prova de redação pela Banca Examinadora.
- c) Em hipótese alguma o título da redação será considerado na avaliação do texto. Ainda que o título contenha elementos relacionados à abordagem temática, a nota do critério que avalia o tema só será atribuída a partir do que estiver escrito no corpo do texto.
- d) Textos curtos, com 15 (quinze) linhas ou menos, serão penalizados no critério que avalia a expressão.
- e) As propostas de redação da Fundação Vunesp apresentam uma coletânea de textos motivadores que servem como ponto de partida para a reflexão sobre o tema que deverá ser abordado. Textos compostos apenas por cópias desses textos motivadores receberão zero total e textos em que seja identificada a predominância de trechos de cópia em relação a trechos autorais terão a nota final diminuída drasticamente.

## 8.11. DO JULGAMENTO DO ESTUDO DE CASO

8.11.1. Na correção do estudo de caso, serão analisados o conhecimento do conteúdo, a capacidade de o candidato desenvolver a questão apresentada com clareza, coerência e objetividade, a organização do texto, a técnica de redação, o domínio do léxico e a correção gramatical.

8.11.2. Será atribuída nota 0 (zero) ao estudo de caso que:

- a) apresentar nome, rubrica, assinatura, sinal, marca ou informação não pertinente ao solicitado nas questões que possa permitir a identificação do candidato;
- b) estiver faltando folhas.
- c) fugir ao tema proposto;
- d) estiver em branco;
- e) apresentar textos sob forma não articulada verbalmente ou for escrita em língua diferente da portuguesa;
- f) apresentar letra ilegível e/ou incompreensível;
- g) apresentar o texto definitivo fora do espaço reservado para tal.



8.11.3. Será considerado como não-escrito o texto ou trecho de texto que estiver rasurado.

8.12. Será considerado habilitado na prova escrita o candidato que obtiver, no mínimo, 60 (sessenta) pontos na somatória das notas das questões objetivas, da nota da redação e da nota do estudo de caso e, ainda, não zerar nas questões objetivas, redação e estudo de caso.

8.13. O candidato não habilitado na prova escrita será eliminado deste Processo Seletivo.

#### 8.14. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE NA PROVA ESCRITA

8.14.1. Em caso de igualdade da pontuação final na prova escrita, serão aplicados, sucessivamente, os critérios de desempate adiante definidos:

- a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- b) obtiver maior pontuação no estudo de caso;
- c) que obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Gerais do ECA;
- d) que obtiver maior número de acertos nas questões de Legislação;
- e) obtiver maior pontuação na redação;
- f) que obtiver maior número de acertos nas questões de Português;
- g) que obtiver maior número de acertos nas questões de Matemática;
- h) que obtiver maior número de acertos nas questões de Informática;
- i) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos;
- j) os que comprovarem ter realizado 90 (noventa) horas de serviços voluntários nos doze meses imediatamente antecedentes ao início das inscrições (Lei Municipal nº 11.567/2017, regulamentada pelo Decreto nº 23.285/2017);

g1) O candidato, **quando da comprovação dos requisitos**, deverá entregar o termo de adesão e de certidão emitida pela entidade pública ou privada, que contenha declaração do tempo, e a informação da data de início e da data final, da prestação do serviço voluntário (artigo 2º do Decreto nº 23.285/2017);

g2) Será eliminado deste Processo Seletivo, o candidato que, **no ato da comprovação dos requisitos**, não comprove, documentalmente ter exercido o voluntariado, desde que tenha declarado essa condição (no ato da inscrição), bem como tenha sido beneficiado desse critério de desempate neste Processo Seletivo;

k) ter sido, comprovadamente, jurado, nos termos do disposto no artigo 440 do Código de Processo Penal (Decreto-Lei nº 3.689/1941) alterado pela Lei Federal nº 11.689/2008.

h1) O candidato deverá informar, **no ato da inscrição**, se exerce/exerceu, até a data do início das inscrições, a função de jurado.

h2) O candidato, **quando da comprovação dos requisitos**, deverá entregar Certidão que comprove a condição de jurado e de ter exercido efetivamente essa função no período entre a data da publicação da Lei nº 11.689/2008 e a data de término das inscrições;

h3) Será eliminado deste Processo Seletivo, o candidato que, **no ato da comprovação dos requisitos**, não comprove, documentalmente ter exercido a função de jurado, desde que tenha declarado essa condição (no ato da inscrição), bem como tenha sido beneficiado desse critério de desempate neste Processo Seletivo;

l) persistindo o empate, será considerado o número crescente da inscrição do candidato.

8.14.2. Os critérios de desempate relacionados nas alíneas “g” e “h”, do item 8.14.1, deste Edital, poderão ser retificados/alterados até o último dia de inscrição, acessando a “Área do Candidato” – no link “Alteração de Inscrição” no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), clicando no link deste Processo Seletivo.

8.14.2.1. O candidato que não solicitar as correções dos dados pessoais nos termos do item 8.8.10. e 8.14.2. deste Edital, arcará exclusivamente com as consequências advindas de sua omissão.



8.15. A classificação final, da prova escrita, será a base para convocação dos candidatos para as fases seguintes.

#### 8.16. DOS RECURSOS

8.16.1. Serão admitidos recursos quanto:

- I- À aplicação da prova escrita;
- II- Às questões objetiva e gabaritos preliminares;
- III- Ao resultado preliminar da prova escrita.

8.16.2. O prazo para interposição de recurso será de 2 (dois) dias úteis contados do 1º dia útil imediatamente seguinte a data da publicação, no Jornal Oficial do Município de Sorocaba, ou do fato que lhe deu origem.

8.16.3. Quando o recurso se referir ao gabarito das questões objetivas, deverá ser elaborado de forma individualizada, ou seja, 1 (um) recurso para cada questão, desde que devidamente fundamentado. A decisão será tomada mediante parecer técnico da Banca Examinadora.

8.16.4. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada etapa de avaliação devidamente fundamentada, sendo desconsiderado recurso de igual teor.

8.16.5. Os recursos deverão ser interpostos no endereço [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), no link “Área do Candidato - RECURSOS”, e seguir as instruções ali contidas.

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

8.16.7. O gabarito divulgado poderá ser alterado em função dos recursos interpostos e as questões objetivas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.

8.16.8. No caso de provimento de recurso interposto dentro das especificações, esse poderá, eventualmente, alterar a nota/classificação obtida pelo candidato para uma nota/classificação superior ou inferior, ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para habilitação.

8.16.9. Quando da publicação do resultado da prova escrita, serão disponibilizados os espelhos das folhas definitivas de respostas, bem como a grade de correção.

8.16.10. A decisão do deferimento ou do indeferimento de recursos será publicada no Jornal Oficial do Município de Sorocaba e disponibilizada no site da VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)), exceção ao resultado da solicitação de isenção da taxa de inscrição; à análise de recursos interpostos ao indeferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição; às decisões sobre o requerimento de condição especial para prestação da prova; ao resultado da análise de recurso contra o indeferimento do pedido de condição especial para realização da prova, os quais serão divulgados apenas no site da VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)).

8.16.11. 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.



8.16.12. 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 deste Processo Seletivo.

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

8.16.14. Não será aceito pedido de revisão de recurso e/ou recurso de recurso.

8.16.15. A interposição de recurso não obsta o regular andamento do cronograma deste Processo Seletivo.

8.16.16. No caso de recurso em pendência à época da realização de algumas das fases deste Processo Seletivo, o candidato poderá participar condicionalmente da fase seguinte.

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

8.16.18. A Fundação Vunesp, analisará os recursos das etapas de sua responsabilidade, não reconsiderando a decisão, encaminhará para validação da Comissão eleitoral, em caráter definitivo e irrecorrível.

## **9. DO CURSO DE CAPACITAÇÃO**

9.1 A Comissão Eleitoral publicará os candidatos aprovados para participarem do Curso de Capacitação Técnica, a que se refere as fases IV e VII e determinará dia, hora e local da referida Capacitação.

9.2 O curso de Capacitação Técnica é obrigatório e será oferecido pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente com parceria ou não, conforme critério da Comissão Eleitoral.

9.3 O Curso de Capacitação Técnica referente a fase IV do item 5, versará exclusivamente sobre as Atribuições do Conselho Tutelar (artigo 136 da Lei Federal nº 8.069/90).

9.4 O candidato que não comparecer ao Curso de Capacitação Técnica referente a fase IV, com 100% (cem por cento) de presença, será desclassificado do processo seletivo que trata este Edital.

9.5 O Curso de Capacitação Técnica inicial obrigatória referente a fase VII do item 5, para titulares e suplentes, versará sobre Legislação, atribuições, funcionamento, registros e Sistema para Infância e adolescência do Conselho Tutelar.

9.6 É de responsabilidade do candidato comparecer a Capacitação Técnica inicial obrigatória referente a fase VII do item 5, sob pena de responsabilização.





## 10. DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA

10.1. A Avaliação Psicológica, será realizada por empresa contratada, será de caráter eliminatório, visando identificar características de personalidade, aptidão, potencial e adequação do candidato para o exercício da função a que concorre, considerando as necessidades, exigências e peculiaridades da área de atuação, conforme Anexo IV.

### 10.2. DA PRESTAÇÃO DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA

10.2.1. Serão convocados para a realização da avaliação psicológica, os 160 (cento e sessenta) candidatos mais bem classificados na prova escrita.

10.2.2. Para realização da avaliação psicológica, o candidato convocado deverá:

10.2.2.1. comparecer com, pelo menos, 30 (trinta) minutos de antecedência do horário previsto, não sendo admitidos retardatários, sob pretexto algum, após o fechamento dos portões, e não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato;

10.2.2.2. apresentar documento de identidade, conforme previsto na alínea “a”, do item 8.8.5., deste Edital;

10.2.2.2.1. o candidato que não apresentar um dos documentos, conforme disposto no item 8.8.5., alínea “a” deste Edital, não realizará a avaliação psicológica, sendo considerado ausente e eliminado deste Processo Seletivo;

10.2.3. A avaliação psicológica tem data prevista para ser aplicada nos dias **17 e 18 de agosto de 2019**. A confirmação por meio da publicação do Edital de Convocação, a ser publicado Jornal Oficial do Município de Sorocaba e disponibilizado no mural do CMDCA e no site da empresa contratada, sendo de responsabilidade do candidato o acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

10.2.3.1. O candidato somente poderá realizar a avaliação psicológica na data, horário/turma e local constantes do Edital de Convocação, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento, para justificar o seu atraso ou a sua ausência ou a sua apresentação em dia, horário e/ou local diferentes dos estabelecidos no Edital de Convocação.

10.2.4. A avaliação psicológica é um processo técnico e científico e será realizada por meio de instrumentos e técnicas específicas, sendo empregados os procedimentos científicos destinados a aferir a compatibilidade das características psicológicas do candidato com as atribuições do emprego, verificando se o avaliado apresenta características essenciais como, por exemplo: funções cognitivas, habilidades específicas, de personalidade etc, necessárias para o desempenho das atribuições do emprego objeto deste Processo Seletivo, considerando o perfil psicológico contido do Anexo IV.

10.2.5. A avaliação psicológica será realizada por Banca Examinadora constituída por psicólogos regularmente inscritos em Conselho Regional de Psicologia que utilizarão métodos e técnicas psicológicas aprovados pelo Conselho Federal de Psicologia.

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

10.2.7. O rol de características a serem verificadas consta do Anexo IV deste Edital.

10.2.8. A avaliação psicológica compreenderá a aplicação coletiva de métodos e técnicas capazes de aferir, de forma objetiva e padronizada, os requisitos psicológicos do candidato para o desempenho das atribuições inerentes ao emprego.

10.2.9. Nenhum candidato poderá retirar-se do local da avaliação psicológica sem autorização expressa do responsável pela aplicação.



10.2.10. O candidato, ao terminar os testes, deverá entregar ao aplicador todo o seu material de exame.

### 10.3. DO JULGAMENTO DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA

10.3.1. O resultado da avaliação psicológica será obtido por meio da análise de todos os instrumentos psicológicos utilizados, considerando os critérios estabelecidos, relacionados aos requisitos psicológicos ideais para o desempenho das atribuições inerentes ao cargo e terá caráter eliminatório, resultando nos conceitos para os candidatos de “Apto” ou “Inapto”, cujo significado de cada conceito é:

10.3.2. APTO: significa que o candidato apresentou, na época da aplicação dos métodos e técnicas da avaliação psicológica, o perfil psicológico (Anexo IV) compatível com a descrição das atribuições do cargo, conforme legislação.

10.3.3. INAPTO: significa que o candidato não apresentou, na época da aplicação dos métodos e técnicas da avaliação psicológica, o perfil psicológico (Anexo IV) compatível com a descrição das atribuições da função, conforme legislação.

10.3.4. A divulgação dos resultados será feita por meio de relação nominal, constando os candidatos “Aptos” e, somente o número de inscrição dos candidatos considerados “Inaptos”. A divulgação do resultado será no Diário Oficial do Município de Sorocaba e disponibilizado no mural do CMDCA e no site da empresa contratada.

10.3.5. A “inaptidão” na avaliação psicológica não significará, necessariamente, incapacidade intelectual ou existência de transtornos de personalidade. Indicará, tão somente, que o candidato não atendeu, por ocasião dos exames, aos requisitos para o desempenho das atribuições inerentes à função de Conselheiro Tutelar.

10.3.6. Nenhum candidato “inapto” será submetido à nova avaliação psicológica dentro do presente Processo Seletivo. Será facultado a todo candidato considerado “inapto” solicitar a realização do procedimento denominado entrevista devolutiva, para conhecimento das razões de sua “inaptidão”, mediante requerimento específico, para conhecimento das razões de sua “inaptidão”, dentro do prazo de 2 (dois) dias úteis, após a publicação do resultado desta avaliação, na forma a ser futuramente informada. A entrevista devolutiva será exclusivamente de caráter informativo para esclarecimento do motivo da “inaptidão” do candidato ao propósito do processo seletivo, não sendo, em hipótese alguma, considerada como recurso ou nova oportunidade de realização do teste.

10.3.7. Atendendo aos ditames previstos no Código de Ética Profissional do Psicólogo, nas resoluções do Conselho Federal de Psicologia e nas orientações do Conselho Regional de Psicologia - São Paulo, esse procedimento somente será divulgado ao candidato, uma única vez, de forma pessoal e individual, pelo profissional psicólogo responsável pela aplicação desta avaliação, em local e hora predeterminados, conforme o edital de convocação para o cumprimento deste procedimento e que será publicado por meio da publicação no Jornal Oficial do Município de Sorocaba, divulgado no mural do CMDCA e disponibilizado no site da empresa contratada.

10.3.8. Para o cumprimento do procedimento denominado entrevista devolutiva, o candidato deverá comparecer no local determinado no edital de convocação, com antecedência de, pelo menos 30 minutos do horário divulgado, conforme convocação, munido do original de um dos documentos listados no item 8.8.5, alínea “a”. A realização do procedimento denominado entrevista devolutiva não altera o status do resultado da avaliação psicológica.

10.3.9. A entrevista devolutiva poderá ocorrer em dias úteis, finais de semana, ou feriados, conforme Convocação, antes do prazo para interposição do recurso administrativo (a ser interposto pelo candidato se este assim o entender), quando da divulgação do resultado da avaliação psicológica.

10.3.10. No momento da realização do procedimento da entrevista devolutiva, para o conhecimento das razões da “inaptidão”, o candidato que desejar poderá comparecer



acompanhado de um profissional psicólogo, necessariamente inscrito no Conselho Regional de Psicologia. O candidato receberá uma cópia de seu laudo psicológico contendo o resultado da avaliação e serão disponibilizadas, também, explicações sobre o processo. As informações técnicas somente serão abordadas com o psicólogo, sem a presença do candidato.

10.3.11. No momento da realização do procedimento da entrevista devolutiva, para o conhecimento das razões da “inaptidão”, o candidato que desejar comparecer desacompanhado de um profissional psicólogo, receberá uma cópia de seu laudo psicológico contendo o resultado da avaliação e serão disponibilizadas, também, explicações sobre o processo desta avaliação.

10.3.12. Para todos os candidatos “inaptos” na avaliação psicológica, solicitantes ou não da entrevista devolutiva, após o período de atendimento, caso seja de seu interesse, poderá interpor recurso administrativo relativamente ao resultado da avaliação psicológica, na forma a ser futuramente informada.

10.3.13. Os candidatos ausentes e aqueles considerados “inaptos” na avaliação psicológica estarão eliminados do Processo Seletivo e não participarão da eleição.

10.3.14. O perfil psicológico encontra-se no Anexo IV deste Edital e demais informações constarão de Edital específico de convocação para esta fase.

10.4 A Classificação final com os nomes dos (as) candidatos (as) aptos a concorrerem ao Processo de Eleição dos (as) Conselheiros (as) Tutelares, Titulares e Suplentes de Sorocaba, será publicado no mural da Secretaria de Igualdade e Assistência Social, localizada na Rua Santa Cruz nº 116 – Centro, bem como no Jornal Oficial do Município de Sorocaba.

## **11. DO PLEITO**

11.1. Os 110 melhores candidatos classificados no item 10.4, concorrerão às eleições de Conselheiros(as) Tutelares.

11.2. A eleição será realizada no dia 06 de outubro de 2019, em horário e local a ser definido.

11.3. A candidatura ao cargo de Conselheiro Tutelar será individual.

11.4. Para a condução dos trabalhos do pleito, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, poderá requisitar ao Município servidores públicos e convidar representantes de universidades, entidades assistenciais e organizações da sociedade civil, para apoio administrativo e operacional, devendo os nomes dos indicados ser divulgados com antecedência mínima de 03 (três) dias antes da data da eleição, será publicado no mural da Secretaria de Igualdade e Assistência Social, localizada na Rua Santa Cruz nº 116 – Centro, bem como no Jornal Oficial do Município de Sorocaba.

11.5. As cédulas serão confeccionadas pelo Município de Sorocaba, mediante modelo aprovado pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, e serão rubricadas por membros da Comissão Eleitoral, pelo Presidente da mesa receptora e por um mesário.



11.5.1. A Comissão Eleitoral publicará no Jornal Oficial do Município de Sorocaba, a Classificação final, sendo que o número do candidato para votação será o mesmo da Classificação final.

11.5.2. O eleitor poderá votar em um único candidato.

11.5.3. Poderão votar, mediante voto direto, secreto e facultativo, todos os cidadãos eleitores no Município quites com a justiça eleitoral, maiores de 16 (dezesesseis) anos.

11.6. Nos locais de votação serão afixadas listas com relação de nomes e números dos candidatos ao Conselho Tutelar.

11.7. O Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, por indicação da Comissão Eleitoral, nomeará:

- a) 01 (um) Presidente, 01 (um) Secretário e 02 (dois) Mesários para compor cada mesa receptora de votos;
- b) 01 (um) Presidente, 01 (um) Secretário e 03 (três) Escrutinadores para compor a Junta Apuradora de votos.

11.8. Cada candidato poderá credenciar 01 (um) Fiscal, desde que o mesmo não perturbe, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido, podendo ser convidado a se retirar do local.

11.9. São extremamente proibidas à presença de candidatos junto à mesa de recepção.

## **12. DA PROPAGANDA ELEITORAL E SUAS CONSEQUÊNCIAS**

12.1. A propaganda dos candidatos somente será permitida após a publicação da classificação final de seus respectivos números para votação, será publicado no mural da Secretaria de Igualdade e Assistência Social, localizada na Rua Santa Cruz nº 116 – Centro, bem como no Jornal Oficial do Município de Sorocaba.

12.2. A propaganda eleitoral obedecerá aos limites da Legislação vigente e postura municipal, garantida a utilização por todos os candidatos, em igualdade de condições.

12.3. Toda propaganda eleitoral será realizada sob a responsabilidade dos candidatos, que serão considerados solidários nos excessos praticados por seus simpatizantes.

12.4. Não será permitida propaganda que implique em grave perturbação à ordem, aliciamento de eleitores por meios insidiosos e propaganda enganosa, sob pena de cassação da candidatura.



12.5. Considera-se aliciamento de eleitores por meios insidiosos o oferecimento ou a promessa de dinheiro, dádivas, benefícios ou vantagens de qualquer natureza, visando apoio às candidaturas.

12.6. Considera-se grave perturbação à ordem propaganda que não observe a legislação e posturas municipais, que perturbe o sossego público ou que prejudique a higiene e a estética urbana.

12.7. Considera-se propaganda enganosa a promessa de resolver eventuais demandas que não constem dentre as atribuições do Conselho Tutelar, bem como qualquer outra prática que induza o votante a erro.

12.8. Qualquer cidadão, de forma fundamentada, poderá encaminhar denúncia à Comissão Eleitoral sobre a existência de propaganda irregular, aliciamento de eleitores ou outra prática irregular no processo seletivo.

12.9. Apresentando a denúncia indício de procedência, a Comissão Eleitoral determinará que a candidatura envolvida apresente defesa no prazo de 03 (dias) úteis.

12.9.1. A Comissão Eleitoral poderá determinar, liminarmente, a retirada ou a suspensão da propaganda, com o recolhimento do material.

12.10. Para instruir sua decisão, a Comissão Eleitoral poderá ouvir o candidato, testemunhas, determinar a produção de provas e, se necessário, realizar diligências.

12.10.01. O procedimento de apuração de denúncias de propaganda eleitoral deverá ser julgado pela Comissão Eleitoral no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável em caso de necessidade devidamente fundamentada.

12.10.02. O candidato envolvido e o denunciante deverão ser notificados da decisão da Comissão Eleitoral através publicação no Diário Oficial do Município de Sorocaba.

12.10.03. Da decisão da Comissão Eleitoral caberá recurso ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação publicada no Jornal Oficial do Município de Sorocaba.

12.10.04. O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente decidirá acerca do recurso da decisão da Comissão Eleitoral no prazo de 10 (dez) dias úteis, prorrogável em caso de necessidade devidamente fundamentada.

12.11. A partir das 23h59 do dia 04 de outubro de 2019 não será permitido ao candidato ou a qualquer pessoa fazer propaganda eleitoral, condução de eleitores, seja em veículos particulares ou públicos, realizarem propaganda em carros de som ou outros instrumentos ruidosos, sob pena de impugnação da candidatura.



12.12. Para as impugnações serão observados os prazos e procedimentos previstos neste edital.

12.13. O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente poderá publicar normas complementares visando ao aperfeiçoamento do Processo Eleitoral.

### **13. DA APURAÇÃO DOS VOTOS**

13.1. Encerrada a votação, a contagem dos votos será iniciada no dia seguinte, no Auditório da Secretaria de Igualdade e Assistência Social, a partir das 9h, sob responsabilidade do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, fiscalização do Ministério Público e apoio da Guarda Municipal.

13.2. Os candidatos poderão credenciar 01 (um) Fiscal para acompanhar a apuração dos votos, sendo que deverão permanecer próximo a mesa apenas 3 fiscais, devendo ocorrer o revezamento entre os fiscais presentes, desde que o mesmo não perturbe, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido, podendo ser convidado a se retirar do local.

13.3. Os candidatos deverão apresentar impugnação à apuração por escrito, cabendo a decisão aos membros da mesa apuradora, com recurso ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, que decidirá em 03 (três) dias, facultada a manifestação do Ministério Público.

13.4. Serão consideradas nulas as cédulas que:

- I. Indicarem mais de um candidato;
- II. Contiverem expressões, frases ou palavras que possam identificar o eleitor;
- III. Não corresponderem ao modelo oficial;
- IV. Não estiverem rubricadas em conformidade com o previsto neste edital;
- V. Estiverem rasuradas.

13.5. Todos os candidatos comporão Lista de Classificação ordenada do maior para o menor nº de votos, sendo que serão chamados os Suplentes na quantidade necessária ao trabalho do Conselho Tutelar, seguindo a ordem de classificação.

13.6. Havendo empate na votação entre os (as) candidatos (as) será considerado (a) vencedor (a) o (a) candidato (a) que obteve melhor posição na Classificação Final, item 10.5;

13.6.1. Persistindo o empate será considerado vencedor o (a) mais idoso (a) e em seguida o que tiver o maior número de filhos ou dependentes, devidamente comprovado.



13.7. Desta fase caberá recurso de 3 (três) dias úteis, à Comissão Eleitoral, por escrito, protocolada na Sede do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, localizada na Rua Santa Cruz nº 116 – Centro.

13.8. Concluída a apuração dos votos e decididos os eventuais recursos, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente proclamará o resultado, publicando no Jornal Oficial do Município lista com os nomes dos candidatos titulares e suplentes eleitos, e respectivos números de votos recebidos.

## **14. DAS IMPUGNAÇÕES E RECURSOS**

14.1. As impugnações poderão ser apresentadas pela comunidade e pelo Ministério Público à Comissão Eleitoral:

I – Até dois (02) dias úteis após a publicação no Diário Oficial do Município da relação das candidaturas homologadas;

II – A qualquer tempo, se versar sobre excessos na propaganda eleitoral.

§ 1º As impugnações deverão ser fundamentadas e instruídas com documentos comprobatórios dos fatos alegados, ou declaração firmada por três testemunhas, com firmas reconhecidas, juntando-se cópia dos respectivos documentos de identidade.

§ 2º O interessado será notificado por e-mail a apresentar defesa, sendo a contraprova nos moldes acima indicados.

## **15. DAS NOTIFICAÇÕES, INTIMAÇÕES E PRAZOS**

15.1. Todas as notificações e intimações referentes ao processo de eleição dos Conselheiros Tutelares serão realizadas por meio de publicações no Jornal Oficial do Município de Sorocaba.

15.2. Os prazos, quando a lei municipal e as Resoluções Normativas do CMDCA não dispuserem em contrário, serão de três dias corridos, contados a partir do primeiro dia útil após a publicação.

15.3. Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil subsequente, se o vencimento recair em feriado, sábado ou domingo.

## **16. DISPOSIÇÕES FINAIS**

16.1. Todos os documentos, impugnações, recursos e demais atos relativos ao processo eleitoral, exceto aqueles pertinentes à eleição e apuração dos votos, deverão ser encaminhados ou realizados na sede do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.



16.2. As Resoluções Normativas do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA e os Atos da Comissão Especial Eleitoral que venham a disciplinar eventuais ocorrências do processo eleitoral serão publicados no Diário Oficial do Município, para conhecimento dos interessados, sendo o Ministério Público cientificado pessoalmente para fiscalização de todas as fases do processo eleitoral.

16.3. A apresentação do Certificado de participação na Capacitação Inicial Obrigatória oferecido pelo CMDCA, após a eleição, é obrigatória, aos membros titulares e suplentes eleitos, sendo considerado requisito essencial para a posse.

16.4. A inscrição do (a) candidato (a) implicará conhecimento das presentes instruções e, tácita aceitação das normas e condições do Processo de Seleção, tais como se acham estabelecidas neste Edital; nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos, comunicados e instruções específicas para realização do Processo de Seleção dos Conselheiros Tutelares, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

16.5. Os trinta (30) candidatos mais votados serão nomeados e empossados pelo Chefe do Poder Executivo Municipal e os demais candidatos seguintes serão considerados suplentes, seguindo-se a ordem decrescente de votação.

16.6. O mandato será de 04 anos, permitida uma recondução, mediante novo processo seletivo e eleitoral.

16.7. O conselheiro Tutelar Titular que tiver exercido o cargo por período consecutivo superior a um mandato e meio não poderá participar do processo seletivo e eleição subsequente.

16.8. O acompanhamento das publicações, editais, resoluções, avisos e comunicados referentes ao Processo seletivo e eleição é de responsabilidade exclusiva do candidato. Não serão prestadas informações por telefone.

16.9. Faz parte integrante deste Edital:

16.9.1 **ANEXO I** – Declaração de veracidade, a ser enviada pelo candidato quando da solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição.

16.9.2. **ANEXO II** – Declaração de Idoneidade Moral e Declaração de Comprovante de residência.

16.9.3. **ANEXO III** – Conteúdo Programático

16.9.4. **ANEXO IV** – Perfil Psicológico

16.9.5. **ANEXO V** – Cronograma.





16.10. Casos omissos serão analisados e deferidos pela Comissão Eleitoral.

16.11. Este edital entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 2º Os casos omissos deste Edital serão resolvidos pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

**Ana Lúcia Gardenal Beranger**  
**Presidente CMDCA Sorocaba**

**Sorocaba/SP, 29 de maio de 2019.**

**ANEXO I - DECLARAÇÃO A SER ENVIADA PELO CANDIDATO QUANDO DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

Eu, \_\_\_\_\_,  
RG nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_,

DECLARO, **sob as penas da lei**, que as informações por mim prestadas, para a obtenção dos benefícios de isenção de pagamento de taxa de inscrição no Processo Seletivo para Conselheiro Tutelar para o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA **são verdadeiras**, bem como, estar ciente dos termos da Lei nº 8.004, de 20 de novembro de 2006, ou da Lei nº 10.042, de 25 de abril de 2012, ou da Lei nº 11.652, de 02 de janeiro de 2018.

DECLARO, **ainda**, estar ciente, caso seja verificada má-fé de minha parte, que serei eliminado do Processo Seletivo e poderei sofrer as sanções dispostas em Lei.

Sorocaba, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do interessado



**ANEXO II – DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE MORAL E DECLARAÇÃO DE  
COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA**

**DECLARAÇÃO**

Eu, \_\_\_\_\_, portador do  
RG \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_ DECLARO, para fins  
de inscrição no processo de escolha dos membros dos Conselhos Tutelares do Município de  
Sorocaba que:

1. Sou pessoa considerada idônea e de boa reputação;
2. Resido no Município de Sorocaba, há mais de cinco anos;
3. Estou no gozo de meus direitos políticos;
4. Concluí o curso de ensino superior;
5. Possuo comprovada experiência de, no mínimo, 24 (vinte e quatro) meses, em atividades de atendimento ou defesa de direitos da criança ou do adolescente;
6. Possuo conhecimentos de informática.

Sorocaba/SP, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
Nome completo e RG

**Falsidade ideológica – art. 299 do Código Penal: Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que deveria ser escrita com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante: Pena – reclusão, de um a cinco anos e multa, se o documento é público e reclusão de um a três anos, e multa, se o documento particular.**



### ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1. O conteúdo programático de cada área que será objeto de avaliação de conhecimento, será a seguinte:

I- **PORTUGUÊS:** 1. Interpretação de texto 2. Textualidade e estilo 2.1. Norma culta e variantes 2.2. Coesão e coerência 2.3. Denotação e conotação 2.4. Figuras de linguagem 2.5. Vícios de linguagem 2.6. Polissemia, sinonímia e antonímia 2.7. Homonímia e paronímia 3. Fonética e fonologia: ortografia; acentuação gráfica; crase 4. Morfologia: classes de palavras e suas flexões 5. Sintaxe: pontuação; regência verbal e nominal; colocação pronominal 6. Correspondência administrativa: declaração, memorando, ofício, portaria, relatório, requerimento Obs.: Na prova de Língua Portuguesa será considerado o Novo Acordo Ortográfico.

II- **MATEMÁTICA:** 1. Números e Operações – Sistemas de numeração e conjuntos numéricos: números inteiros, racionais e irracionais, os números reais e os números complexos. Problemas envolvendo as operações e seus significados. Proporcionalidade. Porcentagem. Juros. Equações e inequações do 1º e do 2º grau. Equações polinomiais. Sistemas lineares. Expressões algébricas: monômios, polinômios, produtos notáveis e fatoração. Progressões aritméticas e geométricas. Matrizes. Determinantes. Análise combinatória. 2. Espaço e Forma – Figuras geométricas planas e espaciais. Ângulos, curvas, posições relativas de retas, paralelismo e perpendicularismo. Deslocamento de figuras num plano. Simetrias, isometrias, homotéticas. Polígonos e sólidos geométricos: conceitos, características, propriedades. Triângulos. Quadriláteros, a circunferência, o círculo e a esfera. Figuras semelhantes ou congruentes. Os poliedros: relação de Euler. Pirâmide, prismas, cone, cilindro. Cálculo de área e volume. 3. Grandezas e Medidas – Medidas de comprimento, de superfície, de massa e de volume. O sistema métrico decimal. Sistema monetário brasileiro. Perímetro e área de figuras planas. Teorema de Pitágoras. Relações métricas num triângulo. Razões trigonométricas. Relações fundamentais. Geometria Analítica: distância entre dois pontos, condição de alinhamento de três pontos. Equações da reta. Equação da circunferência. 4. Tratamento da Informação – Estatística e Probabilidade: leitura e interpretação de tabelas e gráficos, média, moda e mediana, problema de contagem e o princípio multiplicativo. Possibilidade ou chance de um evento. Raciocínio combinatório e o cálculo de probabilidade;

III- **ATUALIDADES** Questões relacionadas a fatos políticos, econômicos, sociais e culturais, nacionais e internacionais, ocorridos a partir de 1º de novembro de 2018, divulgados na mídia local e/ou nacional.

IV- **INFORMÁTICA:** Considera-se conhecimento de informática o domínio da Estrutura do Windows: Microsoft Word: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, e tabelas, impressão, ortografia e gramática, numeração de páginas, inserção de objetos; Microsoft Excel: 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, numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação; Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, impressão de páginas.



V- **CONHECIMENTOS GERAIS DO ECA:** Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA e suas alterações, Lei Federal 8.069, de 13 de julho de 1990, e Lei Municipal nº 8627/2008 e suas alterações;

VI- **LEGISLAÇÃO:**

- a) Constituição Federal no que se refere à Criança e Adolescente;
- b) Lei Federal 8742/93 – Lei Orgânica de Assistência Social;
- c) Resolução n. 109/2009 do Conselho Nacional de Assistência Social que dispõe sobre a Tipificação de Serviços Sócio assistenciais;
- d) Lei Federal n. 8080/90 - Lei Orgânica da Saúde;
- e) Lei Federal n. 9394/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional;
- f) SIPIA - Sistema de Informação para Infância e Adolescência.

## ANEXO IV – PERFIL PSICOLÓGICO

### CARACTERÍSTICAS-DIMENSÕES-DEFINIÇÕES

- 1) **ATENÇÃO – BOA**
- 2) **COMUNICAÇÃO – BOA**
- 3) **CONTROLE EMOCIONAL – BOM**
- 4) **DISPOSIÇÃO PARA O TRABALHO – ADEQUADA**
- 5) **AGRESSIVIDADE - ADEQUADA**
- 6) **RELACIONAMENTO INTERPESSOAL – BOM**
- 7) **RESPONSABILIDADE E COMPROMISSO – ADEQUADO**
- 8) **CAPACIDADE DE NEGOCIAÇÃO – ADEQUADO**
- 9) **CAPACIDADE DE ADMINISTRAÇÃO DO TEMPO - ADEQUADO**

#### DIMENSÕES:

BOM / BOA – Acima dos níveis medianos

ADEQUADO (A) – Dentro dos níveis medianos

DIMINUÍDO - Abaixo dos níveis medianos

#### DEFINIÇÕES:

##### 1) **ATENÇÃO- BOA**

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

##### 2) **COMUNICAÇÃO – BOA**

Facilidade para manipular os termos linguísticos na expressão do pensamento, por meio de verbalização clara, expressando-se com desembaraço, demonstrando habilidade de expressar ideias com lógica e objetividade, sendo eficiente e eficaz.

##### 3) **CONTROLE EMOCIONAL – BOM**

Capacidade de discriminar estados internos e de administrar a influência que estes têm sobre o pensamento, comportamento e atitudes, possibilitando uma resposta assertiva em relação às exigências do ambiente.

##### 4) **DISPOSIÇÃO PARA O TRABALHO – ADEQUADA**

Capacidade de lidar, de maneira produtiva, com tarefas sob sua responsabilidade, participando de maneira construtiva e suportando uma longa exposição a agentes



estressores, sem permitir que causem danos importantes ao organismo, mantendo um bom nível de energia interna durante toda a jornada de trabalho e, ainda, a interação com o meio de maneira adequada, independente dos danos causados devido às situações conflitantes e estressantes do trabalho. Energia e resistência para o trabalho, buscando excelência nas tarefas que realiza.

**5) AGRESSIVIDADE - ADEQUADA**

Deve predominar o controle das emoções, reagindo aos estímulos de forma equilibrada e utilizando de seu potencial intelectual para adaptar-se rapidamente às situações inesperadas.

**6) RELACIONAMENTO INTERPESSOAL – BOM**

Estabelecer um bom nível de relacionamento interpessoal com a equipe de trabalho, comunidade e superiores, de forma a manter-se acessível ao diálogo para análise das situações, demonstrando segurança e confiança no atendimento das necessidades do ambiente profissional. Faz-se necessário, ainda, manter um relacionamento respeitoso, observando as formalidades e firmeza. Assim, espera-se que o candidato apresente um relacionamento interpessoal com a empatia necessária frente às diferentes situações.

**7) RESPONSABILIDADE E COMPROMISSO - ADEQUADO**

Apresentar competência para se comportar de maneira sensata e responsável, assumindo as consequências pelos seus atos e corrigindo se necessário, bem como respeitar as normas e regras institucionais. Assim, assumindo compromisso na realização das atribuições, observando os prazos e buscando qualidade na realização dos trabalhos.

**8) CAPACIDADE DE NEGOCIAÇÃO - ADEQUADO**

Procurar estabelecer acordos com os parceiros com que se relaciona. Negocia de forma eficaz com os envolvidos nas situações e organismos representativos, de maneira a propor soluções que permitam atingir os objetivos.

**9) CAPACIDADE DE ADMINISTRAÇÃO DO TEMPO - ADEQUADO**

Adotar atitudes que demonstram organização e define prioridades, sendo capaz de concretizar de acordo com a sua importância no enquadramento profissional, com adoção de mecanismos de otimização do trabalho por meio do aproveitamento eficaz do tempo.

## **ANEXO V - CRONOGRAMA ELEIÇÃO CT 2019**

	04/04/2019	Publicação do edital.
	28/05/2019	Republicação do edital
<b>1ª FASE</b>	30/05 a 10/06/2019	Período de inscrição dos candidatos
	30 e 31/05/2019	Pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição (Leis 8.004/2006, 10.042/2012 e 11.652/2018)
	04/06/2019	Divulgação do resultado dos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição, apenas no site da VUNESP
	05 e 06/06/2019	Prazo para interposição de recurso contra o indeferimento do pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição
	07/06/2019	Divulgação da análise dos recursos contra o indeferimento do pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição, decisão da solicitação da acessibilidade para realização da prova escrita, apenas no site da VUNESP
	10 e 11/06/2019	Período de recurso contra a decisão da solicitação da acessibilidade para realização da prova escrita
	28/06/2019	Publicação do edital de análise dos recursos contra o indeferimento da solicitação da acessibilidade para realização da prova escrita e da convocação para realização da prova escrita



<b>2ª FASE</b>	07/07/2019	Aplicação da prova objetiva. Aplicação da prova de redação Aplicação da prova discursiva (1 estudo de caso)
	11/07/2019	Publicação do gabarito da prova objetiva.
	12/07 e 15/07/2019	Prazo para interposição de recurso relativo ao gabarito da prova objetiva.
	30/07/2019	<b>PUBLICAÇÃO:</b> - da análise dos recursos referente ao gabarito; - do resultado da prova objetiva; - do resultado da prova de redação; - do resultado da prova discursiva (Estudo de Caso); - da classificação prévia da prova Escrita; - da convocação para envio dos documentos por upload.
	31/07 A 01/08/2019	<b>PRAZO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS RELATIVOS:</b> - ao resultado das provas objetiva, redação e discursiva (estudo de caso) - à classificação prévia da prova Escrita.
<b>3ª FASE</b>	05 e 06/08/2019	Envio, por upload, dos documentos.
<b>2ª FASE</b> <b>3ª FASE</b>	12/08/2019	<b>PUBLICAÇÃO:</b> - da análise dos recursos referentes ao resultado das provas objetiva, redação e discursiva e da classificação prévia da prova Escrita (s/PCD); - da classificação final da prova Escrita; - dos 160 candidatos aptos para Capacitação e Avaliação Psicológica; - convoca para Capacitação e Avaliação Psicológica.
	13 e 14/08/2019	Prazo para interposição de recurso contra a inaptidão da candidatura
	16/08/2019	Publicação do resultado de recurso e convocação, dos candidatos com deferimento dos recursos contra a inaptidão da candidatura, para realização da Capacitação e da Avaliação Psicológica
<b>4ª FASE</b> <b>5ª FASE</b>	17 e 18/08/2019	<b>CAPACITAÇÃO TÉCNICA e APLICAÇÃO DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA – OBRIGATÓRIAS (18/08/2019 os candidatos com deferimento do recurso realizarão a Capacitação e a Avaliação Psicológica)</b>
	29/08/2019	Publicação da lista de resultado da Capacitação Técnica e da Avaliação Psicológica
	30 e 31/08/2019	Solicitação de Devolutiva
	08/09/2019	Aplicação da Devolutiva
	09 e 10/09/2019	Prazo para interposição de recurso contra a inaptidão na avaliação psicológica.
	16/09/2019	Publicação da análise de recurso contra a inaptidão na avaliação psicológica
	20/09/2019	<b>PUBLICAÇÃO DOS 110 CANDIDATOS APTOS PARA ELEIÇÃO</b>
	21/09 A 05/10/2019	<b>PROPAGANDA ELEITORAL</b>
<b>6ª FASE</b>	06/10/2019	<b>ELEIÇÃO das 8h às 17h</b>
	07/10/2019	<b>APURAÇÃO DOS VOTOS das 9h às 17h</b> <b>AUDITÓRIO DA SIAS</b>
	09/10/2019	<b>PUBLICAÇÃO DOS 30 CANDIDATOS TITULARES E 60 SUPLENTE E ELEITOS</b>
	11 /10/2019	<b>PRAZO PARA APRESENTAÇÃO DE RECURSOS</b>
	16/10/2019	<b>PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DE RECURSO E RESULTADO FINAL DOS CANDIDATOS ELEITOS</b>



**CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE**  
**[www.cmdcasorocaba.org.br](http://www.cmdcasorocaba.org.br) - contato@[cmdcasorocaba.org.br](mailto:cmdcasorocaba.org.br)**

	10/01/2020	NOMEADOS E EMPOSSADOS PELO CHEFE DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
<b>7ª FASE</b>	11/01/2020	CAPACITAÇÃO PRESENCIAL OBRIGATÓRIA