



## CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PRESIDENTE EPITÁCIO

### EDITAL DE ABERTURA PROCESSO SELETIVO N.º 001/2019

Processo de Escolha dos Conselheiros Tutelares da Estância Turística de Presidente Epitácio para o período de 2020/2023

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente da Estância Turística de Presidente Epitácio, Estado de São Paulo, em conformidade com a Lei Federal nº 8.069/90, Resolução do CONANDA nº 170/2014 e Lei Municipal nº 2124/2017 e suas alterações posteriores, torna público a ABERTURA de inscrições ao processo seletivo e eletivo dos membros do Conselho Tutelar da Estância Turística de Presidente Epitácio, para o período de 2020/2023.

#### CAPÍTULO 1

##### DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 - A organização, aplicação e correção do Processo Seletivo em sua fase de Prova Objetiva serão de responsabilidade da **UNISISP – Universo Serviços Públicos Ltda – EPP** e todas as demais fases serão de responsabilidade do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Presidente Epitácio.
- 1.2 - As vagas, a carga horária semanal, requisitos e o vencimento mensal são os estabelecidos no Anexo I.
- 1.3 - As atribuições do CONSELHO TUTELAR são as constantes do Anexo II do presente Edital.
- 1.4 - O mandato do Conselheiro Tutelar será de 4 (quatro) anos, permitida uma recondução, mediante novo processo de escolha.

#### CAPÍTULO 2

##### DAS INSCRIÇÕES

- 2.1 - A inscrição implica na aceitação, por parte do candidato, de todos os princípios, normas e condições do Processo Seletivo estabelecidos no presente Edital e na legislação municipal e federal pertinente.
  - 2.1.1- O candidato será responsável pelas informações prestadas na ficha de inscrição, bem como por qualquer erro e omissão, e deverá estar ciente de que disporá dos requisitos necessários para contratação, especificados neste Edital.
  - 2.1.2- Para se inscrever, o candidato deverá atender aos seguintes requisitos constantes do ANEXO I.
- 2.2 - As inscrições serão feitas exclusivamente via internet, no site [www.unisisp.com.br](http://www.unisisp.com.br), no período de

**03 a 14 de julho de 2019, (horário de Brasília),** devendo, para tanto, o interessado proceder da seguinte forma:

- a) acesse o site [www.unisisp.com.br](http://www.unisisp.com.br) e clique, em inscrições abertas, sobre a cidade que deseja se inscrever.
- b) em seguida, clique em INSCREVA-SE JÁ, digite o número de seu CPF e clique em continuar.
- c) escolha a função, preencha todos os campos corretamente e clique em FINALIZAR INSCRIÇÃO.
- d) na próxima página confira seus dados e leia a Declaração e Termo de Aceitação e, em seguida, clique em CONCORDO e EFETIVAR INSCRIÇÃO.
- e) na sequência, imprima o Boleto Bancário, respeitando-se o horário de Brasília efetue o pagamento da respectiva taxa de inscrição.

**2.2.1-** Para inscrever-se o candidato deverá recolher o valor de R\$ 19,00 (dezenove reais) correspondente a taxa de inscrição.

**2.2.2-** O pagamento do boleto deverá ser feito em qualquer agência bancária até a data de vencimento do mesmo, que corresponde ao primeiro dia útil após a data do encerramento das inscrições, entendendo-se como “não úteis” exclusivamente os feriados nacionais e estaduais e respeitando-se, para tanto, o horário da rede bancária, considerando-se para tal o horário de Brasília, sob pena de a inscrição não ser processada, recebida e validada.

**2.2.3 -** Não será aceito pagamento da taxa de inscrição que não seja através da quitação do boleto emitido no momento da inscrição. O pagamento por agendamento somente será aceito se comprovada a sua efetivação dentro do período de inscrição e até a data de seu vencimento.

**2.2.4 -** Aqueles que declararem na “inscrição on-line” ser Pessoa com Deficiência deverão encaminhar via sedex o respectivo **LAUDO MÉDICO** constando o CID, bem como o pedido de condição especial para a prova, caso necessite, até o último dia de inscrição na via original ou cópia para a UNISISP, situada na Rua Albano Ferracini, 167 – Jardim Primavera – CEP: 17930-000 – Tupi Paulista-SP, postando até o último dia de inscrição.

**2.2.5 -** A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

**2.2.6 -** Para efeito dos prazos estipulados no item 2.5, será considerada a data de postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.

**2.2.7 -** Quarenta e oito horas após o pagamento, conferir no site [www.unisisp.com.br](http://www.unisisp.com.br) se os dados da inscrição efetuada pela internet foram recebidos e seu status encontra-se como “inscrição confirmada”. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com a UNISISP, pelo telefone (18) 3199-1019, para verificar o ocorrido.

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

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

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

**2.2.11-** A taxa de inscrição somente será devolvida ao candidato nas hipóteses de cancelamento do certame pela própria administração ou quando o pagamento for realizado em duplicidade ou fora do prazo.

**2.3 - PARA EFETIVAÇÃO DA INSCRIÇÃO** os candidatos deverão apresentar até o dia 15 de julho de 2019 na sede da Secretaria Municipal de Assistência Social de Presidente Epitácio/SP, com endereço sito a Rua Mato Grosso nº 6-34, das 08:00h as 11:00h e das 13:00h as 16:00h, de segunda à sexta-feira, os documentos abaixo em cópia simples, acompanhados dos originais para conferência:

- I. Comprovante de recolhimento da taxa de inscrição;
- II. Cópia da Cédula de Identidade;
- III. Cópia do CPF;
- IV. Cópia do Comprovante de Escolaridade;
- V. Cópia do Certificado de Reservista, quando do sexo masculino;
- VI. Certidão Expedida pelo Cartório Eleitoral que comprove estar em dia com suas obrigações eleitorais;
- VII. Comprovante de que é residente no município há mais de 03 (três) anos como cópia de conta de luz, água, telefone ou contrato de locação.
- VIII. Certidões Negativas Cíveis e Criminais do Cartório do Distribuidor do Fórum da Comarca e Folhas de Antecedentes do I.I.R.G.D (Data Recente).

**2.3.1 - O candidato que não apresentar os documentos na forma e prazo estabelecidos no item anterior terá sua inscrição indeferida.**

**2.4 -** Efetivadas as inscrições o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Presidente Epitácio-SP publicará edital, informando os candidatos inscritos.

**2.4.1 -** As impugnações aos registros das candidaturas deverão ser apresentadas ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente no prazo de **03 (três) dias úteis após sua publicação.**

**2.4.2 -** Poderá qualquer eleitor ou candidato, com fundamento em inelegibilidade ou em incompatibilidade do candidato, impugnar o registro dentro do mesmo prazo, oferecendo provas do alegado.

**2.4.3 -** Aos candidatos impugnados dar-se-ão o direito de defesa que deverá ser apresentado dentro de **03 (três) dias úteis**, a contar do recebimento da notificação.

**2.4.4 -** O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente avaliará a impugnação e notificará o impugnante e o candidato, ou seu representante, de sua decisão no prazo máximo de 03 (três) dias úteis.

**2.4.5 -** A decisão do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente terá caráter irrecorrível, salvo por ilegalidade.

**2.4.6 -** O candidato que tiver a impugnação de sua candidatura mantida após o prazo recursal não poderá participar da prova objetiva.

### **CAPÍTULO 3**

#### **DAS FASES DO PROCESSO SELETIVO**

**3.1 -** O Processo Seletivo constará de 2 (duas) fases.

- 1ª FASE – PROVA OBJETIVA;
- 2ª FASE – ELEIÇÃO;
- 3ª FASE – CURSO PREPARATÓRIO.

- 3.2 - A prova objetiva será composta por **30 questões** sobre a Lei nº 8069/90 e suas alterações posteriores (Estatuto da Criança e do Adolescente), Resolução CONANDA nº 170/2014, Lei Municipal nº 2.124/2007 e suas alterações.
- 3.3 - A **prova objetiva** visa avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato, necessário para o desempenho das atribuições da função.

## CAPÍTULO 4

### DAS PROVAS / FASES

#### PROVA OBJETIVA

- 4.1 - **LOCAL - DIA** - As provas objetivas (escritas) serão realizadas na cidade de Presidente Epitácio-SP no dia **04 de agosto de 2019**, no horário descrito abaixo, em locais a serem divulgados por meio de Edital próprio que será afixado no local de costume da Prefeitura, por meio de jornal com circulação no município e do site [www.unisisp.com.br](http://www.unisisp.com.br), com antecedência mínima de 3 (três) dias.

##### 4.1.1-HORÁRIOS

Abertura dos portões – 7:00 horas
Fechamento dos portões – 7:45 horas
<b>Início das Provas – 8:00 horas</b>

- 4.2 - Não haverá, sob qualquer pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização das provas. Pontualmente no horário determinado, os portões serão fechados não sendo permitida a entrada de candidatos retardatários.
- 4.3 - Caso o número de candidatos exceda a oferta de locais suficientes ou adequados na cidade, a critério da UNISISP e do CMDCA, as provas poderão ser realizadas em outras cidades próximas, aplicadas em datas e horários diferentes ou mesmo divididas em mais de uma data e horários, cabendo aos candidatos a obrigação de acompanhar as publicações oficiais, por meio do site [www.unisisp.com.br](http://www.unisisp.com.br).
- 4.3.1- Será disponibilizado no site [www.unisisp.com.br](http://www.unisisp.com.br), com antecedência mínima de 3 (três) dias, o Cartão de Convocação. Essa comunicação não tem caráter oficial, e sim, apenas informativo.
- 4.3.2- A prova objetiva terá a **duração de 2h (duas horas)**, já incluído o tempo para o preenchimento da folha de respostas, e desenvolver-se-á em forma de testes, por meio de questões de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas de resposta, na forma estabelecida no presente Edital.
- 4.3.3- O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas após decorrida 1h (uma hora) do horário estabelecido no Edital para as mesmas, devendo entregar ao Fiscal de Sala a folha de respostas, podendo levar consigo o caderno de questões.
- 4.4 - O candidato deverá comparecer ao local designado, munido de caneta azul ou preta, lápis preto e borracha, além de **UM DOS SEGUINTE DOCUMENTOS NO ORIGINAL**:
- Cédula de Identidade - RG;
  - Carteira de Órgão ou Conselho de Classe;
  - Carteira de Trabalho e Previdência Social;

- Certificado Militar;
- Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei 9.503/97 (com foto);
- Passaporte.

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

**4.4.2-** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar documento oficial e original de identidade, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que comprove o registro do fato em órgão policial, expedido no prazo máximo de 30 dias, sendo o candidato submetido à identificação especial.

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

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

**4.5.2-** Recomenda-se aos candidatos **não levarem para o local de provas aparelhos celular**, contudo, se levarem, estes deverão ser desligados, preferencialmente com baterias retiradas, e acondicionados em invólucro fornecidos pela UNISISP, juntamente com demais pertences pessoais, lacrados e colocados embaixo da cadeira onde o candidato irá sentar-se. Pertences que não puderem ser alocados nos sacos plásticos deverão ser colocados no chão sob a guarda do candidato.

**4.5.3-** O candidato que for surpreendido dentro ou fora da sala antes do término da prova portando celular fora da embalagem lacrada fornecida pela UNISISP, mesmo que **off-line** (desligado) – ou dentro dela, porém **on-line** (ligado) será excluído do Processo Seletivo, podendo, se quiser, continuar fazendo a prova, mas ciente de sua exclusão, inclusive poderá responder criminalmente por tentativa de fraude em concursos/processos seletivos. Ao concluir a prova e deixar a sala, o candidato deverá manter desligado o celular até a saída do prédio.

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

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

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

- 4.6** - Após adentrar a sala de provas e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do Fiscal de Sala, podendo sair somente acompanhado do Volante, designado pela Coordenação do Processo Seletivo.
- 4.7** - No ato da realização da prova objetiva, o candidato receberá a folha de respostas e o caderno de questões da prova, sendo de responsabilidade do candidato a conferência de seus dados pessoais e do material entregue pela empresa UNISISP.
- 4.7.1**- O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, no dia da realização da prova, deverá solicitar ao Fiscal de Sala que registre em seu relatório de ocorrências.
- 4.8** - A folha de respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção eletrônica. Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.
- 4.9** - Ao final das provas, os dois últimos candidatos, **obrigatoriamente**, deverão permanecer na sala, a fim de assinar o verso das folhas de respostas e o lacre do envelope das folhas de respostas juntamente com o Fiscal e Coordenador, sendo liberados quando todos as tiverem concluído.
- 4.10** - A regra do item anterior poderá ser relativizada quando se tratar de casos excepcionais nos quais haja número reduzido de candidatos acomodados em uma determinada sala de aplicação, como, por exemplo, no caso de candidatos com necessidades especiais que necessitem de sala em separado para a realização do Processo Seletivo Simplificado, oportunidade em que o lacre da embalagem de segurança será testemunhado pelos membros da equipe de aplicação, juntamente com o(s) candidato(s) presente(s) na sala de aplicação.
- 4.11** - O gabarito preliminar será disponibilizado no site [www.unisisp.com.br](http://www.unisisp.com.br), por meio da busca por CPF/RG, entre as 13h e 18h da segunda-feira subsequente à data da aplicação da prova, e permanecerão no site pelo prazo de 5 (cinco) dias.

#### **DEMAIS NORMAS**

- 4.12** - Com vistas à garantia da isonomia e lisura do certame seletivo em tela, no dia de realização da Prova Objetiva, os candidatos serão submetidos, durante a realização das provas, ao sistema de detecção de metais quando do ingresso e da saída dos sanitários;
- 4.13** - Não será permitido o uso dos sanitários por candidatos que tenham terminado as provas. A exclusivo critério da Coordenação do local, poderá ser permitido, caso haja disponibilidade, o uso de outros sanitários do local que não estejam sendo usados para o atendimento a candidatos que ainda estejam realizando as provas;
- 4.14** - É garantida a liberdade religiosa dos candidatos inscritos no Processo Seletivo Simplificado. Todavia, em razão dos procedimentos de segurança previstos neste edital, previamente ao início da prova, aqueles que trajarem vestimentas que restrinjam a visualização das orelhas ou da parte superior da cabeça serão solicitados a se dirigirem a local a ser indicado pela Coordenação da UNISISP, no qual, com a devida reserva, passarão por procedimento de vistoria por fiscais de sexo masculino ou feminino, conforme o caso, de modo a respeitar a intimidade do candidato e garantir a necessária segurança na aplicação das provas, sendo o fato registrado em ata;
- 4.15** - Não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização das provas, exceto no caso de amamentação, podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato no Processo Seletivo.

- 4.15.1-** Em caso de necessidade de amamentação durante a realização das provas, a candidata deverá levar um acompanhante maior de idade, que ficará em local reservado para esse fim e que será responsável pela guarda da criança. Não haverá compensação do tempo de amamentação à duração da prova da candidata.
- 4.15.2 -** A utilização de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte do local de provas. Assim, ainda que o candidato tenha terminado sua prova e esteja se encaminhando para a saída do local, não poderá utilizar quaisquer aparelhos eletrônicos, sendo recomendável que a embalagem não reutilizável fornecida para o recolhimento de tais aparelhos somente seja rompida após a saída do candidato do local de provas;
- 4.16 -** Após o término das provas os candidatos não poderão permanecer nas dependências do prédio.
- 4.16.1-** O candidato não poderá alegar desconhecimento dos locais de realização das provas como justificativa de sua ausência. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Processo Seletivo.

## **CAPÍTULO 5**

### **DA FORMA DE JULGAMENTO DAS PROVAS**

#### **DA PROVA OBJETIVA**

**5.1 -** A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e terá caráter eliminatório e classificatório.

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

$$NPO = \frac{100}{TQP} \times NAP$$

**ONDE:**

**NPO = Nota da Prova Objetiva**

**TQP = Total de Questões da Prova**

**NAP = Número de Acertos na Prova**

**5.1.2-** Será considerado aprovado na prova objetiva o candidato que obtiver, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos.

**5.1.3-** O candidato que não auferir, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos na prova objetiva será desclassificado do Processo Seletivo.

**5.1.4 -** Por se tratar a divisão de pontos de uma dízima, ou seja, cada questão vale 0,333, para efeitos de divulgação de resultado serão adotados os seguintes critérios quando a apresentação da Nota Final:

a) Quando o algarismo imediatamente seguinte ao último algarismo a ser conservado for inferior a 5, o último algarismo a ser conservado permanecerá sem modificação;

b) Quando o algarismo imediatamente seguinte ao último algarismo a ser conservado for superior a 5, ou, sendo 5, for seguido de no mínimo um algarismo diferente de zero, o último algarismo a ser conservado deverá ser aumentado de uma unidade.



## **CAPÍTULO 6**

### **DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

- 6.1** - Em todas as fases na classificação entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de preferência os seguintes:
- a) idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal 10.741/2003, entre si e frente aos demais, dando-se preferência ao de idade mais elevada.
  - b) maior idade.
  - c) caso prevaleça o empate, será levado em consideração à maior pontuação na prova de conhecimentos gerais sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente.
- 6.1.1** - Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, o desempate se dará por meio de sorteio.
- 6.1.2** - O sorteio será realizado ordenando-se as inscrições dos candidatos empatados, de acordo com o seu número de inscrição, de forma crescente ou decrescente, conforme o resultado do primeiro prêmio da extração da Loteria Federal, do sorteio imediatamente anterior ao dia de aplicação da Prova Objetiva, conforme os seguintes critérios:
- a) se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for par, a ordem será a crescente;
  - b) se a soma dos algarismos da Loteria Federal for ímpar, a ordem será a decrescente.

## **CAPÍTULO 7**

### **DA REALIZAÇÃO DO PLEITO – 2ª FASE**

- 7.1** - O pleito para escolha dos membros do Conselho Tutelar acompanhará a Lei Municipal nº 2124/2007 e suas alterações posteriores.
- 7.2** - Encerrada a votação, se procederá imediatamente a contagem dos votos e sua apuração, sob responsabilidade do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e fiscalização do Ministério Público.
- 7.3** - Os candidatos poderão apresentar impugnação à medida que os votos forem sendo apurados, cabendo a decisão à própria mesa receptora, pelo voto majoritário, com recurso ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente que decidirá em 03 (três) dias úteis, facultada a manifestação do Ministério Público.
- 7.4** - Concluída a apuração dos votos e decididos os eventuais recursos, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente proclamará o resultado, providenciando a publicação em jornal de circulação do Município, dos nomes dos candidatos votados, com número de sufrágios recebidos.
- 7.5** - Serão considerados eleitos os primeiros candidatos mais votados de cada área de formação, citadas no ANEXO I, ficando os seguintes colocados, pelas respectivas ordens de votação, como suplentes.
- 7.6** - Havendo empate na votação, será considerado eleito o candidato com maior idade, persistindo o empate mediante sorteio no ato da eleição.



## CAPÍTULO 8

### DO CURSO PREPARATÓRIO

- 8.1 - O curso preparatório na área da infância e adolescência visa instruir o Conselheiro Tutelar sobre as atribuições previstas na Lei Federal nº 8.069/1990.
- 8.2 - Será considerado apto no curso preparatório, o candidato que obtiver 80% (oitenta por cento) de frequência.
- 8.3 - O curso preparatório será realizado em datas, locais e horários a serem informados em Edital próprio.
- 8.4 - Os candidatos deverão apresentar um documento original oficial com foto para identificação e deverão comparecer com 30 (trinta) minutos de antecedência, pois, pontualmente no horário determinado, os portões serão fechados não sendo permitida a entrada de candidatos retardatários.
- 8.5 - O candidato que não concluir com aproveitamento satisfatório conforme item 8.2, será eliminado do Processo.

## CAPÍTULO 9

### DOS RECURSOS

- 9.1 - Todos os recursos deverão ser interpostos até 2 (dois) dias corridos a contar da divulgação oficial, **excluindo-se** o dia da divulgação para efeito da contagem do prazo:
  - a) da homologação das inscrições;
  - b) do resultado da prova objetiva;
- 9.2 - Os demais recursos deverão acompanhar os prazos estipulados em Lei.
- 9.3 - Para recorrer o candidato deverá:
  - acessar o site [www.unisisp.com.br](http://www.unisisp.com.br)
  - em seguida clicar em RECURSOS, CONCURSOS, SOLICITAR e preencher os campos solicitados.
- 9.4 - Somente poderá ser interposto 1 (um) recurso para cada questão, quando o mesmo se referir ao gabarito da prova objetiva, devendo o mesmo ser interposto nos termos do item 9.4.1 deste edital.
  - 9.4.1 - O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Os recursos deverão ser fundamentados e estar embasados em argumentação lógica e consistente. Em caso de constatação de questões da prova, o candidato deverá se pautar em literatura conceituada, referência bibliográfica e argumentação plausível.
  - 9.4.2 - O formulário preenchido de forma incorreta, com campos em branco ou faltando informações será automaticamente desconsiderado, não sendo sequer encaminhado à Banca Examinadora da UNISISP.
- 9.5 - Após a análise dos recursos contra o gabarito preliminar da Prova Objetiva, a Banca Examinadora da UNISISP poderá manter o gabarito, alterá-lo ou anular a questão.
  - 9.5.1 - Se houver alteração do gabarito oficial, por força de provimento de algum recurso, o gabarito será alterado e as provas serão corrigidas de acordo com o novo gabarito. No caso de questão anulada será atribuída a pontuação referente à questão a todos os candidatos que tenham realizado o

mesmo tipo de prova, independentemente de interposição de recursos.

- 9.6 - Em qualquer caso, não serão aceitos recursos encaminhados por e-mail, via postal ou via fax.
- 9.7 - Será liminarmente indeferido o recurso cujo teor desrespeitar a Banca;
- 9.8 - Recursos inconsistentes ou intempestivos serão julgados como “**não conhecidos**”, sem julgamento de mérito.
- 9.9 - Em hipótese alguma será aceita revisão de recurso, de recurso do recurso ou de recurso de gabarito definitivo.
- 9.10 - A banca examinadora constitui única instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

## **CAPÍTULO 10**

### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 10.1 - A inscrição do candidato implicará a completa ciência e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e das demais normas legais pertinentes, sobre as quais não se poderá alegar qualquer espécie de desconhecimento.
- 10.2 - A falsidade ou inexatidão das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo de responsabilização nas esferas administrativa, cível e penal.
- 10.3 - Não obstante as penalidades cabíveis, a UNISISP poderá, a qualquer tempo, anular a inscrição ou a prova do candidato, desde que verificadas falsidades de declaração ou irregularidades.
- 10.4 - A UNISISP, bem como o órgão realizador do presente certame, não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao Processo Seletivo.
- 10.5 - A folha de respostas do candidato será disponibilizada juntamente com o resultado final no site [www.unisisp.com.br](http://www.unisisp.com.br).
- 10.6 - Após 180 (cento e oitenta) dias da divulgação oficial do resultado final do Processo Seletivo, as folhas de respostas serão incineradas e mantidas em arquivo eletrônico, com cópia de segurança, pelo prazo de cinco anos.
- 10.7 - A convocação para a contratação dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação, não gerando, o fato da aprovação, direito à nomeação.
- 10.8 - No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação destas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação;
- 10.9 - Ficam impedidos de participarem do certame aqueles que possuam, com qualquer dos sócios da UNISISP – Universo Serviços Públicos Ltda - EPP, a relação de parentesco disciplinada nos artigos 1.591 a 1.595 do Novo Código Civil. Constatado o parentesco a tempo, o candidato terá sua inscrição indeferida, e se verificado posteriormente à homologação, o candidato será eliminado do certame, sem prejuízo das medidas administrativas e judiciais cabíveis.

- 10.10-**Os conselheiros tutelares como agentes públicos eleitos para mandato temporário, mesmo sendo reconduzidos, não adquirem ao término de seu mandato quaisquer direitos às indenizações, efetivações ou estabilidade nos quadros da administração pública municipal.
- 10.11-**O exercício efetivo da função de conselheiro tutelar constituirá serviço público relevante e estabelecerá presunção de idoneidade moral e assegurará prisão especial, em caso de crime comum, até o julgamento definitivo.
- 10.12-**Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital e Lei Orgânica Municipal serão resolvidos em comum pelo CMDCA – Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Presidente Epitácio/SP e UNISISP – Universo Serviços Públicos Ltda – EPP.

***REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.***

***Presidente Epitácio-SP, 02 de julho de 2019.***

**Lilane Aparecida Sanches Souza  
Presidente do CMDCA**

## ANEXO I

Nomenclatura	Vagas		Ref.	Carga Horária Semanal	Vencimentos R\$	Nível de Escolaridade
	Geral	PcD				
Conselheiro Tutelar ( <b>Advogado</b> )	01	-	20 Grau I	40h excluídos os plantões	2.234,57	Superior completo na área
Conselheiro Tutelar ( <b>Psicólogo</b> )	01	-				Superior completo na área
Conselheiro Tutelar ( <b>Assistente Social</b> )	01	-				Superior completo na área
Conselheiro Tutelar ( <b>Pedagogo</b> )	01	-				Superior completo na área
Conselheiro Tutelar	01	-				Superior Completo na área da Saúde ou Humanas, excluindo-se as formações descritas nas nomenclaturas anteriores
<b>Requisitos**</b>						
I - idoneidade moral, comprovada por atestado/certidão de antecedentes civil e criminal, expedido pelo Poder Judiciário; II - idade superior a 21 (vinte e um) anos; III - residir no município de Presidente Epitácio há mais de 03 (três) anos; IV - ser brasileiro e estar no gozo dos direitos políticos; V - ter concluído ensino superior; VI - submeter-se a uma prova de conhecimento sobre as políticas públicas de atenção à criança e ao adolescente e ao cumprimento do Estatuto da Criança e Adolescente (ECA - Lei nº 8.069/90 e suas posteriores alterações), Resolução CONANDA nº 170/2014, Lei Municipal nº 2.124/2007 e suas posteriores alterações, cuja prova terá caráter classificatório e eliminatório.						

Os vencimentos constantes na tabela anterior estão atualizados até a data de publicação deste Edital.

O cargo de Conselheiro Tutelar exigirá a dedicação de 40 (quarenta) horas de trabalho semanais, sendo 20 (vinte) horas semanais na sede do Conselho Tutelar divididas em turnos diários de 04 (quatro) horas, garantindo no mínimo dois conselheiros em cada turno.

A função de membro do Conselho Tutelar exigirá dedicação exclusiva, vedado o exercício concomitante de qualquer outra atividade pública ou privada.

## ANEXO II ATRIBUIÇÕES

### CONSELHO TUTELAR\*

- I** - formular a política municipal dos direitos da criança e do adolescente, definindo prioridades e controlando as ações de execução;
- II** - opinar na formulação das políticas sociais básicas de interesse da criança e do adolescente;
- III** - opinar sobre a conveniência e oportunidade de implementação de programas e serviços a que se referem os incisos II e III do artigo 2º desta Lei, bem como, sobre a criação de entidades governamentais ou realização de consórcio intermunicipal regionalizado de atendimento;
- IV** - elaborar seu regimento interno;
- V** - solicitar as indicações para o preenchimento de cargo de conselheiro, nos casos de vacância e término do mandato;
- VI** - gerir o fundo municipal, alocando recursos para os programas das entidades não-governamentais;
- VII** - propor modificações nas estruturas das secretarias e órgãos da administração ligados à promoção, proteção e defesa dos direitos da criança e do adolescente;
- VIII** - opinar sobre o orçamento municipal destinado à assistência social, saúde e educação, bem como, ao funcionamento dos Conselhos Tutelares, indicando as modificações necessárias à consecução da política formulada;
- IX** - opinar sobre a destinação de recursos e espaços públicos para programações culturais, esportivas e de lazer voltadas para a infância e a juventude;
- X** - proceder à inscrição de programas de proteção e sócio-educativos de entidades governamentais e não-governamentais de atendimento;
- XI** - proceder ao registro de entidades não-governamentais de atendimento;
- XII** - fixar critérios de utilização, através de planos de aplicação das doações subsidiadas e demais receitas, aplicando necessariamente percentual para o incentivo ao acolhimento, sob a forma de guarda, de criança ou adolescente, órfão ou abandonado, de difícil colocação familiar;
- XIII** – divulgar a Lei Federal nº 8.069/90, de 13/07/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente – dentro do âmbito do Município, prestando à comunidade orientação permanente sobre os direitos da criança e do adolescente;
- XIV** – informar e motivar a comunidade, através dos diferentes órgãos de comunicação e outros meios, sobre a situação social, econômica, política e cultural da criança e do adolescente na sociedade brasileira;
- XV** – garantir a reprodução e afixação, em local visível nas instituições públicas e privadas, dos direitos da criança e do adolescente e proceder ao esclarecimento e orientação sobre esses direitos, no que se refere à utilização dos serviços prestados;
- XVI** – receber, analisar e encaminhar denúncias ou propostas para melhor encaminhamento da defesa da criança e do adolescente;
- XVII** – levar o conhecimento dos órgãos competentes, mediante representação, os crimes, as contravenções e as infrações que violarem interesses coletivos e/ou individuais da criança e do adolescente;
- XVIII** – promover conferências, estudos, debates e campanhas visando a formação de pessoas, grupos e entidades dedicadas à solução de questões referentes à criança e ao adolescente;
- XIX** – realizar assembléia anual aberta à população com a finalidade de prestar contas.

\* São atribuições do Conselho Tutelar aquelas determinadas pelo artigo 136 da Lei Federal nº 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA).