



EDITAL Nº 001/2021

ELEIÇÃO PARA ESCOLHA DE CONSELHEIROS TUTELARES DO MUNICÍPIO DE PRIMAVERA-MATO GROSSO

A Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente-CMDCA, juntamente com os demais membros da **Comissão Especial Eleitoral**, nomeada pela Resolução nº 08, de 07 de julho de 202, no uso de suas atribuições legais, **vem tornar público os procedimentos para a Eleição de Conselheiros para o Conselho Tutelar de Primavera do Leste/MT**, através de Processo Eletivo, em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 8.069 - Estatuto da Criança e do Adolescente, de 13 de julho de 1990 e suas alterações; pela Lei Federal nº 13.824, de 9 de maio de 2019; Lei Municipal nº 1433 de 23 de abril de 2014, e suas alterações pela Lei nº 1.950 de 25 de maio de 2021; Resolução do CONANDA Nº 170, 10 de dezembro de 2014, demais disposições legais pertinentes e disposições contidas neste edital descritas abaixo:

1- DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 – O Processo Eletivo dos Membros dos Conselhos Tutelares de Primavera do Leste é regido por este edital, aprovado pelo CMDCA, em conformidade com o disposto nas legislações e disposições legais atinentes à matéria.

1.2 – O Processo Eletivo se dividirá em 02 (duas) etapas, a saber:

1.2.1 A primeira etapa, de caráter eliminatório, refere-se ao Processo Seletivo de Habilitação Eleitoral do pré-candidato, de responsabilidade do **Método e Soluções Educacionais**, contratado pelo Município de Primavera para a execução da **1ª Etapa**. Etapa do Processo Eletivo, e compreenderá as seguintes fases:

1.2.2 Primeira Etapa:

a) Período de pedido de inscrição no Processo Seletivo de Habilitação Eleitoral, somente através do site www.metodoesolucoes.com.br;

b) Prova objetiva de conhecimentos (específicos), com questões de múltipla escolha, de caráter classificatório e eliminatório.

1.3. **Segunda etapa**, - A segunda etapa, de caráter classificatório e eliminatório, de responsabilidade do Conselho Municipal da Criança e do Adolescente de Primavera do Leste – CMDCA, refere-se ao Processo Eleitoral e compreenderá as seguintes fases:

a) avaliação Psicológica, de caráter eliminatório;

b) Inscrição para a Habilitação Eleitoral, com análise de documentação e currículo, de caráter eliminatório;

c) Registro da candidatura;

d) Eleição;

e) Proclamação dos eleitos;

f) Formação dos Eleitos;

g) homologação do resultado final.



1.4- As fases "a" e "b", do subitem 1.2.1, referentes à primeira etapa do Processo Eletivo, serão executadas pelo Método e Soluções Educacionais, pessoa jurídica especializada, contratada para esta finalidade pelo Município de Primavera do Leste.

O Processo Eletivo será coordenado pelo CMDCA, por meio de 01 (uma) Comissão Especial Eleitoral, instituída pela Resolução nº08/2021/CMDCA com apoio da Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Primavera do Leste – MT.

1.4.1 - As competências da Comissão Especial Eleitoral encontram-se disciplinadas pela Resolução nº08/2021/CMDCA.

1.4.2 -A composição da Comissão Especial Eleitoral está publicada no Diário Oficial do Município, por meio de Resolução do CMDCA.

1.4.3 - O prazo para impugnação deste edital será de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data de sua publicação no Diário Oficial do Município.

1.4.3.1 - As razões da impugnação deste edital deverão ser formalizadas, por escrito, e serem protocoladas exclusivamente pelo site da empresa www.metodoesolucoes.com.br.

1.4.3.2 Não serão aceitas impugnações por outros meios.

1.4.3.3 – A impugnação ao edital deverá vir acompanhada das justificativas e não será analisada em caso de descumprimento do presente item.

1.4.3.4 - A análise e decisão sobre a impugnação do edital porventura interposta, caberá exclusivamente à Método e Soluções Educacionais.

1.4.3.5 – Não caberá recurso da decisão da Método e Soluções Educacionais que indeferir a impugnação do edital.

2 - DA FUNÇÃO DE CONSELHEIRO TUTELAR

2.1. Atribuição: o Conselho Tutelar é órgão permanente e autônomo, não jurisdicional, encarregado pela sociedade de zelar pelo atendimento da criança e do adolescente com direito ameaçado ou violado, cumprindo as atribuições previstas nas legislações federal e municipal que regem a matéria, com mandato de 04 (quatro) anos permitida à recondução mediante novo processo eletivo.

2.2. Vagas: no Município de Primavera do Leste – MT existe 01 (um) Conselho Tutelar e com 05 (cinco) membros titulares, havendo número de suplentes igual à de membros eleitos.

2.3. Remuneração: o (a) conselheiro (a) tutelar eleito (a) para o mandato referente ao quadriênio 2021/2024 fará jus a recebimento pecuniário mensal no valor de **R\$2.549,92 (dois mil, quinhentos e quarenta e nove reais e noventa e dois centavos)**.

2.4. Carga Horária: a jornada mínima de trabalho do (a) conselheiro (a) tutelar é de 40 (quarenta) horas semanais, de segunda a sexta-feira, no horário das 7h às 17h, e em regime de plantão obrigatório, sem prejuízo do atendimento.

2.5. A função pública de conselheiro (a) tutelar é de dedicação exclusiva.

2.6. O exercício da função de conselheiro (a) tutelar não configura vínculo empregatício ou estatutário com o Município.

2.7. É vedada a acumulação da função pública de conselheiro (a) tutelar com cargo, emprego ou outra função pública ou privada.



2.8. Nos termos do art. 32 da Lei nº1433/2014, os candidatos eleitos serão submetidos à avaliação psicológica, a ser realizada por profissionais indicados e/ou contratados pelo Conselho Municipal da Criança e do Adolescente, após a aplicação dos exames técnicos devidos, os identificará como “aptos” ou “inaptos” para o exercício da função.

3- DA INSCRIÇÃO PARA O PROCESSO SELETIVO DE HABILITAÇÃO ELEITORAL

3.1. Período: das 00h01min do dia **16/08/2021 até as 23h59 min do dia 27/08/2021** somente através do endereço eletrônico (site) da empresa responsável www.metodoesolucoes.com.br, e só serão efetivadas, com a devida emissão do comprovante de inscrição no certame.

3.1.1. O período de inscrições previsto no subitem 3.1 poderá ser prorrogado, a exclusivo critério da Comissão Especial Eleitoral, em decorrência de interesse público, conveniência administrativa ou por motivo de força maior, mediante publicação de edital complementar no Diário Oficial do Município e no site www.metodoesolucoes.com.br.

3.1.3. Antes de efetuar a inscrição no Processo Seletivo de Habilitação Eleitoral, o(a) pré-candidato(a) deverá conhecer todo o teor do edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a candidatura à função pública de conselheiro (a) tutelar, através do site www.metodoesolucoes.com.br, no Diário Oficial do Município de Primavera do Leste e no site da prefeitura, <https://primaveradoleste.mt.gov.br>.

3.2. **Não será cobrada taxa de inscrição para participação no processo eleitoral.**

3.3. As informações sobre o Processo Eleitoral previsto neste edital serão prestadas através dos seguintes meios abaixo descritos:

✓ Central telefônica (para informações e esclarecimentos):

Serviço de Atendimento ao Candidato: (65) 2127-6336 / (66) 99652416 – Whatsapp ou e-mail: metodo.s.e@hotmail.com, em dias úteis, das 8:00h às 12:00h e das 13:30 às 17:30

4- PROCESSO SELETIVO DE HABILITAÇÃO ELEITORAL – DA PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS (QUESTÕES DE MÚLTIPLA ESCOLHA)

4.1. As provas objetivas desenvolver-se-ão em forma de testes, através de questões de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas cada uma (A, B, C e D). Cada questão terá apenas 01 (uma) alternativa correta. Será atribuída pontuação 0,0 (zero), às questões com mais de uma opção assinalada, questões sem opção, com rasuras ou preenchidas a lápis.

4.1.1. Em caso de anulação de questões, por duplicidade de respostas, falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, estas serão consideradas corretas para todos os candidatos, e os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que não os obtiveram, independentes de recurso.

4.1.2. Durante as provas não serão permitidas: consultas bibliográficas de qualquer espécie, utilização de máquina calculadora, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, ou qualquer material que não seja o estritamente necessário para a realização das provas. Os aparelhos celulares deverão ser desligados na presença de um fiscal de sala, colocados em embalagens e lacradas; no caso de candidatos (as) que estiverem portando bolsas, estas serão alocadas em local apropriado. A empresa não se responsabiliza pelos pertences do candidato durante a prova.

4.1.3. O candidato que, durante a realização da prova, for encontrado utilizando qualquer um dos



objetos especificados acima, será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

4.1.4. É vedado o ingresso de candidato portando arma nos locais de realização da prova, exceto policiais em serviço.

4.1.5. Será também eliminado do Processo Seletivo, o candidato que incorrer nas seguintes situações: Se recusar a permanecer até o término da realização das provas e fechamento do malote, em se tratando dos últimos três candidatos; deixar o local de realização da prova sem a devida autorização; tratar com falta de respeito os examinadores, auxiliares, fiscais ou autoridades presentes; proceder de forma a tumultuar a realização das provas; estabelecer comunicação com os outros candidatos ou com pessoas estranhas, por qualquer meio; usar de meios ilícitos para obter vantagens para si ou para outros; deixar de atender as normas contidas no caderno de provas e as demais orientações expedidas pela organização do PROCESSO SELETIVO.

4.1.6. A folha de respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção e deverá ser entregue no final da prova ao fiscal.

4.1.7. Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que tenha mais de uma resposta, ainda que uma delas esteja correta. Em nenhuma hipótese haverá substituição da folha de resposta por erro do candidato.

4.1.8. 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.

4.1.9. O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas, após 1h (uma hora) do horário previsto para o início das mesmas e constantes do presente Edital, devendo entregar ao fiscal da sala a respectiva folha de respostas. Após realizar a entrega, o mesmo deve se retirar do local da prova.

4.1.10. O candidato poderá levar o caderno de provas após decorridos 1h (uma hora) do início da prova;

4.1.11. O candidato que se ausentar antes do prazo determinado no item anterior, não terá direito a reaver o caderno de provas.

4.2. DA PONTUAÇÃO NAS PROVAS OBJETIVAS

4.2.1- NOTA DE CORTE 50 pontos

4.2.2. Etapa – prova objetiva com 30 questões

Matéria	Nº de Questões	Peso	Total
Língua Portuguesa	05	2 pontos	10 pontos
Noções de Informática	05	2 pontos	10 pontos
Conhecimentos Específicos	20	4 pontos	80 pontos
TOTAL GERAL			100 PONTOS

Conteúdo programático

✓ **Língua Portuguesa:** Elementos de construção do texto e seu sentido: gênero do texto (literário e não literário, narrativo, descritivo e argumentativo); interpretação e organização interna. Semântica: sentido e emprego dos vocábulos; campos semânticos; emprego de tempos e modos dos verbos em português. Morfologia: reconhecimento, emprego e sentido das classes gramaticais; processos de formação de palavras; mecanismos de flexão dos nomes e verbos. Sintaxe: frase, oração e período; termos da oração; processos de coordenação e subordinação; concordância nominal e verbal; transitividade e regência de nomes e verbos; padrões gerais de colocação pronominal no português; mecanismos de coesão textual. Ortografia. Acentuação gráfica. Emprego



do sinal indicativo de crase. Pontuação. Estilística: figuras de linguagem. Reescrita de frases: substituição, deslocamento, paralelismo; variação linguística: norma culta.

✓ **Noções de Informática:** Conhecimentos básicos de editor de microsoft word 2010/2013/2016/2019BR: criação de um novo documento, formatação e impressão. Microsoft Office2010/2013/2016/2019BR. Conhecimentos básicos de internet. Outlook: receber e enviar mensagens; anexos; catálogo de endereços; organização das mensagens. Microsoft Outlook 2010/2013/2016/2019BR e Microsoft OutlookExpress. Conhecimentos básicos de arquivos e pastas (diretórios) WindowsXP/7/8/8.1/10BR. Utilização do gerenciador de pastas e arquivos (Windows Explorer no XP): copiar, mover arquivos, criar diretórios.

✓ **Conhecimentos Específicos:** A Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente, com as alterações posteriormente introduzidas. Lei Municipal nº 1433 de 23 de abril de 2014, e suas alterações pela Lei nº 1.950 de 25 de maio de 2021.

4.3. As provas objetivas de conhecimentos serão aplicadas, **no dia 12 de Setembro de 2021** conforme o horário abaixo:

4.3.1. Início às 8h00min e término às 11h00min, com duração de 03 (três) horas.

a) O candidato deverá comparecer ao local da prova, com 30 (trinta) minutos de antecedência do seu início, munido de caneta esferográfica azul ou preta, de material transparente, de documento oficial de identificação, contendo fotografia e assinatura atualizadas, na data prevista no Cronograma do processo seletivo (**Anexo I**);

b) O não comparecimento no dia da aplicação da prova objetiva de conhecimentos acarretará a eliminação do candidato do processo eletivo.

c) Será considerado não eliminado na prova objetiva de conhecimentos, o pré-candidato que obtiver nota igual ou superior a 50% (cinquenta por cento).

d) O candidato poderá recorrer do gabarito preliminar divulgado e do resultado preliminar da prova objetiva de conhecimentos nos prazos previstos no cronograma deste edital (**Anexo I**). Os recursos nesta fase serão analisados e julgados pela banca da Método e Soluções educacionais e não caberá recurso dessas decisões.

e) O resultado final da prova objetiva de conhecimentos será o resultado final da 1ª. Etapa do Processo Eletivo.

f) O resultado final dos pré-candidatos da 1ª. etapa do processo eletivo será divulgado, em ordem decrescente de pontos obtidos.

4.4. Somente serão convocados para a 2ª. etapa do Processo Eletivo os candidatos não eliminados na 1ª. Etapa do Processo Eletivo.

SEGUNDA ETAPA DO PROCESSO ELETIVO

5. AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA

5.1. A Avaliação Psicológica, de caráter eliminatório, será aplicada a todos os candidatos que forem classificados na prova objetiva.

5.2. Para realização da Avaliação Psicológica os candidatos deverão estar munidos de documento de identificação com foto.

5.3. A Avaliação Psicológica para fins de seleção de candidatos é um processo sistemático, de levantamento e síntese de informações com base em procedimentos científicos que permitem identificar aspectos psicológicos do candidato compatíveis com o desempenho das atividades e perfil psicológico para desempenho do cargo.



5.4. O Exame Psicológico será realizado por profissionais da área de psicologia, regularmente inscritos no Conselho Regional de Psicologia, cujos laudos enunciarão as condições de habilitação dos candidatos.

5.5. A Avaliação Psicológica será realizada conforme as normas em vigor do Conselho Federal de Psicologia e nela serão utilizados instrumentos definidos a partir dos perfis psicológicos ocupacionais, baseados nas atribuições e atividades do cargo.

5.6. Os requisitos mínimos, em termos quantitativos, serão o nível médio, quando comparados à amostra da população em geral, no que se refere às características do perfil profissiográfico:

- ✓ Atenção e concentração;
- ✓ Raciocínio Geral: capacidade para resolver problemas novos, relacionar ideias, induzir conceitos abstratos e compreender implicações;
- ✓ Velocidade de processamento: capacidade de manter a atenção e realizar atividades simples;
- ✓ Controle e tolerância ao estresse;
- ✓ Representação de si, dos outros e de relacionamentos de maneira realista, lógica e benigna;
- ✓ Pensamento lógico, coerente e flexível;
- ✓ Capacidade para perceber os fatos de modo objetivo e adequado, com poucas distorções subjetivas; Controle e adequação das expressões emocionais;
- ✓ Ausência de indicativos de depressão;
- ✓ Interesse pelas pessoas;
- ✓ Boa compreensão das situações;
- ✓ Ausência de indicadores de transtornos mentais e comportamentais;
- ✓ Capacidade de comunicação verbal e escrita.

6.7. Serão incluídos nos instrumentos de avaliação, técnicas capazes de aferir minimamente habilidades específicas para o exercício do cargo concorrido e características de personalidade, por meio de métodos e técnicas psicológicas que contemplem as atribuições e as responsabilidades do cargo. Primar-se-á pela identificação das características psicológicas necessárias e a identificação de características restritivas e/ou impeditivas para o desempenho do cargo. Serão utilizados testes psicológicos, além de entrevistas individuais.

6.8. As habilidades e aptidões específicas referem-se à capacidade potencial do indivíduo para realizar tipos específicos de atividades relativas ao cargo concorrido.

6.9. O resultado terá um parecer de “APTO” ou “INAPTO” para ao cargo.

6.9.1. O candidato será considerado APTO ao atender as condições adequadas ao cargo, conforme os critérios já referidos neste Edital.

6.9.2. O candidato considerado INAPTO será eliminado do Processo Eletivo.

6.9.3. Ser considerado INAPTO na Avaliação Psicológica não significará necessariamente a existência de transtornos cognitivos e/ou comportamentais, evidenciando apenas que o candidato não atendeu, à época da Avaliação, aos requisitos exigidos para o exercício do cargo ao qual concorreu.

6.9.4. O não comparecimento do candidato em qualquer das etapas da avaliação psicológica (Teste Psicológico, Dinâmica de Grupo e Entrevista Individual), no dia, local e horário a ser determinado pela banca examinadora, por qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência e resultará em sua eliminação do Processo eletivo.

6.9.5. Verificado que o candidato não possui condições físicas ou emocionais para a realização da Avaliação Psicológica, de forma a colocar em risco tanto equipamentos utilizados quanto a integridade física das pessoas envolvidas, poderá ser determinada a imediata interrupção da avaliação.

6.9.6. Será eliminado do processo eletivo, mediante Termo de Infração o candidato que:



6.9.6.1. Comportar-se de forma descortês para com qualquer dos profissionais da área de psicologia, coordenadores, fiscais ou autoridades presentes.

6.9.6.2. Utilizar-se de equipamentos não permitidos, surpreendido, em ato flagrante, durante a realização do Exame Psicológico.

6.9.6.3. Utilizar-se de quaisquer recursos ilícitos ou fraudulentos, durante sua realização.

6.10. DA ENTREVISTA DEVOLUTIVA:

6.10.1. A publicação do resultado da Avaliação Psicológica será feita por meio de relação nominal, constando os candidatos APTOS, no site da empresa organizadora do processo eletivo www.metodoesolucoes.com.br e para os candidatos considerados INAPTOS o resultado será comunicado por e-mail pessoal do candidato.

6.10.2. Será facultado ao candidato que receber parecer INAPTO, e somente a este, conhecer o resultado da sua Avaliação Psicológica, mediante Entrevista Devolutiva.

6.10.3. A Entrevista de Devolução tem por objetivo detalhar os resultados obtidos na Avaliação Psicológica, não se revestindo com caráter de reaplicação ou de reavaliação do Exame Psicológico.

6.10.4. A Entrevista de Devolução será exclusivamente de caráter informativo, não sendo considerada como recurso. As informações técnicas relativas ao perfil só poderão ser discutidas com o psicólogo contratado pelo candidato. Caso o candidato compareça sozinho à sessão de conhecimento das razões, tais aspectos técnicos não serão discutidos, bem como não será permitido o acesso aos testes realizados.

6.10.5. Na Entrevista de Devolução o candidato deverá comparecer no dia e horário agendados, onde será aguardado pelo período máximo de 15 minutos (tolerância).

6.10.6. O não comparecimento resultará no reconhecimento da desistência do candidato à Entrevista de Devolução, não mais podendo alegar desconhecimento ou interpor qualquer justificativa quanto ao eventual atraso a sessão, sendo vedado novo agendamento.

7. PRÉ-REQUISITOS PARA A HABILITAÇÃO ELEITORAL

7.1. Podem inscrever-se para concorrer à fase de habilitação eleitoral com vistas ao exercício da função pública de conselheiro (a) tutelar as pessoas que, até a data de encerramento do prazo de inscrição para o Processo Seletivo de Habilitação Eleitoral, atenda aos seguintes requisitos:

- a) Ter sido aprovado do Processo Seletivo;
- b) Ter sido considerado **Apto** da Avaliação Psicológica;
- c) Reconhecida idoneidade moral;
- d) Idade superior a 21 (vinte e um) anos;
- e) Residir no município de Primavera do Leste a pelo menos um (01) ano e ter domicílio eleitoral no município, certificado pela justiça eleitoral;
- f) Diploma de nível superior ou no mínimo segundo grau completo;
- e) Reconhecida experiência de, no mínimo dois anos, no trato com crianças e adolescentes;
- g) Estará impedido de concorrer, ser reconduzido ou tomar posse, o Conselheiro(a) Tutelar que tenha sido exonerado em mandatos anteriores, afastado por justa causa;

7.1.1. Verificado, a qualquer tempo, o descumprimento de qualquer dos requisitos mencionados neste artigo, a inscrição do candidato, ainda que já deferida, e todos os atos dela decorrentes, inclusive de nomeação, serão cancelados.

7.1.2. A idoneidade moral a que se refere a letra 'c' do subitem 7.1 deverá ser comprovada por:

- a) Certidões originais e atualizadas expedidas pelos foros civil e criminal da Justiça Federal e da Justiça Estadual, de 1ª e 2ª Instâncias;
- b) Atestado de antecedentes criminais a serem emitidos pelos órgãos descritos no anexo VII do presente Edital.

7.1.3. A comprovação de residência no Município de Primavera há pelo menos 01 (um) ano,



conforme estabelecido na letra do subitem 7.1, será realizada mediante apresentação da Declaração constante no Anexo IV (modelo oficial), acompanhada de quaisquer dos documentos a seguir elencados: contas de energia elétrica, telefone, gás e água; guias de IPTU; boletos bancários; contratos de locação em vigor; declaração do Imposto de Renda Pessoa Física 2020; documentos emitidos pelo Instituto Nacional de Seguridade Social - INSS ou pela Secretaria da Receita Federal –SRF; comprovante de pagamento de salário que contenha o endereço; declaração de Centro de Saúde de sua respectiva região, no qual é cadastrado e que contenha seu endereço residencial; outros documentos equivalentes que comprovem a residência do (a) pré-candidato (a) no Município de Primavera do Leste-MT.

7.1.3.1. Para comprovar o mínimo de 01 (um) ano de residência no Município de Primavera do Leste-MT, o (a) pré-candidato (a) deverá apresentar no ato da inscrição no mínimo 03 (três) comprovantes de residência, sendo

a) o comprovante de residência mais recente deverá necessariamente ter sido emitido a partir do mês de janeiro de 2021 até no máximo o mês referente ao término do período de inscrições.

7.1.4. A experiência em atividade de defesa, atendimento ou promoção dos direitos da criança e do adolescente, conforme previsto na letra “e” do subitem 7.1, deverá ser expressamente mencionada no currículo do (a) pré-candidato (a), discriminando-se o exercício das atividades no período de pelo menos 02 (dois) anos, em papel timbrado da Instituição;

7.1.5. Para comprovação do requisito previsto na letra “e” do subitem 7.1, o (a) pré-candidato (a) deverá apresentar os seguintes documentos:

I - quando empregado privado regido pela Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT): por meio de cópia simples de sua Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);

II - quando agente público: por meio de declaração expedida, datada e assinada pelo (a) representante legal do respectivo órgão da administração pública;

III - quando ex-conselheiro (a) de direitos de Conselhos da Criança e do Adolescente: por meio de declaração expedida, datada e assinada pelo (a) Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, ou setor de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Assistência Social CMDCA, acompanhada de cópia simples do ato oficial de designação;

IV - quando estagiário (a): por meio de cópia simples do respectivo Termo de Compromisso, em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 11.788/2008;

V - quando voluntário (a):

a) por meio do Atestado constante no Anexo V deste edital (modelo oficial), expedido por organização da sociedade civil com registro vigente nos Conselhos Municipais e Estaduais de Direito, datado e assinado pelo seu respectivo representante legal;

b) por meio do Atestado constante no Anexo VI deste edital (modelo oficial), expedido por órgão da administração pública, datado e assinado pelo seu respectivo representante legal, acompanhado de cópia simples do Termo de Adesão, em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 9.608/1998.

7.2. Em nenhuma hipótese será permitida mais de uma inscrição por pré-candidato (a), ainda que para complementação da documentação exigida para inscrição.

8. PARA HABILITAÇÃO ELEITORAL

8.1. Caso o(a) candidato(a) seja classificado na 1ª. Etapa no Processo Eletivo, o mesmo passará à fase de Inscrição para Habilitação Eleitoral e deverá, através de convocação específica para esta fase, anexar por meio de login e senha do site da empresa Método e Soluções Educacionais os seguintes documentos:

a) Requerimento de Inscrição, no modelo oficial constante no **Anexo II** deste Edital, no qual declare atender todas as condições exigidas para a inscrição e submeter-se às normas expressas



neste edital;

b) Fotocópia autenticada, de um dos seguintes documentos: Carteira de Identidade; Carteira Nacional de Habilitação; Carteira de Trabalho; Carteira Profissional; ou, Passaporte, no qual conste filiação, fotografia e assinatura.

c) Currículo, no modelo oficial constante no **Anexo III** deste edital, contendo dados pessoais, profissionais e acadêmicos do (a) pré-candidato (a) e acompanhado de cópias simples dos documentos que comprovem todas as condições enumeradas no subitem 8.1 deste edital.

8.2. Constatada a irregularidade ou ausência de quaisquer dos documentos exigidos para inscrição, será concedido ao (a) pré-candidato (a) o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para sua apresentação e/ou regularização, contado a partir do primeiro dia útil após a ciência da notificação pelo (a) pré-candidato(a).

8.3. O acesso à íntegra do parecer proferido pela Método e Soluções Educacionais, referente à ausência ou irregularidade de quaisquer dos documentos exigidos para inscrição, somente será permitido ao (a) pré-candidato, exclusivamente no site da empresa, área do candidato com acesso por meio de login e senha.

8.4. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição e demais habilitações em fases subsequentes do processo eletivo, bem como a nomeação e a posse, caso comprovada qualquer falsidade nas declarações e/ou qualquer irregularidade nos documentos apresentados e/ou na participação em quaisquer das fases da primeira e/ou da segunda etapas, devendo o (a) pré-candidato (a) /candidato (a) ser eliminado (a) do processo eletivo.

8.4.1. - Caberá recurso da decisão que eliminar o (a) pré-candidato/candidato (a) do processo eletivo com fundamento neste edital, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado a partir do primeiro dia útil após a data da publicação da decisão no Diário Oficial do município.

8.4.2. Da decisão proferida pela Comissão Especial Eleitoral, não caberá à interposição de novo recurso.

8.4.3. - O acesso à íntegra da decisão que eliminar o (a) pré-candidato/candidato (a) do processo de escolha com fundamento no subitem 6.5 deste edital, somente será permitido ao (a) pré-candidato (a) ou a procurador (a) legalmente habilitado (a), exclusivamente na sede do CMDCA, conforme subitem 3.2 e 3.3 deste edital.

8.5. - São impedidos de se candidatarem ao Conselho Tutelar da mesma circunscrição regional: cônjuges, conviventes, companheiros (as), ascendentes e descendentes, sogro(a) e genro ou nora, irmãos, cunhados (as), tio(a) e sobrinho(a), padrasto ou madrasta e enteado(a).

9. – DA ANÁLISE DE DOCUMENTAÇÃO E CURRÍCULO:

9.1. - O currículo do (a) pré-candidato (a) será formado pelos documentos que comprovem os requisitos enumerados pelo subitem 5.1 deste edital, além dos dados pessoais, profissionais e acadêmicos do (a) pré-candidato(a).

9.2. - Após a conferência da documentação pela Banca Examinadora, o currículo do (a) pré-candidato (a) será analisado e decidido sobre seu deferimento ou indeferimento da inscrição.

9.3. A Comissão Especial Eleitoral poderá realizar diligências e/ou solicitar documentação complementar, no sentido de apurar a veracidade dos documentos e declarações apresentadas pelos (as) pré-candidatos (as).

9.4. Será considerado aprovado na fase “a” da 2ª. Etapa, (análise de documentação e de



currículo), o (a) pré-candidato (a) que obtiver o deferimento de sua inscrição, mediante a confirmação pela Comissão Especial Eleitoral da veracidade e procedência de todas as informações e de todos os documentos comprobatórios dos requisitos enumerados no item 5 deste edital, observada a forma de sua apresentação, conforme especificado nos subitens.

10. – DA COMPOSIÇÃO E DA REALIZAÇÃO DAS FASES DA 2ª ETAPA-PROCESSO ELEITORAL

10.1 – DO REGISTRO DA CANDIDATURA

10.1.1- O registro da candidatura constitui ato formal, lavrado em documento subscrito pelo CMDCA e será assegurado ao (a) pré-candidato (a) que obtiver respectivamente:

a) o mínimo 50% (cinquenta por cento) da pontuação total atribuída ao teste escrito de conhecimento e classificação à 2ª. Etapa conforme edital.

b) aprovação na análise de documentação e currículo pela Comissão Especial Eleitoral.

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

10.1.3- Após a expedição do registro, o (a) pré-candidato (a) estará apto a participar do Processo Eleitoral – 3ª. fase da 2ª. Etapa do Processo Eletivo.

10.1.4- A lista contendo os nomes e os números dos (as) pré-candidatos (as) que obtiveram a expedição do registro de candidatura deferida será publicada no Diário Oficial do município, site da Método e Soluções Educacionais, site da Prefeitura de Primavera do Leste e afixada na sede do CMDCA e nas unidades da Secretaria Municipal de Assistência Social do município.

11. – DA PROPAGANDA ELEITORAL

11.1. - A propaganda eleitoral somente será autorizada nas datas definidas no cronograma do Processo Eletivo (Anexo I)

11.1.2. É proibida a propaganda eleitoral fora do período de campanha, sob pena de cassação da candidatura.

11.1.3- A propaganda eleitoral será realizada sob responsabilidade e expensas dos próprios candidatos, imputando-lhes solidariedade nos excessos praticados por seus correligionários, respeitando os princípios da ampla defesa e do contraditório.

11.1.4- Não será permitida propaganda que implique grave perturbação à ordem, aliciamento de eleitores por meios insidiosos e propaganda enganosa.

11.1.4.1- Considera-se grave perturbação à ordem a propaganda que viole as leis de posturas do município, que perturbe o sossego público ou que prejudique a higiene e a estética urbana.

11.1.4.2- Considera-se aliciamento de eleitores por meios insidiosos o oferecimento ou a promessa de dinheiro, dádivas, benefícios ou vantagens de qualquer natureza, pelo apoio para candidatura, a eliminação do candidato.

11.1.4.3- Considera-se propaganda enganosa a promessa de resolver eventuais demandas que não são da atribuição do Conselho Tutelar, a criação de expectativas na população que, sabidamente, não poderão ser equacionadas pelo Conselho Tutelar, bem como qualquer outra prática que induza dolosamente o eleitor a erro, com o objetivo de auferir com isso vantagem a determinada candidatura.

11.1.5- É vedada aos candidatos ao cargo de Conselheiro Tutelar toda e qualquer propaganda



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL



eleitoral que compreenda:

- a) - propagandas em veículos de comunicação (rádio, televisão, "outdoors", luminosos, internet quando acarretar custo financeiro, dentre outros) que configurem privilégio econômico por parte de candidato;
- b) - composição de chapa para efeito de propaganda eleitoral;
- c) - o uso no material impresso de símbolos, frases ou imagens associadas ou semelhantes às empregadas pelos órgãos do poder executivo municipal, empresas privadas, parlamentares ou pelos partidos;
- d) - a realização de debates e entrevistas nos 3 (três) dias que antecedem a eleição;
- e) - a confecção, utilização, distribuição por candidato, ou com a sua autorização, de camisetas, chaveiros, bonés, canetas, brindes, cestas básicas ou quaisquer outros bens ou materiais que possam proporcionar vantagem ao eleitor nos termos da Lei Federal nº 11.300/06;
- f) - a utilização de alto-falantes ou amplificadores de som em veículo de sua propriedade ou de terceiros para fins de propaganda eleitoral;
- g) - a campanha eleitoral em prédios públicos, entidades de atendimento Municipais, Estaduais ou Federais, igrejas, templos e entidades da sociedade civil.
- h) - campanha nos bens cujo uso dependa de cessão ou permissão do poder público, ou que a ele pertençam e nos de uso comum, inclusive postes de iluminação pública e sinalização de tráfego, viadutos, passarelas, pontes, paradas de ônibus, meios de transporte público e outros equipamentos urbanos.

1.1.6 - Fica permitida a distribuição de propaganda impressa (carta, folheto e volante) até 24 (vinte e quatro) horas antes do dia da eleição, os quais serão impressos sob a responsabilidade do candidato, além de utilização de internet, enquanto veículo de comunicação, sem qualquer custo financeiro, por meio de blog, e-mail e páginas de relacionamentos, para divulgação da propaganda eleitoral, desde que não perturbe a ordem pública e/ou a particulares, sob pena de eliminação do processo de escolha.

11.1.7- É vedado aos atuais Conselheiros Tutelares e candidatos à reeleição usar a máquina administrativa (veículo, telefone, computador, redes sociais, material de expediente e a função que exerce) para fins de campanha/ promoção individual ou coletiva, sob pena de cassação da candidatura.

11.1.8- É vedado aos órgãos da administração pública direta ou indireta, federais e distritais, realizar propaganda eleitoral de candidato ao cargo de Conselheiro Tutelar ou qualquer tipo de propaganda, que se possa caracterizar como de natureza eleitoral.

11.1.9 É vedado a quem está no exercício da função pública usar a máquina administrativa (veículo, telefone, computador, redes sociais, material de expediente e a função que exerce) para fazer propaganda e colocar em vantagem candidatos.

11.1.10- A propaganda dos candidatos deverá encerrar-se 24 (vinte e quatro) horas antes da eleição, por qualquer meio de divulgação ou comunicação, não sendo admitida "boca de urna", sob pena de impugnação da candidatura por ação de qualquer interessado (cidadão) ou de ofício pela Comissão Especial Eleitoral.

11.1.11- É vedado, no dia da eleição, o transporte de eleitores em qualquer tipo de veículo de propriedade do candidato, patrocinado por este ou cedido por particulares ou órgãos públicos.

11.1.12- A veiculação de propaganda em desacordo com esta Resolução sujeita o responsável,



após notificação e comprovação, à restauração do bem, à perda da candidatura, além das sanções penais, civis e administrativas cabíveis.

11.1.13- É vedada, durante o dia da votação, em qualquer local público ou aberto ao público, a aglomeração de pessoas portando instrumentos de propaganda, de modo a caracterizar manifestação coletiva, com ou sem utilização de veículos.

11.1.14- Os meios de comunicação que se propuserem a realizar debates, terão que formalizar convite a todos (as) os (as) candidatos (as) inscritos (as) no município onde se der a realização, devendo o debate ter a presença de, no mínimo, 03 (três) candidatos (as) e supervisão de membro da Comissão Especial Eleitoral, sob pena de indeferimento do debate pela referida comissão.

11.1.15 - Os debates deverão garantir oportunidades iguais para todos (as) os (as) candidatos (as), para exposição e resposta.

11.1.16 - O descumprimento dos dispositivos legais previstos nesta Resolução implicará na exclusão do candidato ao Pleito.

11.1. 17 - Aplicam-se aos casos omissos nesta Resolução, supletivamente, as instruções normativas do Tribunal Superior Eleitoral -TSE.

11.1.18 - Será assegurada a igualdade de condições aos candidatos habilitados para concorrer às eleições, garantindo-se e promovendo o direito de divulgação do Pleito nos meios de comunicação dos quais o CMDCA possa dispor.

11.1.19 - Qualquer cidadão, desde que apresente elementos probatórios poderá dirigir denúncia à Comissão Especial Eleitoral sobre a existência de propaganda irregular, sendo vedado o anonimato.

11.1.20 - As denúncias relativas ao descumprimento das regras do Processo de Escolha deverão ser formalizadas perante a Comissão Especial Eleitoral, apontando com clareza o motivo da denúncia, preferencialmente acompanhadas de prova material, podendo ser apresentadas por qualquer cidadão no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis contados a partir da ocorrência do fato.

11.1.21- As denúncias deverão ser formalizadas por escrito e ser protocoladas exclusivamente através do endereço eletrônico (e-mail) **metodo.conselheirospva@hotmail.com**.

11.1.22- Apuradas e comprovadas às denúncias pela Comissão Especial Eleitoral, inclusive as ocorridas no dia do pleito, o candidato denunciado fica impedido de tomar posse.

11.1.23- Não serão protocoladas ou recebidas as denúncias caso estejam ilegíveis.

11.1.24- As denúncias realizadas em desacordo com o disposto nos subitens 11.1.18, 11.1.19, 11.1.20, 11.1.21 e 11.1.22, não serão apreciadas pela Comissão Especial Eleitoral.

12. – DAS PENALIDADES

12.1. - Será penalizado (a) com o cancelamento da candidatura e eliminação do processo de escolha e/ou com a perda do mandato, o (a) candidato (a) que comprovadamente fizer uso de recursos e/ou estrutura pública para realização de campanha ou propaganda.

12.2. A denúncia de propaganda irreal, insidiosa ou que promova ataque pessoal contra os (as) concorrentes, deverá ser analisada pela Comissão Especial Eleitoral que, se entender incluída nessas características, determinará a suspensão da referida propaganda e julgará a infração na forma prevista no subitem 12.1.

12.3. O descumprimento do disposto nos subitens 12.1. a 12.2. deste edital implicará na imediata eliminação do (a) candidato (a) do processo de escolha, desde que as infrações sejam



devidamente comprovadas perante a Comissão Especial Eleitoral, que deverá fundamentar suas decisões.

12.4 - Caberá recurso da decisão que eliminar o (a) candidato (a) do processo de escolha com fundamento nos subitens 12.1, 12.2 e 12.3 deste edital, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado a partir do primeiro dia útil após a data da publicação da decisão no Diário Oficial do município.

12.5. Da decisão proferida pela Comissão Especial Eleitoral não caberá à interposição de novo recurso.

13. – DA VOTAÇÃO

13.1. A votação será realizada em cada circunscrição regional, das 8:00 (oito) às 17:00 (dezessete) horas, em data e locais a serem divulgados no site da Método e Soluções Educacionais, site da Prefeitura e pelo no Diário Oficial do município.

13.2. A lista de candidatos (as) será divulgada pelo CMDCA no Diário Oficial do município, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias corridos da data de realização da votação.

13.3. Cabe à Comissão Especial Eleitoral a indicação dos locais de votação, preferencialmente em unidades públicas municipais, e a sua definição dependerá da convalidação do CMDCA.

13.4. No dia da eleição serão distribuídas senhas aos (as) votantes presentes, para assegurar-lhes o direito de votação.

13.5. Ocorrendo excepcional atraso para o início da votação, deverá ser feito o registro em ata.

13.6. A escolha dos membros efetivos e suplentes do conselho tutelar ocorrerá por voto facultativo, pessoal, direto e secreto de cidadãos maiores de 16 (dezesseis) anos, e menores de 70 (setenta) anos.

13.7. A inscrição do (a) votante será realizada em dia, horário e local de votação, sendo vedados tanto à inscrição do (a) votante, quanto o voto por procuração.

13.8. Cada sessão de votação deverá ter no mínimo 01 (um) digitador para proceder à inscrição do (a) votante, a ser designado pelo CMDCA em conjunto com a Secretaria Municipal de Assistência Social.

13.9. O (a) votante deverá portar, no ato da inscrição, título de eleitor e um dos seguintes documentos que comprove a identificação civil, fotografia e assinatura: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação; Carteira de Trabalho; Carteira Profissional ou Passaporte.

13.10. Poderão votar somente os cidadãos residentes no Município de Primavera do Leste a qual se vincula o Conselho Tutelar.

13.11. Os candidatos poderão fiscalizar ou indicar 01(um) fiscal para o acompanhamento do processo de votação e apuração.

13.12. O nome do (a) fiscal deverá ser apresentado formalmente à Comissão Especial Eleitoral com antecedência mínima de até 05 (cinco) dias úteis antes do dia da votação.

13.14. O (a) fiscal deverá portar crachá fornecido pela respectiva Comissão Especial Eleitoral e poderá solicitar ao presidente da mesa de votação o registro em ata de irregularidade identificada no processo de votação.

14. – DOS PROCEDIMENTOS DA VOTAÇÃO

14.1. Após a identificação, o (a) votante assinará a lista de presença e procederá à votação.

14.2. O (a) votante que não souber ou não puder assinar usará a impressão digital como forma de



identificação.

14.3. Serão afixadas, nos locais de votação, listas das candidaturas deferidas por circunscrição municipal, no prazo de até 03 (três) dias úteis antes da data de votação.

14.4. A votação deverá ocorrer preferencialmente em urnas eletrônicas cedidas pela Justiça Eleitoral, observadas as disposições das resoluções aplicáveis expedidas pelo Tribunal Superior Eleitoral e Tribunal Regional Eleitoral do Estado de Mato Grosso.

14.5. Na hipótese eventual de inviabilidade da votação informatizada, poderá ser realizada a votação por meio de cédula, na qual constará impresso o nome ou apelido dos (as) candidatos (as) da circunscrição municipal, com seu respectivo número de registro de candidatura.

14.6. Nas cabines de votação serão fixadas listas com relação de nomes, codinomes, fotos e número dos candidatos a membro do Conselho Tutelar.

14.7. Será considerado inválido o voto cuja cédula:

- a) esteja assinalada com mais de 01 (um) candidato (a);
- b) contiver expressão, frase ou palavra;
- c) não corresponder ao modelo oficial;
- d) não estiver rubricada pelos membros da mesa de votação;
- e) estiver em branco.

15. – DAS MESAS DE VOTAÇÃO

15.1. As mesas de votação serão compostas por 03 (três) membros e 01 (um) suplente, escolhidos pela Comissão Especial Eleitoral.

15.2. A relação dos nomes que comporão as mesas de votação e suas respectivas sessões deverá ser informada oficialmente à Comissão Especial Eleitoral, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos de antecedência da data de votação.

15.3. Não poderão participar da mesa de votação e como digitador, o (a) candidato (a) inscrito e seus parentes, por consanguinidade ou afinidade, até o segundo grau ou o seu cônjuge, convivente ou companheiro(a).

15.4. Compete à mesa de votação:

- a) solucionar, imediatamente, dificuldade ou dúvida que ocorra na votação;
- b) lavrar ata de votação, anotando eventual ocorrência;
- c) realizar a apuração dos votos, lavrando ata específica e preenchendo o mapa respectivo;
- d) remeter a documentação referente à fase de votação à Comissão Especial Eleitoral.

16. – DA APURAÇÃO E DA PROCLAMAÇÃO DOS ELEITOS

16.1- Concluída a votação e lavrada a ata de apuração, os membros da Mesa de Votação entregarão o mapa do processo de votação e os demais documentos à Comissão Especial Eleitoral.

16.2. - A Comissão Especial Eleitoral, de posse do mapa do processo de votação, fará a totalização dos votos, proclamará os (as) escolhidos (as) e afixará boletins do resultado nos locais onde ocorreu a votação, bem como comunicará oficialmente o resultado ao Ministério Público do Estado de Mato Grosso no primeiro dia útil posterior ao término da apuração.

16.3- O CMDCA proclamará o resultado do pleito para o Município, publicando no Diário Oficial do município, os nomes dos (as) eleitos (as) e o número dos votos recebidos.



16.4- Serão considerados eleitos (as) conselheiros (as) tutelares titulares, os (as) 05 (cinco) candidatos (as) que obtiverem o maior número de votos, e suplentes, aqueles (as) que se seguirem aos titulares na ordem de classificação.

16.5- Havendo empate, será aclamado vencedor (a) o (a) candidato (a) que apresentar maior tempo de atuação na área da infância e da adolescência, comprovada por meio de documentação a ser apresentada no ato da inscrição; persistindo o empate, será aclamado (a) vencedor (a) o (a) candidato (a) de maior idade.

17. – DOS RECURSOS DA SEGUNDA ETAPA

17.1. Caberá recurso à Comissão Especial Eleitoral contra:

- a) indeferimento de candidatura;
- b) decisão da Comissão Especial Eleitoral que julgar procedente pedido de impugnação de candidatura;
- c) avaliação psicológica;
- d) resultado final do processo eleitoral.

17.2. Os recursos interpostos em face subitem 17.1 deverão ser protocolados via sistema, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas posteriores à publicação no Diário Oficial do município.

17.3. O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA poderá solicitar assessoramento técnico de especialista(s) que não seja(m) membro(s) do colegiado, para subsidiar a deliberação e decisão do Plenário.

17.4. O recurso interposto em face do resultado final do processo eleitoral deverá ser protocolado via sistema, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas posteriores à publicação no Diário Oficial.

9.1.4 - Os recurso previstos no subitem 9.1 serão julgados pela Comissão Especial Eleitoral no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contado a partir do primeiro dia útil após o término do prazo para interposição do respectivo recurso e publicados no Diário Oficial.

17.8. Os recursos deverão ser individual e devidamente fundamentado, com a indicação precisa daquilo em que o (a) candidato (a) se julgar prejudicado (a), sob pena de não conhecimento pela Comissão Especial Eleitoral e eliminação do (a) candidato (a) do Processo Eletivo, caso proceda de forma contrária.

17.9. Não serão aceitos recursos interpostos por qualquer outra forma contrária aos critérios previstos neste edital.

17.10. Os recursos não terão efeito suspensivo, salvo decisão escrita em sentido contrário, proferida pela Comissão Especial Eleitoral.

17.11. Para fins de interposição dos recursos previstos no subitem 17.1 deste edital, o (a) candidato (a) poderá ter acesso a íntegra da decisão proferida pela Comissão Especial Eleitoral, a partir do primeiro dia útil após a publicação no Diário Oficial, mediante solicitação formalizada à Comissão Especial Eleitoral.

17.12. O acesso à íntegra da decisão proferida pela Comissão Especial Eleitoral, somente será permitida ao (a) pré-candidato (a) ou a procurador (a) legalmente habilitado.

17.13. Da decisão proferida pela Comissão Especial Eleitoral não caberá interposição de novo recurso.

18. – DA POSSE DOS ELEITOS



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL



18.1. Após homologação pelo CMDCA do resultado final do Processo de Escolha dos Membros do Conselho Tutelar de Primavera do Leste, a designação dos (as) candidatos (as) eleitos (as) titulares será realizada por ato do Prefeito Municipal, nos termos previstos na Lei Federal nº 8.069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente e Lei Municipal.

18.2. No momento da posse, o (a) candidato (a) eleito (a) conselheiro (a) tutelar titular assinará termo no qual conste declaração de que não exerce atividade incompatível com o exercício da função pública de conselheiro (a) tutelar e que tem ciência de seus direitos, deveres e proibições, observadas as vedações constitucionais.

18.3. O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, juntamente com a Secretária Municipal de Assistência Social, dará posse aos eleitos, no dia 10 de janeiro do ano seguinte ao processo de escolha, em ato público e solene.

19 . – DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1 – Cabe ao Poder Executivo Municipal de Primavera do Leste através da Secretaria Municipal de Assistência Social o custeio de todas as despesas decorrentes do Processo Eletivo dos membros do Conselho Tutelar.

19.2 - O CMDCA publicará no Diário Oficial do município os atos necessários ao cumprimento deste edital.

19.3 - Os casos omissos do Processo de Escolha serão resolvidos pelo CMDCA, através da Comissão Especial Eleitoral, e serão publicados no Diário Oficial do município.

19.4 - O Ministério Público do Estado de Mato Grosso é o órgão competente para fiscalizar o Processo de Escolha dos Membros dos Conselhos Tutelares de Primavera do Leste, em conformidade com o disposto no artigo 139 da Lei Federal nº 8.069/1990.

Primavera do Leste-MT, 10 de agosto de 2021.

Creonice Pessoa dos Santos

Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA

13-05

PRIMAVERA DO LESTE

1986



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL



Anexos:

ANEXO I – DO CRONOGRAMA DE REALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

- XX/2021/CMDCA – PRIMAVERA - MT

ANEXO II – REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO

ANEXO III – CURRÍCULO

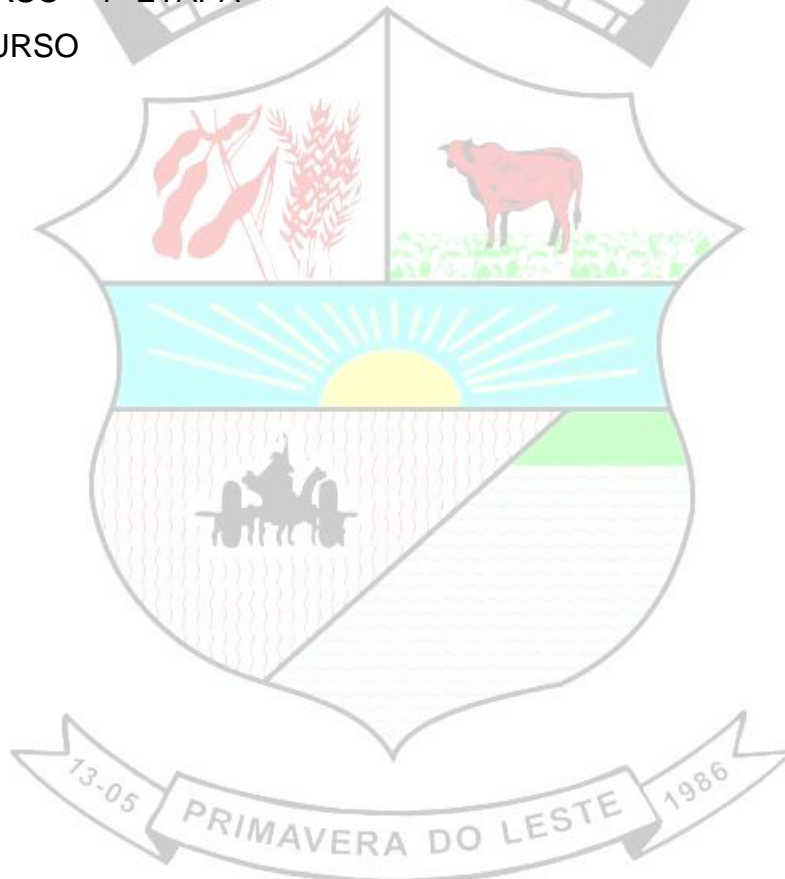
ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA NO MUNICÍPIO PRIMAVERA-MT

ANEXO V – ATESTADO DE EXPERIÊNCIA EM ATIVIDADE DE DEFESA, ATENDIMENTO OU PROMOÇÃO DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE.

ANEXO VI – ENDEREÇOS PARA REQUISIÇÃO DE CERTIDÕES CRIMINAIS, ATESTADOS DE ANTECEDENTES CRIMINAIS E CERTIDÃO DE QUITAÇÃO ELEITORAL.

ANEXO VII – RECURSO – 1ª ETAPA

ANEXO VIII – RECURSO





ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL



ANEXO I – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO PROCESSO SELETIVO 001/2021

Data	Eventos
10/08/2021	Publicação do Edital do Processo Seletivo
10 a 11/08/2021	Prazo para impugnação ao Edital
13/08/2021	Publicação das respostas as impugnações ao Edital
16 a 27/08/2021	Período das inscrições
30/08/2021	Publicação da Relação dos inscritos
31/08 e 01/09/2021	Prazo para recurso contra a relação dos inscritos
03/09/2021	Divulgação do resultado dos recursos da relação de inscritos
03/09/2021	Publicação do Edital da Homologação das Inscrições
08/09/2021	Publicação do Edital Complementar – Local de provas
12/09/2021	Prova objetiva
13/09/2021	Publicação do gabarito preliminar da prova objetiva
14 e 15/09/2021	Prazo de recurso contra o gabarito preliminar da prova objetiva
20/09/2021	Divulgação da decisão dos recursos contra o gabarito preliminar da prova objetiva; Publicação do gabarito oficial; Publicação do resultado preliminar dos aprovados e classificados na prova objetiva;
21 e 22/09/2021	Recurso contra resultado preliminar dos aprovados e classificados na prova objetiva
24/09/2021	Divulgação da decisão dos recursos contra o resultado preliminar dos aprovados e classificados na prova objetiva; Convocação para a para Avaliação Psicológica
26/09/2021	Avaliação Psicológica
01/10/2021	Resultado da Avaliação Psicológica
04 a 05/10/2021	Pedido de Devolutiva para os candidatos com resultado Inapto
11/10/2021	Prazo final para a Devolutiva
13/10/2021	Convocação para a Inscrição para a Habilitação Eleitoral
14 a 20 /10/2021	Registro das candidaturas (entrega dos documentos e currículos pelos candidatos classificados no processo seletivo).
21 e 22/10/2021	Análise dos pedidos de registros das candidaturas
25/10/2021	Publicação dos candidatos deferidos e indeferidos
26 e 27/10/2021	Recurso à impugnação da candidatura dos candidatos indeferidos
28/10/2021	Análise dos pedidos dos candidatos indeferidos
29/10/2021	Resultado do pedido pelos candidatos indeferidos Publicação dos candidatos habilitados
03/11/2021	Reunião com os candidatos habilitados para firmar compromisso
05/11/2021	Liberação dos candidatos para campanha eleitoral
05/12/2021	Eleições
08 e 09/12/2021	Formação com os Eleitos



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL



ANEXO II REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO

NOME: _____

DATA DE NASCIMENTO: ____/____/____ SEXO: () MASC () FEM

Nº RG: _____ ORGÃO EXPEDITOR: _____ CPF: ____-____-____

NATURALIDADE: _____ NACIONALIDADE: _____

ENDEREÇO: _____

CEP: _____ MUNICÍPIO: _____ UF: _____

TELEFONE FIXO: (____) _____ TEL. CELULAR (____) _____

EMAIL: _____

DECLARAÇÃO

Declaro que todas as informações acima expostas são verdadeiras, estando ciente das penalidades previstas no Código Penal Brasileiro e demais legislações pertinentes em caso de falsidade. Declaro, ainda, atender todas as condições exigidas para inscrição no Processo de Escolha dos Membros do Conselho Tutelar de Primavera do Leste – MT, bem como declaro me submeter às normas expressas no Edital CMDCA nº 001/2021, e demais legislações pertinentes.

Primavera do Leste/MT, _____ de agosto de 2021.

ASSINATURA DO(A) PRÉ-CANDIDATO(A)



ANEXO III – CURRÍCULO

1. IDENTIFICAÇÃO

NOME: _____
DATA DE NASCIMENTO: ____/____/____ SEXO: () MASC () FEM
Nº RG: _____ ORGÃO EXPEDITOR: _____ CPF: ____-____-____
NATURALIDADE: _____ NACIONALIDADE: _____
ESTADO CIVIL: _____
DADOS DO CONJUGE: _____

FILIAÇÃO: PAI - _____
MÃE - _____
ENDEREÇO: _____

CEP: _____ MUNICÍPIO: _____ UF: _____
TELEFONE FIXO: () _____ TEL. CELULAR () _____
EMAIL: _____

2. GRAU DE ESCOLARIDADE

3. PROFISSÃO

4. ÁREA DE ATUAÇÃO PROFISSIONAL NO MOMENTO

5. JA EXERCEU MANDATO DE CONSELHEIRO TUTELAR

() NÃO () SIM SE SIM: () TITULAR ou () SUPLENTE

LOCALIDADE: _____

PERÍODO (S): _____

6. CITE SEUS CURSOS DE FORMAÇÃO/ CAPACITAÇÃO NA ÁREA DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE:



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL



7. Citar as experiências na área de defesa, atendimento ou promoção dos direitos da criança e do adolescente em período mínimo, contínuo ou alternado, devendo totalizar, no mínimo, 02 (dois) anos de trabalho.(especificar: atividade, função, cargo, carga horária trabalhada e caracterização do público atendido).

8. Citar, no mínimo, 02 (duas) fontes de referência de pessoa física ou jurídica que confirmem a experiência em atividade de defesa, atendimento ou promoção dos direitos da criança e do adolescente: (identificar: telefones de contato, nomes e endereços completos):

Declaro estar ciente de que estarei sujeito à aplicação das penalidades previstas no Código Penal Brasileiro e demais legislações pertinentes, em caso de falsidade de quaisquer das informações aqui prestadas.

Primavera do Leste, ____ de agosto de 2021

ASSINATURA DO (A) PRÉ-CANDIDATO (A)



ANEXO IV

ESCOLHA DOS MEMBROS DO CONSELHO TUTELAR DE PRIMAVERA DO LESTE-MT

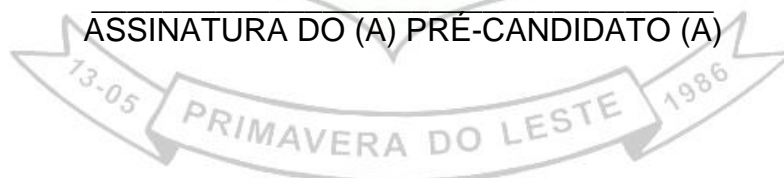
DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA NO MUNICÍPIO PRIMAVERA DO LESTE-MT

EU, _____
PORTADOR DO RG Nº _____ e do CPF _____, DECLARO
sob as penas da lei, para fins de cumprimento do artigo 31, inciso III, da Lei Municipal nº
14.33/2014, que resido no Município de Primavera do Leste-MT há pelo menos 01 (um) ano.

DECLARO, estar ciente de que estarei sujeito à aplicação das penalidades previstas no
Código Penal Brasileiro e demais legislações pertinentes, em caso de falsidade da
informação aqui prestada.

Primavera do Leste, ____ de agosto de 2021

ASSINATURA DO (A) PRÉ-CANDIDATO (A)





ANEXO V

(Papel timbrado da Instituição e Carimbado)

ATESTADO DE EXPERIÊNCIA EM ATIVIDADE DE DEFESA, ATENDIMENTO OU PROMOÇÃO DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE.

Para fins de cumprimento da Lei Municipal nº 14336.004/2014, e do Edital nº 001/2021 CMDCA, que regulamentam o Processo de Escolha dos Membros do Conselho Tutelar de Primavera do Leste-MT, a organização da sociedade civil,

Sob o CNPJ N° _____, registrada no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente do município de _____, sob o número _____, situado (a) à (rua/avenida/outro) _____, nº _____, Complemento _____, telefone(s) _____, por seu representante legal abaixo assinado, **ATESTA**, sob as penas da lei, que o (a) Sr.(a) _____ (presta/prestou) _____ nesta organização da sociedade civil, serviço voluntário de defesa, atendimento ou promoção dos direitos da criança e do adolescente, de ____/____/____ (data inicial) à ____/____/____ (data final).

Descrição do trabalho Cargo/Função:

Carga Horária Desenvolvida : _____

Faixa Etária Atendida: _____

Atividades Desenvolvidas: _____

Declaro estar ciente de que estarei sujeito à aplicação das penalidades previstas no Código Penal Brasileiro e demais legislações pertinentes, em caso de falsidade de quaisquer das informações aqui prestadas.

Primavera do Leste, ____ de agosto de 2021

ASSINATURA DO REPRESENTANTE

ASSINATURA DO (A) PRÉ-CANDIDATO (A)



ANEXO VI

ESCOLHA DOS MEMBROS DO CONSELHO TUTELAR DE PRIMAVERA DO LESTE-MT

ENDEREÇOS PARA REQUISIÇÃO DE CERTIDÕES CRIMINAIS, ATESTADOS DE ANTECEDENTES CRIMINAIS E CERTIDÃO DE QUITAÇÃO ELEITORAL.

CERTIDÃO CRIMINAL - JUSTIÇA ESTADUAL

Pelos sites: <http://sec.tjmt.jus.br/emitir-certidao-de-primeiro-grau?opcaoCertidao=1>

<http://cidadao.tjmt.jus.br/Servicos/CertidaoNegativa/EmitirCertidaoSegundoGrau.aspx>

CERTIDÃO CRIMINAL - JUSTIÇA FEDERAL

Pelo site: www.jfmont.jus.br (certidão online)

ATESTADO DE ANTECEDENTES CRIMINAIS

Pelo site:

<https://portal.sesp.mt.gov.br/portaldaseguranca/pages/criminal/emissaoAntecedentesCriminais.seam>

ATESTADO DE ANTECEDENTES - POLÍCIA FEDERAL

Pelo site: <https://servicos.dpf.gov.br/antecedentes-criminais/certidao>

CERTIDÃO DE QUITAÇÃO ELEITORAL – TRE/MT

Pelo site: <http://www.tre-mt.jus.br/eleitor/certidoes/quitacao-eleitoral>





ANEXO VII

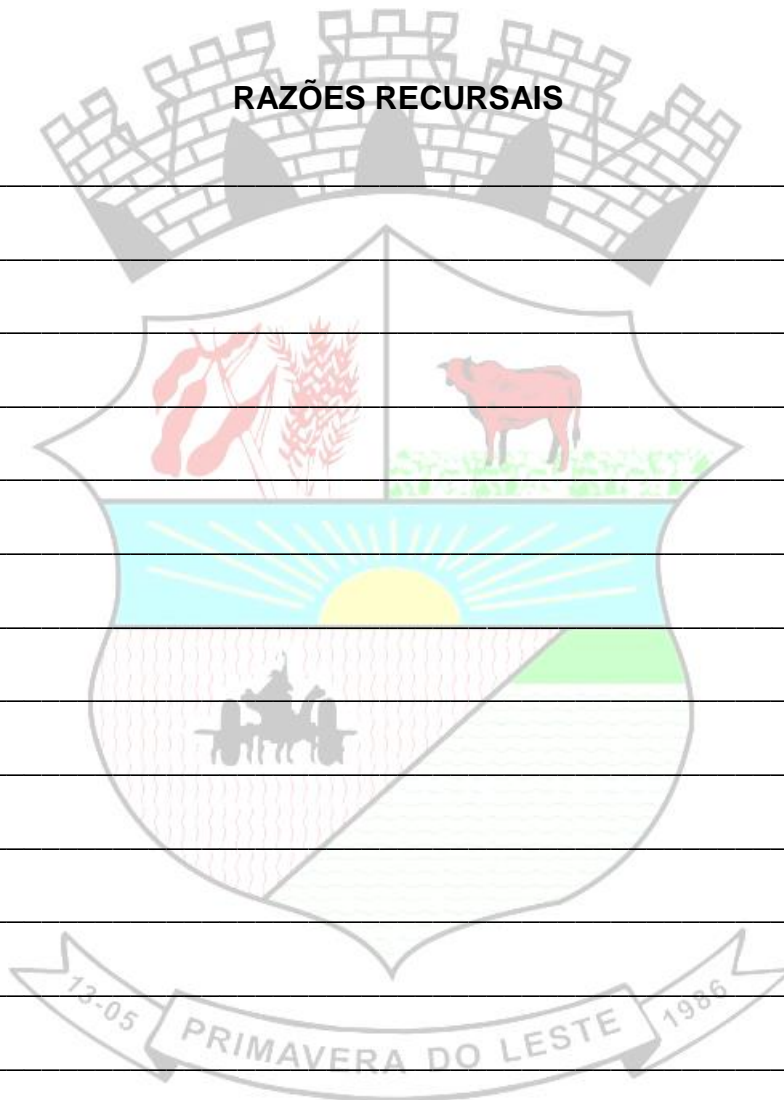
ESCOLHA DOS MEMBROS DO CONSELHO TUTELAR DE PRIMAVERA DO LESTE-MT

RECURSO – 1ª ETAPA

CANDIDATO: _____

INSCRIÇÃO Nº _____

RAZÕES RECURSAIS



(OBS.: NÃO ASSINAR)



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL



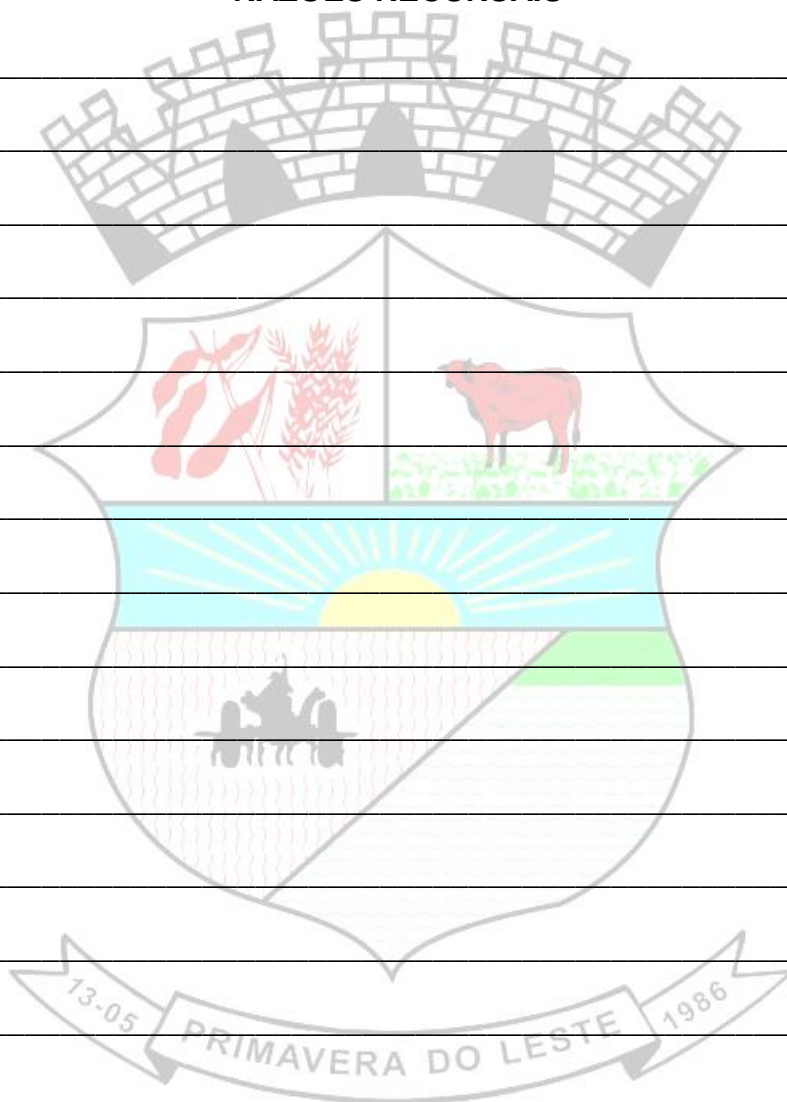
ESCOLHA DOS MEMBROS DO CONSELHO TUTELAR DE PRIMAVERA DO LESTE-MT

RECURSO

CANDIDATO: _____

INSCRIÇÃO Nº _____

RAZÕES RECURSAIS



Primavera do Leste, _____ de agosto de 2021.

Assinatura do Candidato