**CMDCA - CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DOADOLESCENTE DE FAXINAL DOS GUEDES– SC**

**EDITAL 001/2015**

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE ELEIÇÃO DOS MEMBROS DO CONSELHO TUTELAR DE FAXINAL DOS GUEDES/SC.**

**O PRESIDENTE DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - CMDCA,** usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Municipal nº 1.850/2005, de 13 de Dezembro de 2005 e, considerando as deliberações, por unanimidade, dos membros do Conselho presentes na Assembleia Ordinária, realizada no dia 23 de Março de 2015.

**CONSIDERANDO** o disposto na Lei 8.069 de 13 de julho de 1990;

**CONSIDERANDO** o disposto na Lei Municipal nº 1.850/2005, de 13 de Dezembro de 2005 que dispõe sobre a Politica Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, e dá outras providências;

**CONSIDERENADO** o disposto na Lei Municipal nº 2.058/2008, de 03 de junho de 2008 que altera disposições da Lei Nº 1.850/2005 e trata sobre a Politica Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, e dá outras providencias.

**CONSIDERANDO** o disposto na Lei Municipal nº 2.269/2013 de 10 de abril de 2013 que dispõe sobre a Politica Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e dá outras providências.

**CONSIDERANDO** a Resolução nº 170, de 10 de dezembro de 2014, do CONANDA que dispõe sobre as diretrizes de transição para o primeiro processo de escolha unificado dos conselheiros tutelares em todo território nacional a partir da lei Federal 12.696/12.

**CONSIDERANDO a** Resolução Nº 02/2015, de 30 de Março de 2015, do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA que regulamenta o processo de eleição dos membros do Conselho Tutelar de Faxinal dos Guedes/SC, e dá outras providências.

Torna público o edital de regulamento da eleição para membros do Conselho Tutelar de Faxinal dos Guedes/SC, conforme os itens que seguem:

**1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1O presente edital visa divulgar as normas, datas e procedimentos para o processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar de Faxinal dos Guedes/SC, que será composto por 05 (cinco) membros, de acordo com a Lei Municipal nº 1.850/2005 de 13 de Dezembro de 2005.

1.2 Todas as informações complementares ao presente edital poderão ser acessadas por meio da Resolução Nº 02/2015, de 30 de Março de 2015 CMDCA, que regulamenta o

processo de eleição dos membros do Conselho Tutelar de Faxinal dos Guedes/SC, e dá outras providências.

## 2 – DO CARGO, DAS VAGAS E DO VENCIMENTO MENSAL.

2.1 O presente edital trata da oferta de **05 (cinco) vagas para Conselheiro Tutelar do Município de Faxinal dos Guedes/SC** com carga horária semanal de trabalho de 40 horas.

2.2 O candidato deverá comprovar os requisitos mínimos exigidos para a investidura no cargo pretendido.

2.3 A vaga, o vencimento mensal e carga horária são apresentados na tabela a seguir:

| **Cargo** | **Nº de Vagas** | **Carga Horária** | **Vencimento Mensal** | **Escolaridade** |
|---|---|---|---|---|
| Conselheiro Tutelar | 05 | 40h semanais | 1.170,12 mensais. | Nível médio |

## 3 – DAS INSCRIÇÕES

3.1 DAS NORMAS

3.1.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, bem como das decisões que possam ser tomadas pela Comissão Eleitoral em relação aos quais não poderá alegar desconhecimento.

3.1.2 O deferimento da inscrição dar-se-á mediante o correto preenchimento da Ficha de Inscrição e apresentação da documentação exigida em edital.

3.1.3 As inscrições ficarão abertas do dia **06 (seis) de Abril a 03 (três) de Junho de 2015**, no horário das 08h às 12h, e das 13h 30min às 17h 30min, tendo por local a Secretaria de Assistência Social (sede do CMDCA), situada na Rua Santa Catarina, 721, Bairro São Cristóvão, Município de Faxinal dos Guedes/SC.

3.1.4 A inscrição será gratuita.

3.1.5 É de exclusiva responsabilidade do candidato ou de seu representante legal o correto preenchimento da ficha de inscrição e a entrega da documentação exigida.

3.1.6 Não serão aceitas solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

3.1.7 O candidato deverá confirmar a entrega de documentação por meio do registro de cada documento entregue no requerimento de inscrição.

3.1.9 Ao concluir o registro dos documentos entregues, o candidato deverá assinar o requerimento de inscrição.

3.1.10 As informações prestadas na ficha de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato ou de seu representante legal. Reserva-se a Comissão Eleitoral o direito de excluir da eleição o candidato que não preencher o respectivo documento de forma completa e correta, bem como fornecer dados inverídicos ou falsos.

3.1.11 O descumprimento das instruções para inscrição implicará na sua não efetivação.

3.2 DOS CANDIDATOS, REQUISITOS E REGISTROS DAS CANDIDATURAS.

3.2.1 São requisitos mínimos para candidatar-se e exercer as funções de conselheiro tutelar:

3.2.2 Reconhecida idoneidade moral, comprovada por Certidão Negativa de Antecedentes Penais;

3.2.3 Ter idade superior a 21 anos, comprovada através da apresentação do RG e CPF e/ou apresentação da Certidão de Nascimento/Casamento;

3.2.4 Residir no Município há 01 (um) ano, demostrada por comprovante de residência do ano anterior a publicação deste edital e/ou declaração com firma reconhecida.

3.2.5 Conclusão do ensino médio, comprovada através de Diploma de Conclusão do Ensino Médio;

3.2.6 Ser inscrito como eleitor no Município, comprovado através da apresentação do titulo eleitoral.

3.2.7 Não ter advertência disciplinar, caso de funcionário publico ou ex-conselheiro;

3.2.8 Comprovar experiência de pelo menos dois (02) anos, na promoção, proteção e defesa dos direitos das crianças e adolescentes, que poderá ser comprovada da seguinte forma:

3.2.8.1 Declaração emitida por órgão público, informando da experiência na área com criança e adolescente.

3.2.8.2 Declaração fornecida por entidade cadastrada no CMDCA

3.2.8.3 Registro em carteira profissional de trabalho comprovando experiência na área com criança e adolescente;

3.2.9 Aos candidatos que cumprirem os requisitos exigidos aplicar-se-á uma prova escrita. A prova será elaborada e aplicada pela Empresa VIVER Desenvolvimento Profissional LTDA ME, instituição contratada pela Prefeitura Municipal de Faxinal dos Guedes e pelo CMDCA, com base nos conteúdos descritos no ANEXO I do presente edital.

3.2.10 Ficam impedidos de se candidatar aos cargos do Conselho Tutelar os que houverem sido condenados com sentença transitada em julgado por crimes comuns e especiais, e infrações administrativas ou crimes contra crianças e adolescentes, conforme disposto nos artigos 225 a 258 do Estatuto da Criança e do Adolescente.

3.2.11 Os Conselheiros Titulares e Suplentes do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Faxinal dos Guedes, poderão candidatar-se desde que afastem-se de suas funções, até a data de registro de candidatura.

3.2.11.1 Caso esse Conselheiro seja eleito o órgão ou entidade deverá providenciar sua substituição na forma do Regimento Interno do CMDCA.

3.2.12 A inscrição dos candidatos será individual e realizada mediante apresentação de requerimento e declarações padronizadas pelo Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente.

3.2.13 O candidato poderá registrar um codinome (apelido).

3.2.14 A comissão Especial eleitoral ficará encarregada de analisar os pedidos de registro de candidatura e dar ampla publicidade à relação dos pretendentes inscritos, facultando a qualquer cidadão impugnar, no prazo de 5 (cinco) dias contados da publicação, dos candidatos que não atendam os requisitos exigidos, indicando os elementos probatórios.

3.2.15 Decorrido o prazo, será oficiado ao Ministério Público para os fins do artigo 139 do Estatuto da Criança e do Adolescente;

3.2.16 Havendo impugnação do Ministério Público, o candidato terá igual prazo para apresentar defesa, mediante intimação através de publicação no Diário Oficial do Município.

3.2.17 Cumprindo o prazo acima, os autos serão submetidos à Comissão Especial Eleitoral para, em 03 (três) dias, decidir sobre o mérito, da decisão, que será publicada no órgão oficial de publicação legal do Município. Caberá recurso para o Plenário do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA), no prazo de 03 (três) dias, que decidirá, em igual prazo, em última instância, publicando sua decisão no órgão oficial de publicação legal do Município.

3.2.17.1 Diante da impugnação de candidatos ao Conselho Tutelar em razão do não preenchimento dos requisitos legais ou da prática de condutas ilícitas ou vedadas, cabe à comissão Especial eleitoral:

3.2.17.2 Notificar os candidatos, concedendo-lhes prazo para apresentação de defesa;

3.2.17.3 Realizar reunião para decidir acerca da impugnação da candidatura, podendo, se necessário, ouvir testemunhas eventualmente arroladas, determinar a juntada de documentos e a realização de outras diligências.

3.2.18 Caso o candidato sofra impugnação, será intimado, para em 05 (cinco) dias, contados da data do recebimento do pedido de impugnação, apresentar defesa.

3.2.19 Das decisões da comissão Especial eleitoral caberá recurso à plenária do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA), que se reunirá, em caráter extraordinário, para decisão com o máximo de celeridade.

3.2.20 Esgotada a fase recursal, a comissão Especial eleitoral fará publicar a relação dos candidatos habilitados, com cópia ao Ministério Público.

3.2.21 Julgadas em definitivo todas as impugnações, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA) publicará em Edital no órgão oficial de publicação legal do Município, a relação dos candidatos habilitados.

3.2.22 O cronograma com as datas de todas as etapas listadas anteriormente estão disponíveis no ANEXO II.

## 4. DA HOMOLOGAÇÃO DA INSCRIÇÃO

4.1 O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA) disponibilizará a Prefeitura Municipal de Faxinal dos Guedes/SC a relação de inscrições homologadas, para que a mesma publique em seu site, no endereço eletrônico http://www.faxinal.sc.gov.br, e em seu mural, até às 17h do dia **12 (doze) de Junho de 2015**.

4.2 Caso o nome do candidato não conste na relação de inscrições homologadas, este deverá interpor recurso do dia **29 de Junho de 2015** até às 17h do dia **03 (três) de Julho de 2015,** junto ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA).

4.3 O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA) disponibilizará a Prefeitura Municipal de Faxinal dos Guedes/SC, para que a mesma publique em seu site, no endereço eletrônico http://www.faxinal.sc.gov.br e em seu mural, até às 17h do dia **17 (dezessete) de Julho de 2015**, o resultado dos recursos interpostos.

4.4 Para retificar eventuais erros de digitação nos dados cadastrais de sua inscrição, o candidato deverá no dia da prova, dirigir-se a Coordenação Local e efetuar o preenchimento do formulário de retificação.

## 5 – DAS PESSOAS COM NECESSIDADE ESPECIAL

5.1 Ao candidato com necessidade especial é assegurado o direito de candidatar-se, devendo assinalar sua condição no item específico do requerimento de inscrição, bem como as condições especiais necessárias para realização da prova.

5.2 Será garantido o direito ao candidato com necessidade especial, de investidura do cargo, desde que as atribuições sejam compatíveis com a deficiência apresentada, conforme Art. 37, inciso VIII, da Constituição da República Federativa do Brasil, Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, Decreto Federal nº 5.296/2004 e suas alterações, Lei Estadual nº 12.870/2004 e na Lei Federal nº 7.853/1989.

5.3 Será considerada pessoa com necessidade especial aquela conceituada na medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos, e que se enquadre nas categorias descritas no Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, Decreto Federal nº 5.296/2004 e suas alterações, Lei Estadual nº 12.870/2004 e na Lei Federal nº 7.853/1989.

5.4 O candidato com necessidade especial deverá entregar no ato da inscrição o laudo médico especificando a respectiva deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, e a indicação de que ela não impede ao candidato o exercício do cargo a que se inscreveu, cuja data de expedição seja igual ou posterior à data de publicação deste Edital.

5.5 O candidato com deficiência que deixar de atender, no prazo editalício, as determinações do disposto no item 5.4, terá sua inscrição invalidada.

5.6 O candidato com necessidade especial participará desta eleição em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação.

5.7 Não será admitido recurso relativo à condição de deficiente de candidato que, no ato da inscrição, não declarar essa condição.

## 6 – DO PROCESSO ELEITORAL

6.1 O Processo Eleitoral, objeto deste Edital, será precedido de 01 (uma) prova teórica, que abrangerá questões de conhecimentos sobre a Política da Criança e do Adolescente.

6.2 A prova de caráter eliminatório e classificatório terá vinte (20) questões de múltipla escolha sobre o conteúdo programático listado no edital de convocação (ANEXO I). Os candidatos deverão ter um aproveitamento igual ou superior a 50% (setenta por cento) das questões da prova, sendo classificados todos os candidatos que atingirem nota igual ou superior a 05 (cinco).

## 7 – DA PROVA

7.1 DO LOCAL DA PROVA ESCRITA

7.1.1 A prova escrita citada neste edital será realizada no dia **26 (vinte e seis) de Julho de 2015**, no Centro de Referencia de Assistência Social, situado à Rua Santa Catarina, 721, Bairro São Cristóvão, Faxinal dos Guedes/SC.

7.2 DO CALENDÁRIO DA PROVA

7.2.1. A prova, com duração máxima de 3h (três horas), será realizada no dia **26 de Julho de 2015**, no **horário das 8h às 11h.**

7.3 DAS NORMAS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA ESCRITA

7.3.1 A entrada nos locais de prova só será admitida mediante a apresentação de documento oficial com foto.

7.3.2 O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA) não assume qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alimentação e/ou alojamento dos candidatos, quando da realização das provas.

7.3.3 O candidato deverá transcrever suas respostas para o cartão resposta, utilizando caneta esferográfica de tinta preta ou azul. As provas serão corrigidas unicamente pela marcação do candidato no cartão resposta, não sendo válidas as marcações feitas no caderno de questões.

7.3.4 O candidato é responsável pela conferência dos dados do seu cartão resposta, pela verificação da correspondência do seu caderno de prova com o cartão resposta e pela transcrição correta da letra correspondente a cada resposta correta.

7.3.5 Será atribuída nota 0 (zero) às respostas de questões objetivas que contenha(m):

7.3.5.1 Emenda(s) e ou rasura(s), ainda que legível(eis);

7.3.5.2 Espaço(s) não assinalado(s) no cartão resposta.

7.3.5.3 Resposta preenchida fora das especificações contidas no cartão resposta;

7.3.5.4 Resposta marcada com caneta esferográfica de tinta, cuja cor difere de azul ou preta.

7.4 DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA REALIZAÇÃO DA PROVA ESCRITA

7.4.1 Para realização da prova os candidatos com inscrições homologadas deverão apresentar documento oficial com foto.

7.4.2 A não apresentação de documento oficial com foto, nos termos deste Edital, impedirá o acesso do candidato ao local de prova.

7.4.3 Para fins de acesso à sala de realização da prova, somente será aceito como documento oficial: Documento de Identidade, expedido pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira Nacional de Habilitação (modelo novo com foto); Cédula de Identidade fornecida por Órgãos ou Conselhos de Classe; Passaporte; Carteira de Trabalho; todos originais.

7.4.4 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização da prova escrita, documento oficial com foto, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar boletim de ocorrência expedido por órgão policial.

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

7.5 DAS QUESTÕES DA PROVA ESCRITA

7.5.1 A prova escrita referente ao Processo Eleitoral de que trata este edital constará de 20 (vinte) questões objetivas, todas com 05 (cinco) alternativas de resposta.

7.5.2 As questões da prova escrita versarão sobre a seguinte área de conhecimento:

7.5.2.1 Conhecimentos da Politica da Criança e do Adolescente.

7.6 DO ACESSO AO LOCAL DE PROVA

7.6.1 Os portões do prédio do local de realização da prova escrita serão fechados, impreterivelmente, às 8h (oito horas), de acordo com o momento exato do início de realização das provas. Recomenda-se ao candidato chegar ao local da prova escrita com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário estabelecido.

7.6.2 O candidato que chegar à sala de realização da prova escrita após o fechamento dos portões terá sua entrada vedada e será automaticamente eliminado.

7.6.3 Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

7.6.4 O acesso às salas de provas de pessoas estranhas só será permitido mediante a autorização da Coordenação Local.

7.7 NORMAS DE SEGURANÇA DURANTE A REALIZAÇÃO DA PROVA ESCRITA

7.7.1 Durante a realização das provas é permitida a posse e uso unicamente dos seguintes materiais: canetas esferográficas com tinta das cores azul ou preta; documento de identificação; caso assim deseje, água acondicionada em embalagem plástica transparente sem qualquer etiqueta ou rótulo.

7.7.2 É vedada, durante a realização de qualquer uma das provas, a consulta a livros, revistas, folhetos ou anotações, bem como o uso de máquinas de calcular, relógios e aparelhos celulares, ou ainda qualquer equipamento elétrico ou eletrônico.

7.7.3 Também é proibida a ingestão de alimentos, uso de medicamentos e óculos escuros (salvo por prescrição médica apresentada a um fiscal de sala antes do início da prova), chapéus ou bonés.

7.7.4 Os telefones celulares e demais equipamentos devem ser entregues desligados aos fiscais da sala antes do início da prova, para serem devolvidos na saída, sob pena de eliminação do candidato.

7.7.5 A simples posse, mesmo que desligado, ou uso de qualquer material, objeto ou equipamento não permitido, no local da prova, corredor ou banheiros, implicará na exclusão do candidato, sendo atribuída nota zero à prova já realizada.

7.7.6 É vedado ao candidato, durante a realização das provas, ausentar-se da sala sem acompanhamento de um fiscal.

7.7.7 Não haverá, em qualquer hipótese, segunda chamada para as provas escritas, nem a realização de prova fora do horário e local marcados para todos os candidatos.

7.7.8 O candidato ao encerrar a prova, entregará ao fiscal de sua sala o cartão resposta com seu nome, número de inscrição e número de RG, devidamente registrados.

7.8 DA SAÍDA DA SALA

7.8.1 O candidato não poderá entregar seu material de prova ou retirar-se da sala de realização das provas antes de transcorridos 30 (trinta) minutos do seu início.

7.8.2 O candidato que necessitar ausentar-se da sala de provas durante sua realização somente poderá fazê-lo acompanhado de um fiscal.

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

7.8.4 O candidato não poderá ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando o caderno de provas e cartão resposta.

7.8.5 Ao terminar as provas, o candidato entregará ao fiscal da sala o caderno de prova e cartão resposta devidamente preenchido com o número de inscrição e número de RG com caneta esferográfica, com tinta azul ou preta.

7.8.6 Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala de provas somente poderão retirar-se da sala simultaneamente.

## 8 – DO CADERNO DE QUESTÕES E DO CARTÃO RESPOSTA

8.1 Para a realização das provas, o candidato receberá o caderno de questões e o cartão resposta.

8.2 Distribuídos os cadernos de questões aos candidatos e, na hipótese de verificarem-se falhas de impressão, o Coordenador, antes do início da prova, diligenciará no sentido de substituir os cadernos de questões com defeito;

8.3 A avaliação das provas far-se-á, exclusivamente, por meio de cartão resposta, o que anula qualquer outra forma de avaliação.

8.4 O candidato deverá transcrever as respostas das questões do caderno de provas para o cartão resposta.

8.5 O preenchimento do cartão resposta será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções dele constantes. Em hipótese alguma haverá substituição do cartão resposta em caso de marcação errada ou rasura.

8.6 O candidato será o único responsável pelos prejuízos advindos de marcações incorretas no cartão resposta.

8.7 No cartão-resposta o candidato deverá registrar o número dos documentos solicitados e preencher as bolhas com caneta esferográfica de tinta azul ou preta.

8.8 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.

8.9 Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas.

8.10 Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais adquiridos, o Instituto Barriga Verde - IBAVE não fornecerá exemplares dos cadernos de questões a candidatos ou a instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Processo Eleitoral.

8.11 A Empresa VIVER Desenvolvimento Profissional LTDA ME disponibilizará a Prefeitura Municipal de Faxinal dos Guedes/SC, para que a mesma publique em seu site, no endereço eletrônico http://www.faxinal.sc.gov.br, no link concursos públicos e em seu mural, o gabarito preliminar e as questões da prova escrita.

8.12 A Empresa VIVER Desenvolvimento Profissional LTDA ME reserva-se o direito de manter os cartões resposta personalizados e cadernos de questões das provas por um período de 150 (cento e cinqüenta) dias a contar da divulgação do resultado do Processo Eleitoral. Após este período o material será destruído.

## 9 – DA DIVULGAÇÃO DAS QUESTÕES DA PROVA E DO GABARITO

9.1 A Empresa VIVER Desenvolvimento Profissional LTDA ME disponibilizará até às 17h do dia **28 de Julho de 2015,** a Prefeitura Municipal de Faxinal dos Guedes/SC, o gabarito preliminar, para que a mesma publique em seu site, no endereço eletrônico http://www.faxinal.sc.gov.br, e em seu mural.

## 10 – DOS RECURSOS E DA ANULAÇÃO DAS QUESTÕES DA PROVA

10.1 O candidato que tiver qualquer discordância em relação às questões da prova ou ao gabarito preliminar divulgado, poderá interpor recurso até às 17h horas do dia **01 (primeiro) de agosto de 2015.**

10.2 Os recursos deverão ser interpostos junto ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA).

10.3 Somente serão apreciados os recursos expressos em termos convenientes e que apontarem as circunstâncias que os justifiquem, sendo indeferidos os de teor inconsistente ou intempestivo.

10.4 Todos os recursos regulares serão analisados. O CMDCA enviará a Prefeitura para que publique no que em seu site, no endereço eletrônico http://www.faxinal.sc.gov.br, e em seu mural, os pareceres emitidos pela Comissão Eleitoral. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

10.5 Não será aceito recurso via postal, via fax, via *e-mail* ou, ainda, fora do prazo.

10.6 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso de gabarito oficial definitivo.

10.7 Na hipótese de anulação de questão, a mesma será considerada como respondida corretamente por todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

10.8 Caberá a Empresa VIVER Desenvolvimento Profissional LTDA ME, mediante recomendação da Banca Elaboradora, anular questões das provas, quando for o caso. A decisão final será soberana e definitiva, não existindo desta forma recurso contra resultado de recurso.

## 11 – DA ELIMINAÇÃO DO CANDIDATO

11.1 O candidato será eliminado do Processo Eleitoral quando burlar ou a tentar burlar a quaisquer das normas definidas neste Edital, aos comunicados, às instruções ao candidato ou às instruções constantes do caderno de questões e quando:

11.1.1 Apresentar-se após o horário estabelecido, inadmitindo-se qualquer tolerância;

11.1.2 Não comparecer às provas, qualquer que seja o motivo alegado;

11.1.3 Não apresentar documento que o identifique, de acordo com o item 7.3.1 deste Edital;

11.1.4 Ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal ou antes de decorrido trinta (30) minutos do início da prova;

11.1.5 Ausentar-se da sala de prova levando o cartão resposta personalizado e/ou o caderno de questões, ou outros materiais não permitidos, sem autorização;

11.1.6 Estiver portando armas;

11.1.7 Utilizar-se de meios ilícitos para a execução das provas;

11.1.8 Não devolver integralmente o material recebido;

11.1.9 For surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outros candidatos, fazendo qualquer espécie de consulta em livros, códigos, manuais, impressos ou utilizando máquina calculadora.

11.1.10 Estiver fazendo uso de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (*bip*, telefone celular, relógios digitais, *MP3 Player*, agenda eletrônica, *notebook*, *tablet*, receptor, gravador ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares;

11.1.11 Tratar incorretamente ou agir com descortesia em relação a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas, bem como aos Coordenadores e seus Auxiliares ou Autoridades presentes.

11.1.12 Negar-se a realizar a prova.

## 12 – DA AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DA PROVA ESCRITA

12.1 A prova escrita é de caráter eliminatório e classificatório.

12.2 Todos os candidatos inscritos deverão realizar a prova escrita composta por conteúdos relacionados a conhecimentos gerais e conhecimentos específicos.

12.3 A pontuação final na prova escrita será obtida pela soma dos pontos obtidos nas questões relacionadas a conhecimentos gerais e conhecimentos específicos.

12.4 A prova de escrita será avaliada na escala de 0,0 (zero) a 10,0 (dez) pontos, tendo todas as questões o mesmo peso, ou seja, 1 (um) para cada questão correta.

12.5 Será eliminado do Processo Eleitoral o candidato que obtiver nota inferior a 5,0 (cinco) na prova escrita, composta por questões de conhecimentos gerais e conhecimentos específicos.

12.6 Serão classificados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior à 5,0 (cinco), sendo a classificação apresentada em ordem decrescente de pontuação.

12.7 Candidatos com notas inferiores a 5,0 (cinco) na prova escrita serão automaticamente eliminados do Processo Eleitoral.

**13 – DA PUBLICAÇÃO DOS RESULTADOS E DOS RECURSOS DA PROVA ESCRITA**

13.1 A Empresa VIVER Desenvolvimento Profissional LTDA ME disponibilizará a Prefeitura Municipal de Faxinal dos Guedes/SC, até às 17h do dia **10 (dez) de agosto de 2015**, para que a mesma publique em seu site, no endereço eletrônico http://www.faxinal.sc.gov.br, e em seu mural, a classificação e o resultado da prova escrita.

13.2 O candidato que tiver qualquer discordância em relação à pontuação obtida na prova escrita divulgada, poderá interpor recurso até às 17h do dia **12 (doze) de agosto de 2015,** junto ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA).

13.3 Somente serão apreciados os recursos expressos em termos convenientes e que apontarem as circunstâncias que os justifiquem, sendo indeferidos os de teor inconsistente ou intempestivo.

13.4 Todos os recursos regulares serão analisados. A Empresa VIVER Desenvolvimento Profissional LTDA ME disponibilizará a Prefeitura Municipal de Faxinal dos Guedes/SC, até às 17h do dia **14 (quatorze) de agosto de 2015**, para que a mesma publique em seu site, no endereço eletrônico http://www.faxinal.sc.gov.br, no link concursos públicos e em seu mural, o resultado dos recursos, não sendo encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

13.5 Não será aceito recurso via postal, via fax, via *e-mail* ou, ainda, fora do prazo.

**14 – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

14.1 Na classificação, o desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato que:

14.1.1 Obtiver o maior número de acertos na prova escrita

14.2 Persistindo o empate, terá preferência o candidato mais idoso.

**15 – DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DA PROVA ESCRITA**

15.1 O edital de homologação do resultado final da prova escrita estará disponível no site da Prefeitura Municipal de Faxinal dos Guedes/SC, no endereço

http://www.faxinal.sc.gov.br, bem como em seu mural, até às 17h do dia 14 **(quatorze) de agosto de 2015.**

## 16 – DO PROCESSO ELEITORAL

16.1 DA ELEIÇÃO

16.1.1. Os membros do Conselho Tutelar e seus respectivos suplentes serão eleitos pelo voto secreto, direto, universal e facultativo dos eleitores do Município, em eleição realizada sob a responsabilidade do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA).

16.1.2 Serão considerados eleitores todos os cidadãos que possuírem título de eleitor do Município de Içara, o qual deverá se apresentar no ato da votação acompanhado de documento original, com foto e tiver seu nome na relação do Tribunal Regional Eleitoral - TRE.

16.1.2.1 O voto será direto, secreto, pessoal e intransferível.

16.1.2.2 Na ausência do Título de Eleitor será aceito o comprovante original da votação da última eleição municipal (outubro/2014) ou da justificativa de ausência da referida eleição.

16.2 DOS ÓRGÃOS ELEITORAIS

16.2.1 A Comissão Especial Eleitoral instituída pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA) terá o papel de órgão executor.

16.2.2 Compete a Comissão Especial Eleitoral:

16.2.2.1 Realizar reunião destinada a dar conhecimento formal das regras da campanha aos candidatos considerados habilitados ao pleito, que firmarão compromisso de respeitá-las, sob pena de imposição das sanções previstas na legislação vigente;

16.2.2.2 Estimular e facilitar o encaminhamento de notícias de fatos que constituam violação das regras de campanha por parte dos candidatos ou à sua ordem;

16.2.2.3 Analisar e decidir, em primeira instância administrativa, os pedidos de impugnação e outros incidentes ocorridos no dia da votação;

16.2.2.4 Confeccionar as cédulas de votação, conforme modelo a ser aprovado;

16.2.2.5 Escolher e divulgar os locais de votação;

16.2.2.6 Selecionar, preferencialmente junto aos órgãos públicos municipais, os mesários e escrutinadores, bem como seus respectivos suplentes, que serão previamente orientados sobre como proceder no dia da votação, na forma da resolução regulamentadora do pleito;

16.2.2.7 Solicitar, junto ao comando da Polícia Militar, a designação de efetivo para garantir a ordem e segurança dos locais de votação e apuração;

16.2.2.8 Divulgar, imediatamente após a apuração, o resultado oficial da votação;

16.2.2.9 Resolver os casos omissos.

16.2.3 Compete à Mesa Eleitoral:

16.2.3.1 Receber os votos dos eleitores;

16.2.3.2 Resolver os incidentes verificados durante os trabalhos de votação e da apuração, encaminhando à Comissão Especial Eleitoral as questões não resolvidas;

16.2.3.3 Compor a Mesa Apuradora

16.2.4 Compete ao Presidente da Mesa Eleitoral:

16.2.4.1 Presidir a Mesa Eleitoral de acordo com esta Resolução;

16.2.4.2 Instalar a Mesa Eleitoral;

16.2.4.3 Comunicar à Comissão Especial Eleitoral as ocorrências cuja solução desta depender.

16.2.5 Compete ao Secretário da Mesa Eleitoral:

16.2.5.1 Lavrar a ata de sua Mesa Eleitoral;

16.2.5.2 Executar todas as atribuições que lhe forem conferidas pelo Presidente da Mesa e, substituí-lo em seus impedimentos.

16.2.6 Compete ao Mesário Eleitoral:

16.2.6.1 Auxiliar o Presidente e o Secretário no que for solicitado;

16.2.6.2 Zelar pela observância dos procedimentos eleitorais.

16.2.7 Estão impedidos de compor as Mesas Eleitorais parentes até o terceiro grau, assim como os cônjuges, companheiros (as), sogros (as), genros, noras, cunhados durante o cunhadio, tios, sobrinhos, padrastos e madrastas dos candidatos a Conselheiros Tutelares.

16.2.7.1 O grau de parentesco de que trata o *caput* deste artigo será auferido mediante declaração dos membros da Mesa Eleitoral, colhidas no ato da sua instalação.

16.2.8 O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA), como órgão responsável pelo Pleito, é instância superior e final na via administrativa para julgar os recursos impetrados em face às decisões da Comissão Especial Eleitoral.

16.2.9 Compete ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA), como instância final, na via administrativa:

16.2.9.1 Baixar normas e instruções que regulem o Processo Eleitoral e sua execução no que lhe compete;

16.2.9.2 Processar e julgar em grau de recurso:

16.2.9.2.1 Processos decorrentes de impugnações das candidaturas;

16.2.9.2.2 Intercorrências durante o processo eleitoral;

16.2.9.2.3 Processo decorrente de impugnações do resultado das eleições e demais casos decorrentes da inobservância das normas desta Resolução.

16.2.9.3 Publicar o calendário Eleitoral da Eleição do Conselho Tutelar;

16.2.9.4 Homologar os resultados finais da Eleição do Conselho Tutelar;

16.2.9.5 Coordenar todos os procedimentos referentes à prova eliminatória, através da Comissão Especial Eleitoral por ele designada.

16.3 DO QUÓRUM DAS ELEIÇÕES

16.3.1 As eleições para o Conselho Tutelar de Faxinal dos Guedes/SC somente serão válidas com participação de no mínimo 1% (um por cento) dos eleitores do Município.

16.3.1.1 Para o estabelecimento do quórum, a Comissão Especial Eleitoral solicitará o número de eleitores do Município junto ao Cartório Eleitoral.

16.3.2 Obtido o quórum, os 05 (cinco) candidatos mais votados serão considerados eleitos, ficando os seguintes, pela respectiva ordem de votação, como suplentes.

16.3.2.1 Havendo empate na votação, será considerado eleito o candidato com mais idade se persistir o empate será considerado eleito o candidato que comprovar maior experiência, em trabalhos com crianças através de documentos com firma reconhecida.

16.3.3 Não obtido o quórum necessário, será realizada nova eleição, em prazo a ser estabelecido pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

16.4 DA IGUALDADE DE CONDIÇÕES AOS PARTICIPANTES DO PLEITO

16.4.1 Será assegurada a igualdade de condições aos candidatos que se registrarem para concorrer às eleições, garantindo-se e promovendo o direito de:

16.4.1.1 Divulgação do Pleito nos meios de comunicação dos quais o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente possa dispor;

16.4.1.2 A propaganda em vias e logradouros públicos obedecerá aos limites impostos pela legislação e ao Código de Posturas do Município e garantirá sua utilização por todos os candidatos em igualdade de condições.

16.4.2 No processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar, é vedado ao candidato doar, oferecer, prometer ou entregar ao eleitor bem ou vantagem pessoal de qualquer natureza, inclusive brindes de pequeno valor.

16.4.3 Será assegurada a acessibilidade aos candidatos e eleitores com deficiência.

16.5 DO PERÍODO DA VOTAÇÃO

16.5.1 A votação para a escolha dos membros do Conselho Tutelar de Faxinal dos Guedes, dar-se-á no dia **04 de Outubro de 2015**, no horário das 8:00 às 17:00 horas, na Câmara Municipal de Vereadores de Faxinal dos Guedes/SC, situada na Avenida Rio Grande do Sul, nº 472, Faxinal dos Guedes/SC.

16.5.2 O sigilo do voto será assegurado mediante as seguintes providências:

16.5.2.1 Uso de cédulas oficiais devidamente rubricadas por um membro da Comissão Especial Eleitoral, pelo Presidente e Mesário da respectiva Mesa Eleitoral;

16.5.2.2 Isolamento do eleitor em cabine indevassável;

16.5.2.3 Emprego de urna que assegure a inviolabilidade do voto.

16.5.3 Para votar, será obrigatória a prévia identificação, através de documento que se refere o art. 4º deste Edital.

16.6 DA CÉDULA OFICIAL

16.6.1 As cédulas deverão ser confeccionadas de maneira tal que, dobradas, resguardem o sigilo do voto.

16.6.2 As cédulas deverão ser impressas em papel de uma única cor.

16.7 DA ELEIÇÃO E DA VOTAÇÃO

16.7.1 Das mesas eleitorais e dos atos preparatórios da votação

16.7.1.1 A propaganda dos candidatos deverá encerrar-se 24 (vinte e quatro) horas antes da eleição, por qualquer meio de divulgação ou comunicação, não sendo permitidos faixas e cartazes próximos aos locais de votação, não sendo admitida “boca de urna” por ação de qualquer cidadão.

16.8 DO INÍCIO DA VOTAÇÃO

16.8.1 Antes do início da votação os membros da Mesa Eleitoral verificarão se o lugar designado para a eleição está em ordem, assim como o material remetido pela Comissão Especial Eleitoral, a urna e a cabine indevassável.

16.8.1.1 O Presidente exibirá a urna aos presentes e, depois de ter sido constatado que a mesma se encontra vazia, a fechará com papel gomado, rubricado pelos membros da Mesa e fiscais que se encontrarem presentes.

16.8.2 Na hora designada para o início da votação, cumpridas as exigências previstas nesta Resolução, o Presidente da Mesa declarará iniciados os trabalhos.

16.8.2.1 O recebimento dos votos terá início a partir da abertura até a hora prevista para o encerramento da votação.

16.9 DO ATO DE VOTAR

16.9.1 Observar-se-á no ato de votar o seguinte:

16.9.1.1 Antes de ingressar no recinto da cabine, o eleitor deve apresentar à Mesa Eleitoral documento original com fotografia (Carteira de Identidade - RG, Carteira de Identidade Profissional ou de Classe, Carteira de Trabalho ou Carteira Nacional de Habilitação – CNH) e Título de Eleitor;

16.9.1.2 Na ausência do Título de Eleitor será aceito o comprovante original da votação da última eleição municipal (outubro/2014) ou da justificativa de ausência da referida eleição;

16.9.1.3 Os mesários registrarão na folha de controle de votação, o nome do eleitor, o número do documento com fotografia, o número do Título de Eleitor e a Zona Eleitoral;

16.9.1.4 Após o registro, o eleitor assinará a folha de controle de votação conferindo seus dados;

16.9.1.5 A Mesa Eleitoral entregará ao eleitor a Cédula Oficial devidamente rubricada pelo Presidente ou Secretário, na sua ausência;

16.9.1.6 Se o Presidente da Mesa Eleitoral, ou o Secretário em sua ausência, ao rubricar a Cédula Oficial verificar qualquer vício, rasura ou danificação na mesma a inutilizará na presença de todos e registrará em ata tal ocorrência.

16.9.1.7 O eleitor escolhera um candidato de sua preferência, assinalando em espaço próprio da cédula, de modo a expressar sua vontade;

16.9.1.8 Ao sair da cabine, o eleitor depositará na urna a Cédula Eleitoral, devidamente dobrada, na presença dos componentes da Mesa.

16.9.1.9 Se o eleitor, ao receber a cédula ou, ao recolher-se à cabine de votação, por imprudência, imprevidência ou desconhecimento danificar, “errar” o voto ou de qualquer forma rasurar a Cédula Oficial NÃO poderá pedir outra ao Presidente da Mesa. **DEVENDO DEPOSITAR SEU VOTO NA URNA,** ainda que este seja computado como inválido.

16.10 DO ENCERRAMENTO

16.10.1 O Presidente da Mesa Eleitoral, verificando chegar a hora do encerramento da votação e existindo eleitores, distribuirá senha para votação dos presentes no recinto.

16.10.2 Encerrada a votação será elaborada a Ata pelo Secretário sendo a mesma assinada pelos demais membros da Mesa e pelos fiscais presentes.

16.10.3 O encerramento da votação implica na lacração da urna eleitoral pelo Presidente da Mesa, assinado por todos os componentes da Mesa e pelos fiscais presentes ao ato.

16.11 DA APURAÇÃO

16.11.1 A apuração dos votos deverá ser centralizada em um único local, previamente divulgado pela Comissão Especial Eleitoral.

16.11.2 Os membros da Mesa Apuradora serão os mesmos da Mesa Eleitoral.

16.11.3 O Presidente da Comissão Especial Eleitoral determinará a abertura da apuração.

16.11.4 O Presidente da Mesa Apuradora verificará a inviolabilidade de sua urna e após, determinará a sua abertura, contará as cédulas, verificando se as mesmas coincidem com o número de votantes.

16.11.5 Na fase de apuração da urna eleitoral será permitido ingresso ao recinto apenas dos candidatos, os membros da Comissão Especial Eleitoral, equipe de apoio que a

Comissão Especial Eleitoral previamente determinar o Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA) e representante do Ministério Público.

16.11.6 Não coincidindo o número de cédulas com o número de votantes, em uma determinada urna, será assegurada a recontagem dos votos, devendo ser registrada em ata as alterações.

16.11.7 Resolvidas as questões pela Mesa Apuradora, passar-se-á à apuração dos votos.

16.11.8 As cédulas, na medida em que forem sendo abertas, serão examinadas e lidas em voz alta por um dos componentes da Mesa.

16.11.9 As dúvidas relativas às cédulas somente poderão ser contestadas pelos fiscais natos.

16.11.10 Os votos serão computados como válidos brancos ou nulos.

16.11.10.1 Considerar-se-á voto válido aquele que estiver assinalado pelo eleitor em espaço próprio da cédula, de modo a expressar sua vontade;

16.11.10.2 Será considerado voto em branco aquele que não contiver manifestação do eleitor;

16.11.10.3 Serão nulas as cédulas que:

16.11.10.3.1 Não corresponderem ao modelo oficial;

16.11.10.3.2 Não estiverem devidamente rubricadas pelo Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA), Presidente da Mesa Eleitoral ou Secretário na sua ausência e Mesário;

16.11.10.3.3 Contiverem expressões, frases ou sinais estranhos ao Processo Eleitoral ou não estiverem na forma que estabelece o § 1º deste artigo, e

16.11.11 Somente aos Membros das Mesas de Apuração será permitido o manuseio dos votos.

16.11.12 Terminada a apuração, o Secretário da Mesa lavrará a Ata dos Trabalhos, dela fazendo constar, além de outros dados que se tornarem necessários, o seguinte:

16.11.12.1 Indicação do dia, horário e local de abertura e de encerramento dos trabalhos de apuração;

16.11.12.2 Nomes dos componentes da Mesa Apuradora e suas funções e nomes dos fiscais natos presentes no ato;

16.11.12.3 Número de assinaturas constantes das folhas de votação e o número de votos encontrados na urna,

16.11.12.4 Número de votos computados a cada candidato.

16.11.13 Encerrados os trabalhos de apuração dos votos e lavrada a respectiva Ata, caberá ao Presidente da Mesa de Apuração dos votos transmitir os resultados, por escrito, à Comissão Especial Eleitoral.

16.11.14 Encerrado o trabalho de todas as Mesas de Apuração, o Presidente da Comissão Especial Eleitoral pronunciará o resultado da apuração, declarará o encerramento dos trabalhos e providenciará a imediata lavratura da respectiva ata de encerramento que será assinada por ele, demais membros da Comissão, candidatos presentes, que assim desejarem Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA) e representante do Ministério Público.

16.12 DAS IMPUGNAÇÕES

16.12.1 Além da impugnação de candidatura, prevista neste Edital, qualquer cidadão morador do município, no gozo de seus direitos políticos, poderá apresentar impugnação quanto ao processo de apuração e do resultado da eleição do Conselho Tutelar.

16.12.2 A impugnação será formulada a partir de representação ou denúncia, devidamente fundamentada, sob pena de indeferimento sumário e deverá ser apresentada por escrito à Comissão Especial Eleitoral, sendo vedado o anonimato (art. 5º, inciso IV da Constituição Federal), no prazo estabelecido no calendário eleitoral.

16.12.3 A Comissão Especial Eleitoral autuará o processo de impugnação por ordem numérica de entrada, e após a apreciação da representação ou denúncia, instruirá o processo com todos os documentos relacionados ao caso.

16.12.4 Após instruir o processo de impugnação, a Comissão Especial Eleitoral consultará a ata da respectiva Mesa Eleitoral.

16.12.5 Se os fatos apresentados forem estranhos à Comissão Especial Eleitoral, determinar-se-á, conforme o caso, diligências necessárias à elucidação dos fatos, garantindo-se o direito ao contraditório e a ampla defesa.

16.12.6 As oitivas das partes e testemunhas serão tomadas em audiência designada pela Comissão Especial Eleitoral, lavrando-se os termos de depoimentos e os trabalhos realizados no dia, em ata própria, que será assinada por todos os presentes.

16.12.7 A audiência será dirigida pelo Presidente da Comissão Especial Eleitoral.

16.12.8 Após o cumprimento do estabelecido nesta Resolução, a Comissão Especial Eleitoral elaborará um relatório dos fatos e da instrução, manifestando-se, ao final, através de parecer, sobre a procedência ou improcedência da representação ou denúncia que será encaminhado ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA).

16.12.9 Proferida a deliberação pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA), a Comissão Especial Eleitoral dará ciência às partes recorrentes, por escrito, mediante ofício.

16.13 DAS NULIDADES

16.13.1 Será considerada nula a urna da Mesa Eleitoral quando for apurado vício previsto neste Edital que comprometa sua legitimidade.

16.13.2 Não poderá a nulidade ser invocada por quem lhe deu causa.

16.14 DA HOMOLOGAÇÃO

16.14.1 Concluído os trabalhos da Comissão Especial Eleitoral lavrar-se-á a Ata respectiva que será encaminhada ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA), com o resultado final do Pleito.

16.14.2 Com o resultado final do Pleito o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDA) providenciará a classificação dos candidatos, homologando a eleição, através de edital, cuja publicação se dará em jornal de circulação do Município.

16.14.3 São impedidos de servir no mesmo Conselho marido e mulher, ascendentes e descendentes, sogro (a) e genro ou nora, irmãos, cunhados, tio e sobrinho, padrasto ou madrasta e enteado.

16.14.4 Estende-se o impedimento do Conselheiro na forma deste artigo, em relação à autoridade judiciária e ao representante do Ministério Público em exercício na Comarca (art. 140, ECA).

## 17. DA POSSE DOS CONSELHEIROS TUTELARES

17.1 O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA) deverá empossar os candidatos eleitos até às 24 horas do dia 10 de Janeiro de 2016.

17.2 O candidato que não comparecer à posse, e não justificar sua ausência impreterivelmente até 24 (vinte e quatro) horas após, será automaticamente substituído pelo primeiro suplente, que passará a ocupar o cargo como titular.

17.3 Ocorrendo desistência do suplente ou se este não tomar posse no dia em que for convocado, será chamado para ocupar a vaga o candidato subsequente, de acordo com a ordem de classificação.

17.3.1 Observar-se-á o previsto no *caput* deste artigo, para as hipóteses de vacância definitiva de cargos durante o exercício do respectivo mandato.

17.4 O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA) realizará curso de capacitação, cuja presença será obrigatória para os Conselheiros Tutelares eleitos (titulares e suplentes), no período compreendido entre a publicação da homologação da Eleição e a posse.

17.5 O não comparecimento dos Conselheiros no curso mencionado no artigo anterior implicará na perda do direito de posse a função.

17.5.1 Em nenhuma hipótese se autorizará a suspensão da posse ou a capacitação em outra data.

17.5.2 No caso previsto no *caput* deste artigo, o suplente será chamado para compor o Conselho Tutelar provisoriamente, na forma da resolução competente.

17.6 Os eleitos serão diplomados e empossados pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA), com registro em ata e nomeados pelo Prefeito Municipal, com publicação no órgão oficial de publicação legal do Município.

17.6.1 O candidato deverá apresentar, no momento da posse:

17.6.1.1 Prova de aptidão física e mental para o exercício da função, constante de atestado médico emitido pela Junta Médica Oficial do Município;

17.6.1.2 Diploma ou certificado de conclusão de Ensino Médio ou Superior;

17.6.1.3 Certidão de quitação eleitoral emitida pelo Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina.

17.6.1.4 Outros documentos necessários à investidura na função, não exigidos por ocasião do ato de inscrição no processo de escolha.

## 18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 O descumprimento dos dispositivos legais previstos neste edital implicará na exclusão do candidato ao Pleito.

18.2 Os casos omissos nesta Resolução serão dirimidos pela Comissão Especial Eleitoral e pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA).

Faxinal dos Guedes/SC, 04 de Abril de 2014.

**Fernanda de Campos**
Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

CMDCA

**ANEXO I**

## CONTEÚDOS CONSIDERADOS NA ELABORAÇÃO DA PROVA ESCRITA

| **Conhecimentos Específicos** |
| --- |
| • Política dos Direitos da Criança e do Adolescente |

**Fernanda de Campos**
Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente
CMDCA

## ANEXO II

## CALENDÁRIO ELEITORAL PARA ESCOLHA DOS CONSELHEIROS TUTELAR

**CMDCA - CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS**
**DA CRIANÇA E DOADOLESCENTE DE FAXINAL DOS GUEDES– SC**

**Mandato – 10 de Janeiro de 2016 a 09 de Janeiro de 2020**

| | |
|---|---|
| 04/04/2015 | Publicação edital |
| 06/04/2015 a 03/06/2015 | Prazo de inscrições dos candidatos |
| 05/06/2015 a 11/06/2015 | Período de análise das inscrições dos candidatos |
| 12/06/2015 | Publicação da relação dos candidatos habilitados para a prova |
| 13/06/2015 a 17/06/2015 | Impugnação de candidatura (Proposta por qualquer cidadão, devendo indicar os elementos de prova – art. 11 §2º, da Resolução Conanda nº 170/2014) |
| 22/06/2015 a 26/06/2015 | Notificação dos candidatos impugnados para defesa |
| 29/06/2015 a 03/07/2015 | Apresentação da defesa pelo candidato impugnado |
| 04/07/2015 a 10/07/2015 | Período de análise dos recursos |
| 17/07/2015 | Publicação da relação final dos candidatos habilitados para a prova |
| **26/07/2015** | **Realização da prova: das 8h às 11h** |
| 14/08/2015 | Publicação do resultado dos recursos e relação final dos candidatos habilitados ao pleito e inicio do período eleitoral. |
| **04/10/2015** | **ELEIÇÃO: das 8h às 17h.** |
| **04/10/2015** | Divulgação do resultado da eleição |
| Período compreendido entre 05 de Outubro a Dezembro de 2015 | **Capacitação dos novos Conselheiros.** |
| **10/01/2016** | **Posse dos Novos Conselheiros Tutelar** |

- **Cronograma aprovado em assembleia do CMDCA- Faxinal dos Guedes em 30 de março de 2015.**

**Fernanda de Campos**
**Presidente do CMDCA.**