



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE JÚLIO DE CASTILHOS**  
**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO**

**PROCESSO DE ESCOLHA DOS MEMBROS DO**  
**CONSELHO TUTELAR 2023**

**MANDATO 10/JAN 2024 - 10/JAN 2028**



**CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA  
E DO ADOLESCENTE DE JÚLIO DE CASTILHOS/RS  
PROCESSO DE ESCOLHA DOS MEMBROS  
DO CONSELHO TUTELAR 2023**

**Empresa Técnica: 3e GESTÃO DE PESSOAS**

**EDITAL Nº 001/2023/COMDICA - ABERTURA DAS INSCRIÇÕES**

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Júlio de Castilhos/RS, doravante denominado COMDICA, representado por seu Presidente, o Senhor **Pedro Neto**, no uso de suas atribuições legais, **TORNA PÚBLICO Processo de Escolha dos Membros do Conselho Tutelar 2023 (Mandato 10 de Janeiro de 2024 - 10 de Janeiro de 2028)**, nos termos da Lei nº 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), da Resolução CONANDA nº 170/2014, da Resolução CEDICA-RS nº 203/2019 e da Lei Municipal nº 3.633/2019, e suas respectivas alterações.

**DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

I - Este edital e seus anexos dispõem sobre o regramento do **Processo de Escolha dos 05 (cinco) Membros Titulares do Conselho Tutelar de Júlio de Castilhos/RS e seus Suplentes**, o qual será executado em conformidade com as disposições legais vigentes, pelo **COMDICA**, através da **Comissão Especial Eleitoral**, instituída pela **Resolução nº 04/2023**, que contará com o apoio técnico da **3e Gestão de Pessoas** e com a fiscalização do **Ministério Público**:

- a) A composição e as competências da **Comissão Especial Eleitoral** encontram-se no **Anexo II** deste edital;
- b) Toda e qualquer legislação citada ao longo deste documento deve ser considerada conjuntamente às alterações com entrada em vigor até a data de publicação deste edital, ainda que não mencionadas;
- c) A publicidade legal deste certame dar-se-á através da **Prefeitura Municipal** e nos seguintes sítios: [www.juliodecastilhos.rs.gov.br](http://www.juliodecastilhos.rs.gov.br) e [www.3e.srv.br](http://www.3e.srv.br);
- d) O Processo de Escolha seguirá o Cronograma de Execução, **Anexo VII** deste edital. As datas estipuladas poderão sofrer alterações em virtude da necessidade de ajustes, garantida a publicidade legal nos meios de comunicação acima estipulados. É de inteira responsabilidade do candidato, seguir estritamente as instruções contidas neste edital, bem como acompanhar o cronograma e as publicações oficiais referentes ao andamento deste certame, divulgados nos meios acima mencionados;
- e) Todos os interessados em participar deste certame deverão obrigatoriamente realizar a leitura integral e cuidadosa deste edital e seus anexos antes de solicitar a inscrição, sendo sua total e exclusiva responsabilidade conhecer todas as normas e condições ora estabelecidas, uma vez que a realização do pedido de inscrição implica aceitação tácita dos termos do Edital, descabendo quaisquer alegações de desconhecimento referente ao regramento do presente certame;
- f) Em atenção ao princípio da publicidade que rege os atos da Administração, realizado pedido de inscrição, o candidato manifesta tacitamente ciência e concordância com a publicação de seus dados e seus respectivos resultados nos meios acima referidos;
- g) O preenchimento dos requisitos para inscrição e para posse, assim como as informações prestadas e os documentos necessários só terão validade para este certame, sendo de inteira e total responsabilidade do candidato (ou seu Procurador legalmente constituído), arcando estes com as consequências de eventuais erros de preenchimento e/ou falta de documentos e/ou documentos errados, etc.
- h) Se, a qualquer tempo, for constatada falsidade nas informações ou nos documentos apresentados, o candidato será eliminado do certame, ou, ainda, terá seu termo de posse anulado, caso já tenha sido empossado, sem prejuízo do encaminhamento dos fatos à autoridade competente para apuração e a devida responsabilização legal;
- i) Durante todo o curso deste certame, é assegurado ao candidato o direito à ampla defesa e ao contraditório;
- j) Todos os horários definidos neste edital, seus anexos e demais publicações oficiais referentes ao andamento deste certame têm como referência o Horário de Brasília-DF. Todas as publicações oficiais previstas serão realizadas dentro do horário compreendido entre **8h e 18h** da data prevista no Cronograma de Execução, **Anexo VII** deste edital.

II - A escolha dos Membros do Conselho Tutelar será realizada em **04 (quatro) etapas** distintas, a saber:

- a) **1ª Etapa:** Inscrição dos candidatos e envio de documentos (via internet), sob responsabilidade da **3e Gestão de Pessoas**;
- b) **2ª Etapa:** Prova Escrita, de caráter eliminatório, sob responsabilidade da **3e Gestão de Pessoas**;
- c) **3ª Etapa:** Avaliação Psicológica, de caráter eliminatório, sob responsabilidade da **3e Gestão de Pessoas**;
- d) **4ª Etapa:** Eleição dos candidatos através de voto direto, secreto, universal e facultativo dos eleitores do Município de Júlio de Castilhos/RS. O pleito será conduzido pelo COMDICA, por meio da **Comissão Especial Eleitoral**, sendo, ainda, fiscalizada pelo Ministério Público.

III - A **4ª Etapa do Processo de Escolha** deverá ocorrer com o número mínimo de **10 (dez) candidatos devidamente habilitados**, de forma que, encerrado o período de inscrições, caso o número de candidatos inscritos seja inferior a **10 (dez)**, ou, ainda, caso após a realização da **2ª e 3ª Etapa** retem habilitados menos de **10 (dez) candidatos**, a **Comissão Especial Eleitoral** poderá reabrir o período de inscrições, hipótese na qual será divulgado novo Cronograma de Execução, sem prejuízo das etapas já realizadas e dos candidatos já habilitados na **2ª e 3ª Etapas**, caso estas já tenham sido concluídas.

IV - Durante todo Processo de Escolha é vedado aos candidatos doar, oferecer, prometer ou entregar aos eleitores bens ou vantagens pessoais de qualquer natureza, inclusive brindes de pequeno valor. Os candidatos que praticarem quaisquer das condutas acima relacionadas durante o certame serão eliminados do mesmo, sem prejuízo da apuração da responsabilidade civil e mesmo criminal, inclusive de terceiros que com eles colaboraram.

V - É facultado aos candidatos, por si ou por meio de fiscais por eles indicados e credenciados junto à **Comissão Especial Eleitoral**, acompanhar todo desenrolar do Processo de Escolha.





**CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA  
E DO ADOLESCENTE DE JÚLIO DE CASTILHOS/RS  
PROCESSO DE ESCOLHA DOS MEMBROS  
DO CONSELHO TUTELAR 2023**

**Empresa Técnica: 3e GESTÃO DE PESSOAS**

VI - Todos os casos omissos neste edital serão resolvidos pela Comissão Especial Eleitoral e pelo COMDICA, o qual poderá expedir Resoluções acerca do processo sempre que necessário, em conjunto, ainda, com a 3e Gestão de Pessoas, no que lhe disser respeito.

**01 - DAS INFORMAÇÕES SOBRE A FUNÇÃO DE CONSELHEIRO TUTELAR**

**1.1. DOS REQUISITOS PARA FUNÇÃO DE CONSELHEIRO TUTELAR:**

- a) Idade superior a 21 anos;
- b) Reconhecida idoneidade moral;
- c) Residir no Município de Júlio de Castilhos/RS;
- d) Possuir, no mínimo, Ensino Médio Completo;
- e) Apresentar Curriculum;
- f) Apresentar certidão negativa do Distribuidor Cível e Criminal na esfera Estadual e Federal;
- g) Não ter sido penalizado com a destituição da função de membro do Conselho Tutelar nos últimos 05 (cinco) anos.

1.1.1. Além de ter sido aprovado neste certame e eleito em pleito popular e dos requisitos necessários para o exercício da Função de Conselheiro Tutelar, nos termos do item acima descrito, os quais deverão ser comprovados quando da inscrição e, são requisitos para ingresso no serviço público municipal, os quais deverão ser apresentados pelo candidato quando da Posse:

- a) Nacionalidade brasileira ou portuguesa (candidato amparado pelo Estatuto de Igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do Parágrafo 1º, Art. 12, da Constituição Federal e do Decreto nº 70.436/72);
- b) Estar em pleno exercício de seus direitos civis e políticos (o candidato deverá apresentar Certidão negativa do Distribuidor Criminal e Cível das esferas Estadual, Federal e da Justiça Eleitoral e Certidão de quitação da Justiça Eleitoral);
- c) Certidão de quitação comprovando as obrigações eleitorais e do Serviço Militar (esta última somente para candidatos do sexo masculino);
- d) Possuir aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função de Conselheiro Tutelar (a análise da aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função de Conselheiro Tutelar será realizada mediante exame médico de ingresso a ser realizado por médico ou junta médica do Município, ou, ainda, por esta designada, quando também poderão ser solicitados outros exames a fim de assegurar que o candidato realmente apresente aptidão necessária para o exercício das atribuições da função);
- e) Não perceber proventos de aposentadoria civil ou militar ou remuneração de cargo, emprego ou função pública que caracterizem acumulação ilícita de cargos, na forma do inciso XVI e parágrafo 10º do Art. 37 da Constituição Federal (o candidato deverá apresentar declaração negativa de acumulação de cargo, emprego ou função pública ou aposentadoria civil ou militar);
- f) Apresentar documento de identidade, certidão de nascimento, casamento ou equivalente e CPF (Cadastro de Pessoa Física) regularizado;
- g) Apresentar a inscrição no PIS ou PASEP, ou, se não estiver cadastrado, negativa expedida pela Caixa Econômica Federal ou Banco do Brasil, respectivamente;
- h) Apresentar comprovante de residência: Conta de energia elétrica, água ou telefone, guia de pagamento de imposto (IPVA, IPTU, entre outros) ou contrato de locação de imóvel, em nome do candidato. Caso o candidato não possua estes documentos em seu nome, poderá comprovar a residência por meio de declaração com firma reconhecida em cartório, acompanhada de cópia de um dos documentos antes citados em nome da pessoa com quem declara residir;
- i) Apresentar declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio;
- j) Declaração de que não é cônjuge, companheiro(a), ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de nenhum outro Conselheiro eleito, bem como de que não mantém nenhuma destas relações com autoridade judiciária e/ou com o(a) representante do Ministério Público, Brigada Militar, Polícia Civil com atuação na Justiça da Infância e Juventude na Comarca do Município de Júlio de Castilhos/RS.

1.1.2. O candidato deverá, por ocasião da POSSE, comprovar todos os requisitos elencados no item 1.1.1 deste edital e seus subitens. A não apresentação dos comprovantes exigidos impossibilitará a posse na função de Conselheiro Tutelar, anulando-se todos os atos ou efeitos decorrentes da sua aprovação e eleição neste certame.

**1.2. DAS ATRIBUIÇÕES, DEVERES E VEDAÇÕES DOS MEMBROS DO CONSELHO TUTELAR:**

- a) O Conselho Tutelar é órgão permanente e autônomo, não jurisdicional, encarregado, pela sociedade, de zelar pelo cumprimento dos direitos da criança e do adolescente, que tem como local de funcionamento a **Secretaria da Assistência Social e Habitação**. O exercício efetivo da função de Conselheiro Tutelar constituirá serviço público relevante e requer dedicação exclusiva, sendo vedado o exercício simultâneo de qualquer outro cargo, emprego ou função pública ou privada. As atribuições, deveres e vedações dos membros do Conselho Tutelar encontram-se estabelecidas na **Lei nº 8.069**, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente) e **Lei Municipal nº 3.633/2019**.

**1.3. DA CARGA HORÁRIA E REMUNERAÇÃO:**

- a) O Conselheiro Tutelar exercerá suas funções em regime de dedicação exclusiva (40 horas semanais), durante todo o horário de expediente do Conselho Tutelar, de segunda-feira à sexta-feira, no horário das 8h às 12h e das 13h às 17h;
- b) Além da jornada referida na letra "a" deste item, o Conselheiro Tutelar deverá exercer suas atividades nos horários de plantão nos dias de semana, à noite, e nos sábados, domingos e feriados, conforme escala de horários de atendimento, nos termos da Lei Municipal nº 3.633/2019 e quaisquer alterações que venham a ocorrer na legislação que regulamenta o funcionamento do respectivo Conselho Tutelar;





**CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA  
E DO ADOLESCENTE DE JÚLIO DE CASTILHOS/RS  
PROCESSO DE ESCOLHA DOS MEMBROS  
DO CONSELHO TUTELAR 2023**

**Empresa Técnica: 3e GESTÃO DE PESSOAS**

- c) Todos os membros do Conselho Tutelar serão submetidos à mesma carga horária semanal de trabalho, bem como aos mesmos períodos de plantão ou sobreaviso, sendo vedado qualquer tratamento desigual;
- d) Os Conselheiros Tutelares titulares receberão, a título de remuneração mensal, o valor de **R\$ 2.220,60** (dois mil e duzentos e vinte reais e sessenta centavos) o que diz respeito ao Padrão 9 dos Servidores Públicos Municipais, sendo assegurado ainda os seguintes direitos: I - Cobertura Previdenciária; II - gozo de férias anuais remuneradas, com acréscimo de um terço sobre a remuneração mensal; III - afastamento por ocasião da licença-maternidade, custeada pelo regime de previdência a que estiver vinculado; IV - licença-paternidade de 5 (cinco) dias; V - décima terceira gratificação a ser paga no mês de dezembro de cada ano; VI- Auxílio alimentação, o qual se trata do mesmo valor concedido por Lei aos servidores públicos municipais.

1.3.1. No último ano de mandato, as férias serão indenizadas, salvo se o Conselheiro for reconduzido à função, hipótese em que o gozo dar-se-á no primeiro ano do mandato seguinte.

1.3.2. A cada período aquisitivo de 12 (doze) meses, o Conselheiro Tutelar terá direito ao gozo de um período de 30 (trinta) dias de férias, sem prejuízo da remuneração, sendo vedada a sua acumulação. O período aquisitivo terá início com o ingresso do servidor no serviço público, podendo não coincidir com o ano civil.

1.3.3. Os Conselheiros Tutelares terão direito a diárias ou ajuda de custo para assegurar a indenização de suas despesas pessoais quando, fora de seu Município, participarem de eventos de formação, seminários, conferências, encontros e outras atividades semelhantes, e quando nas situações de representação do Conselho, assim como terão ressarcimento de despesas para os menores, os quais estarão acompanhando fora do Município em atividades de atendimento e/ou acompanhamento. Parágrafo Único. Sempre que possível deverá ser adiantada no mínimo 50% (cinquenta por cento) do valor da ajuda de custo, com 48 (quarenta e oito) horas de antecedência. As despesas provenientes dos respectivos cursos de capacitação ou aperfeiçoamento profissional, seguirão os parâmetros da Lei nº 2.764/2010, que regulamenta o pagamento de diárias e sua forma de concessão, aos servidores públicos municipais e integrantes de conselhos.

1.3.4. O conselheiro tutelar, quando do retorno da viagem referente aos cursos de capacitação ou aperfeiçoamento, deverá, obrigatoriamente, apresentar os **comprovaantes de despesas** como: passagens, notas fiscais de alimentação, despesas de táxi, ou ônibus urbano, para a Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação, bem como certificado ou atestado de participação com frequência mínima de 95% (noventa e cinco por cento).

1.3.5. Será assegurado aos integrantes do Conselho Tutelar, o custeio de despesas de deslocamento e manutenção para outro Município, quando no exercício de suas funções.

**1.4. DO MANDATO (10 DE JANEIRO DE 2024 - 10 DE JANEIRO DE 2028):**

- a) Os Conselheiros Tutelares eleitos terão mandato de 04 (quatro) anos ininterruptos, a contar de 10 de janeiro de 2024, permitida recondução, mediante novo processo de escolha em igualdade de condições com os demais pretendentes;
- b) **Nos casos em que o Conselheiro Tutelar tenha sido eleito como suplente e, no curso do mandato, assumido a condição de titular, em definitivo, também poderá ser reconduzido, independentemente do período em que permaneceu no mandato.**

**1.5. DOS IMPEDIMENTOS:**

- a) Em conformidade com a Lei nº 8.069/1990, Resolução CONANDA nº 170/2014, Resolução CEDICA-RS nº 203/2019, Resolução COMDICA Nº 002/2019, e Lei Municipal nº 3.633/2019, estão impedidos de servir no mesmo Conselho Tutelar: marido e mulher, ascendentes e descendentes, sogro e genro ou nora, irmãos, cunhados, durante o cunhado, tio e sobrinho, padrasto ou madrasta e enteado;
- b) Estende-se o impedimento do conselheiro, na forma da letra “a” deste item em relação à autoridade judiciária, Brigada Militar, Polícia Civil e ao representante do Ministério Público com atuação na Justiça da Infância e da Juventude, em exercício na Comarca;
- c) É vedada a composição de chapas, ao passo de que a candidatura deverá ser individual e, ainda, apartidária.

1.5.1. A inexistência dos impedimentos de que tratam as letras “a” e “b” deste edital serão verificadas quando da posse do Conselheiro Tutelar, o que deverá ser mantido durante todo o curso do mandato.

1.5.2. Na hipótese de terem sido eleitos candidatos que guardem qualquer das relações referidas na letra “j”, do item 1.1.1 deste edital, terá direito à vaga àquele que tiver obtido maior votação no pleito e, em caso de empate, o que for mais idoso.

**02 - DA 1ª ETAPA: INSCRIÇÃO VIA INTERNET**

2.1. O pedido de inscrição é **GRATUITO** e deverá, **OBRIGATORIAMENTE**, ser instruído com a seguinte **DOCUMENTAÇÃO**:

- a) 01 (uma) foto atual (colorida no tamanho 3x4);
- b) Cópia do Documento de identidade com foto;
- c) Cópia do CPF (caso não conste no Documento de Identidade);
- d) Cópia do Comprovante da conclusão do Ensino Médio (Diploma, Certificado ou Histórico Escolar expedido e registrado pela Instituição responsável);
- e) Certidão negativa do Distribuidor Cível e Criminal na esfera Estadual e Federal;





**CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA  
E DO ADOLESCENTE DE JÚLIO DE CASTILHOS/RS  
PROCESSO DE ESCOLHA DOS MEMBROS  
DO CONSELHO TUTELAR 2023**

**Empresa Técnica: 3e GESTÃO DE PESSOAS**

- f) Cópia do Comprovante de residência: Conta de energia elétrica, água ou telefone, guia de pagamento de imposto (IPVA, IPTU, entre outros) ou contrato de locação de imóvel, em nome do candidato. Caso o candidato não possua estes documentos em seu nome, poderá comprovar a residência por meio de declaração com firma reconhecida em cartório, acompanhada de cópia de um dos documentos antes citados em nome da pessoa com quem declara residir;

- g) Currículo.

2.1.1. Serão aceitos como documentos de identidade: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, Forças Armadas, Ministério das Relações Exteriores, ou Polícia Militar; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos Públicos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, são válidos como documentos de identidade; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (somente modelo com foto) e Cédula de Identidade para Estrangeiros. Caso o candidato tenha documento de Identidade aberto ou avariado ou com foto desatualizada, deverá portar outro documento (dentre os acima citados).

2.1.1.1. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, Títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais, CPF ou qualquer outro documento sem valor de identidade, bem como documentos ilegíveis ou não identificáveis. Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, de forma que o candidato deverá estar ciente de que, caso não validado o documento de identificação, não poderá concretizar o pedido de inscrição.

2.1.1.2. Para efetivar sua inscrição, é imprescindível, ainda, que o candidato possua número de CPF - Cadastro de Pessoa Física regularizado. O candidato que não possuir CPF deverá solicitá-lo nos postos credenciados - Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal, Correios ou Receita Federal, em tempo de conseguir o registro e o respectivo número antes do término do período de inscrições.

2.1.2. Todos os documentos listados no item 2.1 deste edital e seus subitens devem ser digitalizados e salvos, preferencialmente, em um único arquivo, nas extensões "pdf", "png", "jpg" ou "jpeg". O tamanho máximo da totalidade dos arquivos a serem enviados é de 5MB.

2.2. O pedido de inscrição poderá ser realizado a partir das 9h do dia 02 de Junho de 2023 até as (12h) de 03 de julho de 2023, somente por via eletrônica, através da internet, diretamente no site [www.3e.srv.br](http://www.3e.srv.br), onde o candidato deverá preencher o formulário eletrônico de inscrição (Conforme Manual Disponibilizado).

2.2.1. Após realizar a inscrição via internet e certificar-se de que está devidamente inscrito, **bem como certificar-se de que providenciou a digitalização de TODOS os documentos exigidos**, o candidato deverá acessar sua área do candidato, no site [www.3e.srv.br](http://www.3e.srv.br), através de LOGIN na área PROFISSIONAIS e por meio do sistema eletrônico anexar a documentação na área PROCESSO SELETIVO no local DOCUMENTOS (conforme manual disponibilizado), nos termos do item 2.1.2 deste edital, o que deverá ser feito, impreterivelmente até 12h00min, de 03/07/2023. Após a finalização do procedimento de envio dos documentos, será gerado um número de protocolo para a solicitação.

2.2.1.1. Durante o período e horário estabelecidos no item 2.2.1 deste edital, **impreterivelmente**, caso o candidato verificar que deixou de anexar algum documento exigido, poderá complementar o envio da documentação através do sistema eletrônico DOCUMENTOS, dentro da sua área de CANDIDATO (Conforme Manual) ANEXANDO APENAS A DOCUMENTAÇÃO FALTANTE. Esse procedimento gerará ao candidato um novo número de protocolo, de forma que o candidato terá dois protocolos em sua inscrição. Salienta-se que NÃO será aceito acréscimo e/ou substituições de documentos fora do prazo estabelecido no item 2.2.1 deste edital. As cópias apresentadas não serão devolvidas.

2.2.2. Não haverá outro prazo e/ou outra forma de recebimento de inscrições que não a estipulada neste capítulo, de forma que o candidato NÃO deve tentar se inscrever fora dos prazos e/ou por outros meios, devendo preencher seus dados no formulário eletrônico de inscrição, e, ainda, anexar os documentos necessários, com bastante atenção e dentro do prazo estipulado. Não serão apreciadas inscrições por meio diverso do previsto acima, intempestivas, fora dos padrões ou com falta de qualquer documento necessário.

2.3. Os candidatos que necessitarem de ATENDIMENTO ESPECIAL PARA A REALIZAÇÃO DAS ETAPAS PRESENCIAIS (portadores de deficiência ou não) deverão marcar essa opção no formulário de inscrição (internet), indicando ali os recursos especiais necessários e providenciar a digitalização dos seguintes documentos:

- a) Cópia legível e autenticada em cartório de Laudo médico, emitido há menos de um ano caso não contiver expressamente que se trata de deficiência irreversível, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como da provável causa da deficiência e em caso de tempo adicional, também Cópia de Parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, atestando a necessidade de tempo adicional, conforme Lei Federal nº 7.853/1989 e alterações; e
- b) Requerimento, Anexo I deste edital, preenchido e assinado, de forma completa e legível, solicitando atendimento especial.

2.3.1. Todos os documentos listados no item 2.3 deste edital devem ser digitalizados da mesma forma, junto aos demais documentos listados no item 2.1.2 deste edital, e deverão ser ANEXADOS conforme disciplina o item 2.2.1 deste edital, seguindo as mesmas determinações do item 2.2.1.1 deste edital quanto a acréscimos e/ou substituições.

2.3.2. O candidato que necessitar utilizar prótese auditiva deverá apresentar laudo médico, e, ainda, informar previamente ao Fiscal de sala, sob pena de não poder utilizar a prótese durante a realização das provas.





**CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA  
E DO ADOLESCENTE DE JÚLIO DE CASTILHOS/RS  
PROCESSO DE ESCOLHA DOS MEMBROS  
DO CONSELHO TUTELAR 2023**

**Empresa Técnica: 3e GESTÃO DE PESSOAS**

2.3.3. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova deve solicitar atendimento especial para tal fim, nos termos do item 2.3.1 deste edital, sendo dispensada a apresentação de laudo. **Cumprir salientar que não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.**

2.3.3.1. No dia das provas, a candidata deverá apresentar certidão de nascimento da criança e levar um(a) acompanhante, que ficará em sala reservada com a criança e será o(a) responsável pela sua guarda. A criança não poderá permanecer desacompanhada de responsável, de forma que, a candidata que não levar acompanhante maior de idade não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.

2.3.3.2. Para garantir a aplicação dos termos e condições deste edital, a candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada por Fiscal, sem a presença do responsável pela guarda da criança.

2.3.4. Os pedidos de atendimento especial para realização das provas serão examinados juntamente com o laudo e/ou parecer para verificação das possibilidades operacionais de atendimento (EXCETO para amamentação). A solicitação de atendimento especial estará sujeita à análise da legalidade, viabilidade e razoabilidade do pedido, podendo, ainda, a **Comissão Especial Eleitoral**, solicitar ao candidato outras informações e/ou documentação complementar.

2.3.5. Será divulgada, quando do resultado preliminar dos pedidos de inscrição, a relação de candidatos que tiveram deferido ou indeferido o pedido de atendimento especial para a realização das provas. Os candidatos poderão interpor recurso contra este resultado no período determinado por edital.

2.3.6. Considerando-se a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, fizerem uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos deverão comparecer ao local de provas munidos dos exames e laudos que comprovem o uso de tais equipamentos, sob possibilidade de serem excluídos sumariamente do certame.

**2.4. DO RESULTADO DOS PEDIDOS DE INSCRIÇÃO, IMPUGNAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:**

2.4.1. Encerrado o período de inscrições, a **3e Gestão de Pessoas** analisará os pedidos de inscrições recebidos e os documentos apresentados por cada candidato, a fim de divulgar o resultado preliminar dos pedidos de inscrição. Com base na legislação em vigor, o deferimento do pedido de inscrição está sujeito ao cumprimento dos requisitos exigidos no item 1.1 e 2.2.1 (e subitens) deste edital.

2.4.2. Na data prevista no Cronograma de Execução, **Anexo VII** deste edital, será divulgado o resultado preliminar dos pedidos de inscrição, com a respectiva relação de candidatos com pedido de inscrição deferido. O candidato deverá consultar o respectivo edital, bem como a relação de candidatos deferidos para confirmar sua inscrição.

2.4.3 Caso a inscrição não tenha sido deferida, o candidato poderá interpor pedido de recurso, conforme determinado neste edital.

2.4.4. Após análise dos recursos eventualmente interpostos, será divulgado o **resultado definitivo dos pedidos de inscrição**, com posterior envio da relação de candidatos com inscrição deferida ao Ministério Público. A partir da divulgação será facultado a qualquer cidadão e/ou ao Ministério Público impugnar a inscrição de candidato que não atenda aos requisitos exigidos, indicando para tanto os elementos probatórios (provas e/ou indicação de testemunhas).

2.4.4.1. Constitui motivo de impugnação o não preenchimento de qualquer dos requisitos legais, a prática de condutas ilícitas ou vedadas, ou, ainda, a incidência de alguma hipótese de impedimento para o exercício da função de Conselheiro Tutelar prevista na legislação em vigor.

2.4.4.2. As impugnações deverão ser encaminhadas, nos termos do **Anexo III** deste edital, devidamente fundamentadas e com os elementos probatórios, dentro do prazo estabelecido no Cronograma de Execução, **Anexo VII** deste edital, para o endereço eletrônico: [juridico@3e.srv.br](mailto:juridico@3e.srv.br), mencionando no assunto do e-mail, OBRIGATORIAMENTE o seguinte: **IMPUGNAÇÃO À INSCRIÇÃO DE CANDIDATO – COMDICA JÚLIO DE CASTILHOS/RS 2023 [XX/XX/XXXXATA]**.

2.4.4.3. Diante da impugnação, os candidatos impugnados serão notificados para que, querendo, apresentem sua defesa, dentro do prazo estipulado.

2.4.4.4. Decorrido o prazo para apresentação da defesa, para fins de decisão acerca das impugnações, poderão ser ouvidas testemunhas eventualmente arroladas, determinada juntada de documentos e a realização de outras diligências que se fizerem necessárias.

2.4.4.5. O resultado das impugnações, devidamente fundamentado, será divulgado na data prevista no Cronograma de Execução, **Anexo VII** deste edital, a partir de quando será enviado e-mail ao impugnante e ao impugnado. Das decisões das impugnações caberá recurso administrativo, os quais serão analisados pela Plenária do COMDICA, que se reunirá, em caráter extraordinário, para divulgar a decisão com a máxima celeridade.

2.4.4.6. Esgotada a fase recursal, o **COMDICA** divulgará a Homologação das Inscrições, com a respectiva relação de candidatos habilitados a participarem da **2ª Etapa do Processo de Escolha dos Membros do Conselho Tutelar 2023**, enviando cópia ao Ministério Público.





**CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA  
E DO ADOLESCENTE DE JÚLIO DE CASTILHOS/RS  
PROCESSO DE ESCOLHA DOS MEMBROS  
DO CONSELHO TUTELAR 2023**

**Empresa Técnica: 3e GESTÃO DE PESSOAS**

**ETAPAS ELIMINATÓRIAS (PROVA ESCRITA e AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA)**

**3.1. REGRAS GERAIS DAS ETAPAS PRESENCIAIS E ELIMINATÓRIAS:**

**3.1.1. As Etapas Presenciais - Eliminatórias** tem data prevista conforme o Cronograma de Execução, **Anexo VII** deste edital. A confirmação da data, o local e o horário de realização serão divulgados, oportunamente, através do edital de convocação.

3.1.1.1. Em havendo a necessidade de ajustes operacionais, o COMDICA, através da **Comissão Especial Eleitoral**, reserva-se o direito de indicar nova data para realização das etapas presenciais, garantida publicidade nos meios estipulados nas **Disposições Preliminares, I, letra "b"** deste edital, com antecedência mínima de **05 (cinco) dias** da realização das provas de cada etapa.

3.1.2. Não haverá provas fora do local designado, nem em datas ou horários diferentes. A identificação correta do dia, local e horário da realização das provas de cada etapa presencial, bem como seu comparecimento, é de total e exclusiva responsabilidade do candidato. Não será admitido à prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o seu início; em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado. O não comparecimento no dia, local e horário previstos na convocação de qualquer Etapa Presencial - Eliminatória acarretará a eliminação do candidato.

3.1.3. No dia da realização das Etapas Presenciais - Eliminatórias (2ª Etapa - Prova Escrita; 3ª Etapa - Avaliação Psicológica), **somente poderá ingressar à sala de provas o candidato cuja inscrição foi homologada nos termos do item 2.5.4.6 deste edital e que apresentar documento de identidade**, o qual permita com clareza sua identificação, nos termos do Capítulo II deste edital. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas, os documentos originais, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias.

3.1.4. Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do certame, no dia da realização das Etapas Presenciais - Eliminatórias os candidatos poderão ainda ser submetidos à identificação especial, a qual compreende a coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio. A identificação especial será julgada pela **Comissão Especial Eleitoral** em conjunto com a **3e Gestão de Pessoas**.

3.1.5. Os candidatos deverão comparecer às provas, preparados, no que se refere à alimentação, será permitido ao candidato ingerir alimento de qualquer natureza na sala de provas desde que em embalagem transparente, ingestão de água, desde que acondicionada em garrafa transparente e sem rótulo, e, nos casos de pacientes que necessitam fazer uso de medicação deverão apresentar atestado médico para tanto, o qual será examinado, para verificação das possibilidades operacionais de atendimento da liberação.

3.1.6. É **vedada** a comunicação entre candidatos após o seu ingresso na sala de provas e, ainda, as seguintes condutas: utilização de óculos escuros e/ou acessórios de chapalaria como boné, chapéu, gorro, cachecol, manta, luvas e similares; consultar e/ou permanecer com quaisquer dispositivos, como máquinas calculadoras ou similares, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, smartphones, tablets, ipod®, gravadores, pen drive, mp3 ou similar, relógio de qualquer espécie, qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens, bipe, notebook, palmtop, Walkman®, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, bem como protetores auriculares, etc.; consultar e/ou permanecer com livros, anotações, régua de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta. Não serão admitidos às provas candidatos com arma, em hipótese alguma. Objetos pessoais e demais pertences, inclusive qualquer tipo de aparelho eletrônico (os quais devem ser desligados) devem ser depositados em local indicado pelo fiscal, dentro da sala de provas, ficando sob inteira e total responsabilidade do candidato. O COMDICA e a 3e Gestão de Pessoas não se responsabilizam por quaisquer pertences dos candidatos, de valor ou não, de forma que aconselha-se aos candidatos para que não levem à sala de provas pertences cujo uso não está autorizado durante a realização das mesmas, de acordo com o capítulo específico de cada etapa prevista por este edital.

3.1.6.1. Ainda, após o efetivo início das provas, é **vedada** a utilização de quaisquer aparelhos eletrônicos em qualquer parte do local de provas, assim, ainda que o candidato tenha terminado sua prova e esteja se encaminhando para a saída do local, não poderá utilizar quaisquer dos dispositivos previstos no item anterior. O descumprimento dessas determinações poderá implicar eliminação do candidato deste certame, caracterizando-se como tentativa de fraude.

3.1.7. Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do certame, no dia da realização das Etapas Presenciais e Eliminatórias os candidatos poderão ainda ser submetidos ao detector de metais.

3.1.8. Não será permitida a permanência de acompanhante do candidato ou pessoas estranhas ao processo nas dependências do local onde forem aplicadas as provas.

3.1.9. Se, por qualquer razão fortuita, as provas sofrerem atraso em seu início ou necessitarem de interrupção dos trabalhos, os candidatos afetados terão sempre assegurado o tempo total para realização das provas, previsto neste edital, sendo concedido o tempo adicional necessário para garantia de isonomia de tratamento; Para isso, os candidatos atingidos deverão permanecer no local do certame e atender às orientações dos coordenadores e fiscais, auxiliando no bom andamento dos trabalhos, sob pena de serem excluídos sumariamente do certame.





**CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA  
E DO ADOLESCENTE DE JÚLIO DE CASTILHOS/RS  
PROCESSO DE ESCOLHA DOS MEMBROS  
DO CONSELHO TUTELAR 2023**

**Empresa Técnica: 3e GESTÃO DE PESSOAS**

3.1.10. Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de provas, em razão de falha de impressão, divergência na distribuição e/ou quaisquer outras situações, os organizadores do certame poderão, para o bom andamento dos trabalhos, providenciar cópias do material necessário ou entregar material reserva, podendo ser não personalizado, desde que constantes todos os dados necessários que assegurem os procedimentos de correção das provas dos candidatos, devendo ser registradas em ata as providências tomadas.

3.1.11. Será redigido auto de apreensão de prova e será excluído do presente processo o candidato que:

- a) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- b) Tornar-se culpado por incorreção ou descortesia para com qualquer dos fiscais, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes;
- c) For surpreendido, em ato flagrante, durante a realização das provas ou em caso de interrupção dos trabalhos, comunicando-se com outro candidato, bem como utilizando-se de consultas não permitidas, de aparelho celular ou de outro equipamento de qualquer natureza não permitido, nos termos do item 3.1.6 deste edital;
- d) Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o cartão de respostas;
- e) Não permitir ser submetido ao detector de metal (quando aplicável);
- f) Antes do término de sua prova, afastar-se do recinto da prova sem o acompanhamento do fiscal;
- g) Não permitir a coleta de sua assinatura e/ou recusar-se a realizar qualquer procedimento que tenha por objetivo comprovar a autenticidade de identidade e/ou de dados;
- h) Recusar-se a entregar o material das provas ao término, ou ao término do tempo destinado à sua realização, ou, ainda, em caso de razão fortuita, ao ser determinado pelo fiscal ou Coordenação Executiva.

3.1.11.1. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de procedimento ilícito ou colaborado para tal, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado deste processo.

**3.2. A 2ª ETAPA - PROVA ESCRITA**, de **caráter eliminatório**, será constituída de **Prova objetiva e Redação**, em conformidade com o quadro abaixo, de acordo com os conteúdos programáticos dispostos no **Anexo VI** deste edital, e, para a qual os candidatos devem comparecer munidos de caneta esferográfica de ponta grossa (tinta azul ou preta) e material transparente, obrigatoriamente.

| Tipo de Prova | Disciplina                | Número de Questões | Valor por questão | Pontos Totais |
|---------------|---------------------------|--------------------|-------------------|---------------|
| Objetiva      | Língua Portuguesa         | 20                 | 0,80              | 16,00         |
|               | Conhecimentos Específicos | 30                 | 1,50              | 44,00         |
| Redação       |                           |                    |                   | 40,00         |

**3.2.1. A Prova Objetiva** será constituída por **50 (cinquenta) questões objetivas**, de múltipla escolha, com **05 (cinco) alternativas**, das quais **somente 01 (uma) será a correta**. Os pontos por disciplina corresponderão ao número de questões que o candidato acertou multiplicado pelo valor por questão daquela disciplina, sendo que a **nota da Prova Objetiva** será o somatório dos pontos obtidos em cada disciplina.

**3.2.2. A Redação**, aplicada no mesmo dia e horário da Prova Objetiva, versará sobre tema da atualidade, relacionado com a atuação do Conselheiro Tutelar, a ser informado no dia da prova e consistirá na elaboração de redação escrita em língua portuguesa, à tinta, com letra legível, em, **no mínimo 15 (quinze) e no máximo 25 (vinte e cinco) linhas**.

3.2.2.1. A Redação será avaliada na escala de **0 (zero) a 40,00 (quarenta) pontos**, sendo que a avaliação dar-se-á na modalidade analítica, em que o examinador avaliará o valor total de pontos assim distribuído: Conteúdo (40%) - Compreensão da proposta de redação, desenvolvimento do tema; Estrutura (30%) - Coesão e coerência, clareza na expressão escrita, estrutura do texto; Expressão Linguística (30%) - Domínio da norma padrão. Aplicados os descontos relativos aos três níveis de avaliação, o resultado computará o número de pontos atribuído ao texto.

**3.2.3. A nota final da 2ª Etapa - Prova Escrita** será o somatório dos pontos obtidos nas Provas Objetiva e Redação. Somente serão considerados **aprovados na 2ª Etapa – Prova Escrita e, habilitados à 3ª Etapa – Avaliação Psicológica**, aqueles que tiverem acertado **50% (cinquenta por cento) ou mais dos pontos totais da Redação**, desde que tenham ainda acertado **50% (cinquenta por cento) ou mais dos pontos totais de cada uma das disciplinas da Prova Objetiva**. Aqueles que não atingirem essas pontuações serão considerados reprovados no certame.

**3.2.4. O tempo de duração da 2ª Etapa - Prova Escrita** será de **até 04 (quatro) horas**, incluído o tempo para preenchimento do Cartão de Respostas, do Canhoto de Identificação e a transcrição do texto da redação para a Folha Oficial de Redação, sendo que o candidato somente poderá retirar-se definitivamente do recinto de realização da Prova Escrita depois de decorrida **01 (uma) hora** contada do seu efetivo início, podendo levar consigo seu Caderno de Provas.

**3.2.5. Após o ingresso na sala e durante todo o tempo de realização da prova**, o candidato só poderá manter consigo, em lugar visível, os seguintes objetos: caneta esferográfica de ponta grossa (tinta azul ou preta) e material transparente, documento de identidade e uma





**CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA  
E DO ADOLESCENTE DE JÚLIO DE CASTILHOS/RS  
PROCESSO DE ESCOLHA DOS MEMBROS  
DO CONSELHO TUTELAR 2023**

**Empresa Técnica: 3e GESTÃO DE PESSOAS**

garrafa transparente de água, sem rótulo, bem como, nos casos da exceção prevista no item 3.1.5 deste edital, o mantimento indicado, desde que autorizado, bem como o Caderno de Questões, o Cartão de Respostas e a Folha Oficial de Redação.

3.2.6. Além do local destinado às respostas da Prova objetiva, o Cartão de Respostas, codificado, conterá campo apropriado com os dados do candidato devidamente impressos e local destinado à sua assinatura, já a Folha Oficial de Redação conterá local para transcrição do texto e apenas o número de inscrição e local para assinatura.

3.2.6.1. É obrigação única e exclusiva do candidato: conferir se os dados impressos no cartão de respostas da prova objetiva, em especial o nome e o número de inscrição estão corretos, bem como assiná-lo; bem como verificar em sua Folha Oficial de Redação, seu número de Inscrição está correto e obrigatoriamente assiná-la; entregar a Folha Oficial de Redação e o Cartão de Respostas ao fiscal de sala. **A não entrega dos respectivos documentos e/ou o não cumprimento das demais condições acima definidas poderá implicar a automática eliminação do candidato do certame.**

3.2.6.2. O candidato deverá passar a limpo o texto na Folha Oficial de Redação, bem como preencher e assinar o Cartão de Respostas e o Canhoto de Identificação À CANETA, **obrigatoriamente.**

3.2.7. O Caderno de Questões é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada, permitindo-se o rabisco e/ou rasura em qualquer folha do respectivo caderno; Já o Cartão de Respostas e a Folha Oficial de Redação **NÃO** podem conter rabisco e/ou rasura, devendo ser conservados com segurança pelo candidato.

3.2.8. A correção das provas objetivas será feita por sistema eletrônico (leitura óptica dos Cartões de Resposta), em ato público aberto aos interessados, cuja data, local e horário serão informados oportunamente por edital, assim sendo, o Cartão de Respostas é o único documento válido e utilizado para esta correção, de forma que deve ser preenchido e assinado pelo candidato com bastante atenção, uma vez que ele não poderá ser substituído, tendo em vista sua codificação.

3.2.8.1. Tendo em vista que a correção das provas objetivas é realizada por sistema eletrônico (leitura óptica), não haverá processo de desidentificação e posterior identificação dos Cartões de Respostas.

3.2.9. A correção da Redação será feita considerando-se o processo de desidentificação (sem o conhecimento do nome do candidato), para tanto, **SOMENTE o Número de Inscrição e Assinatura.** Assim sendo, o candidato deverá incluir todos os dados que se façam necessários ao texto sem, contudo, produzir qualquer identificação além daquelas fornecidas e permitidas, cabendo-lhe rigoroso cuidado. Caso no texto seja necessária aposição de assinatura, o candidato deverá utilizar apenas a palavra "Assinatura".

3.2.9.1. Em data, local e horário informados oportunamente por edital, será realizada a identificação das Redações. Os candidatos interessados poderão acompanhar este processo, quando serão abertos os envelopes lacrados e juntados os Canhotos de Identificação às provas devidamente corrigidas desidentificadas pela Banca Avaliadora. As provas que não estiverem identificadas corretamente no Canhoto de Identificação poderão ser consideradas nulas, por impossibilidade de identificação.

3.2.10. Ao final da Prova Escrita, os três últimos candidatos de cada sala de prova deverão permanecer no recinto, a fim de acompanhar os fiscais até a coordenação para o lacre dos envelopes, quando, então, poderão retirar-se do local, simultaneamente, após concluído.

3.2.11. Em nenhuma hipótese será considerado para correção e respectiva pontuação o Caderno de Questões. Assim como, não será avaliado texto (qualquer fração de texto) que ultrapassar o limite máximo de linhas. Será atribuída nota zero à resposta que, no Cartão de Respostas, não estiver assinalada ou que contiver emenda, rasura ou mais de uma alternativa assinalada. Qualquer marcação que estiver em desconformidade com as instruções poderá ser anulada, ficando condicionada à leitura óptica. Será atribuída nota zero à Redação que não abordar o tema e/ou teor técnico propostos, que apresentar menos de 15 (quinze) linhas, que for cópia de textos constantes na Prova Escrita, que for ilegível ou escrita em língua estrangeira, em caso de ausência de texto e/ou não for escrita à caneta. Qualquer Redação que estiver em desconformidade com as instruções poderá ser anulada, ficando condicionada à correção da Banca Avaliadora.

**3.3. A 3ª ETAPA - AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA**, de caráter eliminatório, realizada em conformidade com a Resolução CFP nº 002/2016, por profissional da área de Psicologia devidamente habilitado, é um processo realizado mediante o emprego de um conjunto de procedimentos objetivos e científicos, que permite identificar aspectos psicológicos do candidato para fins de prognóstico do desempenho das atividades relativas à função pretendida (verificar se as habilidades cognitivas, características de personalidade e comportamentais do candidato estão adequadas para o desempenho das atividades relativas às funções de Conselheiro Tutelar), de forma que os laudos enunciarão as condições de habilitação dos candidatos ao exercício das funções de Conselheiro Tutelar, especificamente, ou seja, a não recomendação do candidato na Avaliação Psicológica deste processo não significará, necessariamente, incapacidade intelectual e/ou existência de transtornos de personalidade, apenas servirá como indicação de que o candidato não atendeu, à época dos exames, aos requisitos e/ou perfil exigidos para o exercício da função de Conselheiro Tutelar.

3.3.1. A Avaliação Psicológica, conforme a Resolução CFP nº 002/2016, será constituída de instrumentos e técnicas psicológicas reconhecidos e validados em nível nacional, que atendam às normas em vigor do Conselho Federal de Psicologia e do Conselho Regional





**CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA  
E DO ADOLESCENTE DE JÚLIO DE CASTILHOS/RS  
PROCESSO DE ESCOLHA DOS MEMBROS  
DO CONSELHO TUTELAR 2023**

**Empresa Técnica: 3e GESTÃO DE PESSOAS**

de Psicologia, sendo aplicados de forma individual e/ou coletiva e escolhidos em função das atribuições/perfil da função, e, para a qual os candidatos devem comparecer munidos de caneta esferográfica de ponta grossa (tinta azul ou preta) e material transparente, obrigatoriamente.

3.3.2. Os candidatos serão avaliados nos aspectos dispostos na tabela abaixo:

| Característica                | Descrição   |
|-------------------------------|---|
| <b>Controle Emocional</b>     | Habilidade de reconhecer as próprias emoções diante de um estímulo, controlando-as de forma que não interfiram prejudicialmente em seu comportamento. |
| <b>Ansiedade</b>              | Capacidade de expressar seus sentimentos, com controle da ansiedade, sem infringir limites e com prudência no contato com os outros.                  |
| <b>Atenção Distribuída</b>    | Capacidade de atentar e lidar com diferentes estímulos apresentados simultaneamente.  |
| <b>Sociabilidade</b>          | Capacidade de lidar com os outros de forma leal, empática, estabelecendo bons padrões de relacionamento interpessoal.                                 |
| <b>Capacidade Intelectual</b> | Capacidade de raciocínio lógico frente a situações problema.  |
| <b>Agressividade</b>          | Capacidade de controlar impulsos agressivos, nas diferentes situações interpessoais, comportando-se com educação e presteza.                          |
| <b>Iniciativa</b>             | Capacidade de propor e empreender novas atitudes e/ou ideias, direcionando-as em prol do serviço.   |

3.3.3. O resultado da Avaliação Psicológica ("recomendado" ou "não recomendado") será obtido por meio da análise técnica global de todo o material produzido pelo candidato, sendo observadas as orientações e parâmetros contidos nos manuais dos instrumentos técnicos utilizados nas avaliações, bem como a legislação em vigor e as atribuições da função, de forma que será considerado "não recomendado" o candidato que apresentar características restritivas ou impeditivas e/ou não apresentar características de personalidade, capacidade intelectual, habilidades específicas, isolada ou cumulativamente, de acordo com os requisitos psicológicos para o desempenho das atribuições inerentes à função/perfil.

3.3.4. A entrevista devolutiva é etapa posterior à divulgação do resultado da Avaliação Psicológica, facultativa ao candidato, que tem como único e exclusivo objetivo informar-lhe os motivos nos quais está baseado o resultado da sua Avaliação Psicológica, de forma que é assegurado ao candidato, e somente a este, o direito de ter acesso à entrevista devolutiva de sua Avaliação Psicológica, devendo requerê-lo no prazo e forma divulgados em edital, através do endereço eletrônico: [juridico@3e.srv.br](mailto:juridico@3e.srv.br), mencionando no assunto do e-mail, OBRIGATORIAMENTE o seguinte: **SOLICITAÇÃO DE ENTREVISTA DEVOLUTIVA – COMDICA JÚLIO DE CASTILHOS/RS 2023 [XX/XX/XXXXATA]**.

3.3.4.1. Não será permitida ao candidato a gravação da entrevista devolutiva, tampouco, a retirada e/ou cópia dos testes psicológicos e das folhas de respostas. O candidato somente poderá levar consigo cópia do laudo.

3.3.4.2. A cópia dos testes e das folhas de respostas somente poderá ser entregue ao psicólogo do candidato, conforme previsto nas normas legais.

3.3.4.3. O acesso à documentação pertinente à Avaliação Psicológica do candidato somente será possível na presença do psicólogo da comissão avaliadora da Empresa **3e Gestão de Pessoas**.

3.3.4.4. A não solicitação de entrevista devolutiva não impede o candidato de interpor recurso quanto ao resultado da avaliação, o que poderá ser feito no período definido por edital.

3.3.5. Na hipótese de recurso à instância competente, o candidato poderá ser assessorado ou representado por psicólogo que não tenha feito parte da comissão avaliadora, que fundamentará o pedido e a revisão do processo de avaliação do recorrente, com base nas provas realizadas, que poderão ser consultadas pelo psicólogo do candidato na data e horários da entrevista devolutiva.

3.3.6. Após a realização da entrevista devolutiva, durante o período de recursos da avaliação psicológica, será facultada ao candidato a entrega de avaliação (contra laudo) de outro profissional da área de psicologia devidamente habilitado, acompanhado dos instrumentos e técnicas utilizados para a avaliação.

3.3.7. A comissão avaliadora da 3e Gestão de Pessoas não realizará nova Avaliação Psicológica dos candidatos. Nos termos do Art. 6º, da O laudo emitido pela comissão avaliadora da 3e Gestão de Pessoas e o contra laudo entregue pelo candidato serão avaliados por Psicólogo que não faz parte da comissão avaliadora da 3e Gestão de Pessoas, a ser indicado pela **Comissão Especial Eleitoral**.

**04 - RECURSOS**

4.1. O período para interposição de recursos e todas as situações passíveis de interposição de recurso encontram-se estabelecidas no Cronograma de Execução, **Anexo VII** deste edital. Os recursos deverão ser preenchidos/digitados e encaminhados, **para o E-mail**





**CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA  
E DO ADOLESCENTE DE JÚLIO DE CASTILHOS/RS  
PROCESSO DE ESCOLHA DOS MEMBROS  
DO CONSELHO TUTELAR 2023**

**Empresa Técnica: 3e GESTÃO DE PESSOAS**

[juridico@3e.srv.br](mailto:juridico@3e.srv.br), seguindo as orientações da página. Não haverá hipótese de solicitação do pedido de revisão por outro meio senão aquele disponibilizado para tal, considerando-se deserto o pedido cujo preparo seja efetuado de outro modo.

4.2. Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados, atendendo rigorosamente aos preceitos fixados neste capítulo. Cada um dos pedidos de revisão deverá ser formulado e enviado para o e-mail [juridico@3e.srv.br](mailto:juridico@3e.srv.br), sendo que junto a este deve(m) ser apresentada(s): a) No caso de indeferimento de inscrição, as razões pelas quais solicita a homologação da sua inscrição e os documentos comprobatórios; b) Circunstanciada exposição a respeito das questões, pontos ou resultados, para as quais, em face às normas do certame, contidas neste edital, da natureza da função a ser provida ou do critério adotado, deveria ser atribuído maior grau, número de pontos ou resultado diverso; c) Em outros casos, as razões do pedido e os documentos comprobatórios.

4.3. Não se conhecerão os recursos que não estejam fundamentados com argumentação lógica e consistente, inclusive os pedidos de simples revisão da prova ou da nota. Recursos inconsistentes e/ou fora das especificações estabelecidas neste edital serão preliminarmente indeferidos. Recursos interpostos, que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo estabelecidos no edital não serão apreciados.

4.4. Não serão admitidos recursos coletivos, ao passo do que cada candidato deve interpor seu próprio recurso. Admitir-se-á um único recurso para cada tipo de situação, de forma que, identificado mais de um recurso do candidato para a mesma situação, somente será considerado o último recurso interposto, conforme horário registrado pelo sistema. Os demais recursos não serão apreciados.

4.5. Se houver alteração de Gabarito Oficial (retificação e/ou anulação de questão), as provas serão corrigidas de acordo com a referida alteração. Em caso de haver questões que possam vir a ser anuladas por decisão da Comissão Executiva, estas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos, independentemente de terem ou não recorrido, quando forem computados os pontos respectivos, exceto para os que já tiverem recebido a pontuação.

4.6. A decisão final dos recursos será publicada por edital, da qual não é admissível qualquer recurso ou pedido de revisão e/ou reconsideração. Os Pareceres exarados pela Banca Examinadora ficarão disponíveis para consulta dos candidatos na **Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação** de Júlio de Castilhos/RS e no site [www.3e.srv.br](http://www.3e.srv.br), a partir da divulgação dos respectivos editais e resultados. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

## **05 - DA DIVULGAÇÃO DOS APTOS AO PLEITO ELEITORAL**

5.1. Aplicadas todas as etapas presenciais - eliminatórias, processados todos os resultados, esgotadas e decididas todas as fases recursais, a **Comissão Especial Eleitoral** divulgará a **Lista de Candidatos Aptos ao Pleito Eleitoral**, em ordem alfabética, enviando, posteriormente, cópia da lista ao Ministério Público.

## **06 - DO PROCESSO ELEITORAL E POSSE DOS MEMBROS DO CONSELHO TUTELAR**

6.1. A escolha dos membros dos Conselhos Tutelares será feita pelos eleitores do Município de Júlio de Castilhos/RS, sob a responsabilidade do COMDICA, fiscalizada pelo Ministério Público e coordenada pela **Comissão Especial Eleitoral**, nos termos da Lei Federal nº 8.069/1990, da Resolução CONANDA nº 170/2014, da Resolução CEDICA-RS nº 203/2019, Resolução COMDICA nº 002/2019, e da Lei Municipal nº 3.633/2019.

6.2. A partir da divulgação da **Lista de Candidatos Aptos ao Pleito Eleitoral**, a **Comissão Especial Eleitoral** convocará todos os candidatos aptos ao pleito para apresentação formal das regras da campanha e propaganda, das condutas permitidas e vedadas, com as respectivas sanções, quando ainda os candidatos aptos ao pleito deverão firmar compromisso de respeito quanto às regras do processo eleitoral, sob pena de imposição das sanções previstas na legislação local. Neste mesmo momento também serão sorteados os números dos candidatos para a campanha e propaganda (os números serão formados por 2 algarismos).

### **6.3. DA CAMPANHA E DA PROPAGANDA:**

6.3.1. A partir da divulgação dos números dos candidatos, estes poderão dar início à sua campanha e propaganda eleitoral, em conformidade com a **Orientação COMDICA nº 01/2023**, conforme segue:

6.3.1.1. Toda propaganda será realizada sob a responsabilidade dos candidatos, que responderão solidariamente pelos excessos praticados por seus apoiadores de campanha.

6.3.1.2. É vedada a vinculação político-partidária das candidaturas a legendas de partidos políticos, símbolos, slogans, etc., seja através da indicação, no material de propaganda ou inserções na mídia.





**CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA  
E DO ADOLESCENTE DE JÚLIO DE CASTILHOS/RS  
PROCESSO DE ESCOLHA DOS MEMBROS  
DO CONSELHO TUTELAR 2023**

**Empresa Técnica: 3e GESTÃO DE PESSOAS**

6.3.1.3. A propaganda em vias e logradouros públicos observará, por analogia, os limites impostos pela legislação eleitoral federal e legislação municipal em vigor, em especial a Orientação COMDICA nº 01/2023, garantindo igualdade de condições a todos os candidatos, assim como a garantia da manutenção da ordem pública.

6.3.1.4. Não será permitida propaganda eleitoral que implique grave perturbação à ordem, aliciamento de eleitores por meios insidiosos e propaganda enganosa, conforme segue: **a)** Propaganda eleitoral que implique grave perturbação da ordem: aquela que fere as posturas municipais, que perturbar o sossego público ou prejudicar a higiene e a estética urbana; **b)** Aliciamento de eleitores por meios insidiosos: oferta, promessa ou entrega de dinheiro, dádivas, benefícios ou vantagens de qualquer natureza, incluídos brindes de pequeno valor, em troca de apoio a candidaturas; **c)** Propaganda enganosa: promessa de resolver eventuais demandas que não se enquadrem nas atribuições do Conselho Tutelar, criação de expectativas na população que, sabidamente, não poderão ser equacionadas pelo Conselho Tutelar, qualquer outra prática que induza dolosamente o eleitor a erro com objetivo de auferir vantagem a candidaturas.

6.3.1.5. Qualquer cidadão, fundamentadamente, poderá denunciar a existência de propaganda eleitoral irregular.

6.3.1.5.1. As denúncias de propaganda eleitoral irregular deverão ser encaminhadas, nos termos do **Anexo IV** deste edital, devidamente fundamentadas e com os elementos probatórios, dentro do prazo estabelecido no Cronograma de Execução, **Anexo VII** deste edital, para Comissão Especial Eleitoral, em cópia física protocolada pela comissão especial eleitoral, mencionando no assunto, OBRIGATORIAMENTE o seguinte: **DENÚNCIA DE PROPAGANDA ELEITORAL IRREGULAR – COMDICA JÚLIO DE CASTILHOS/RS 2023[XX/XX/XXXXATA]**.

6.3.1.5.2. Diante da denúncia, os candidatos serão notificados e terão o prazo de **03 (três) dias úteis**, contados a partir do recebimento da notificação, para que, querendo, apresentem sua defesa.

6.3.1.5.3. Decorrido o prazo para apresentação da defesa, para fins de decisão acerca das denúncias, poderão ser ouvidas testemunhas eventualmente arroladas, determinada juntada de documentos e a realização de outras diligências que se fizerem necessárias.

6.3.1.5.4. O resultado das denúncias será divulgado por edital, bem como será comunicado pela Comissão Especial Eleitoral ao denunciante e ao denunciado, podendo, como resultado da denúncia, ser determinada a retirada ou a suspensão da propaganda, o recolhimento do material e a cassação da candidatura, etc.

**6.4. DOS MESÁRIOS:**

6.4.1. Os mesários serão, preferencialmente, servidores indicados pelo Poder Judiciário, nominalmente, em número a ser definido pela **Comissão Especial Eleitoral** em conjunto com o Poder Judiciário. Na impossibilidade de completar-se o quadro de mesários com servidores indicados pelo Poder Judiciário, o COMDICA e a **Comissão Especial Eleitoral** ficam autorizados a convocar outros cidadãos, indicados pelas entidades representativas da sociedade civil que compõem o COMDICA. A atuação como mesário não será remunerada.

6.4.1.1. Não podem atuar como mesários:

I – candidatos e seus parentes, ainda que por afinidade, até o segundo grau, em linha reta ou colateral;

II – cônjuge ou companheiro de candidato;

III – pessoas que notoriamente estejam fazendo campanha para candidato.

6.4.2. A lista contendo a nominata dos mesários que trabalharão na eleição será publicada em Edital, com antecedência mínima de **3 (três) dias úteis** da realização do pleito.

6.4.2.1. O candidato ou qualquer cidadão poderá encaminhar impugnação de mesário, nos termos do **Anexo V** deste edital, devidamente fundamentada e com os elementos probatórios, dentro do prazo estabelecido no Cronograma de Execução, **Anexo VII** deste edital, para a **Comissão Especial Eleitoral**, mencionando no assunto do e-mail, OBRIGATORIAMENTE o seguinte: **IMPUGNAÇÃO DE MESÁRIO – COMDICA JÚLIO DE CASTILHOS/RS 2023 [XX/XX/XXXXATA]**.

6.4.2.1.1. O resultado das impugnações será divulgado na data prevista no Cronograma de Execução, **Anexo VII** deste edital, a partir de quando será enviado pela **Comissão Especial Eleitoral** e-mail ao impugnante e ao impugnado sobre a decisão.

6.4.3. Compete aos mesários, antes do início da votação, verificar se o local escolhido para a eleição está em ordem, assim como o material remetido pela Comissão Especial Eleitoral, a urna e a cabine indevassável.

6.4.4. Na hora designada para o início da votação, cumpridas as exigências previstas, o Presidente da Mesa, a ser assim designado pela **Comissão Especial Eleitoral**, declarará iniciados os trabalhos, ao passo do que os mesários devem orientar os eleitores para que, antes de ingressar no recinto da cabine, se apresentem à Mesa Eleitoral portando o documento oficial de identificação com fotografia.

6.4.4.1. Os mesários registrarão na folha de controle de votação, o nome do eleitor e o número do documento com fotografia. Após o registro, o mesário deverá colher do eleitor sua assinatura na folha de controle de votação, quando este último deverá conferir seus dados.





**CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA  
E DO ADOLESCENTE DE JÚLIO DE CASTILHOS/RS  
PROCESSO DE ESCOLHA DOS MEMBROS  
DO CONSELHO TUTELAR 2023**

**Empresa Técnica: 3e GESTÃO DE PESSOAS**

6.4.5. Compete ao Presidente da Mesa ou a quem designar como secretário, o registro de todos os acontecimentos que ocorrerem no curso da votação em ata, onde serão colhidas as assinaturas das partes envolvidas, bem como de eventuais testemunhas, quando houver.

**6.5. DO PLEITO ELEITORAL – EM 02/10/2023:**

6.5.1. A votação popular será realizada no dia **02 de outubro de 2023**, no horário das 08:00 Horas as 17:00 Horas do Horário oficial de Brasília, em local que será definido pela **Comissão Especial Eleitoral** (observadas as zonas eleitorais estabelecidas pelo Tribunal Regional Eleitoral, que poderão ser agrupadas por local ou região para melhor atender à operacionalização do processo de escolha e serão divulgados por meio de Edital), com antecedência de **30 (trinta) dias da data da eleição**.

6.5.2. Podem votar os maiores de 16 (dezesesseis) anos, inscritos como eleitores do Município até 03 (três) meses antes do processo de eleição, devendo o eleitor apresentar, por ocasião da votação, o título de eleitor.

6.5.3. A identidade do eleitor poderá ser objeto de impugnação junto às mesas receptoras de votos, devendo tudo ser registrado em ata de votação.

6.5.4. O eleitor deverá votar em 05 (cinco) candidatos.

6.5.5. O sigilo da votação será garantido por meio do isolamento do eleitor em cabine indevassável, onde serão afixadas listas com o nome, apelido e número do candidato.

6.5.6. O Presidente da Mesa Eleitoral, verificando chegar a hora do encerramento da votação e existindo eleitores ainda por votar, distribuirá senha para votação dos presentes no recinto, proibindo a partir desse horário o ingresso de outros eleitores que ali não estivessem nesse momento.

6.5.7. 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.

**6.6. DA FISCALIZAÇÃO:**

6.6.1. Cada candidato poderá credenciar 1 (um) fiscal para atuar junto à mesa receptora de votos, antes do início da votação. O fiscal receberá, neste momento, “crachá de identificação” que obrigatoriamente deverá ser usado durante todo o dia da eleição, não sendo permitida a acumulação da função de fiscal com a de membro da Mesa Eleitoral, ou de qualquer outra função a ser exercida em razão da eleição.

6.6.2. Se o fiscal verificar alguma irregularidade deverá comunicá-la ao Presidente da Mesa Eleitoral onde estiver atuando. O Presidente da Mesa Eleitoral verificará a natureza da irregularidade apontada pelo fiscal e tomará as providências para corrigi-la, se procedente, podendo indeferi-la, caso entenda que esta não tem cabimento.

6.6.3. Caso o Presidente da Mesa Eleitoral não consiga resolver a ocorrência verificada, deverá entrar em contato imediatamente com um membro da **Comissão Especial Eleitoral** para auxiliá-lo.

6.6.4. Os fiscais que atuarem perante as Mesas Eleitorais deverão assinar as atas de início e encerramento dos trabalhos.

6.6.5. Eventual comportamento inadequado de parte do fiscal poderá resultar na determinação, pelo Presidente da Mesa, para que se retire do local da votação, sem qualquer prejuízo ao regular andamento do pleito.

**6.7. DAS OCORRÊNCIAS E IMPUGNAÇÕES DO DIA DO PLEITO ELEITORAL:**

6.7.1. As ocorrências e impugnações constantes das atas de votação referentes ao dia da eleição serão julgadas pelo Presidente da Mesa, ao final da votação e antes da apuração e, das decisões do Presidente da Mesa caberá recurso administrativo à **Plenária do COMDICA**, o qual **deverá ser apresentado no ato, por escrito e devidamente fundamentado, nos moldes do Art. 319 e 320 do Código de Processo Civil**, sob pena de ser preliminarmente indeferido. Os recursos serão analisados pela Plenária do COMDICA, em caráter extraordinário, para divulgar a decisão com a máxima celeridade, a fim de não interferir na divulgação do resultado.

**6.8. DA APURAÇÃO DOS VOTOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DO PLEITO ELEITORAL:**

6.8.1. A apuração dos votos será realizada em um único local, a ser escolhido pela **Comissão Especial Eleitoral** e divulgado juntamente com a lista dos locais de votação, por Edital.

6.8.2. Na fase de apuração da urna eleitoral será permitido ingresso ao recinto apenas dos candidatos, seus fiscais, os membros da Comissão Especial Eleitoral, do COMDICA e representante do Ministério Público, todos devidamente identificados por crachás fornecidos pela Comissão Especial Eleitoral, quando então o Presidente da Comissão Especial Eleitoral determinará a abertura da apuração.





**CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA  
E DO ADOLESCENTE DE JÚLIO DE CASTILHOS/RS  
PROCESSO DE ESCOLHA DOS MEMBROS  
DO CONSELHO TUTELAR 2023**

**Empresa Técnica: 3e GESTÃO DE PESSOAS**

6.8.3. Os candidatos e os fiscais deverão manter distância mínima pré-estabelecida da Mesa Apuradora, visando não atrapalhar o bom andamento dos trabalhos, sob pena de serem retirados do local de apuração.

6.8.4. Os mesários expedirão boletim de apuração de cada urna apurada, o qual deverá conter:

I – a data da eleição; II – o número de votantes; III – as seções eleitorais correspondentes; IV – o local em que funcionou a mesa receptora de votos; V – o número de votos impugnados; VI – o número de votos por candidato; e VII – o número de votos brancos, nulos e válidos. Uma cópia do boletim de apuração será afixada em local onde possa ser consultada pelo público.

6.8.5. Encerrada a apuração, os mesários entregarão o boletim e a ata de apuração e devolverão o material utilizado na eleição à Comissão Especial Eleitoral.

6.8.6. Em caso de empate entre candidatos será considerado eleito aquele mais idoso.

6.8.7. Encerrado o trabalho de todas as Mesas de Apuração, o Presidente da Comissão Especial Eleitoral, de posse do resultado e do material utilizado na eleição, **pronunciará o resultado da apuração**, declarando encerrados os trabalhos e providenciando a imediata lavratura da respectiva ata de encerramento que será assinada por ele, demais membros da Comissão, candidatos presentes, que assim desejarem, membros do COMDICA e representante do Ministério Público.

6.8.8. A partir da **divulgação do resultado**, poderão ser interpostos recursos, conforme estabelecido no Cronograma de Execução, **Anexo VII** deste edital.

**6.9. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO DE ESCOLHA DOS MEMBROS DO CONSELHO TUTELAR 2023 E DA POSSE:**

6.9.1. Analisados os recursos, o COMDICA divulgará a **Homologação do Resultado Final do Processo de Escolha dos Membros do Conselho Tutelar 2023**.

6.9.2. A posse dos membros eleitos para o Conselho Tutelar obedecerá ao disposto na Legislação Municipal e será dada em **10 de janeiro de 2024**, oportunidade em que os empossados prestarão o compromisso de defender, cumprir e fazer cumprir no âmbito de sua competência os direitos da criança e do adolescente estabelecidos na legislação vigente. Ficam cientes, desde já, que para a posse, devem ser apresentados todos os documentos definidos no item 1.1.1 deste edital, sob pena de a posse restar indeferida, ainda que já tenha ocorrido a nomeação por portaria.

**07 - DISPOSIÇÕES FINAIS**

7.1. Todos os atos praticados pela Comissão Especial Eleitoral e pelo COMDICA no curso deste processo eleitoral poderão, a pedido, ser informados ao Ministério Público.

7.2. Fazem parte do presente edital:

Anexo I – Requerimento de Atendimento Especial para as etapas presenciais;

Anexo II – Composição e competências da Comissão Especial Eleitoral;

Anexo III – Requerimento de Impugnação de inscrição;

Anexo IV – Formulário de Denúncia de propaganda irregular;

Anexo V – Requerimento de Impugnação a mesário;

Anexo VI – Conteúdos Programáticos e/ou Referências Bibliográficas;

Anexo VII – Cronograma de Execução;

Júlio de Castilhos/RS, 02 de Junho de 2023.

**PEDRO NETO,**  
Presidente do COMDICA de JÚLIO DE CASTILHOS/RS.

Registre-se, publique-se, encaminhe-se  
cópia ao Ministério Público, cumpra-se.





CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA  
E DO ADOLESCENTE DE JÚLIO DE CASTILHOS/RS  
PROCESSO DE ESCOLHA DOS MEMBROS  
DO CONSELHO TUTELAR 2023

Empresa Técnica: 3e GESTÃO DE PESSOAS

ANEXO I – REQUERIMENTO DE ATENDIMENTO ESPECIAL PARA AS ETAPAS PRESENCIAIS

|   |   |                       |              |
|---|---|-----------------------|--------------|
| <b>1) DADOS PESSOAIS</b>  |   |                       |              |
| Nome completo do candidato:   |   |                       |              |
| Documento de Identidade:  |   |                       |              |
| Órgão Expedidor com UF:   |   | Data Expedição:       |              |
| CPF:  | Título de Eleitor:  | Zona:                 | Seção:       |
| Data de nascimento:   | Sexo: ( ) Masculino ( ) Feminino  |                       |              |
| Naturalidade:   | Nacionalidade:  |                       |              |
| Escolaridade:   |   |                       |              |
| Profissão:  |   |                       |              |
| Endereço residencial completo:  |   | Nº:                   | Complemento: |
| Cidade:   | UF:   | CEP:                  |              |
| Telefone fixo: [ ]  |   | Telefone Celular: [ ] |              |
| E-mail:   |   |                       |              |
| Filiação  | Nome completo da mãe:   |                       |              |
|   | Nome completo do pai:   |                       |              |
| Estado civil:   | Nome cônjuge:   |                       |              |
| <b>2) NECESSIDADE DE ATENDIMENTO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS: ( ) Sim ( ) Não</b> - Ao marcar não, você declara que não precisa de atendimento especial para a realização das provas.   |   |                       |              |
| ( ) Venho <b>REQUERER</b> atendimento especial no dia de realização das provas presenciais do Processo de Escolha dos Membros do Conselho Tutelar 2023.   |   |                       |              |
| <b>ATENÇÃO CANDIDATO: MARCAR COM X AO LADO DO TIPO DE ATENDIMENTO ESPECIAL QUE NECESSITE.</b>   |   |                       |              |
| ( ) Acessibilidade no local de provas (Candidato cadeirante);   | ( ) Ledor (Candidato com deficiência visual);   |                       |              |
| ( ) Acessibilidade no local de provas (Candidato com dificuldade de locomoção);   | ( ) Prova com letra ampliada (Candidato com deficiência visual). Tamanho da fonte: _____                                      |                       |              |
| ( ) Auxílio para preenchimento do cartão de resposta (Candidato com deficiência visual);  | ( ) Auxílio para preenchimento do cartão de resposta (Candidato com deficiência motora que impeça o preenchimento do cartão); |                       |              |
| ( ) Prova em Braille (Candidato com deficiência visual);  | ( ) Sala para amamentação (Candidata lactante);   |                       |              |
| ( ) Tempo adicional (Candidato que apresentar parecer original emitido por especialista da área de sua deficiência, atestando a necessidade de tempo adicional, conforme Lei Federal nº 7.853/89);  | ( ) Intérprete de Libras (Candidato com deficiência auditiva);  |                       |              |
|   | ( ) Outro (descrever): _____  |                       |              |
| <b>ATENÇÃO:</b> Para o atendimento das condições solicitadas, verificar a obrigatoriedade de apresentação de LAUDO MÉDICO com CID emitido há menos de um ano, acompanhado deste requerimento preenchido. No caso de pedido de tempo adicional, é obrigatório PARECER ORIGINAL emitido por especialista da área de sua deficiência justificando sua necessidade junto a esse requerimento. |   |                       |              |
| <b>DADOS ESPECIAIS PARA APLICAÇÃO DAS PROVAS (DISCRIMINAR ABAIXO QUAL O TIPO DE PROVA NECESSÁRIO E/OU TRATAMENTO ESPECIAL):</b>   |   |                       |              |
|   |   |                       |              |
|   |   |                       |              |
|   |   |                       |              |

Nestes Termos,  
Espera deferimento.

(Local)

(Data)

(Assinatura do Candidato)





**CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA  
E DO ADOLESCENTE DE JÚLIO DE CASTILHOS/RS  
PROCESSO DE ESCOLHA DOS MEMBROS  
DO CONSELHO TUTELAR 2023**

**Empresa Técnica: 3e GESTÃO DE PESSOAS**

**ANEXO II - COMPOSIÇÃO E COMPETÊNCIAS DA COMISSÃO ESPECIAL ELEITORAL**

**1. Nos termos da Resolução COMDICA nº 01/2023, a Comissão Especial Eleitoral é composta por:**

**GOVERNAMENTAIS:**

Aline de Senne Portella – Secretaria Municipal de Saúde

Atauana Ingrid Perin – Secretaria Municipal de Educação

Luciani Portella Mello – Secretaria Municipal da Agricultura, Turismo, Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente

Mariurdes Rossato Langaro – Departamento de Cultura – Gabinete do Prefeito

Vinicius Seffrin Dutra – Assessoria Jurídica Municipal

**NÃO GOVERNAMENTAIS:**

Elenir Silveira Teixeira – Associação Beneficente Santo Antônio

Lenir Mattiazzi – APAE

Marisete Rockenbach – EMATER

Pedro Paulo Müller Fagundes – Lions Clube

Wellerson Peixoto Pacheco – Movimento de Cursilho

**1.1. A Comissão Especial Eleitoral tem como Presidente a Senhora Marisete Rockenbach e tem como atribuições:**

I – acompanhar e fiscalizar o processo eleitoral e dar ampla publicidade; II – realizar reuniões destinadas e dar sugestões a empresa vencedora do certame licitatório sobre as regras do processo de escolha aos candidatos considerados habilitados, que firmarão compromisso de respeitá-las, sob pena de imposição das sanções previstas na legislação local; III – escolher e divulgar os locais onde serão fixadas as urnas eleitorais do processo de escolha; IV – solicitar ao comando da Polícia Militar local, efetivo para garantir a ordem e a segurança dos locais de votação e apuração; V – fiscalizar a eleição e a apuração dos votos; VI – tomar todas as demais providências necessárias para a realização do pleito; VII – Solicitar a Administração Pública Municipal o suporte logístico de carros públicos e motoristas para o devido transporte das urnas eletrônicas eleitorais; VIII – Solicitar as Escolas Municipais e Estaduais a cedência do espaço para a realização do pleito eleitoral; IX – resolver os casos omissos.





**CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA  
E DO ADOLESCENTE DE JÚLIO DE CASTILHOS/RS  
PROCESSO DE ESCOLHA DOS MEMBROS  
DO CONSELHO TUTELAR 2023**

**Empresa Técnica: 3e GESTÃO DE PESSOAS**

**ANEXO III – REQUERIMENTO DE IMPUGNAÇÃO DE INSCRIÇÃO**

À 3e Gestão e Capacitação de Recursos Humanos Ltda,

Eu, [FULANO DE TAL],  
[QUALIFICAÇÃO] \_\_\_\_\_, venho,  
com amparo no item \_\_\_\_\_, do Edital nº 001/2023, apresentar PEDIDO DE IMPUGNAÇÃO DE INSCRIÇÃO em desfavor do cidadão [FULANO DE  
TAL] \_\_\_\_\_, postulante à candidato a função de Conselheiro Tutelar  
no Município de Júlio de Castilhos/RS, em razão dos fatos a seguir:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

Para a comprovação dos fatos alegados, junto os documentos a seguir listados:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

e/ou

Para a comprovação dos fatos alegados, arrola as testemunhas a seguir listadas, com o respectivo endereço para notificação:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

Ante o exposto, solicito a tomada das providências cabíveis.

**ATENÇÃO:** É obrigatório informar o endereço de e-mail: \_\_\_\_\_. (Impugnações em  
cujo impugnante não informar seu e-mail serão preliminarmente indeferidas)

Nestes Termos,  
Espera deferimento.

\_\_\_\_\_  
(Local)

\_\_\_\_\_  
(Data)

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do Candidato)





**CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA  
E DO ADOLESCENTE DE JÚLIO DE CASTILHOS/RS  
PROCESSO DE ESCOLHA DOS MEMBROS  
DO CONSELHO TUTELAR 2023**

**Empresa Técnica: 3e GESTÃO DE PESSOAS**

**ANEXO IV – FORMULÁRIO DE DENÚNCIA DE PROPAGANDA IRREGULAR**

À Comissão Especial Eleitoral,

Eu, [FULANO DE TAL] \_\_\_\_\_, venho, comunicar a ocorrência de propaganda irregular de parte do candidato [FULANO DE TAL]

conforme os fatos narrados a seguir:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

Para a comprovação dos fatos alegados, junto os documentos a seguir listados:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

e/ou

Para a comprovação dos fatos alegados, arrolo as testemunhas a seguir listadas, com o respectivo endereço para notificação:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

Ante o exposto, solicito a tomada das providências cabíveis.

**ATENÇÃO:** É obrigatório informar o endereço de e-mail: \_\_\_\_\_.  
(Impugnações em cujo denunciante não informar seu e-mail serão preliminarmente indeferidas)

Nestes Termos,  
Espera deferimento.

\_\_\_\_\_  
(Local)

\_\_\_\_\_  
(Data)

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do Candidato)





**CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA  
E DO ADOLESCENTE DE JÚLIO DE CASTILHOS/RS  
PROCESSO DE ESCOLHA DOS MEMBROS  
DO CONSELHO TUTELAR 2023**

**Empresa Técnica: 3e GESTÃO DE PESSOAS**

**ANEXO V – REQUERIMENTO DE IMPUGNAÇÃO A MESÁRIO**

À Comissão Especial Eleitoral,

Eu, [FULANO DE TAL],  
[QUALIFICAÇÃO] \_\_\_\_\_, venho,  
perante esta Comissão, com amparo no item \_\_\_\_\_, do Edital nº 001/2023, apresentar PEDIDO DE IMPUGNAÇÃO A MESÁRIO em desfavor do  
cidadão [FULANO DE TAL] \_\_\_\_\_, convocado para atuar  
nas eleições para Conselheiro Tutelar, em razão dos fatos a seguir:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

Para a comprovação dos fatos alegados, junto os documentos a seguir listados:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

e/ou

Para a comprovação dos fatos alegados, arrolo as testemunhas a seguir listadas, com o respectivo endereço para notificação:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

**ATENÇÃO:** É obrigatório informar o endereço de e-mail: \_\_\_\_\_.  
(Impugnações em cujo impugnante não informar seu e-mail serão preliminarmente indeferidas)

Nestes Termos,  
Espera deferimento.

\_\_\_\_\_  
(Local)

\_\_\_\_\_  
(Data)

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do Candidato)





**CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA  
E DO ADOLESCENTE DE JÚLIO DE CASTILHOS/RS  
PROCESSO DE ESCOLHA DOS MEMBROS  
DO CONSELHO TUTELAR 2023**

**Empresa Técnica: 3e GESTÃO DE PESSOAS**

**ANEXO VI - CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS E/OU REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS**

**ATENÇÃO CANDIDATO!**

- a) Em todas as provas, quando da citação de legislação, ainda que não mencionadas, devem ser consideradas as emendas e/ou alterações da legislação com entrada em vigor até a data do início das inscrições. Ainda, considerar as leis que constam na bibliografia em sua totalidade, exceto quando os artigos estiverem especificados;
- b) Na Prova de Português será exigida a norma ortográfica atualmente em vigor.

**PORTUGUÊS**

**Conteúdos:** 1) Compreensão, interpretação, estruturação e articulação de textos; significado contextual de palavras e expressões; vocabulário. 2) Ortografia e acentuação. 3) Classes, formação e emprego das palavras. 4) Significação das palavras: sinônimas, antônimas e homônimas. 5) Colocação pronominal. 6) A oração e seus termos. 7) O período e sua construção: coordenação e subordinação. 8) Flexão nominal e verbal. 9) Emprego de tempos, modos e vozes verbais. 10) Concordância nominal e verbal. 11) Regência nominal e verbal. 12) Ocorrência de crase. 13) O uso dos porquês. 14) Pontuação.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**Conteúdos:** 1) Dos Princípios Fundamentais. 2) Dos Direitos e Garantias Fundamentais. 3) Da Ordem Social. 4) O Estatuto da Criança e do Adolescente. 5) Política Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente. 6) Legislação.

**Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil**. (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º ao 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 11. Da Ordem Social - Art. 193 a 232);
- BRASIL. **Lei nº 8.069**, de 13 de julho de 1990 - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências;
- JÚLIO DE CASTILHOS. **Lei Municipal nº 3.633**, de 17 de abril de 2019. Dispõe sobre a política municipal dos direitos da criança e do adolescente e dá normas gerais para a sua aplicação





**CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA  
E DO ADOLESCENTE DE JÚLIO DE CASTILHOS/RS  
PROCESSO DE ESCOLHA DOS MEMBROS  
DO CONSELHO TUTELAR 2023**

**Empresa Técnica: 3e GESTÃO DE PESSOAS**

**ANEXO VII - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO**

**OBS.:** Este cronograma tem caráter orientador, podendo ter suas datas alteradas em função da necessidade de ajustes operacionais, a critério da Comissão Especial Eleitoral em acordo com a 3e Gestão de Pessoas.

| DATA                    | EVENTOS   |
|-------------------------|---|
| 02/06/2023              | Publicação do Edital de Abertura das Inscrições   |
| 02/06/2023 à 03/07/2023 | Período de inscrições e envio dos documentos necessários – via site   |
| 03/07/2023              | Último dia para anexar os documentos necessários para inscrição e solicitação de atendimento especial – via site  |
| 04/07/2023              | Resultado preliminar dos pedidos de inscrição e atendimento especial para realização das provas presenciais   |
| 05/07/2023 à 06/07/2023 | Período de recursos contra o resultado preliminar dos pedidos de inscrição e atendimento especial para realização das provas presenciais – via e-mail <a href="mailto:juridico@3e.srv.br">juridico@3e.srv.br</a>  |
| 07/07/2023              | Resultado definitivo dos pedidos de inscrição e atendimento especial para realização das provas presenciais, após recursos  |
| 10/07/2023 à 11/07/2023 | Período para impugnação das inscrições – via E-mail: <a href="mailto:juridico@3e.srv.br">juridico@3e.srv.br</a>   |
| 12/07/2023              | Último dia para notificação dos candidatos impugnados   |
| 13/07/2023 à 17/07/2023 | Período para apresentação de defesa da inscrição impugnada  |
| 18/07/2023              | Resultado das impugnações   |
| 19/07/2023              | Período para interposição de recurso quanto ao resultado das impugnações à Plenária do COMDICA – e-mail: <a href="mailto:juridico@3e.srv.br">juridico@3e.srv.br</a>   |
| 20/07/2023              | Homologação das inscrições, após análise das impugnações pelo COMDICA, e Convocação para a 2ª Etapa - Prova Escrita   |
| 22/07/2023              | Aplicação da 2ª ETAPA - PROVA ESCRITA (Objetiva e Redação)  |
| 22/07/2023              | Divulgação do Gabarito Preliminar (a partir das 14h)  |
| 24/07/2023              | Período para interposição de recursos do Gabarito Preliminar – via e-mail: <a href="mailto:juridico@3e.srv.br">juridico@3e.srv.br</a>   |
| 25/07/2023              | Divulgação do Gabarito Definitivo, após análise dos recursos, e notas da 2ª Etapa - Prova Escrita   |
| 26/07/2023              | Período para interposição de recursos das notas da 2ª Etapa - Prova Escrita – via e-mail: <a href="mailto:juridico@3e.srv.br">juridico@3e.srv.br</a>  |
| 27/07/2023              | Resultado da 2ª Etapa - Prova Escrita, após análise dos recursos, e convocação para a 3ª Etapa – Avaliação Psicológica  |
| 01/08/2023              | Aplicação da 3ª ETAPA - AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA   |
| 03/08/2023              | Divulgação do resultado da 3ª Etapa - Avaliação Psicológica   |
| 04/08/2023              | Período para solicitação de Entrevista Devolutiva da Avaliação Psicológica – via e-mail: <a href="mailto:juridico@3e.srv.br">juridico@3e.srv.br</a>   |
| 07/08/2023              | Comunica data de realização da Entrevista Devolutiva  |
| 08/08/2023              | Entrevista Devolutiva   |
| 09/08/2023              | Período para interposição de recursos do resultado da 3ª Etapa - Avaliação Psicológica – via e-mail: <a href="mailto:juridico@3e.srv.br">juridico@3e.srv.br</a>   |
| 10/08/2023              | Resultado da 3ª Etapa - Avaliação Psicológica, após análise dos recursos, divulgação da Lista de Candidatos Aptos ao Pleito Eleitoral, divulgação dos locais de votação e de apuração dos votos e convocação dos candidatos aptos ao Pleito Eleitoral para a reunião de formalização dos termos da campanha e sorteio dos números |
| 10/08/2023              | Reunião de formalização dos termos da campanha e sorteio dos números dos candidatos aptos ao Pleito Eleitoral   |
| 17/08/2023              | Divulgação dos números dos candidatos   |
| 18/08/2023 à 30/09/2023 | Período destinado à propaganda eleitoral (durante todo o período de campanha, qualquer cidadão é parte legítima para apresentar denúncia contra a propaganda eleitoral irregular, de forma fundamentada e desde que acompanhada dos elementos probatórios – via Comissão Especial eleitoral.                                      |
| 21/09/2023              | Divulgação da lista de mesários   |
| 22/09/2023 à 26/09/2023 | Período destinado à impugnação dos mesários – via Comissão Especial Eleitoral.  |
| 27/09/2023              | Resultado das impugnações   |
| 01/10/2023              | Dia destinado ao pleito eleitoral (**)  |
| 02/10/2023              | Apuração dos votos, processamento de eventuais empates e impugnações  |
| 03/10/2023              | Resultado do Pleito Eleitoral   |
| 04/10/2023 à 05/10/2023 | Período para interposição de recursos contra o Resultado do Pleito Eleitoral – via Comissão Especial Eleitoral.   |
| 10/10/2023              | Homologação do Resultado Final do Processo de Escolha dos Membros do Conselho Tutelar 2019, após a análise dos recursos   |
| 10/01/2024              | Posse dos membros do Conselho Tutelar   |

- É única e exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar o cronograma e as publicações oficiais referentes ao andamento deste certame, nos meios definidos nas Disposições Preliminares deste edital.
- Em havendo denúncias de propaganda eleitoral irregular, o denunciado será notificado, para que, dentro de **3 (três) dias úteis** apresente defesa. A decisão da denúncia será divulgada dentro de **3 (três) dias úteis**, por edital.
- As situações ocorridas no dia do pleito eleitoral devem ser impugnadas no próprio dia, diretamente à Plenária do COMDICA, caso o Presidente de Mesa não puder resolvê-las.