



ATOS OFICIAIS DO PODER EXECUTIVO

EXTRATO DE ADITAMENTO

DL nº 02/2016 – Processo nº 4637-9/2016

Objeto: Locação de imóvel para uso das Seções de ISSQN e Processamento/Cadastro Imobiliário. Contratada: MARIA MARTINS FERNANDES DA SILVA.

Aditamento nº 05: prorrogação em mais 12 meses.

Vigência: 17 de março de 2020 a 16 de março de 2021.

Assinatura: 03/03/2020.

EXTRATO DE ADITAMENTO

Dispensa de Licitação nº 01/2015 – Processo nº 3306-4/2015.

Objeto: Locação de imóvel não residencial, localizado à Av: Presciliana de Castilho, nº 100, Centro, para uso da Administração Penitenciária do Estado de São Paulo.

Locadores: Osmar Iannucci e Ana Lúcia Rodrigues Iannucci.

Aditamento nº 06: Prorrogação de Prazo em mais 12, passando a vigência de 19 de fevereiro de 2020 a 18 de fevereiro de 2021, ao valor mensal de R\$ 2.588,00, perfazendo o valor global de R\$ 31.056,00.

Assinatura: 03/02/2020.

EXTRATO DE ADITAMENTO

CH 15/2019– Contrato Nº 27/2020. Agricultor: Irineu Rodolfo de Jesus Junior. Objeto do contrato: Aquisição de gêneros alimentícios da agricultura familiar para alimentação escolar, para alunos da rede de educação básica pública, verba FNDE/PNAE. Objeto do aditamento 01- Reti-ratificação: fica alterada a Cláusula Sétima, onde consta: “Pelo fornecimento dos gêneros alimentícios homologados, o CONTRATADO receberá o valor total de R\$ 7.361,44.” leia-se: “Pelo fornecimento dos gêneros alimentícios homologados, o CONTRATADO receberá o valor total de R\$ 12.360,72.” Valor R\$ 12.360,72. Assinatura 12/03/2020.

ABERTURA DE LICITAÇÃO

Pregão Presencial nº 15/2020 – Processo nº 7012/2020

Objeto: Aquisição de Material de Apoio Pedagógico nas Disciplinas de Língua Portuguesa e Matemática.

Abertura: 27/03/2020 às 09h00min.

Edital, informações e local de realização: www.caraguatatuba.sp.gov.br/licitacoes

EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO PARA ESCOLHA DE CONSELHEIROS TUTELARES SUPLENTE DO MUNICÍPIO DE CARAGUATATUBA PARA O QUADRIÊNIO 2020-2024

Dispõe sobre a Convocação do Processo de Escolha de Conselheiros Tutelares Suplentes do Município de Caraguatatuba para o quadriênio 2020-2024, e dá outras providências.

O CONSELHO MUNICIPAL DE DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CMDCA de Caraguatatuba, por intermédio de sua COMISSÃO DE PROCESSO DE ESCOLHA, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Federal 8.069/90 e pelas Leis Municipais 1885/10 e nº 2.464, de 27 de fevereiro de 2019 e, em especial, a delegação de competência para condução do processo de escolha em data unificada de *Conselheiros Tutelares Suplentes do Município de Caraguatatuba* para o quadriênio 2020-2024 aprovada em Assembleia Ordinária realizada no dia 04 de dezembro de 2019 e,

CONSIDERANDO que o processo de seleção e eleição para o provimento dos cargos de Conselheiros Tutelares da Cidade de Caraguatatuba, organizado pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCAC em 2019 para o mandato de 2020/2024 foi realizado obtendo 11 classificados;

CONSIDERANDO que foram chamados inicialmente os dez primeiros colocados para assumir a gestão, na forma contida em edital;

CONSIDERANDO, ainda, que as Leis Municipais 1885/10 e nº 2.464/19 exigem que estejam atuando 05 (cinco) Conselheiros em cada Colegiado (centro e sul), bem como seja disponibilizado mais 03 (TRÊS) suplentes para cada unidade do Conselho Tutelar;

CONSIDERANDO, também, que atualmente, após convocação dos Conselheiros classificados no processo eleitoral vigente, não há a quantidade necessária de Suplentes para que os órgãos colegiados existentes funcionem em sua plenitude, obedecendo o mínimo legal de 6 suplentes;

CONSIDERANDO, a necessidade de abertura de novo processo de seleção e eleição para escolha de Conselheiros Tutelares Suplentes de Caraguatatuba, a ser organizado pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCAC e Coordenado pela Comissão Eleitoral designada pelo referido Conselho, observando as normas da Lei Federal nº 8.069/90 e as leis Municipais nº1885/10 e nº 2.464/19 para o mandato restante da gestão de 2020/2024;

CONSIDERANDO, por fim, a provação da minuta de edital de convocação do referido processo de escolha em Assembleia Ordinária realizada no dia 04 de Março de 2020;

FAZ SABER, PARA CONHECIMENTO DA POPULAÇÃO, QUE SE INICIA O PROCESSO DE SELEÇÃO E ELEIÇÃO PARA ESCOLHA DE CONSELHEIROS TUTELARES SUPLENTE DO MUNICÍPIO DE CARAGUATATUBA, MEDIANTE O CUMPRIMENTO DAS NORMAS E PRAZOS CONSTANTES DESTA EDITAL, A SABER:

1. Os Conselheiros Tutelares Suplentes serão escolhidos mediante o sufrágio universal, direto, secreto e facultativo dos

eleitores do município, em data de 28 de junho de 2020;

1.2. O presente Processo de Escolha visa preencher as **05 (cinco) vagas existentes para Conselheiro Tutelar Suplente** para ambos os conselhos (centro e sul);

1.3. Assim sendo, como forma de dar início, regulamentar e ampla visibilidade ao Processo de Escolha em Data Unificada para membros dos Conselhos Tutelares para o quadriênio 2020/2024, torna público o presente Edital, nos seguintes termos:

2. DA COMISSÃO DE PROCESSO DE ESCOLHA E SUAS COMPETENCIAS

2.1. A Comissão do Processo de Escolha, constituída através da Reunião do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Caraguatatuba realizada no dia 04 de dezembro de 2019, responsável pela operacionalização do processo de escolha dos Conselheiros Tutelares Suplentes, incluindo seleção prévia e eleição, podendo contar com assessoria especializada durante o processo de escolha através de empresa especializada em treinamento e desenvolvimento profissional e gerencial, terá a seguinte composição:

2.1.1. Representantes do Poder Público:

- I. Cintia Aparecida Alves Fernandes;
- II. Joyce Ramos Rodrigues Antonio;
- III. Alexandra Damaso Fachini;

2.1.2. Representantes da Sociedade Civil:

- I. Sidineia Maciel Matos Diogo;
- II. Iara Freire da Costa;
- III. Regina Ferro;
- IV. Teresinha de Oliveira Marciano Costa;
- V. Antonieta Cristina Lopes;

2.2. A Comissão do Processo de Escolha tem como Coordenadora a Sra. Joyce Ramos Rodrigues Antonio;

2.3. Caberá a Comissão do Processo de Escolha:

- I- Dirigir o processo de seleção, acompanhando as etapas de inscrição, votação e apuração responsabilizando-se pelo bom andamento de todos os trabalhos e resolvendo os eventuais incidentes que venham a ocorrer.
- II- Adotar todas as providências necessárias para a organização e a realização do pleito;
- III- Analisar e encaminhar ao CMDCAC para homologação das candidaturas;
- IV- Receber denúncias contra candidatos, nos casos previstos em Lei, bem como adotar os procedimentos necessários para apurá-las;
- V- Publicar a lista dos mesários e dos apuradores de votos;
- VI- Analisar e julgar eventuais impugnações apresentadas sobre os atos praticados durante a condução do processo de eleição, contra candidatos, mesários, apuradores e a apuração;
- VII - Lavrar a ata de votação, anotando todas as ocorrências;
- VIII - Realizar a apuração dos votos;
- IX - Processar e decidir, em primeiro grau, as denúncias referentes a impugnação e cassação de candidaturas;
- X- Processar e decidir sobre as denúncias referentes à propaganda eleitoral, nos prazos previstos em tópicos desse edital;
- XI- Publicar o resultado do pleito, abrindo prazo para defesa/recurso, em prazo estipulado neste edital;
- XII- Realizar demais atividades inerentes e necessárias para ao processo seletivo.

2.4. Para fins do disposto no item 1.3, especialmente o inciso IX deste artigo, a Comissão do Processo de Escolha poderá determinar a retirada imediata e a supressão da propaganda bem como recolher material, a fim de garantir o cumprimento da Legislação vigente, encaminhando o caso

para decisão do CMDCAC.

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

3. DO CMDCAC NO PROCESSO DE ESCOLHA

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

- I- Formar a Comissão do Processo de Escolha;
- II- Requisitar servidores para recepção das inscrições e constituição das mesas receptoras
- III- Expedir resoluções acerca do processo eleitoral;
- IV- Julgar os recursos interpostos contra as decisões da Comissão do Processo de Escolha, e as impugnações ao resultado geral do pleito.
- V- Homologar as candidaturas encaminhadas pela Comissão do Processo de Escolha;
- VI- Publicar o resultado final geral do pleito, bem como proclamar e diplomar os eleitos;
- VII- Demais atos necessários para realização e conclusão do processo seletivo.

3.2. Todos os avisos e comunicados relativos ao Processo Seletivo e Eleitoral serão objeto de publicação, sendo obrigatório na Sede do Programa Social Bolsa Família, localizada na Av. Rio Grande do Sul nº 325 Jardim Primavera - Caraguatatuba-SP, sede do CMDCA e na Sede da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania- SEDESC, localizada à Avenida União das Américas, 380 - Jardim Aruan, podendo, ainda, ser efetuada a publicação no Diário do Litoral Norte, considerado o Diário Oficial do Município, de acordo com a importância do ato a ser divulgado, conforme consta do Anexo I do presente edital, **sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dessas publicações.**

4. DOS REQUISITOS

4.1. São requisitos para participar do Processo de Seleção de Conselheiro Tutelar Suplente:

REQUISITOS	DOCUMENTOS
I - Reconhecida idoneidade moral	Certidão Negativa de débitos Civil e Criminal, expedida pela Justiça Estadual; Antecedentes Criminais expedidos por órgão competente;
II- Idade superior a vinte e um (21) anos	Certidão de nascimento ou cópia do RG
III- Residir no Município de Caraguatatuba, no mínimo há dois (2) anos;	Título de Eleitor Cópia do comprovante de residência (telefone fixo, energia, IPTU) em nome do (a) candidato (a) e/ou em nome do (a) esposo (a), pai ou mãe, irmão (ã), filho (a), para fins de comprovação dos dois (02) anos de residência no município de Caraguatatuba
IV - Possuir escolaridade mínima do Ensino Médio, devidamente comprovada;	Cópia do certificado ou declaração da Instituição de Ensino, de conclusão do ensino médio ou do antigo 2º grau, acompanhado do original para conferência.
V - Comprovação de experiência profissional ou voluntária de no mínimo 2 (dois) anos em trabalho direto na área da criança e/ou adolescente e família, em período não superior a 5 (cinco) anos da data do pleito, atestado por entidade governamental e/ou não governamental regularmente inscrita e registrada no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e/ou Conselhos Setoriais de Educação e ou da Assistência Social;	Currículo documentado acompanhado de Declaração da Entidade ou Instituição de atendimento à criança e/ou adolescente, ou Carteira Profissional com registro que comprove ser o candidato funcionário ou servidor desta classe, que comprovem realização de atividades voltadas à proteção, formação e/ou desenvolvimento de crianças e adolescentes.
VI- Estar em gozo de seus direitos civis e políticos e quites com o serviço militar, se do sexo masculino;	Certidão de quitação eleitoral e de crimes eleitorais expedidas, Pelo Tribunal Superior Eleitoral - TSE, www.tse.jus.br e cópia do Certificado de Dispensa e incorporação (Reservista)

VII- Não ter sido penalizado (a) com a destituição da função de Conselheiro (a) Tutelar, nos termos do que dispõe a legislação vigente, nos cinco (5) anos antecedentes a esta eleição;	Comprovação de responsabilidade do CMDCAC e sua Comissão de Processo de Escolha.
---	--

4.2. A comprovação de experiência profissional ou voluntária mediante Declaração da Entidade ou Instituição de atendimento à criança e/ou adolescente, contida no inciso V do item anterior, deverá vir acompanhada de documentos (atas, certificados, inscrição, fotos entre outros) que dê fundamento a emissão da Declaração.

4.3. São requisitos para exercer as funções de Conselheiro Tutelar:

4.3.1. Submeter-se-ão à prova de Conhecimentos e de Informática de caráter eliminatório;

4.3.2. Submeter-se à Avaliação Psicológica de caráter eliminatório;

4.3.3. Submeter-se ao Exame Médico Admissional, quando da convocação para o exercício do cargo de Conselheiro que avaliará as condições de saúde dos candidatos por meio de exames clínicos, de imagem e/ou laboratoriais, de modo a comprovar não existir patologia ou característica incapacitante para o exercício do cargo nem para as atividades previstas;

4.3.4. Submeter-se a curso de Capacitação promovido pelo CMDCAC, com presença mínima de 75% durante o mesmo; bem como para aquisição de Certificado.

5. DAS ATRIBUIÇÕES, DOS DIREITOS, DEVERES E VANTAGENS.

5.1. São atribuições do Conselho Tutelar:

I- Atender as crianças e adolescentes sempre que houver ameaça ou violação dos direitos reconhecidos no Estatuto da Criança e do Adolescente, por ação ou omissão da Sociedade ou Estado, por falta, omissão ou abuso dos pais ou responsáveis, e em razão de sua conduta, conforme dispõem os artigos 98 a 105, da Lei Federal nº 8.069/90, aplicando as medidas constantes no artigo 101, I a VI, da mesma Lei Federal (Estatuto da Criança e do Adolescente);

II- Atender e aconselhar os pais ou responsáveis e, se for o caso, aplicar-lhes as medidas constantes do art. 129, I a VII, da Lei Federal nº 8069/90 (ECA);

III- Promover a execução de suas decisões, podendo para tanto:

a. Requisitar serviços públicos nas áreas de saúde, educação, serviço social, previdência, trabalho e segurança;

b. Representar junto à autoridade judiciária nos casos de descumprimento injustificado de suas deliberações.

IV- Encaminhar ao Ministério Público notícia de fato que constitua infração administrativa ou penal contra o Direito da Criança e do Adolescente;

V- Encaminhar à autoridade judicial os casos de sua competência;

VI- Providenciar medida estabelecida pela autoridade judiciária dentre as previstas em lei para adolescente autor de ato infracional (art. 101, I a VI, da Lei Federal nº 8.069/90, ECA);

VII- Expedir notificação;

VIII- Requisitar certidões de nascimento e de óbito da criança e do adolescente, quando necessário;

IX- Assessorar o Poder Executivo local na elaboração da proposta orçamentária para o Plano e Programa de Atendimento dos Direitos da Criança e do Adolescente;

X- Representar em nome da pessoa e da família, contra programa ou programação de rádio ou televisão que desrespeitem valores éticos e sociais, bem como propaganda de produtos, práticas e serviços que possam ser nocivos à saúde da criança e do adolescente (art. 220, § 3º, inciso II, da

Constituição Federal);

XI- Representar junto ao Ministério Público para efeito das ações de perda ou suspensão do poder familiar;

XII- Promover, incentivar na comunidade e nos grupos profissionais, ações de divulgação e treinamento para o reconhecimento de sintomas de maus tratos em crianças e adolescentes.

5.1.2. Se, no exercício de suas atribuições, o Conselho Tutelar entender necessários o afastamento do convívio familiar, comunicará incontinenti o fato ao Ministério Público, prestando-lhe informações sobre o motivo de tal entendimento e as providências tomadas para a orientação, o apoio e a promoção social da família.

5.1.3. O acolhimento institucional e o acolhimento familiar são medidas provisórias e excepcionais, utilizáveis como forma de transição, para reintegração familiar, não sendo esta possível para colocação em família substituída, não implicando privação de liberdade, sendo utilizadas de forma motivada e/ou quando esgotadas as demais medidas previstas no Estatuto da Criança e do Adolescente.

5.1.4. Aplica-se ao Conselho Tutelar as regras de competência constante na Lei Municipal n. 2464/19 e no artigo 147, da Lei Federal nº 8.069/90 (ECA).

5.2. Os membros escolhidos nomeados titulares do Conselho Tutelar receberão:

I. Remuneração durante o período de exercício efetivo do mandato do Conselheiro titular, não configurando vínculo empregatício, pagos pelo Município no valor de 03 (três) vezes o vencimento base constante no Nível I, Letra "A", do Anexo V – Tabela de Vencimentos dos Cargos de Nível Elementar e Intermediário, do Quadro Geral dos Servidores Municipais, de que trata a Lei Municipal nº 992, de 20 de dezembro de 2002, com as alterações posteriores, que será reajustado nas mesmas bases e condições dos servidores municipais;

II. Vale Alimentação no valor igual ao concedido aos servidores públicos municipais;

III. Cobertura previdenciária referente ao período trabalhado;

IV. Gratificação natalina proporcional ao período de exercício das atribuições do cargo.

5.2.2. São direitos dos membros titulares:

I- Férias anuais remuneradas, acrescidas de 1/3 (um terço) do valor da remuneração mensal, com escala previamente encaminhada ao CMDCA e SEDESC;

II- Licença gestante ou adotante;

III- Licença paternidade;

IV- Licença para tratamento de saúde;

V- Cobertura previdenciária;

VI- Gratificação natalina;

VII- Afastamento sem remuneração por 30 dias.

5.3. Os demais direitos e garantias dos Conselheiros Titulares estão definidas na Lei Municipal n. 2464/19, especialmente no artigo 22 e seguintes.

5.4. Sendo eleito o candidato (a) funcionário (a) público municipal, fica-lhe facultado optar pelos vencimentos e vantagens de seu cargo público ou a remuneração do Conselheiro, vedada a acumulação de valores, ficando-lhe garantidos:

I. O retorno ao cargo, emprego ou função que exercia, assim que findo o seu mandato;

II. A contagem do tempo de serviço para todos os efeitos legais, exceto para promoção por merecimento;

5.5. A remuneração, percebida pelo (a) Conselheiro (a) Tutelar, não gera relação de emprego com a Municipalidade, estabelece apenas o vínculo administrativo, cujo pagamento se dará conforme dotação consignada no Orçamento municipal a órgão da administração pública conforme artigo 132 da Lei nº 8.069/90 – ECA;

5.6. O Conselheiro Tutelar, a qualquer tempo, poderá ter seu mandato suspenso ou cassado, quando:

- I- Infringir, no exercício de sua função, as normas do Estatuto da Criança e do Adolescente;
- II- Cometer infração a dispositivos da presente lei ou do Regimento Interno aprovado pelo CMDCA;
- III- For condenado por crime ou contravenção, em decisão irrecorrível, que sejam incompatíveis com o exercício de sua função ou
- IV- Transferir sua residência para fora do Município de Caraguatatuba;

5.7. A perda do mandato será decretada pelo CMDCA, mediante provocação/comunicação do Ministério Público ou de qualquer interessado, assegurada ampla defesa, nos termos do Regimento Interno;

5.8. Os fundamentos para suspensão ou perda do mandato deverão ser apurados em processo administrativo, assegurada ampla defesa e contraditório;

5.9. A perda do mandato deverá ser decidida mediante o voto favorável de pelo menos maioria qualificada dos membros titulares do CMDCA.

6. DA CARGA HORÁRIA

6.1. Conforme art. 4º., da Lei Municipal n. 2464/19, o Conselheiro Tutelar cumprirá jornada de até 200 (duzentos) horas mensais, sendo 120 (cento e vinte) horas distribuídas em 06 (seis) horas diárias e/ou 30 (trinta) horas semanais, obrigatoriamente na sede do Conselho e/ou em desenvolvimento de atividades vinculadas ao atendimento à população, inclusive fora da sede;

6.2. As demais horas deverão ser distribuídas e executadas em regime de plantão no período noturno, finais de semana e feriados, conforme disposto em regimento interno, devidamente aprovado pelo CMDCA de Caraguatatuba;

6.3. A função de Conselheiro Tutelar exige dedicação exclusiva, disponibilidade de 24 (vinte e quatro) horas por dia, sendo incompatível com o exercício de outra função pública e/ou privada, remunerada ou não;

6.4. O plantão semanal noturno será cumprido por um Conselheiro Tutelar no Município, escalonado entre os dez Conselheiros Titulares e os plantões de final de semana e feriados serão realizados por um Conselheiro Tutelar em cada unidade, respeitando a escala de trabalho;

6.5. O Conselheiro Tutelar que estiver de plantão deverá atender as demandas sempre que acionado, inclusive em atividades pré-programadas;

6.6. O Conselheiro Tutelar de plantão que estiver exercendo as atividades pré-programadas deverá acionar outro Conselheiro Tutelar para atender a demanda que surgir no período.

7. DA INSCRIÇÃO

7.1. As inscrições serão realizadas na Sede do CMDCA, localizada na Sede do Programa Social Bolsa Família, cujo endereço, Av. Rio Grande do Sul nº 325 Jardim Primavera

- Caraguatatuba-SP, Tel.: (12) 3882-3504, a partir do dia 17/03/2020 até 03/04/2020, de segunda a sexta-feira, no horário das 8 às 17h.

7.2. O requerimento de inscrição deverá ser dirigido a Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, e deverá ser entregue no ato da inscrição no mesmo endereço e prazos contidos neste edital, acompanhado com toda a documentação solicitada neste Edital.

7.2.1. Não serão aceitos requerimentos de inscrições por via postal, internet ou fax, como também faltando documentação;

7.2.2. A Sede do Programa Social Bolsa Família do Município de Caraguatatuba, localizada à Av. Rio Grande do Sul nº 325 Jardim Primavera - Caraguatatuba-SP, Tel.: (12) 3882-3504, é exclusivamente o único local autorizado para recebimento dos requerimentos de inscrição e de todos os documentos para o processo de escolha dos Conselheiros Tutelares Suplentes do município de CARAGUATATUBA.

7.3. No requerimento deverá constar a qualificação do (a) candidato (a), profissão atual e anterior, o lugar em que exerceu cargo ou função pública, atividade ou emprego privado, e também os anexos II, III e IV deste Edital;

7.4. A candidatura é individual, vedada a formação de chapa;

7.5. São impedidos de servir no mesmo Conselho Tutelar os cônjuges, companheiros, mesmo que em união homoafetiva, ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive;

7.6. Estende-se o impedimento do item 7.5 ao Conselheiro Tutelar em relação à autoridade judiciária e ao representante do Ministério Público com atuação na justiça da infância e da juventude da mesma comarca estadual ou municipal;

7.7. O ato de inscrição dos candidatos pressupõe que eles conhecem, aceitam e ratificam as normas contidas neste edital que regulamenta esse processo seletivo, não podendo o candidato alegar desconhecimento das mesmas.

7.8. Após o prazo de inscrição, a Comissão de Processo de Escolha se reunirá para análise dos documentos solicitados no ato da inscrição para homologação de candidatura. **Serão excluídos automaticamente os candidatos que não juntarem a documentação necessária solicitada por este edital.**

7.9. Poderá, a Critério da Comissão de Processo de Escolha, ser aberto prazo para juntada de novos documentos, caso haja dúvida na análise dos documentos apresentados pelos membros da Comissão.

8. DAS IMPUGNAÇÕES DAS INSCRIÇÕES

8.1. Encerradas as inscrições e antes da próxima etapa do processo, a Comissão de Processo de Escolha divulgará a lista dos candidatos habilitados documental e encaminhará a lista para publicação no Diário Oficial do Município, bem como encaminhará esta relação de candidatos ao Órgão do Ministério Público da Infância e da Juventude da Comarca de Caraguatatuba, sendo aberto o prazo de 02 (dois) dias para impugnações e apresentação de recurso.

8.1.2. As publicações das fases do processo de seleção poderão ser realizadas somente mediante fixação no mural da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania-SEDESC, localizada à Avenida União das Américas, 380 – Jardim Aruan, bem como na Sede do Programa Social Bolsa Família localizada na Av. Rio Grande do Sul nº 325, Jardim Primavera, desde que a publicação esteja prevista

expressamente no edital ou em seu Anexo I, devendo o candidato, a cada fase do processo definido no presente edital acompanhar as publicações, especialmente nos murais acima indicados.

8.2. Os candidatos que não tiverem suas inscrições homologadas poderão apresentar recurso devidamente fundamentado e acompanhado de provas, se for o caso, no prazo de 2 (dois) dias úteis;

8.3. As impugnações, devidamente fundamentadas e acompanhadas de provas, se for o caso, poderão ser apresentadas pelo Ministério Público ou por qualquer cidadão;

8.4. O candidato que tiver sua inscrição impugnada será notificado, através de Publicação fixada no mural da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania - SEDESC, bem como na Sede do Programa Social Bolsa Família localizada na Av. Rio Grande do Sul nº 325 Jardim Primavera, conforme cronograma (anexo I), para apresentar recurso em 02 (dois) dias úteis, caso queira, mediante defesa escrita acompanhada de provas documentais, se for o caso;

8.5. Apresentada a defesa e as provas pelo candidato, os autos serão submetidos à Comissão de Processo de Escolha que se reunirá para julgar os casos;

8.6. Julgadas em definitivo todas as impugnações e recursos, se houver, a Comissão De Processo de Escolha publicará no mural da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania- SEDESC a relação dos candidatos habilitados e na Sede do Programa Social Bolsa Família, os quais serão submetidos às próximas etapas, encaminhando cópia da relação ao representante do Ministério Público de CARAGUATATUBA para acompanhamento e fiscalização.

9. DAS AVALIAÇÕES de CONHECIMENTO, INFORMÁTICA e PSICOLÓGICA

9.1. A fase preliminar compreenderá três etapas:

9.1.1. Avaliação de conhecimentos mediante aplicação de prova teórica objetiva e redação;

9.1.2. Avaliação de Conhecimentos em Informática;

9.1.3. Avaliação Psicológica;

9.2. A aplicação da prova teórica para **Avaliação de Conhecimentos** será no dia **constante do ANEXO I**, a partir das 8h, em local a ser divulgado posteriormente, devendo o candidato se apresentar até 7h45min, momento que serão fechados os portões;

9.2.1. A **prova de Informática** será aplicada no dia **constante do ANEXO I** a partir das 14h em local a ser divulgado posteriormente, devendo o candidato se apresentar até 13h45min, momento que serão fechados os portões;

9.3. A **Avaliação Psicológica** será realizada no dia **constante do ANEXO I** por psicólogo mediante entrevista e/ou testes, cujo resultado definirá se o candidato estará apto ou não para o desenvolvimento das atividades afetas às funções de Conselheiro Tutelar.

9.4. Serão considerados aptos os (as) candidatos (as) que tiverem aproveitamento satisfatório, acima de 50% de acertos nas duas primeiras etapas (Conhecimentos e de Informática);

9.5. A **prova de Conhecimentos será objetiva de caráter eliminatório**, e compreenderá a confecção de uma **Redação** em Língua Portuguesa sobre tema proposto pelo CMDCAC, bem como cinquenta (50) questões, sendo:

I- 25 (vinte e cinco) questões sobre conhecimentos gerais do Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA;

II- 15 (quinze) questões referentes à matemática (7) e

português (8);

III- 10 (dez) questões sobre legislações pertinentes;

9.6. O conteúdo programático de cada área que será objeto de **Avaliação de Conhecimento** será a seguinte:

9.6.1. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA e suas alterações, Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990, site: www.planalto.gov.br;

9.6.2. Legislações Pertinentes:

a) Art. 193 a 217 da Constituição Federal (Seguridade social, educação, cultura e desporto) site: www.planalto.gov.br (Seguridade social, educação, cultura e desporto);

b) Lei Federal 8742/93 – Lei Orgânica de Assistência Social site: www.planalto.gov.br;

c) Resolução n. 109/2009 do Conselho Nacional de Assistência Social que dispõe sobre a Tipificação de Serviços Sócio assistenciais site: <http://www.mds.gov.br/assistenciasocial/protECAobasica/servicos/protECAo-e-atendimento-integral-a-familia-paif/arquivos/tipificacao-nacional.pdf/download>;

d) Lei Federal n. 8080/90 - Lei Orgânica da Saúde site: www.planalto.gov.br;

e) Lei Federal n. 9394/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB) site: www.planalto.gov.br;

f) 20 metas – Plano Nacional de Educação site: www.pne.mec.gov.br. Neste último caso, o candidato deverá saber apenas as 20 metas, especialmente as que atingem em especial a criança e o adolescente que é em sua maioria;

g) Plano Municipal da Infância e Juventude do Município, Lei Municipal n. 2.212/14;

h) Lei Federal n. 13.431, de 4 de abril de 2017, Estabelece o sistema de garantia de direitos da criança e do adolescente vítima ou testemunha de violência e altera a Lei no 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente);

i) Lei 12.594, de 18 de janeiro de 2012, que Instituiu o Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo (Sinase), regulamenta a execução das medidas socioeducativas destinadas a adolescente que pratique ato infracional;

j) Lei Municipal nº 25 de 25/10/2007 – Estatuto dos Funcionários Públicos de Caraguatatuba – Artigos 176 a 243;

k) Lei Municipal 2.464 de 27/02/2019 - Atividades, Composição e Atribuições do Conselho Tutelar do Município de Caraguatatuba.

9.6.3. Português e Matemática:

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

b) MATEMÁTICA: 1. Números e Operações – Sistemas de numeração e conjuntos numéricos: números inteiros, racionais e irracionais, os números reais e os números complexos. Problemas envolvendo as operações e seus significados. Proporcionalidade. Porcentagem. Juros. Equações e inequações do 1º e do 2º graus. Equações polinomiais. Sistemas lineares. Expressões algébricas: monômios, polinômios, produtos notáveis e fatoração. Progressões aritméticas e geométricas. Matrizes. Determinantes. Análise combinatória. 2. Espaço e Forma – Figuras geométricas planas e espaciais. Ângulos, curvas, posições relativas de retas, paralelismo e perpendicularismo. Deslocamento de figuras

num plano. Simetrias, isometrias, homotetias. Polígonos e sólidos geométricos: conceitos, características, propriedades. Triângulos. Quadriláteros, a circunferência, o círculo e a esfera. Figuras semelhantes ou congruentes. Os poliedros: relação de Euler. Pirâmide, prismas, cone, cilindro. Cálculo de área e volume. 3. Grandezas e Medidas – Medidas de comprimento, de superfície, de massa e de volume. O sistema métrico decimal. Sistema monetário brasileiro. Perímetro e área de figuras planas. Teorema de Pitágoras. Relações métricas num triângulo. Razões trigonométricas. Relações fundamentais. Geometria Analítica: distância entre dois pontos, condição de alinhamento de três pontos. Equações da reta. Equação da circunferência. 4. Tratamento da Informação – Estatística e Probabilidade: leitura e interpretação de tabelas e gráficos, média, moda e mediana, problema de contagem e o princípio multiplicativo. Possibilidade ou chance de um evento. Raciocínio combinatório e o cálculo de probabilidade;

9.6.4. REDAÇÃO:

I. Competência 1: Demonstrar domínio da modalidade escrita formal da língua portuguesa;

II. Competência 2: Compreender a proposta de redação e aplicar conceitos das várias áreas de conhecimento para desenvolver o tema, dentro dos limites estruturais do texto dissertativo-argumentativo em prosa;

III. Competência 3: Selecionar, relacionar, organizar e interpretar informações, fatos, opiniões e argumentos em defesa de um ponto de vista;

IV. Competência 4: Demonstrar conhecimento dos mecanismos linguísticos necessários para a construção da argumentação;

V. Competência 5: Elaborar proposta de intervenção para o problema abordado, respeitando os direitos humanos.

9.7. A prova constará de questões de múltipla escolha, com quatro (4) alternativas para resposta, sendo adotada, para fins de correção, uma única resposta correta por questão;

9.8. O candidato deverá assinalar as opções escolhidas, na Folha de Respostas personalizada, único documento válido para a correção da prova. O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas no Caderno de Prova;

9.9. É de inteira responsabilidade do candidato, verificar se o seu Caderno de Prova está completo e se as informações contidas na Folha de Respostas conferem com os seus dados de inscrição, sob pena de não ser revista a sua pontuação e a sua classificação;

9.10. O candidato deverá comparecer ao local designado munido de caneta esferográfica azul ou preta. Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que seja legível;

9.11. Motivará a eliminação do candidato do Processo de Seleção, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou a outras relativas ao Processo de Escolha, aos comunicados, às instruções ao candidato ou às instruções constantes da prova;

9.12. A prova de Informática será prática de caráter eliminatório, na qual o candidato deverá demonstrar conhecimentos básicos de informática.

9.12.1. Considera-se conhecimento de informática o domínio da Estrutura do Windows: Microsoft Word: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, e tabelas, impressão, ortografia e gramática, numeração de páginas, inserção de objetos; Microsoft Excel:

estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras, numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação; Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, impressão de páginas;

9.13. Serão corrigidas somente as Redações transcritas para a Folha de Redação e as respostas efetivamente marcadas no Cartão-Resposta sem emendas ou rasuras, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul;

9.14. Os rascunhos e as marcações assinaladas no Caderno de Prova não serão corrigidos;

9.15. A nota da redação, variando entre 0 (zero) e 50 (cinquenta) pontos, será atribuída respeitando-se os critérios disponibilizados no ANEXO V desse Edital – Critérios de Avaliação da Redação.

9.16. Será excluído do Processo de Seleção o candidato que:

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

II. Não apresentar documento oficial com foto que bem o identifique;

III. Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;

IV. Ausentar-se do local de prova antes de decorridas 01 (uma) hora de início da mesma ou entregar a prova em período posterior ao horário de término definido pelos fiscais da sala no início da prova;

V. Ausentar-se da sala de provas levando a Folha de Respostas;

IV. Lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;

VII. For surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livro, anotação, impresso ou qualquer outro ardil para fraudar o Processo de Escolha;

VIII. Durante a realização das provas, for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como bip, telefone celular, MP3 e similares, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc., bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc.;

IX. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

9.17. A prova de Conhecimentos terá duração de **quatro 04 (quatro) horas**. A prova de Informática terá a duração de **até 40 minutos por grupo**;

9.18. Os aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados até a saída do candidato do local de realização das provas;

9.19. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova de Conhecimentos, em virtude do afastamento do candidato da sala de prova;

9.20. O candidato só poderá deixar a sala de provas depois de 02 (duas) horas do período estipulado referente ao início da prova de Conhecimentos, não podendo levar o Caderno de Provas em nenhuma hipótese;

9.21. O Edital de Convocação, a ser expedido pela Comissão de Processo de Escolha, de todos os candidatos inscritos será publicado conforme Anexo I do presente Edital;

9.22. O Edital de Candidatos (as) Aprovados (as) na prova de Conhecimentos e prova prática de Informática, será divulgado de acordo com o calendário anexo ao presente Edital;

9.23. O candidato fica advertido que deverá acompanhar diariamente no Diário Oficial do município as publicações conforme consta do Anexo I, quanto a todos os comunicados expedidos pela Comissão de Processo de Escolha;

9.24. Somente será admitido na sala de provas o candidato que estiver portando documento de identidade oficial com foto. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e Carteira Nacional de Habilitação (somente modelo com foto), Carteira de Trabalho, Passaporte válido;

9.25. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem tão pouco documentos digitais, ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados;

9.26. Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento;

9.27. Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no presente Edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do processo de escolha;

9.28. Não haverá segunda chamada ou repetição de provas, em nenhuma hipótese;

9.29. A ausência do candidato em qualquer das etapas de avaliação (prova de Conhecimentos ou de Informática), qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência e resultará em sua eliminação do Processo de Escolha;

9.30. A **Avaliação Psicológica** avaliará as condições comportamentais, características de interesse e de desempenho psicomotor, por meio de testes e/ou entrevistas de modo a comprovar não existir contraindicação para o serviço para as atividades previstas;

9.31. A Avaliação Psicológica será realizada sob a responsabilidade de Psicólogo ou empresa contratada para tanto, segundo os procedimentos e parâmetros fixados pelo Conselho Federal de Psicologia;

9.32. O candidato será avaliado nas áreas de personalidade e interesse, conforme o Padrão Seletivo estabelecido para a função que irá exercer. Os requisitos psicológicos considerados imprescindíveis, bem como os considerados restritivos ao adequado desempenho do cargo, são os abaixo discriminados:

9.32.1. Personalidade:

Serão consideradas características desejáveis para o bom desempenho no cargo: adaptabilidade; autocrítica; capacidade de análise e síntese; capacidade de decisão; capacidade de observação; comunicação verbal; cooperação; adequação a normas e padrões; planejamento e organização; equilíbrio emocional; iniciativa; liderança; meticulosidade; objetividade; perfeccionismo; persistência; relacionamento interpessoal; responsabilidade; resistência à frustração; segurança.

Serão consideradas características restritivas para o bom desempenho no cargo: agressividade exacerbada, ansiedade social, desatenção, desmotivação, dificuldade de administrar conflitos, falta de espírito gregário, falta de objetividade, impaciência, impulsividade, indecisão, indisciplina, insegurança, instabilidade emocional, intolerância à frustração, irresponsabilidade, passividade, baixo senso crítico.

9.32.2. Interesse:

Demonstrar ou expressar gosto, tendência ou inclinação pelas atividades inerentes à função pretendida;

9.33. O resultado individual será expresso por meio das

menções “APTO” ou “INAPTO”, divulgado mediante fixação no mural da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania- SEDESC, bem como na Sede do Programa Social Bolsa Família;

9.34. O candidato que obtiver a menção “INAPTO” na Avaliação Psicológica terá o motivo de sua inaptidão registrado no Documento de Informação de Avaliação Psicológica (DIAP), disponibilizado pessoalmente ao mesmo, mediante cópia;

9.35. Em caso de inaptidão, será emitido parecer de forma técnica, objetiva e fundamentada, nos termos do presente edital.

10. DOS RECURSOS

10.1. Serão admitidos recursos sobre:

- a) à aplicação da prova de conhecimentos;
- b) gabaritos provisórios;
- c) ao resultado preliminar da prova de conhecimentos;
- d) à aplicação da prova de informática;
- e) ao resultado preliminar da prova de informática.
- f) A avaliação psicológica.

10.2. O prazo para interposição de recurso será de dois (2) dias úteis contados a partir do ato impugnado ou da publicação dos resultados de cada etapa de avaliação tendo como termo inicial o primeiro dia útil subsequente à data do ato ou da publicação do resultado;

10.3. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada etapa de avaliação, devidamente fundamentado e encaminhado diretamente à empresa contratada, sendo desconsiderado recurso de igual teor;

10.4. Os recursos deverão ser encaminhados à empresa contratada para realização das provas, por meio de link disponibilizado ao candidato;

10.4.1. Para acessar o *link* de recurso, conforme disposto no item 10.4., o candidato deverá acessar o site **www.nossorumo.org.br**, clicar na aba “Área do Candidato” e digitar seu CPF e sua senha de acesso. Em seguida, na aba “Meus Concursos”, deverá selecionar o certame desejado e, em seguida, clicar no *link* “Recursos”, quando então deverá seguir as instruções do site.

10.5. O recurso interposto fora do prazo não será conhecido, sendo considerada, para tanto, a data e horário de envio estipulados pela empresa contratada para realização das provas;

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

10.7. O gabarito divulgado poderá ser alterado em função dos recursos interpostos e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo;

10.8. Na ocorrência do disposto nos itens 10.6 e 10.7 deste capítulo, poderá haver alteração da classificação inicial obtida para outra superior ou inferior ou, ainda, poderá ocorrer à desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para aprovação;

10.9. Caso o candidato não concorde com o resultado da **Avaliação Psicológica**, poderá interpor recurso no prazo de 2 (dois) dias úteis contados a partir da publicação do resultado desta etapa de avaliação, encaminhando o mesmo à empresa contratada por meio de link disponibilizado, tendo como termo inicial o primeiro dia útil subsequente à data da publicação

do resultado. O presente recurso terá o caráter definitivo e irrecorrível;

10.10. Serão de conhecimento do público as decisões dos recursos deferidos através de Publicações no Diário Oficial do município e fixação no mural da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania, bem como na Sede do Programa Social Bolsa Família;

11. DO PLEITO

11.1. Estarão aptos a concorrer às eleições de Conselheiros Tutelares Suplentes os (as) candidatos (as) que forem aprovados nas três etapas: prova de Conhecimentos, prova prática de Informática e Avaliação Psicológica;

11.2. O Edital de Publicação com os nomes dos (as) candidatos (as) aptos a concorrerem ao Processo de Escolha dos (as) Conselheiros (as) Tutelares Suplentes de Caraguatatuba, será publicado no mural da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania, na Sede do Programa Social Bolsa Família, bem como no Diário Oficial do Município de Caraguatatuba;

11.3. A eleição e apuração dos votos serão realizadas no dia 28 de Junho de 2020, das 08h às 17h na EMEF Dr. Carlos de Almeida Rodrigues, localizada na Avenida Pernambuco, nº 1101, Indaiá, Caraguatatuba;

11.3.1. Caso não seja possível a realização da eleição na unidade escolar definida por este Edital ou mesmo seja possível distribuir a realização em mais unidades para ampla participação dos eleitores, a **Comissão De Processo de Escolha** reserva o direito de alterar o local, comunicando previamente aos candidatos, bem como realização de ampla divulgação.

11.4. A candidatura ao cargo de Conselheiro Tutelar Suplente será individual.

11.5. Para a condução dos trabalhos do pleito, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente- CMDCA poderá requisitar ao Município servidores públicos e convidar representantes de universidades, entidades assistenciais e organizações da sociedade civil, para composição das mesas receptoras e apuradoras, devendo os nomes do pessoal a serviço no dia do processo eleitoral serem divulgados com antecedência mínima de 02 (dois) dias antes da data da eleição, na Sede do Programa Social Bolsa Família, localizado na Av. Rio Grande do Sul nº 325 Jardim Primavera - Caraguatatuba-SP;

11.6. As cédulas serão confeccionadas pelo Município de Caraguatatuba, mediante modelo aprovado pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, e serão rubricadas pelo Presidente da mesa receptora;

11.6.1. A Comissão de Processo de Escolha realizará reunião, de acordo com o calendário pré-definido para sorteio da ordem dos candidatos que estarão relacionados na cédula de votação, bem como para definição dos números respectivos, podendo os candidatos participarem da reunião apenas como ouvintes;

11.6.2. O eleitor poderá votar em um único candidato;

11.6.3. Poderão votar, mediante voto direto, secreto e facultativo, todos os cidadãos eleitores no Município, maiores de 16 (dezesesseis) anos;

11.7. Nas salas de votação serão afixadas listas com relação de nomes e números dos candidatos ao Conselho Tutelar Suplente;

11.8. A Comissão de Processo de Escolha nomeará 01 (um)

Presidente, 01 (um) Secretário e 01 (um) Mesário para compor cada mesa receptora de votos, os quais ficarão responsáveis também pelo escrutínio, compondo a Junta Apuradora de votos;

11.9. Cada candidato poderá credenciar até 03 (três) Fiscais para acompanhamento dos trabalhos de votação realizados pelas mesas receptoras;

11.10. É extremamente proibida a presença de candidatos junto à mesa de recepção.

12. DA PROPAGANDA ELEITORAL E SUAS CONSEQUÊNCIAS

12.1. A propaganda dos candidatos somente será permitida após a publicação definitiva dos candidatos aprovados nas etapas anteriores do presente processo de seleção;

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

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

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

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

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

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

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

12.9. Apresentando a denúncia indício de procedência, a Comissão De Processo de Escolha determinará que a candidatura envolvida apresente defesa no prazo de 02 (dois) dias úteis;

12.10. A Comissão De Processo de Escolha poderá determinar, liminarmente, a retirada ou a suspensão da propaganda, com o recolhimento do material;

12.11. Para instruir sua decisão, a Comissão De Processo de Escolha poderá ouvir o candidato, testemunhas, determinar a produção de provas e, se necessário, realizar diligências;

12.12. O procedimento de apuração de denúncias de propaganda eleitoral deverá ser julgado pela **Comissão De Processo de Escolha** no prazo máximo de 05 (cinco) dias, prorrogável em caso de necessidade devidamente fundamentada;

12.13. O candidato envolvido e o denunciante deverão ser notificados da decisão da Comissão De Processo de Escolha

através de Publicação afixada no mural da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania;

12.14. Da decisão da Comissão De Processo de Escolha caberá recurso ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, no prazo de 02 (dois) dias, a contar da notificação pela publicação no mural da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania;

12.15. O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente decidirá acerca do recurso da decisão da Comissão De Processo de Escolha no prazo de 02 (dois) dias, prorrogável em caso de necessidade devidamente fundamentada;

12.16. A partir das 24h do dia anterior à data definida para realização da eleição não será permitido ao candidato ou a qualquer pessoa fazer propaganda eleitoral, condução de eleitores, seja em veículos particulares ou públicos, realizarem propaganda em carros de som ou outros instrumentos ruidosos, sob pena de impugnação da candidatura;

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

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

13. DA APURAÇÃO DOS VOTOS

13.1. Encerrada a votação, a contagem dos votos será iniciada imediatamente, sob responsabilidade do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e fiscalização do Ministério Público;

13.2. Os candidatos poderão credenciar até 03 (três) Fiscais para acompanhamento dos trabalhos das mesas apuradoras. É facultada a presença do candidato durante a apuração dos votos;

13.3. Os candidatos deverão apresentar impugnação à apuração, na medida em que os votos forem sendo apurados, cabendo a decisão aos membros da mesa apuradora, com recurso ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, que decidirá em 02 (dois) dias, facultada a manifestação do Ministério Público;

13.4. Serão consideradas nulas as cédulas que:
I. Assinalarem mais de um candidato
II. Contiverem expressões, frases ou palavras, inclusive que possam identificar o eleitor;
III. Não corresponderem ao modelo oficial;
IV. Não estiverem rubricadas em conformidade com o previsto neste edital;
V. Estiverem rasuradas.

13.5. Todos os candidatos comporão Lista de Classificação ordenada do maior para o menor número de votos;

13.6. Havendo empate na votação entre os (as) candidatos (as) será considerado (a) vencedor (a) o (a) candidato (a) que obteve a maior nota na prova escrita;

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

13.8. Desta fase caberá recurso de 02 (dois) dias úteis, à Comissão de Processo de Escolha, por escrito, protocolada na Sede do Programa Bolsa Família, no endereço já indicado;

13.9. Concluída a apuração dos votos e decididos os eventuais recursos, o Conselho Municipal dos Direitos da

Criança e do Adolescente proclamará o resultado, publicando no Diário Oficial do Município lista com os nomes dos candidatos suplentes eleitos, e respectivos números de votos recebidos;

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. A inscrição do (a) candidato (a) implicará no conhecimento das presentes instruções e, tácita aceitação das normas e condições do Processo de Escolha, tais como se acham estabelecidas neste Edital; nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos, comunicados e instruções específicas para realização do Processo de Seleção dos Conselheiros Tutelares Suplentes, para o quadriênio 2020-2024, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

14.2. Os candidatos mais votados poderão ser nomeados e empossados pelo CMDCA, seguindo-se a ordem decrescente de votação, na medida que houver a necessidade da convocação.

14.3. A classificação terá validade pelo período restante do mandato do atuais Conselheiros Tutelares Titulares, período que o melhor classificado será convocado para assumir o cargo de Titular tanto no Conselho Tutelar – Centro como no Conselho Tutelar – Sul, na medida que houver a necessidade da convocação.

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

14.5. Atendendo o Art. 38 da Lei Federal 8.666/1993 e suas alterações, os recursos orçamentários para atendimento das despesas com os serviços de elaboração de provas de Conhecimento, Informática, Redação, Avaliação Psicológica, aplicação das provas e avaliações, bem como recebimento, julgamento de recursos e divulgação dos resultados neste Processo de Escolha dos Conselheiros Tutelares Suplentes, estão previstos na Dotação Orçamentária nº: 553.13.01.08.122.0148.2.268.33.9039.01.5000000m cuja unidade requisitante é a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania (SEDESC);

14.6. Faz parte integrante deste Edital:

14.6.1. ANEXO I – Cronograma das atividades do Processo eleitoral;

14.6.2. ANEXO II- Minuta de Declaração de Idoneidade Moral;

14.6.3. ANEXO III – Minuta de Declaração de Regularidade Fiscal;

14.6.4. ANEXO IV - Solicitação de Inscrição e Aceitação das Normas Previstas no Edital;

14.6.5. ANEXO V – Critérios de Avaliação da Redação;

14.6.6. ANEXO VI – Critérios de Avaliação para prova de Informática;

14.7. Casos omissos serão analisados e deferidos pela Comissão De Processo de Escolha.

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

Caraguatatuba, 17 de Março de 2020.

CINTIA APARECIDA FERNANDES ALVES
Presidente do CMDCA de Caraguatatuba

ANEXO I

CRONOGRAMA DE DATAS

EVENTO	PUBLICAÇÃO	DIA	MES
Publicação do Edital;	SEDESC, Bolsa Família e Jornal	17	Março
Início das inscrições;	---	17	Março
Término das inscrições;	---	03	Abril
Divulgação das Inscrições confirmadas;	---	07	Abril
Período de início do prazo Recursal contra as inscrições;	---	08	Abril
Período de término do prazo Recursal contra as inscrições;	---	09	Abril
Análise dos recursos interpostos;	---	13	Abril
Publicação dos candidatos habilitados para as próximas etapas do processo seletivo;	SEDESC, Bolsa Família e Jornal	14	Abril
Publicação de casos impugnados, se houver (item 7);	SEDESC e Bolsa Família	14	Abril
Publicação dos resultados recursos, se houver;	SEDESC e Bolsa Família	14	Abril
Publicação da relação final retificada, se houver, dos candidatos habilitados;	SEDESC, Bolsa Família e Jornal	14	Abril
Encaminhamento ao MP da relação dos candidatos habilitados;	---	14	Abril
Divulgação do local das provas;	SEDESC, Bolsa Família e jornal	16	Abril
Prova objetiva de conhecimentos (período manhã);	---	26	Abril
Prova prática de Informática (período a tarde);	---	26	Abril
Divulgação do Gabarito Provisório;	---	26	Abril
Início do Prazo Recursal contra o gabarito Provisório;	---	27	Abril
Término do Prazo Recursal contra o gabarito Provisório;	---	28	Abril
Divulgação das respostas aos recursos contra o gabarito Provisório;	---	04	Maio
Divulgação dos resultados provisórios das avaliações;	SEDESC e Bolsa Família	04	Maio
Início do Prazo Recursal contra o Resultado Provisório	---	05	Maio
Término do Prazo Recursal contra o Resultado Provisório;	---	06	Maio
Divulgação do Gabarito Definitivo;	---	11	Maio
Divulgação das respostas dos recursos contra o resultado Provisório;	---	11	Maio
Divulgação Resultado Final da Objetiva, Redação e Prática e Convocação para Avaliação Psicológica;	---	11	Maio
Avaliação psicológica;	SEDESC e Bolsa Família	14	Maio
Divulgação dos resultados da Avaliação Psicológica;	SEDESC e Bolsa Família	18	Maio
Início do prazo recursal contra a Avaliação Psic.;	---	19	Maio
Término do prazo recursal contra a Avaliação Psic.;	---	20	Maio
Divulgação das respostas aos recursos contra a Avaliação Psicológica;	---	25	Maio
Divulgação final dos candidatos habilitados para eleição;	SEDESC, Bolsa Família e Jornal	25	Maio
Reunião p/ sorteio dos candidatos: definição dos números e ordem de cédula para eleição;	---	26	Maio
Divulgação dos números dos candidatos;	SEDESC, Bolsa Família e Jornal	27	Maio
Início do Período de propaganda Eleitoral;	---	27	Maio
Término do Período de propaganda Eleitoral;	---	27	Junho
Eleição;	---	28	Junho
Resultado do processo eleitoral;	SEDESC, Bolsa Família e Jornal	29	Junho
Início do Prazo Recursal contra o Resultado da Eleição;	---	30	Junho
Término do Prazo Recursal contra o Resultado da Eleição;	---	01	Julho
Divulgação de resultados dos candidatos eleitos;	---	02	Julho
Homologação do resultado da eleição para Conselheiros Tutelares Suplentes;	---	03	Julho
Capacitação dos eleitos em local a ser definido.	---	03	Julho

Obs. As datas poderão ser alteradas visando adequação ao andamento do processo, cuja divulgação da alteração ocorrerá na sede da SEDESC e na Sede do Bolsa Família.

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE MORAL

Declaro para fins de inscrição no processo de escolha de Conselheiro Tutelar de Caraguatatuba/SP, para o quadriênio 2020-2024, que sou pessoa de ilibada conduta, nada havendo contra mim que possa desabonar, quer minha imagem, quer minha moral diante da sociedade.

Por ser a expressão da verdade, firmo a presente de forma livre e desimpedida para que possa surtir seus efeitos legais.

Entendo que no caso de comprovação de falsidade do aqui declarado, poderei ser processado na forma da Lei, bem como poderei sofrer a perda do mandato após regular processo administrativo com amplo direito a defesa e ao contraditório.

Caraguatatuba, _____ de _____ de 2020.

Nome:

RG:

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE FISCAL

Na qualidade de candidato ao cargo de Conselheiro Tutelar, declaro, para fins de informação ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Caraguatatuba – CMDCA, para que surta os efeitos e sob as penas da Lei, que inexistente qualquer débito em mora ou situação de inadimplência junto à Fazenda Municipal ou qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal que impeça a transferência de recursos oriundos de dotações consignadas nos orçamentos do Município ao meu CPF, termos em que pede deferimento,

Caraguatatuba, _____ de _____ de 2020.

Nome: _____
RG: _____

ANEXO IV

SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO E ACEITAÇÃO DAS NORMAS PREVISTAS NO EDITAL 01/20 REFERENTE AO PROCESSO DE ESCOLHA DOS CONSELHOS TUTELARES SUPLENTE DE CARAGUATUBA. GESTÃO 2020 a 2024

Eu _____

RG _____ CPF _____

Residente á _____
nº _____

Bairro _____

Cidade _____ CEP.: _____

_____, venho solicitar minha inscrição no processo de escolha para o cargo de Conselheiro Tutelar para o quadriênio 2020-2024. Para tanto, apresento os documentos solicitados.

Neste ato declaro total ciência e concordância com o edital 01/19 do CMDCA, que regula todo o procedimento referente ao processo de escolha.

Caraguatuba, _____ de _____ de 2020.

Assinatura do Candidato

ANEXO V

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA REDAÇÃO

Orientações

1) **A prova de Conhecimentos será objetiva de caráter eliminatório**, e compreenderá a confecção de uma **Redação** em Língua Portuguesa sobre tema proposto pelo CMDCAC;

2) **Além da redação o candidato responderá** cinquenta (50) questões cuja a soma das notas (redação + questões objetivas), resultará na nota final do candidato para a prova de conhecimentos;

3) Serão corrigidas somente as redações transcritas para a Folha de Redação;

4) Os rascunhos e as marcações assinaladas nos Cadernos de Questões não serão corrigidos;

5) A nota da redação, variando entre 0 (zero) e 50 (cinquenta) pontos, será atribuída respeitando-se os critérios disponibilizados no presente ANEXO V desse Edital – Critérios de Avaliação da Redação;

6) A redação será corrigida atribuindo-se uma nota entre 0 (zero) e 10 (dez) pontos para cada uma das cinco competências;

7) São competências a serem analisadas na Redação:

a) Competência 1: Demonstrar domínio da modalidade escrita formal da língua portuguesa.

b) Competência 2: Compreender a proposta de redação e aplicar conceitos das várias áreas de conhecimento para desenvolver o tema, dentro dos limites estruturais do texto dissertativo-argumentativo em prosa.

c) Competência 3: Selecionar, relacionar, organizar e interpretar informações, fatos, opiniões e argumentos em

defesa de um ponto de vista.

d) Competência 4: Demonstrar conhecimento dos mecanismos linguísticos necessários para a construção da argumentação.

e) Competência 5: Elaborar proposta de intervenção para o problema abordado, respeitando os direitos humanos

8) A nota total corresponde à soma das notas atribuídas a cada uma das competências;

9) Poderá ser atribuída a nota 0 (zero) à redação que:

a) Não atender à proposta solicitada ou que possua outra estrutura textual que não seja a estrutura dissertativo-argumentativa, o que configurará “Fuga ao tema/não atendimento à estrutura dissertativo-argumentativa”;

b) Não apresente texto escrito na Folha de Redação, que será considerada “Em Branco”, mesmo que haja texto escrito na folha de rascunho;

c) Apresente até 7 linhas, qualquer que seja o conteúdo, que configurará “Texto insuficiente”;

d) As linhas com cópia de textos motivadores apresentados no Caderno de Questões serão desconsideradas para efeito de correção e de contagem do número mínimo de linhas.

e) Apresente impropérios, desenhos e outras formas propositais de anulação.

f) Apresente parte do texto deliberadamente desconectada com o tema proposto;

g) Cópia integral de texto(s) motivador (es) da proposta de redação e/ou de textos motivadores apresentados no caderno de questões;

h) Assinatura, nome, apelido ou rubrica fora do local devidamente designado para a assinatura do participante;

i) Texto integralmente em língua estrangeira;

j) Desrespeito aos direitos humanos.

10) O quadro a seguir apresenta os seis níveis de desempenho que serão utilizados para avaliar a Competência 1 na redação:

10 pontos	Demonstra excelente domínio da modalidade escrita formal da língua portuguesa e de escolha de registro. Desvios gramaticais ou de convenções da escrita serão aceitos somente como excepcionalidade e quando não caracterizarem reincidência
8 pontos	Demonstra bom domínio da modalidade escrita formal da língua portuguesa e de escolha de registro, com poucos desvios gramaticais e de convenções da escrita.
6 pontos	Demonstra domínio mediano da modalidade escrita formal da língua portuguesa e de escolha de registro, com alguns desvios gramaticais e de convenções da escrita.
4 pontos	Demonstra domínio insuficiente da modalidade escrita formal da língua portuguesa, com muitos desvios gramaticais, de escolha de registro e de convenções da escrita.
2 pontos	Demonstra domínio precário da modalidade escrita formal da língua portuguesa, de forma sistemática, com diversificados e frequentes desvios gramaticais, de escolha de registro e de convenções da escrita.
0 ponto	Demonstra desconhecimento da modalidade escrita formal da Língua Portuguesa.

Fonte: Enem 2018

11) O quadro a seguir apresenta os seis níveis de desempenho que serão utilizados para avaliar a Competência 2 na redação:

10 pontos	Desenvolve o tema por meio de argumentação consistente, a partir de um repertório sociocultural produtivo, e apresenta excelente domínio do texto dissertativo-argumentativo.
8 pontos	Desenvolve o tema por meio de argumentação consistente e apresenta bom domínio do texto dissertativo-argumentativo, com proposição, argumentação e conclusão.
6 pontos	Desenvolve o tema por meio de argumentação previsível e apresenta domínio mediano do texto dissertativo-argumentativo, com proposição, argumentação e conclusão.
4 pontos	Desenvolve o tema recorrendo à cópia de trechos dos textos motivadores ou apresenta domínio insuficiente do texto dissertativo-argumentativo, não atendendo à estrutura com proposição, argumentação e conclusão.
2 pontos	Apresenta o assunto, tangenciando o tema, ou demonstra domínio precário do texto dissertativo-argumentativo, com traços constantes de outros tipos textuais.

0 ponto	Fuga ao tema/não atendimento à estrutura dissertativo-argumentativa. Nestes casos, a redação recebe nota zero e é anulada.
---------	--

Fonte: Enem 2018

12) O quadro a seguir apresenta os seis níveis de desempenho que serão utilizados para avaliar a Competência 3 na redação:

10 pontos	Apresenta informações, fatos e opiniões relacionados ao tema proposto, de forma consistente e organizada, configurando autoria, em defesa de um ponto de vista.
8 pontos	Apresenta informações, fatos e opiniões relacionados ao tema, de forma organizada, com indícios de autoria, em defesa de um ponto de vista.
6 pontos	Apresenta informações, fatos e opiniões relacionados ao tema, limitados aos argumentos dos textos motivadores e pouco organizados, em defesa de um ponto de vista.
4 pontos	Apresenta informações, fatos e opiniões relacionados ao tema, mas desorganizados ou contraditórios e limitados aos argumentos dos textos motivadores, em defesa de um ponto de vista.
2 pontos	Apresenta informações, fatos e opiniões pouco relacionados ao tema ou incoerentes e sem defesa de um ponto de vista.
0 ponto	Apresenta informações, fatos e opiniões não relacionados ao tema e sem defesa de um ponto de vista.

Fonte: Enem 2018

13) O quadro a seguir apresenta os seis níveis de desempenho que serão utilizados para avaliar a Competência 4 na redação:

10 pontos	Articula bem as partes do texto e apresenta repertório diversificado de recursos coesivos.
8 pontos	Articula as partes do texto com poucas inadequações e apresenta repertório diversificado de recursos coesivos.
6 pontos	Articula as partes do texto de forma mediana, com inadequações, e apresenta repertório pouco diversificado de recursos coesivos.
4 pontos	Articula as partes do texto de forma insuficiente, com muitas inadequações, e apresenta repertório limitado de recursos coesivos.
2 pontos	Articula as partes do texto de forma precária.
0 ponto	Não articula as informações.

Fonte: Enem 2018

14) O quadro a seguir apresenta os seis níveis de desempenho que serão utilizados para avaliar a Competência 5 na redação:

10 pontos	Elabora muito bem proposta de intervenção, detalhada, relacionada ao tema e articulada à discussão desenvolvida no texto.
8 pontos	Elabora bem proposta de intervenção, relacionada ao tema e articulada à discussão desenvolvida no texto.
6 pontos	Elabora de forma mediana proposta de intervenção, relacionada ao tema e articulada à discussão desenvolvida no texto.
4 pontos	Elabora de forma insuficiente proposta de intervenção, relacionada ao tema ou não articulada à discussão desenvolvida no texto.
2 pontos	Apresenta proposta de intervenção vaga, precária ou relacionada apenas ao assunto.
0 ponto	Não apresenta proposta de intervenção ou apresenta proposta não relacionada ao tema ou ao assunto.

Fonte: Enem 2018

ANEXO VI

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO PARA PROVA DE INFORMÁTICA

Orientações

1) A prova de Informática terá a duração de 03 (três) horas, podendo os candidatos ser divididos em três turmas, sendo uma a cada 01 hora;

2) A prova de Informática de caráter eliminatório visa avaliar o grau de conhecimento e as habilidades do candidato por meio de demonstração prática das atividades a serem desempenhadas no exercício do cargo;

3) Considera-se conhecimento de informática o domínio da Estrutura do Windows: Microsoft Word: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, e tabelas, impressão, ortografia e gramática,

numeração de páginas, inserção de objetos; Microsoft Excel: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras, numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação; Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, impressão de páginas;

4) A prova prática de informática contará de duas atividades (formação e digitação) e será pontuada de 0 (zero) a 100 pontos, sendo de 0 (zero) a 20 (vinte) pontos para o item formação e de 0 (zero) a 80 (oitenta) pontos para o item digitação;

5) Para cada ocorrência de erro de formatação serão descontados (dois) pontos, considerados os critérios abaixo relacionados serem apresentados no ato da prova:

a) Fonte:

b) Tamanho da fonte:

c) Margens superior e esquerda:

d) Margens inferior e direita:

e) Parágrafo.

f) Espaçamento entre linhas:

g) Espaçamento entre Parágrafos

h) Alinhamento do texto

i) Espaçamento de caracteres

j) formatação do Título

6) O tempo previsto para a formatação será de 10 (dez) minutos;

7) Digitação de um texto, que constará de cópia de texto impresso, com aproximadamente 1.000 caracteres, em microcomputador do tipo PC, utilizando-se de software específico para uso da prova;

8) A prova será avaliada quanto à produção e aos erros. Os erros de digitação serão observados caractere por caractere, comparando-se com o texto original, considerando erro de digitação toda e qualquer divergência com o texto original.

9) Para cada erro cometido de digitação, serão descontados 2 pontos. A nota final de digitação do candidato será calculada segundo a fórmula: Nota de digitação = 80 - (erros x 2);

10) O tempo previsto para digitação será de 15 (quinze) minutos;

11) A nota 80 (oitenta) será atribuída à transcrição integral do texto, sem erros, em no máximo 15 minutos;

12) Caso o candidato termine a digitação antes de se esgotarem os 15 minutos, deverá aguardar sem iniciar uma nova digitação. A produção extra será considerada como erro;

13) O candidato que não finalizar a digitação no tempo previsto de 15 minutos será atribuída a nota 0 (zero). O candidato que zerar em uma das etapas estará eliminado do processo seletivo;

14) O candidato deverá atingir o total de 50 (cinquenta) pontos na prova prática para ser considerado APTO. O candidato INAPTO na prova prática de informática será eliminado do processo seletivo;

Caraguatuba, 17 de março de 2020.

CINTIA APARECIDA FERNANDES ALVES
Presidente do CMDCA de Caraguatatuba

COMUNICADO

O Conselho Municipal de Educação com fulcro no seu Regimento Interno, em reunião do dia 10 de março de 2020 COMUNICA a renúncia da conselheira/presidente Senhora Fernanda Soares de Azevedo.

Conselho Municipal de Educação
(12) 3897-7015 ou 3897-7000

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO

O Departamento de Regularização Fundiária da Secretaria de Habitação do Município de Caraguatatuba, no uso de suas atribuições e tendo em vista o que dispõe a o art. 31 §5º da Lei Federal 13.467/2017, Lei Municipal de 2337/2017 e Decreto Municipal 668/2017. FAZ SABER aos **Ocupantes, confrontantes, proprietários, terceiros interessados na Vila Miramar – Centro**, que o Poder Público Municipal está realizando Processo de REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA DE INTERESSE ESPECÍFICO, da área localizada Bairro do Centro, Matrícula 9.434, Quadra F Lotes 20 e Rem. localizados na Av. Anchieta 147 e 157. Este edital tem o prazo de 30 (TRINTA) dias contados a partir da data de publicação para que os acima denominados possam protocolar a impugnação ao procedimento junto ao Departamento de Regularização Fundiária Secretaria da Habitação do Município de Caraguatatuba como forma de IMPUGNAÇÃO ao procedimento, conforme lhe é facultado pela na Lei 13.465/2017 Art. 31 § 6º. A ausência de manifestação será interpretada como concordância com processo de regularização.

Caraguatatuba 17 de março de 2020

Marcos Roberto de Souza
Secretaria de Habitação
Departamento Regularização Fundiária

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CARAGUATATUBA

SEÇÃO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

PUBLICAÇÃO 003/20

A Seção de Vigilância Sanitária através da Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Caraguatatuba, tornam-se públicas as seguintes Notificações:

Fica o estabelecimento denominado **M&B ODONTOLOGIA LTDA** inscrito no CNPJ nº 32.796.696/0001-09 - sito a RUA SANTO ANTONIO, 24 - CENTRO - Caraguatatuba/SP; NOTIFICADO pela Seção de Vigilância Sanitária da Secretaria Municipal de Saúde de Caraguatatuba, a tomar ciência do DEFERIMENTO do Processo nº 18041/19 – AMPLIAÇÃO, REFORMA E/OU ADAPTAÇÃO, através do LAUDO TÉCNICO DE AVALIAÇÃO – LTA Nº 003/2020.

Caraguatatuba, 13 de março de 2020.

PORTARIA N.º 31, DE 17 DE MARÇO DE 2020.

“Disciplina a suspensão da obrigatoriedade do cadastramento aos inativos e pensionistas no âmbito do CaraguaPrev, assim como o atendimento ao público na sede da autarquia municipal durante o período de enfrentamento e contágio pelo COVID-19 (Novo Coronavírus)”

PEDRO IVO DE SOUSA TAU, Presidente do Instituto de

Previdência do Município de Caraguatatuba – CaraguaPrev, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e;

CONSIDERANDO a situação em relação ao novo coronavírus, classificada pelo OMS como pandemia a COVID-19, o que significa dizer que há risco potencial de a doença atingir a população mundial de forma simultânea e não apenas àqueles que já tenham sido identificados como transmissão interna;

CONSIDERANDO que a taxa de mortalidade verificada se eleva entre idosos e portadores de doenças crônicas, sendo que o público alvo que diariamente se dirige ao CaraguaPrev são exatamente os aposentados e pensionistas com mais de sessenta anos;

CONSIDERANDO o alto risco de disseminação do novo coronavírus se mantido o fluxo regular de atendimento de segurados ativos, inativos, pensionistas e servidores da autarquia no prédio do CaraguaPrev;

CONSIDERANDO que a presente regulamentação visa impedir o alastramento da pandemia de um modo geral, principalmente no público mais vulnerável que são os aposentados e pensionistas segurados do órgão municipal;

CONSIDERANDO a sanção da Lei Federal nº 13.979/2020, que dispõe sobre as medidas de emergência para enfrentamento do COVID-19 (novo coronavírus);

CONSIDERANDO as recentes determinações do Estado de São Paulo referente ao combate do COVID-19(novo coronavírus);

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 1230, de 16 de março de 2020 ;

CONSIDERANDO ser pertinente face à necessidade da redução do risco de contágio pelo Covid-19 entre aposentados, pensionistas e servidores ativos do CARAGUAPREV,

CONSIDERANDO ser necessária a edição de nova Portaria para disciplinar, temporariamente, o atendimento ao público e o cadastramento regulado no âmbito do CaraguaPrev,

RESOLVE:

Art. 1.º - Suspender por tempo indeterminado o atendimento presencial ao público na sede do CaraguaPrev a partir de 17 de março de 2020, de acordo com as instruções dos órgãos de saúde municipais, estaduais e federais.

Art. 2.º – Suspender pelo prazo inicial de 30 (trinta) dias a obrigatoriedade presencial do cadastramento/prova de vida regulado no âmbito da autarquia municipal previdenciária.

Art. 3.º – Mantém-se o regular prosseguimento dos processos administrativos de licitação, nos termos da legislação vigente.

Art. 4.º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando efeitos a partir desta data.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Caraguatatuba, 17 de março de 2020.

PEDRO IVO DE SOUSA TAU
Presidente do CaraguaPrev