

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº. 01/2023 ABERTURA**

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE (CMDCA) - **MUNICÍPIO DE FLORÍNEA**, Estado de São Paulo, por meio da OMNI CONCURSOS PÚBLICOS LTDA, na forma prevista no artigo 37, inciso II, da Constituição Federal, Lei Complementar nº 868/2022 de 15 de dezembro de 2022 e alterações posteriores torna público o Edital nº. 01/2023 que dispõe sobre a abertura de inscrições do **PROCESSO SELETIVO DE PROVAS** para escolha de candidatos membros do Conselho Tutelar. O **PROCESSO SELETIVO** será regido pelas instruções a seguir:

**01 – FUNÇÕES**

1.1 - As Funções a serem providos, os requisitos mínimos, a carga horária mínima, o salário base, as vagas e a taxa de inscrição, são os seguintes:

FUNÇÃO	VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO	REQUISITOS MÍNIMOS	TAXA DE INSCRIÇÃO
Conselheiro Tutelar	05 titulares	Regime de Dedicção exclusiva, contemplando atendimento ao público e plantões *	R\$ 1.604,71*	Ensino Completo Médio	R\$ 50,00

\*Carga Horária Semanal – Conforme descrito na Lei Complementar nº 868/ 2022 – Artigo 41 e parágrafos e nos quais consta: atendimento ininterrupto à população através de seus conselheiros, de segunda a sexta - feira, das 7h30 as 17h00, podendo ser organizado em escala de plantão. No período noturno, das 17h.:01min. as 7h.:59min. do dia seguinte, de segunda a sexta-feira, e em período integral nos finais de semana, em pontos facultativos e feriados será realizado o sistema de plantão a distância, estando disponível para atendimento via celular.

\*\*Os membros do Conselho Tutelar receberão remuneração, que será atualizada anualmente pelo índice IPCA, valores estes que serão reajustados nas mesmas datas e nas mesmas proporções, sempre que ocorrer reajuste geral nos vencimentos e salários dos empregados públicos municipais, através de decreto do Poder Executivo.

1.2 - As atribuições e funções inerentes a cada função estão detalhadas no **ANEXO I**.

**2 – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

2.1 - O PROCESSO SELETIVO será regido por este Edital, por seus anexos e eventuais retificações, e será organizado pela empresa OMNI Concursos Públicos Ltda, bem como regido pelas instruções especiais constantes do presente Edital, elaborado em conformidade com os ditames das Legislações Federal e Municipal vigentes e pelas normas cabíveis que vierem a surgir.

2.2 – O PROCESSO SELETIVO compreenderá a aplicação de Prova Escrita Objetiva de caráter classificatório e eliminatório e Prova Prática de caráter classificatório.

2.3 - As provas serão realizadas na cidade de Florínea - SP, por definição conjunta do Município de Florínea - SP e a empresa organizadora, OMNI Concursos Públicos Ltda.

2.4- O edital completo e respectivas retificações serão publicadas no site [www.omniconcursospublicos.com.br](http://www.omniconcursospublicos.com.br) e Diário Oficial Eletrônico do Município de Florínea - SP:

2.5 - Os meios oficiais de divulgação dos atos deste PROCESSO SELETIVO serão, bem como no Diário Oficial Eletrônico do Município de Florínea - SP: e [www.omniconcursospublicos.com.br](http://www.omniconcursospublicos.com.br),

2.6 - É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este PROCESSO SELETIVO e a divulgação desses documentos através do site [www.omniconcursospublicos.com.br](http://www.omniconcursospublicos.com.br) e demais meios oficiais de divulgação definidos no item 2.5.

2.7 - Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário de Brasília.



### 03 – REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

3.1 – São requisitos para inscrever-se para o cargo de Conselheiro Tutelar:

3.1.1 – Ter reconhecida idoneidade moral, devidamente comprovada por certidões negativas expedidas pelos cartórios distribuidores cíveis e criminais da Comarca de Florínea - SP;

3.2 – Idade igual ou superior a 21 (vinte e um) anos;

3.2.1 – Comprovar residência no município de Florínea – SP, há pelo menos 2 (dois) anos;

3.2.2 – Possuir escolaridade mínima de nível de ensino médio completo;

3.2.3 – Não estar exercendo funções de agente político;

3.2.4 – Possuir carteira de habilitação categoria “B”;

3.2.5 – Estar quites com as obrigações militares e eleitorais;

3.2.6 – Possuir disponibilidade exclusiva para exercício da função de conselheiro tutelar;

3.2.7 – Não se enquadrar nas proibições da Lei Complementar Federal nº 135, de 4 de junho de 2010;

3.2.8 – Declaração de não haver parentesco que impeça de servir no Conselho, conforme disposição contida no artigo 140, *caput*, e parágrafo único, Lei de nº. 8.069/90.

**3.2.9 – Serão contratados apenas os candidatos habilitados pela prova e que forem posteriormente selecionados em processo eleitoral sob responsabilidade do CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE (CMDCA) de Florínea- SP**

### 04 – INSCRIÇÕES

4.1 - As inscrições serão realizadas pela internet, conforme item 4.2. Não serão admitidas inscrições pelo Correio, Fax, E-mail ou outra forma diferente da definida no item 4.2.

4.2 - Será admitida a inscrição apenas via INTERNET, no endereço eletrônico [www.omniconcursospublicos.com.br](http://www.omniconcursospublicos.com.br) a partir do dia 06/05/2023 até o dia 22/05/2023 desde que efetue o pagamento até o dia 23/05/2023 através de “Boleto Bancário” a ser emitido após o preenchimento do formulário eletrônico de inscrição no endereço [www.omniconcursospublicos.com.br](http://www.omniconcursospublicos.com.br).

4.2.1 - A inscrição efetuada via internet somente será validada após a constatação do pagamento do boleto bancário referente à taxa de inscrição dentro do prazo estabelecido pelo presente Edital.

4.2.2 - Não serão considerados válidos pagamentos do boleto após o prazo do seu vencimento ou com valores divergentes.

4.2.3 - A única forma de pagamento da taxa de inscrição é através do boleto bancário.

4.2.4 - É de responsabilidade exclusiva do candidato, observar os dias e horários de funcionamento da rede bancária credenciada, para o pagamento da taxa de inscrição.

4.2.5 - Não serão acatadas inscrições cujo pagamento do valor da inscrição tenha sido efetuado em desacordo com as opções oferecidas no ato do preenchimento da inscrição via internet, seja qual for o motivo alegado.

4.2.6 - A OMNI Concursos Públicos Ltda, não se responsabiliza por inscrições via internet, não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilite a transferência dos dados, salvo por culpa exclusiva da instituição organizadora.

4.2.7 - Para inscrever-se, o candidato deverá acessar o site [www.omniconcursospublicos.com.br](http://www.omniconcursospublicos.com.br) em caso de dúvida para efetivar a sua inscrição, o candidato poderá consultar a “Área do Candidato” de como realizar a sua Inscrição, disponível na página inicial do site ou entrar em contato com a empresa através do e-mail [candidato@omniconcursospublicos.com.br](mailto:candidato@omniconcursospublicos.com.br)

4.2.8 - Os valores de inscrição pagos em desacordo com o estabelecido neste Edital não serão devolvidos.

4.3 - Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória.

4.4 - Não serão recebidas inscrições por via postal, fac-símile ou condicional, sob qualquer pretexto, fora do prazo estabelecido ou que não atenda rigorosamente às disposições contidas neste edital.

4.5 - Não serão aceitas inscrições contendo dados incompletos.

4.5.1 - Os dados cadastrais fornecidos pelos candidatos poderão ser retificados no prazo máximo da data recursal das Homologações das Inscrições, posteriormente não serão aceitas alterações.

4.6 - Efetivado o pagamento da inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração, sob hipótese alguma.

4.7 - No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar das listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, a OMNI Concursos Públicos Ltda procederá à inclusão do referido candidato, através de preenchimento de formulário específico mediante a apresentação do comprovante de inscrição Formulário estará em posse do Coordenador da OMNI Concursos Públicos Ltda.



**4.8** - A inclusão de que trata o item 4.7 será realizada de forma condicional e será confirmada pela OMNI Concursos Públicos Ltda, na fase de Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.

**4.8.1** - Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item 4.7, a mesma será cancelada, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

**4.9** - Não haverá devolução da quantia paga a título de inscrição, salvo em caso de não realização do PROCESSO SELETIVO pela empresa OMNI Concursos Públicos Ltda.

**4.10** - A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas contidas neste edital.

**4.11** - A declaração falsa ou inexata dos dados constantes no requerimento de inscrição, bem como a apresentação de documentos ou informações falsas ou inexatas, implicará no cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, após processo administrativo em que se garantam os princípios do contraditório e ampla defesa.

**4.12** - **A partir do dia 30/05/2023** o candidato deverá conferir no site [www.omniconcursospublicos.com.br](http://www.omniconcursospublicos.com.br), se foi deferido seu requerimento de inscrição.

**4.13**- Terão direito à isenção os Inscritos no CADASTRO ÚNICO, que concede isenção para participantes com renda familiar de meio salário mínimo por pessoa ou renda familiar total de até três salários mínimos, sendo responsabilidade do contratado a aferição dos critérios para a concessão da isenção ao candidato; e a Lei Número 13.656 30 de abril de 2018.

**4.14** - Para solicitar a isenção de pagamento, o candidato deverá efetuar a inscrição durante o período de **06/05/2023 a 12/05/2023**, conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:

**4.14.1 - OS PEDIDOS DE ISENÇÃO SERÃO ENVIADOS DE FORMA ELETRÔNICA (VIA ÁREA DO CANDIDATO) NO PERÍODO DE 06/05/2023 A 12/05/2023.**

**4.14.2**-Para a apresentação eletrônica dos documentos referente aos Pedidos de Isenção o candidato deve acessar a “Área do Candidato” a partir da página [www.omniconcursospublicos.com.br](http://www.omniconcursospublicos.com.br) utilizando o seu CPF e senha pessoal. Na área do candidato deve localizar a sua inscrição para o evento, clicar em “Mais Informações” e em seguida no item “Pedido de Isenção”.

**4.14.3** -Os documentos devem ser digitalizados em “frente e verso” no mesmo arquivo em formato PDF. Entende-se por “digitalizados” as comprovações escaneadas a partir de seu documento original, sendo desconsiderados documentos “fotografados” ou ainda outro meio que não permita a sua perfeita identificação. A digitalização deve ser em tamanho real do título, sem qualquer tipo de redução ou ampliação, sendo utilizada a proporção de 1 para 1. Documentos digitalizados em tamanhos diversos ao original não serão avaliados, sendo indeferidos e não pontuados. Da mesma forma, deve-se manter o esquema original de cores do documento, ou seja, sendo um documento “colorido” deve ser digitalizado mantendo o mesmo padrão de cores, sob pena de indeferimento, em caso de alterações.

**4.15**- O candidato Inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico) deverá apresentar:

**a)** comprovar renda familiar de meio salário mínimo por pessoa ou renda familiar total de até três salários mínimos;

**b)** A isenção mencionada no item 4.13 deste edital deverá ser solicitada mediante comprovação;

**c)** indicação do Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal;

**d)** declaração de que atende às condições estabelecidas de próprio punho;

**4.16**- As informações prestadas no requerimento de isenção de taxa de inscrição, bem como toda a documentação apresentada são de inteira responsabilidade do candidato.

**4.17** - A declaração falsa implicará no cancelamento da inscrição e exclusão do concurso público, se a falsidade for constatada antes da homologação de seu resultado;

**4.18**- Exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após a homologação do resultado e antes da nomeação para a função;

**4.19**- Declaração de nulidade do ato de nomeação, se a falsidade for constatada após a sua publicação;

**4.20** - Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

**4.20.1** - Omitir informações;

**4.20.2** - Fraudar e/ou falsificar documentação;

**4.20.3** - Pleitear a isenção instruindo o pedido com documentação incompleta; ou

**4.20.4** - Entregar o pedido de isenção fora do prazo previsto neste Edital.

**4.21** - A empresa OMNI Concursos Públicos Ltda avaliará os pedidos de isenção e publicará sua decisão no site [www.omniconcursospublicos.com.br](http://www.omniconcursospublicos.com.br) no dia 16 de maio de 2023.

**4.22** – O candidato que tiver a solicitação de isenção da taxa de inscrição INDEFERIDA poderá impetrar recurso contra o indeferimento da Isenção no período de 17/05/2023 a 18/05/2023.



**4.23** - Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção de pagamento da taxa de inscrição indeferidos poderão participar deste PROCESSO SELETIVO desde que efetuem o pagamento.

## **05 – CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA E CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAR A PROVA**

**5.1** - Do total das vagas ofertadas, 5% (cinco por cento) será reservado para pessoas com deficiência, em cumprimento ao que assegura o art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal, no Decreto Federal nº 3.298/99 e Decreto Federal 9.508/18, observando-se a compatibilidade de condição especial do candidato com as atividades inerentes às atribuições da função para o qual concorre, no prazo de validade do presente PROCESSO SELETIVO.

**5.1.1** -A ordem de convocação dos candidatos com deficiência dar-se-á da seguinte forma: a 1ª vaga a ser destinada à pessoas com deficiência será a 5ª vaga, a 2ª vaga será a 21ª vaga, a 3ª vaga será a 41ª vaga, a 4ª vaga será a 61ª vaga, e assim sucessivamente. Salvo, cumprimento de cotas de vagas para PcD, neste caso o número de candidatos convocados poderá ser superior a ordem de convocação citada.

**5.2** - Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 5.1 deste Edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

**5.3** - Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias relacionadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, e na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ.

**5.4** - As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, participarão do Teste de Seleção Simplificada em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas.

**5.5** - O candidato portador de deficiência deverá enviar, através da área do candidato no período de 06/05/2023 a 22/05/2023 especificando que deseja concorrer às vagas reservadas.

### **5.6 - OS PEDIDOS DE VAGAS RESERVADAS E CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAR A PROVA SERÃO ENVIADOS DE FORMA ELETRÔNICA (VIA ÁREA DO CANDIDATO)**

**5.6.1** - Para a apresentação eletrônica dos documentos referente aos Pedidos de Vagas Reservadas o candidato deve acessar a “Área do Candidato” a partir da página [www.omniconcursospublicos](http://www.omniconcursospublicos) utilizando o seu CPF e senha pessoal. Na área do candidato deve localizar a sua inscrição para o evento, clicar em “Mais Informações” e em seguida no item “PCD- Portador de Deficiência”.

**5.6.2** - Os documentos devem ser digitalizados em “frente e verso” no mesmo arquivo em formato PDF em formato que permita a sua perfeita identificação.

**5.7** - Serão considerados somente documentos enviados dentro do prazo estabelecido, sob pena de indeferimento:

a) Laudo Médico expedido no prazo máximo de 06 (seis) meses antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, contendo a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável por sua emissão,

b) O candidato com deficiência visual que necessitar de prova especial em Braille ou ampliada ou leitura de sua prova, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação dentro do prazo previsto para envio da documentação.

c) O candidato com deficiência auditiva que necessitar do atendimento do Intérprete de Língua Brasileira de Sinais, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá anexar solicitação dentro do prazo previsto para envio da documentação.

d) O candidato com deficiência física que necessitar de atendimento especial, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá solicitar, mobiliário adaptado e espaços adequados para a realização da prova, designação de fiscal para auxiliar no manuseio das provas dissertativas (quando houver) e transcrição das respostas, salas de fácil acesso, banheiros adaptados para cadeira de rodas etc.;

e) O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, dentro do prazo de envio do laudo.

f) A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, desde que deferido a solicitação de atendimento especial a este fim, deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará a prova, deverá encaminhar solicitação com justificativa acompanhada de comprovação, certidão de nascimento ou atestado médico, dentro do prazo de envio dos documentos.

**5.8** - Aos deficientes visuais (cegos) que solicitarem prova especial em Braille serão oferecidas provas nesse sistema e suas respostas deverão ser transcritas também em Braille. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo, ainda, utilizar-se de soroban.



- 5.9** - Aos deficientes visuais (baixa visão) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas nesse sistema. Sua prova ampliada será em fonte 24.
- 5.10** - O candidato que encaminhar laudo médico, de acordo com o especificado no item 5.7 letra “a”, e que, não tenha indicado no ato da inscrição que deseja concorrer às vagas reservadas, automaticamente será considerado como “concorrendo às vagas de ampla concorrência”.
- 5.11** - Os candidatos que, dentro do período das inscrições, não atenderem aos dispositivos mencionados neste Item e seus subitens serão considerados como pessoas sem deficiência, seja qual for o motivo alegado, bem como poderão não ter as condições especiais atendidas.
- 5.12** - O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes deste Item não poderão interpor recurso administrativo em favor de sua condição.
- 5.13** - O candidato com deficiência, se classificado na forma deste Edital, além de figurar na lista de classificação geral, terá seu nome constante da lista específica de candidatos com deficiência.
- 5.14** - Ao ser convocado para investidura na função pública, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pelo Município de Florínea - SP, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência incapacitante para o exercício da função. Será eliminado da lista de pessoa com deficiência o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.
- 5.15** - A avaliação ficará condicionada à apresentação, pelo candidato, de documento de identidade original oficial e terá por base o Laudo Médico encaminhado no período das inscrições, conforme item 5.7 deste Capítulo, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.
- 5.16** – Não caberá recurso contra decisão proferida pela perícia Médica do Município de Florínea - SP.
- 5.17** - A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser nomeado para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.
- 5.18** - O laudo médico apresentado terá validade somente para este PROCESSO SELETIVO não será devolvido.
- 5.19** - Após a contratação do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação ou aposentadoria por invalidez.

## 06 – PROVAS

- 6.1** - A aplicação de provas do PROCESSO SELETIVO Edital nº. 01/2023 será constituída por:
- 6.1.1** - Prova Objetiva de Múltipla Escolha de caráter classificatório.
- 6.1.2** - A Prova Objetiva conterà 40 (quarenta) questões, com 04 opções de respostas (a, b, c, d) cada, com apenas uma opção correta, de acordo com a tabela abaixo:

FUNÇÃO	DISCIPLINA	QUANTIDADES DE QUESTÕES	PESO	TOTAL
Conselho Tutelar	Conhecimentos Específicos	20	2,5	50
	Conhecimentos Gerais	20	2,5	50
TOTAL		40		100

- 6.1.3** - A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100(cem) pontos.
- 6.1.3.1** - Será considerado habilitado na prova objetiva o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50(cinquenta) pontos.
- 6.2** - A realização da Prova Objetiva terá duração de 03 (três) horas, já incluído o tempo para distribuição e orientações sobre as provas e o preenchimento da Folha de Respostas.
- 6.3** - O Conteúdo Programático para as Provas Objetivas será apresentado no **ANEXO II**.
- 6.4** - Sempre que o candidato observar qualquer anormalidade na prova, deverá se manifestar no momento da prova, sob pena de não poder apresentar, posteriormente, eventual recurso junto à banca examinadora.

## 07– REALIZAÇÃO DAS PROVAS

- 7.1** - A Prova Objetiva de Múltipla Escolha será realizada no dia 11/06/2023 às 09h00 no Município de Florínea - SP, em locais que serão divulgados na data de 06/06/2023, no site [www.omniconcursospublicos.com.br](http://www.omniconcursospublicos.com.br) e site do Município de Florínea - SP [www.florinea.sp.gov.br](http://www.florinea.sp.gov.br):
- 7.1.1** - O candidato deverá comparecer ao local de realização das Provas, com antecedência, portando documento de identidade original, caneta transparente azul ou preta.
- 7.1.2** - O candidato poderá ausentar-se do local de provas, depois de decorridos 01h (uma hora) do início das mesmas, podendo levar consigo o caderno de questões.



**7.1.3** - Os 03 (três) últimos candidatos de cada sala onde estiver sendo realizada a prova somente poderão retirar-se do local simultaneamente.

**7.1.4** - O comprovante de inscrição não terá validade como documento de identificação.

**7.1.5** - É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de prova e o comparecimento no local, data e horário determinado, com todos os custos sob sua responsabilidade.

**7.1.6** - O ingresso do candidato na sala onde se realizarão as provas só será permitido no horário estabelecido, mediante a apresentação do Documento de Identidade Oficial (original), preferencialmente o usado na inscrição.

**7.1.7** - O documento de identificação deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura. Não serão aceitos como documentos de identificação: CPF (CIC), certidões de nascimento, títulos eleitorais, CNH (modelo antigo, sem foto), carteira de estudante, carteira funcional sem valor de identidade, nem cópias de documentos de identificação, ainda que autenticados, ou protocolos de entrega de documentos.

**7.1.8**- Serão considerados documentos de identidade: Documento de Identidade; Carteira e/ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por lei federal, valem como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CRQ etc.) e Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/97).

**7.1.9** - Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência policial com data de no máximo 30 dias antes da data de realização das provas, bem como outro documento que o identifique. Nesta ocasião poderá ser submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas em formulário próprio de ocorrências.

**7.1.10** - A identificação especial poderá ser exigida do candidato, cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.

**7.2** - O candidato que não apresentar documento de identidade oficial original, na forma definida nos subitens 7.1.5, 7.1.6, 7.1.7 e 7.1.8 deste Edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do PROCESSO SELETIVO.

**7.2.1** - Não serão realizadas provas fora do local, cidade, data e horário determinado.

**7.2.2** - Será excluído deste PROCESSO SELETIVO o candidato que:

- a) Não apresentar documento de identificação exigida;
- b) Não devolver a folha de respostas assinada cedida para realização das provas;
- c) Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;
- d) Ausentar-se da sala no período das provas sem acompanhamento do fiscal, ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido ou portando caderno de questões ou folha de resposta;
- e) For surpreendido em flagrante comunicação com outro candidato ou com pessoas estranhas, oralmente, por escrito ou através de equipamentos eletrônicos, durante a realização da prova.
- f) Tumultuar a realização das provas, podendo responder legalmente pelos atos ilícitos praticados;
- g) Fizer anotações de informação relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;
- h) Não cumprir as instruções contidas no caderno de questões e/ou nas folhas de respostas;
- i) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do PROCESSO SELETIVO;
- j) Constatado, após as provas por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do PROCESSO SELETIVO;
- k) Faltar com a devida cortesia para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes e/ou com outros candidatos;

**7.2.3** - Não será permitido ao candidato permanecer no local das Provas Objetivas com aparelhos eletrônicos ligados (bip, telefone celular, relógio, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador etc.). Caso o candidato leve algum aparelho eletrônico, deverá estar desligado e, em caso de aparelho telefone celular, deixar desligado ou retirar a bateria e colocar no envelope de segurança lacrado. O descumprimento da presente instrução implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se tal ato como tentativa de fraude.

**7.2.4** - É expressamente proibido ao candidato permanecer com armas no local de realização das provas, ainda que detenha o porte legal de arma, sob pena de sua desclassificação.

**7.2.5** - Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras ou similares, anotações, impressos, livros ou qualquer outro material de consulta.

**7.2.6** - Não será permitida a entrada de candidatos após o fechamento dos portões ou fora dos locais predeterminados.



**7.2.7** - O candidato não poderá ausentar-se da sala de realização das provas, sem acompanhamento de fiscal, após ter assinado a lista de presença.

**7.2.8** - O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal, a folha de respostas e não poderá levar o caderno das questões.

**7.2.9** - Não haverá segunda chamada para as provas. O não comparecimento a quaisquer das provas resultará na eliminação automática.

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

**7.3.1** - A condição de saúde do candidato no dia da aplicação das provas será de sua exclusiva responsabilidade, não haverá segunda chamada por motivo de enfermidade que esteja acometido no dia da prova, e ainda será de responsabilidade o risco de transmissão de enfermidade aos demais.

**7.3.2** - Ocorrendo alguma situação de emergência o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A equipe de Coordenadores responsáveis pela aplicação das provas dará todo apoio necessário.

**7.3.3** - Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, o mesmo não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do PROCESSO SELETIVO.

**7.3.4** - No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.

**7.3.5** - As provas objetivas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico de leitura óptica.

**7.3.6** - As respostas das provas objetivas deverão ser transcritas a caneta transparente de tinta azul ou preta para a Folha de Respostas, que é o único documento válido para correção eletrônica. Não haverá substituição da Folha de Respostas ou de qualquer outro material, exceto por ocorrência de responsabilidade exclusiva da Administração ou da organização do PROCESSO SELETIVO, sendo da responsabilidade exclusiva do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente, emenda ou rasura, ainda que legível e serão consideradas ERRADAS, as questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.

**7.3.7** - A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, desde que deferido a solicitação de atendimento especial a este fim, nos termos do edital, deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará a prova.

**7.3.8** - Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim no ato da inscrição. Nesse caso, se deferido o seu pedido, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal devidamente treinado pela coordenação do PROCESSO SELETIVO.

## 08– DA PROVA PRÁTICA

**8.1**- A Prova Prática será de caráter classificatório e eliminatório e caberá recurso.

**8.2** - A Prova Prática será realizada aos candidatos que concorrem as vagas de **CONSELHEIRO TUTELAR** será aplicada, na data provável de **11/06/2023** em local e horário a ser definido e disponibilizado no site [www.omniconcursospublicos.com.br](http://www.omniconcursospublicos.com.br).

**8.3** - As provas práticas serão aplicadas em 2ª fase, aos candidatos com inscrições homologadas

FUNÇÃO	Número de vagas oferecidas no Concurso Público	Candidatos que serão convocados para prova prática
Conselheiro Tutelar	05	Todos candidatos com inscrições homologadas

**8.4** - A Prova Prática incidirá sobre a demonstração prática dos conhecimentos e habilidades para desenvolver as atividades que competem a respectiva função.

**8.5** - Para todos os candidatos será dado o mesmo tempo.

**8.6** - Os critérios para a avaliação da Prova Prática dar-se-á na seguinte forma:

### 8.6.1 – CONSELHEIRO TUTELAR

**8.6.2** – Os candidatos deverão apresentar-se munidos de documento original com foto.

**8.6.3** – Não serão aceitas declarações ou outros documentos senão o relacionado no subitem anterior.

**8.6.4** – O candidato deverá executar as tarefas descritas conforme os subitens abaixo.

CONSELHEIRO TUTELAR	PONTUAÇÃO	TEMPO MÁXIMO PARA REALIZAÇÃO
Digitação de um texto no Word e o	0 a 10	



salvamento em arquivo no computador. Conhecimento e Habilidades em Informática		
<b>TOTAL DE PONTOS E TOTAL DE TEMPO PARA A REALIZAÇÃO</b>	<b>10 pontos</b>	<b>30 min</b>

**8.7 - O candidato que não atingir 50% (Cinquenta por cento) da prova, será automaticamente eliminado deste Concurso Público, independentemente de seu desempenho nas demais etapas do certame.**

## **09 – CLASSIFICAÇÃO FINAL E DESEMPATE**

**9.1** - A publicação do resultado final do PROCESSO SELETIVO será feita em 02 (duas) listas, contendo a Primeira Lista Geral dos candidatos classificados, e a Segunda Lista somente a classificação das Pessoas com Deficiência.

**9.2** - Apurado o total de pontos, na hipótese de empate entre os candidatos, será aplicado o disposto no art. 27 da lei 10.741/2003 (Estatuto do Idoso – candidatos com idade superior ou igual a 60 anos) aplicando-se subsidiariamente, para efeito de classificação, e sucessivamente, ao candidato que:

**9.2.1** - Obtiver o maior número de pontos na Prova de Conhecimentos Específicos. (Quando a função exigir)

**9.2.2** - Obtiver o maior número de pontos na Prova de Português. (Quando a função exigir)

**9.2.3** - O candidato com maior idade, não alcançados pelo Estatuto do Idoso.

**9.3** - O Resultado Final do PROCESSO SELETIVO será publicado no site [www.omniconcursospublicos.com.br](http://www.omniconcursospublicos.com.br) e Diário Oficial Eletrônico do Município de Florínea - SP.

## **10 – CLASSIFICAÇÃO FINAL E DESEMPATE**

**10.1** - Caberá interposição de recursos devidamente fundamentados no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados do primeiro dia subsequente à data de publicação do objeto de recurso contra todas as decisões proferidas no decorrer do processo que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos, em especial em relação quanto:

a) Divulgação do edital de abertura.

b) Divulgação das inscrições homologadas deferidas e indeferidas, PCD- Pessoa com Deficiência e Atendimento Especiais.

c) Divulgação do gabarito preliminar da Prova Objetiva e Prova Prática

**10.1.1** - Para a interposição de recurso, o candidato deverá obrigatoriamente acessar o site [www.omniconcursospublicos.com.br](http://www.omniconcursospublicos.com.br) realizar a consulta do andamento de sua inscrição informando seu login e senha, acessar o Formulário de Recurso que estará disponível apenas no período estabelecido em cada divulgação, preencher corretamente todos os campos do formulário de acordo com as orientações disponíveis no site e enviá-lo para análise. Ao enviar corretamente o formulário, o candidato receberá um número de protocolo para acompanhamento da resposta do recurso interposto.

**10.1.1.1** - Para envio de recursos referente ao Gabarito Preliminar, será permitido 01 (um) recurso para cada questão de prova, sendo enviado de acordo com a numeração selecionada, com argumentação e fundamentação referente a respectiva questão, caso não for enviado de acordo o disposto neste item, será indeferido conforme item **10.2**.

**10.1.2** - No formulário de recurso deverá constar obrigatoriamente a síntese das razões que motivaram a solicitação do recurso. Não serão aceitos recursos relativos à divulgação já questionada pelo candidato, ou relativo a assunto já divulgado anteriormente.

**10.1.3** - Caso seja necessário o candidato poderá anexar documentos que auxiliem na elaboração dos recursos, sendo obrigatório o anexo do comprovante de pagamento apenas no recurso contra a lista de inscrições homologadas.

**10.1.4** - Antes de enviar o recurso para análise, o candidato deve fazer a revisão do texto que compõe a síntese das razões. Após o envio do recurso (protocolado), não será mais possível realizar alterações no conteúdo do mesmo.

**10.2** - Serão INDEFERIDOS os recursos apresentados em desacordo com as especificações estabelecidas no Formulário de Recurso, bem como recursos que apresentem mais de uma questão por protocolo ou recursos que apresentem questões e/ou funções diferentes do selecionado no formulário. Também serão indeferidos os recursos enviados fora do período estabelecido nas divulgações ou recursos relativos a divulgações com período de recurso já encerrado, assim como os que forem encaminhados por outros meios que não seja o preenchimento do Formulário de Recurso disponibilizado no site (Não serão aceitos recursos enviados por meio de carta, correio, e-mail, suporte aos candidatos do site, fax, telefone, etc.).



**10.3** - A empresa OMNI Concursos Públicos Ltda. e/ou Município de Florínea - SP não se responsabilizam por solicitações de recursos não recebidas por dificuldades de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação e acesso à internet, congestionamento das linhas de comunicação, bem como qualquer outro fator externo ao site da OMNI Concursos Públicos Ltda que impossibilite o correto envio do formulário de recurso.

**10.4** - O Recurso recebido será encaminhado para a Banca Examinadora para análise e manifestação a propósito do arguido, não havendo ao candidato requerente direito de vista ou revisão pessoal da prova escrita.

**10.4.1** - O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes à prova, independentemente de formulação do recurso.

**10.4.2** - O Gabarito divulgado poderá ser alterado, em cargo dos recursos interpostos, e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.

**10.4.3** - Na ocorrência do disposto nos itens **10.4.1** e **10.4.2**, poderá haver, eventualmente, alterações da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior.

**10.4.4** - O prazo para interposição de recursos é preclusivo e comum a todos os candidatos.

**10.4.5** - As respostas aos recursos interpostos serão disponibilizadas aos candidatos através do site [www.omniconcursospublicos.com.br](http://www.omniconcursospublicos.com.br) por meio de consulta da inscrição do candidato informando seu login e senha, tendo como referência sempre o número de inscrição.

**10.5** - Após o julgamento dos recursos sobre gabaritos e questões objetivas, a anulação de qualquer questão do certame, seja por recurso administrativo, resultará em benefício de todos os candidatos, ainda que estes não tenham recorrido ou ingressado em juízo, e eventuais alterações no gabarito preliminar serão divulgadas.

**10.5.1** - O parecer contendo a decisão relativa ao recurso estará à disposição do candidato recorrente, nas datas determinadas no Cronograma do PROCESSO SELETIVO, até a data de homologação. Sendo que os resultados e as respostas dos recursos serão divulgados na internet no site [www.omniconcursospublicos.com.br](http://www.omniconcursospublicos.com.br) na "Área do Candidato", e procedendo-se, caso necessário, a reclassificação dos candidatos e divulgação de nova lista de aprovados.

**10.6** - A banca examinadora do PROCESSO SELETIVO constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

## **11 – DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS**

**11.1** - Todas as informações referentes à realização do PROCESSO SELETIVO serão fornecidas pela empresa OMNI Concursos Públicos Ltda.

**11.1.1** - O PROCESSO SELETIVO é valido para contratação pelo período de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período.

**11.2** - A inscrição do candidato importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação tácita das condições do presente PROCESSO SELETIVO, tais como se acham estabelecidas neste Edital.

**11.3** - O Município de Florínea - SP e a OMNI Concursos Públicos Ltda não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este PROCESSO SELETIVO.

**11.4** - A aprovação no PROCESSO SELETIVO assegura direito à contratação até o número de vagas previstas (cadastro reserva), e esta, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos, o prazo de validade do processo e limites de vagas existentes, bem como as que vierem a vagar ou que forem criadas posteriormente. Isto vale dizer que a administração poderá contratar candidatos aprovados além das vagas previstas no item 1 obedecendo sempre à ordem de classificação final.

**11.5** - Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela empresa OMNI Concursos Públicos.

**11.6** - Também integram este Edital de Seletivo os anexos:

a) **ANEXO I** - ATRIBUIÇÕES INERENTE AOS CARGOS

b) **ANEXO II** - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

c) **ANEXO III** - CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

**11.7** - Todas as publicações referentes ao PROCESSO SELETIVO estarão disponíveis na Internet, no site [www.omniconcursospublicos.com.br](http://www.omniconcursospublicos.com.br) e Diário Oficial Eletrônico do Município de Florínea - SP, salvo por motivo de força maior.

**11.8** - Caberá ao Prefeito Municipal a homologação do resultado final.

Florínea - SP, 05 de maio de 2023.

**Paulo Eduardo Pinto**  
**Prefeito do Município de Florínea**



**ANEXO I**  
**ATRIBUIÇÕES INERENTE AOS CARGOS**

**CONSELHEIRO TUTELAR**

Conforme o artigo 39, da Lei Complementar nº 868/ 2022, constituem atribuições do cargo de conselheiro tutelar:

- I - cumprir e fazer cumprir a presente legislação, bem como as demais dispositivos legais municipais já editadas, bem como as que vierem ser editadas no futuro, e as disposições contidas na Lei Federal nº 9 8.069/90;
- II- zelar pelo efetivo atendimento dos Direitos da Criança e do Adolescente;
- III - velar pelos princípios da autonomia do Conselho Tutelar e da permanência das suas ates, nos termos da legislação federal;
- IV- todas as decisões e atos do Conselho Tutelar serão assinados por maioria simples do colegiado;
- V - administrar e zelar pelos recursos de responsabilidade patrimonial e de uso do Conselho Tutelar, em especial o automóvel cedido pela municipalidade a este;
- VI - colaboração no aprofundamento das discussões para auxiliar nas decisões do Colegiado;
- VII - divulgação das discussões e das decisões do Conselho nas instituições que representam em outros espaços e meios, incluindo o digital, destinados a promoção do sistema de garantia de direitos;
- VIII - contribuição com experiências de seus respectivos segmentos, com vistas ao fortalecimento do sistema de garantia de Direitos da Criança e do Adolescente;
- IX - atualização em assuntos referentes a área dos direitos da infância e juventude, indicadores socioeconômicos do país e do Município, políticas públicas, orçamento, financiamento, demandas da sociedade, considerando as especificidades do Município de Florínia;
- X- colaboração com o Conselho no exercício do controle social;
- XI - estudo e conhecimento do Estatuto da Criança e do Adolescente e leis correlatas;
- XII - atualização a respeito do custo real dos serviços e programas de atendimento e dos indicadores socioeconômicos da população que demandem esses serviços, proporcionando adequada argumentação sobre as questões de orçamento e cofinanciamento;
- XIII - aprimoramento do conhecimento in loco da rede pública e privada de serviços voltados a criança e ao adolescente;
- XIV - acompanhamento permanente das atividades desenvolvidas pelas entidades e organizações registradas no Conselho, para assegurar a qualidade dos serviços oferecidos.



## ANEXO II CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

### **CONHECIMENTOS GERAIS:**

Aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais e estatísticos do Brasil, do estado e do município. Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Atualidades nos assuntos relacionados com economia, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, religião, esportes, inovações tecnológicas e científicas do Brasil, do Estado e do município ocorridos de 2020 até os dias atuais, divulgados na mídia local e/ou nacional. Cultura Brasileira. Ecologia e Meio Ambiente. Tecnologia. Cidadania e consciência ecológica. Desenvolvimento sustentável.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

LEI COMPLEMENTAR Nº868/2022, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2022. LEI Nº 8.069, DE 13 DE JULHO DE 1990, que dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.

**ANEXO III**  
**CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO**

<b>DATAS</b>	<b>EVENTOS</b>
05/05/2023	Publicação do Edital do PROCESSO SELETIVO
06/05/2023 a 22/05/2023 as 23h59	Período para realizar a inscrição via internet no site da organizadora, nos termos deste Edital.
06/05/2023 a 22/05/2023 as 23h59	Período para realizar a inscrição na qualidade de Deficiente e Lactante, nos termos deste Edital.
06/05/2023 a 12/05/2023	Período para realizar a solicitação de isenção da taxa de inscrição nos termos deste Edital.
16/05/2023	Resultado Isenção da Taxa de Inscrição
17/05/2023 e 18/05/2023	Prazo para recurso contra a Isenção das Taxa de Inscrição
23/05/2023	Data para pagamento da Taxa de Inscrição
30/05/2023	Publicação das inscrições homologadas (deferidas e indeferidas), inclusive às referente à condição de Deficiente e Lactante.
31/05/2023 a 01/06/2023	Prazo para recurso referente à homologação das inscrições
06/06/2023	Divulgação do local para realização da Prova Escrita Objetiva e Prova Prática Informática
11/06/2023	Realização da Prova Escrita Objetiva e Prova Prática Informática
13/06/2023	Divulgação do gabarito preliminar da Prova Escrita Objetiva e Prova Prática Informática
14/06/2023 a 15/06/2023	Prazo para recurso contra o gabarito preliminar
27/06/2023	Publicação da classificação preliminar da Prova Escrita Objetiva e divulgação do gabarito oficial.
28/06/2023 e 29/06/2023	Prazo para recurso contra a classificação preliminar
30/06/2023	Divulgação do Resultado da Classificação Final e respostas dos recursos/Homologação do PROCESSO SELETIVO

- Este cronograma tem caráter orientador, podendo ter suas datas alteradas em cargo da necessidade de ajustes operacionais, a critério do Município de Florineia -SP em acordo com a OMNI CONCURSOS PÚBLICOS LTDA.