



**Conselho Municipal dos Direitos da  
Criança e do Adolescente  
CRIADO PELA LEI MUNICIPAL Nº 2222 DE 01/08/1991**

**EDITAL 001/2019 – CMDCA (RETIFICADO E CONSOLIDADO)**

**EDITAL DE ABERTURA DO PROCESSO DE ESCOLHA DO CONSELHO TUTELAR DE LENÇÓIS PAULISTA, ESTADO DE SÃO PAULO**

O presente Edital, regido pela Lei Federal nº 8.069/1990, Leis Municipais nº 4.905/2016, e Resolução 170/2014, do CONANDA, com as respectivas alterações, além das demais normas que eventualmente vierem a integrá-las, torna pública a abertura de inscrição para o processo de escolha unificado de Conselheiros Tutelares para o município de Lençóis Paulista, Estado de São Paulo, para o quadriênio 2020/2024, que será realizado sob a responsabilidade do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Lençóis Paulista e fiscalização do Ministério Público que atua perante o Juízo da Infância e Juventude da Comarca, mediante as condições estabelecidas neste Edital.

**1 – DO CONSELHO TUTELAR**

**1.1 – DEFINIÇÕES**

O Conselho Tutelar é um órgão colegiado público municipal, permanente, autônomo e não jurisdicional, encarregado pela sociedade de zelar pelo cumprimento dos direitos da criança e do adolescente, tendo a sua origem no Estatuto da Criança e do Adolescente, se integrando ao conjunto das instituições nacionais e se subordinando ao ordenamento jurídico brasileiro. Foi criado pela Lei Municipal nº 3.332/2003, sendo efetivamente implantado e integrando de forma definitiva o quadro das instituições municipais. O Conselho Tutelar também desenvolve uma ação contínua e ininterrupta, pois apenas renovam-se os seus membros. Exercendo parcela do Poder Público, o integrante do órgão colegiado (Conselheiro Tutelar) é muitas vezes e para fins específicos equiparado a servidor público.

**1.2 – ATRIBUIÇÕES**

Devem, os Conselheiros Tutelares regularmente eleitos e empossados, dentre as atribuições previstas no Estatuto da Criança e do Adolescente:

- I. Atender crianças e adolescentes e aplicar medidas de proteção.
- II. atender e aconselhar os pais ou responsável e aplicar medidas pertinentes previstas no Estatuto da Criança e do Adolescente.
- III. promover a execução de suas decisões, podendo requisitar serviços públicos e entrar na Justiça quando alguém, injustificadamente, descumprir suas decisões.
- IV. levar ao conhecimento do Ministério Público fatos que o Estatuto tenha como infração administrativa ou penal.
- V. encaminhar à Justiça os casos que a ela são pertinentes.
- VI. tomar providências para que sejam cumpridas as medidas sócio-educativas aplicadas pela Justiça a adolescentes infratores.
- VII. expedir notificações em casos de sua competência.
- VIII. requisitar certidões de nascimento e de óbito de crianças e adolescentes, quando necessário.
- IX. assessorar o Poder Executivo local na elaboração da proposta orçamentar para planos e programas de atendimento dos direitos da criança e do adolescente.
- X. entrar na Justiça, em nome das pessoas e das famílias, para que estas se defendam de programas de rádio e televisão que contrariem princípios constitucionais bem como de propaganda de produtos, práticas e serviços que possam ser nocivos à saúde e ao meio ambiente.
- XI. levar ao Ministério Público casos que demandam ações judiciais de perda ou suspensão do pátrio poder.
- XII. fiscalizar as entidades governamentais e não-governamentais que executem programas de proteção e sócio-educativos.

**2 – DA JORNADA DE TRABALHO E REMUNERAÇÃO**

**2.1 – O Conselho Tutelar funcionará diariamente, inclusive aos sábados, domingos e feriados, durante 24:00 horas por dia, observando o seguinte:**

- I.** Ordinariamente, com a presença de no mínimo 3 (três) conselheiros, das 08h às 17h, com no máximo 02h de intervalo para almoço, na sede do Conselho, de segunda a sexta-feira, perfazendo o total de 35 horas semanais;
- II.** em regime de plantão a distância, nos moldes seguintes:
- a)** das 17h às 08h.
  - b)** aos sábados, domingos e feriados, com atendimento 24 horas, por uma escala dos membros do conselho, com pelo menos 1 (um) conselheiro plantonista;
  - c)** Os Conselheiros terão direito a um descanso semanal que não poderá ser superior a 48 (quarenta e oito) horas.

**2.2** – Em caráter excepcional, o Conselheiro trabalhará fora da jornada ordinária e/ou nos dias de sua folga, sendo-lhe assegurado os benefícios previstos no parágrafo anterior.

**2.3** – As horas realizadas em plantão não serão deduzidas da jornada ordinária semanal.

**2.4** – Os conselheiros tutelares, nos seus deveres de assiduidade, deverão submeter-se, no que couber, às regras aplicáveis aos servidores públicos municipais, inclusive no tocante às justificativas de faltas:

**I.** Os atestados médicos de até 1 (um) dia deverão ser encaminhados para o Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, ou quem o substitua legalmente, no dia do retorno ao trabalho, a fim de serem vistados, carimbados, datados e enviados ao Setor de Rotinas de Pessoal até o 2º (segundo) dia útil do mês subsequente ao da ocorrência;

**II.** os atestados determinando afastamentos superiores a 5 (cinco) dias, deverão ser submetidos à análise do médico do trabalho da Prefeitura Municipal, como condição de eficácia;

**III.** os afastamentos, após o 15º (décimo quinto) dia, não serão remunerados e, nestes casos, assumirá automaticamente o conselheiro suplente, fazendo este, jus à percepção da remuneração a título de “pro labore”, durante o período de substituição.

**2.5** – Para o cumprimento do disposto nos incisos I e II deste item, o presidente do Conselho Tutelar deverá elaborar escala semanal de trabalho rotativa com a distribuição paritária da jornada de trabalho.

**2.6** – O valor dos vencimentos do Conselheiro Tutelar é o equivalente ao padrão percebido pelos servidores públicos municipais classificados na **letra CL-24**, da Tabela de Salários da Prefeitura Municipal de Lençóis Paulista, instituída pela Lei Complementar 38, de 20 de dezembro de 2006 e posteriores alterações, correspondendo atualmente a **R\$ 2.836,74 (dois mil, oitocentos e trinta e seis reais e setenta e quatro centavos)**.

### **3 – DOS IMPEDIMENTOS**

**3.1** – São impedidos de servir no mesmo conselho marido e mulher, ascendentes e descendentes, sogro e genro ou nora, irmãos, cunhados, durante o cunhadio, tio e sobrinho, padrasto ou madrasta e enteado, conforme previsto no Art.140 do Estatuto da Criança e do Adolescente. (ECA).

**3.2** – Estende-se o impedimento do caput 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 do Distrito Federal.

### **4 – PROCESSO DE ESCOLHA**

Nos termos das Leis Federais nº 8.069/1990 e 12.696/2012, Resolução do CONANDA nº 170/2014, Lei Municipais 2.222/1991 e 3.332/2003, 4.905/2016, com as respectivas alterações, o Conselho Tutelar, como órgão integrante da administração pública local, será composto de 5 (cinco) membros, que cumprirão mandato de 4 (quatro) anos, mediante novo processo de escolha em igualdade de escolha com os demais pretendentes.

**4.1** – O processo de escolha será constituído de 02 (duas) fases, sendo, a primeira, de caráter eliminatório e se referindo ao processo de habilitação do pré-candidato, e, a segunda, de caráter classificatório, se referindo ao Processo Eleitoral, compreendendo as seguintes etapas:

- I.** inscrições e entrega de documentos;
- II.** exame de conhecimento específico;
- III.** entrevista (avaliação psicológica);
- IV.** eleição;
- V.** diplomação; e
- VI.** posse.

**4.2** – O processo de escolha deverá observar as seguintes diretrizes:

- I.** candidatura individual, não sendo admitida a composição de chapas;
- II.** fiscalização pelo Ministério Público; e
- III.** a posse dos conselheiros tutelares ocorrerá no dia 10 de janeiro do ano subsequente ao processo de escolha.

**4.3** – Ao final do processo de escolha, os 5 (cinco) candidatos mais votados serão nomeados e empossados pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, e os demais candidatos seguintes serão considerados suplentes, seguindo-se a ordem decrescente de votação.

**4.4** – O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, no uso de suas atribuições, poderá publicar editais complementares específicos no Diário Oficial ou meio equivalente para cada uma das fases do processo de escolha, os quais deverão dispor sobre:

- I.** a documentação exigida aos candidatos para que possam concorrer no processo eleitoral;
- II.** as regras do processo de escolha, contendo as condutas permitidas e vedadas aos candidatos;
- III.** as sanções previstas aos candidatos no caso de descumprimento das regras do processo de escolha;
- IV.** a regulamentação quanto às fases de impugnação, recursos e outras do processo de escolha.

## **5 – DAS INSCRIÇÕES:**

**5.1** – As inscrições serão feitas pessoalmente no Protocolo Geral da Secretaria de Assistência Social, situado na rua Ignácio Anselmo, n.º 329, centro, nesta cidade e comarca de Lençóis Paulista, Estado de São Paulo, no horário das **9:00** as **16:00**, no período de **15 de maio a 7 de junho de 2019**.

**5.2** – Requisitos para a Inscrição:

- I.** ter reconhecida idoneidade moral;
- II.** ter idade superior a 21 (vinte e um) anos;
- III.** residir no Município de Lençóis Paulista há mais de 03 (três) anos;
- IV.** ter domicílio eleitoral na cidade de Lençóis Paulista;
- V.** Estar em pleno exercício de seus direitos políticos;
- VI.** haver concluído o ensino médio;
- VII.** não haver sido destituído do poder familiar ou estar suspenso deste direito;
- VIII.** não registrar antecedentes criminais;
- IX.** possuir carteira nacional de habilitação (CNH), categoria “B”, no mínimo;
- X.** Ter experiência na promoção, proteção e defesa dos direitos da criança e do adolescente.

**5.3** Para se inscrever o candidato deverá se apresentar no local indicado no item 5.1, no período das inscrições, munido obrigatoriamente de:

- I.** requerimento de inscrição conforme modelo fornecido pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;
- II.** 01(uma) fotografia 3 x 4 recente;
- III.** cópia da cédula de identidade;
- IV.** cópia do título de eleitor, com prova de votação na última eleição;
- V.** cópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF/MF);
- VI.** comprovante de residência no Município;
- VII.** certidões de antecedentes criminais junto ao Fórum da Comarca de Lençóis Paulista, emitidos pelo Cartório Criminal, da Vara do Júri e das Execuções Penais, ou protocolo;
- VIII.** proposta de trabalho com base nas atribuições legais do Conselho Tutelar;
- IX.** comprovante de conclusão do ensino médio (2º grau de escolaridade);
- X.** apresentação de *curriculum vitae*;
- XI.** certidão do cartório da infância e juventude, comprovando não ter sido destituído do poder familiar ou estar suspenso desse direito, ou protocolo;
- XII.** folha de antecedentes criminais a ser expedida pelo órgão competente do Estado de São Paulo – IIRGD (Instituto de Identificação Ricardo Gumbleton Daunt) e pela Justiça Federal, ou protocolo;
- XIII.** cópia da Carteira Nacional de Habilitação(CNH);
- XIV.** Prova da experiência na promoção, proteção e defesa dos direitos da criança e do adolescente.

**5.4** – A entrega da ficha de inscrição devidamente assinada implicará na aceitação de todos os termos e exigências

do presente edital, sendo que esta somente será recebida mediante a satisfação das exigências relacionadas nos itens 5.1, 5.2 e 5.3 deste capítulo.

## **6 – DA ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA**

**6.1** – A análise da documentação exigida prevista no presente Edital será realizada pela Comissão Especial de Escolha no prazo de 05 (cinco) dias após o encerramento do recebimento da documentação.

**6.2** – Após análise da documentação apresentada, será publicada lista dos candidatos habilitados e não habilitados para participar das demais fases do processo de escolha.

**6.3** – Cada candidato receberá um número, na ordem de inscrição, que o identificará no processo de escolha.

## **7 – DOS RECURSOS E DA IMPUGNAÇÃO DAS CANDIDATURAS**

**7.1** – Os candidatos não habilitados terão o prazo de 02 (dois) dias, contados da data da publicação da lista que se refere o item **“6.2”**, para apresentar recurso para o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

**7.2** – A partir da publicação da lista que se refere o item **“6.2”**, no prazo de 02 (dois) dias, qualquer cidadão maior de 18 anos e capaz poderá requerer a impugnação do postulante, em petição devidamente fundamentada.

**7.3** – O candidato impugnado será intimado para apresentar defesa em um prazo de 02 (dois) dias.

**7.4** – Ocorrendo falsidade em qualquer documentação apresentada, o postulante será excluído sumariamente do processo de escolha, sem prejuízo do encaminhamento dos fatos à autoridade competente para apuração e a devida responsabilização legal.

**7.5** – Das decisões da Comissão Especial de Escolha caberá recurso à plenária do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, que se reunirá, em caráter extraordinário, para decisão com o máximo de celeridade.

**7.6** – A publicação da relação dos candidatos aptos será feita em conjunto com a publicação do julgamento final dos eventuais recursos ou impugnações.

**7.7** – Qualquer candidato poderá requerer, em petição com firma reconhecida, o cancelamento do registro em seu nome.

## **8 – DA COMISSÃO ESPECIAL DE ESCOLHA**

**8.1** – O processo de escolha será coordenado pela Comissão Especial de Escolha.

**8.2** – Compete à Comissão Especial de Escolha, sem prejuízo de outras atribuições:

- I.** analisar os pedidos de registro de candidatura e de dar ampla publicidade do certame e do relatório dos pretendentes inscritos;
- II.** receber e analisar as impugnações das inscrições dos candidatos que não atendam os requisitos exigidos no presente edital, indicando os elementos probatórios;
- III.** notificar os candidatos impugnados, concedendo-lhes prazo para apresentação de defesa;
- IV.** realizar reunião para decidir acerca da impugnação da candidatura, podendo, se necessário, ouvir testemunhas eventualmente arroladas, determinar a Juntada de documentos e a realização de outras diligências;
- V.** realizar a reunião destinada ao conhecimento formal das regras da campanha aos candidatos considerados habilitados para o pleito eletivo, que firmarão compromisso de respeitá-las, sob pena de imposição das sanções previstas na legislação local;
- VI.** estimular e facilitar o encaminhamento de notícias de fatos que constituam violações das regras de campanha por parte dos candidatos ou a sua ordem;
- VII.** analisar e decidir, em primeira instância administrativa, os pedidos de impugnações e outros Incidentes ocorridos no dia da votação;
- VIII.** organizar e dar ampla publicidade ao Processo de Escolha, bem como de todas as demais fases do processo;
- IX.** escolher e divulgar o local de votação e de apuração, observando, em qualquer caso, a facilidade de acesso à população e as condições de acessibilidade de eleitores com deficiência, idosos e que possuam dificuldade de locomoção;

- X.** divulgar, imediatamente após a apuração, o resultado oficial da votação;
- XI.** – Providenciar a confecção das cédulas eleitorais, conforme modelo previamente aprovado, criando mecanismos de segurança que impeçam a duplicação daquelas por terceiros, de modo a evitar fraudes;
- XII.** providenciar a seleção e adequada capacitação dos mesários, secretários de mesa, escrutinadores e demais servidores designados para atuar no dia da eleição;
- XIII.** providenciar apoio junto aos órgãos de segurança pública, mediante contato prévio junto aos comandos da Polícia Militar, para garantir a segurança dos locais de votação e apuração de votos, além de coibir possíveis abusos e/ou tumultos (com o fornecimento, aos integrantes da própria Comissão, Presidentes de Mesa e Ministério Público, dos nomes e telefones de contato dos agentes que estarão de serviço no dia da votação);
- XIV.** garantir o transporte seguro das cédulas e urnas eleitorais até os locais de votação e onde ocorrerá a apuração dos votos, devendo prever, com a antecedência devida, a forma como isto ocorrerá;
- XV.** organizar os locais de votação, com a colocação das urnas e cabines de votação em locais adequados, fornecimento de canetas de cor padrão (e diferenciada) para as cabines de votação, mesas receptoras e apuradoras, cartazes contendo orientação aos eleitores, alimentação para os mesários etc.;
- XVI.** fornecer veículo e motorista para os membros da Comissão Especial de Escolha e ao representante do Ministério Público, para que possam acompanhar de perto a votação e realizar o trabalho de fiscalização, efetuando as diligências necessárias para aferir possíveis irregularidades;
- XVII.** providenciar a confecção de crachás ou outras formas de identificação dos mesários, secretários, auxiliares, escrutinadores, membros da própria Comissão Especial de Escolha (além de outros servidores que atuarão, em caráter oficial, na eleição), assim como dos fiscais indicados pelos candidatos, seguindo modelo padrão previamente aprovado, que deverão ser a todos distribuídos com a antecedência devida;
- XVIII.** definir o número máximo de fiscais dos candidatos que poderão acompanhar os trabalhos de votação e de apuração, como forma de evitar aglomeração, com a previsão de que, em sendo necessário, haverá “rodízio” entre os mesmos;
- XIX** designar servidores para atuar nos locais de votação e apuração, orientando eleitores e prestando apoio administrativo aos mesários, escrutinadores e à própria comissão eleitoral.

**8.3** – Para o adequado desempenho de suas atribuições a Comissão receberá assessoramento técnico, dentre outros, da Procuradoria do Município ou órgão equivalente com conhecimento em matéria de Direito.

**8.4** – No dia da votação, a Comissão Especial de Escolha permanecerá em regime de plantão, que somente se encerrará após a apuração dos votos e a proclamação do resultado da eleição.

**8.5** – Para facilitar o acionamento dos membros da Comissão Especial do Processo de Escolha, seus telefones de contato serão fornecidos aos integrantes das Mesas Receptoras e Juntas Apuradoras, assim como ao representante do Ministério Público.

**8.6** – A Comissão Especial do Processo de Escolha enviará ao Presidente de cada Mesa Receptora de Votos, no que couber, o seguinte material:

**I** - Urna(s) lacrada(s);

**II** - lista contendo o nome e/ou apelido e o número dos candidatos habilitados, a qual estará disponível nos recintos das seções eleitorais;

**III** - cadernos de votação dos eleitores da Seção;

**IV** - cabina de votação sem alusão a entidades externas;

**V** – cédulas eleitorais;

**V** - formulários de ocorrências;

**VI** - almofada para carimbo, visando à coleta da impressão digital do eleitor que não saiba ou não possa assinar;

**VII** - senhas para serem distribuídas aos eleitores após as 16:00 horas;

**VIII** - canetas esferográficas nas cores azul e/ou preta e papéis necessários aos trabalhos;

**IX** - envelopes para acondicionar os documentos relativos à Mesa; e,

**X** - lacre para a fenda da urna de lona, a ser colocado após a votação.

**8.6** – O material de que trata o item anterior deverá ser entregue ao Presidente da Mesa Receptora, mediante protocolo, acompanhado da relação, na qual o destinatário declarará o que e como recebeu, apondo sua assinatura (Código Eleitoral, art. 133, § 1º).

**8.7** – Todas as decisões da Comissão Especial do Processo de Escolha serão imediatamente comunicadas ao Ministério Público.

## **9 – DA PROVA ESCRITA:**



**9.1** – A prova escrita será realizada da seguinte forma:

- I** – Prova escrita de conhecimentos específicos, composta de questões objetivas, de caráter eliminatório e redação;
- II** – A prova será realizada em data e local a ser determinado e devidamente informado por meio de publicação em diário oficial da Administração Pública Municipal;
- III** – O candidato deverá comparecer ao local designado para as provas, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de protocolo de inscrição, carteira de identidade (RG) e caneta esferográfica azul ou preta;
- IV** – Durante as provas não serão permitidas consultas bibliográficas ou de qualquer outra espécie;
- V** – A prova terá duração de 04 (quatro) horas;
- VI** – O candidato somente poderá se retirar da sala após 1 (uma) hora do início das provas;
- VII** – O candidato não poderá se ausentar da sala de aplicação das provas, sem acompanhamento do fiscal;
- VIII** – Será eliminado o candidato que durante a realização da prova, for surpreendido comunicando-se com outro candidato verbalmente, por escrito ou qualquer outro meio ilícito de informação, sobre a prova que estiver sendo realizada, ou apresentar comportamento inadequado de modo a prejudicar o andamento da mesma;
- IX** – Não serão computadas as questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), com emenda ou rasura ainda que legível;
- X** – Não haverá Segunda chamada;
- XI** – A prova escrita será avaliada de 0 (zero) a 40 (quarenta) pontos, de acordo com o desempenho dos candidatos a ela submetidos, sendo composta por 30 (trinta) questões objetivas, valendo 01 (um) ponto cada, e uma redação valendo 10 (dez) pontos;
- XII** – As notas das provas serão divulgadas pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente na Secretaria de Assistência Social e nos órgãos da imprensa local, e na oportunidade será indicado a data, o local e a ordem de chamada da entrevista.
- XIII** – Serão classificados somente os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 20 (vinte) pontos, com nota mínima de 15 (quinze) nas questões de objetivas e de 05 (cinco) na redação.

## **10 - DA ENTREVISTA (AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA)**

**10.1** – A avaliação psicológica será realizada em local e data a ser divulgada junto com a publicação do resultado da prova escrita.

**10.2** – A avaliação psicológica terá caráter eliminatório e determinará a condição de aptidão ou de inaptidão do candidato.

**10.3** – A avaliação psicológica terá objetivo de avaliar a personalidade a partir dos fatores de Extroversão, Socialização, Realização, Neuroticismo e Abertura para novas experiências. Entre esses fatores, serão avaliados traços tais como vulnerabilidade ao sofrimento, passividade, instabilidade, nível de comunicação, dinamismo - assertividade, competência, ponderação, extroversão, empenho, realização, busca por novidade.

**10.4** – Somente serão submetidos à avaliação psicológica os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 20 (vinte) pontos, com nota mínima de 15 (quinze) nas questões de objetivas e de 05 (cinco) na redação, nos termos do item 9.1, XIII.

## **11 – DAS NOTAS**

**I** – A prova escrita receberá uma nota calculada através da soma de todas as questões acertadas, inclusive da redação.

**II** – A avaliação psicológica indicará somente as condições do candidato determinadas pelos termos “APTO” ou “INAPTO”, de acordo com a melhor técnica estabelecida para a expertise da área de psicologia.

**III** – Os resultados com a classificação dos candidatos selecionados para a eleição serão divulgados pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança, na Secretaria de Assistência Social e na imprensa local.

## **12 – DA ELEIÇÃO**

**12.1** – A eleição dos candidatos aprovados nas fases precedentes será mediante sufrágio universal e direto, pelo voto facultativo e secreto dos eleitores do município de Lençóis Paulista, sob a responsabilidade do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, e com a fiscalização do Ministério Público.

**12.2** – O processo eleitoral será coordenado pela Comissão Especial Escolha, que indicará os membros da mesa receptora e apuradora dos votos.

**12.3** – Nas eleições, ressalvada a impossibilidade técnica, serão utilizadas preferencialmente urnas eletrônicas fornecidas pelo Tribunal Regional Eleitoral.

**12.4** – Caso haja a necessidade de utilização de urnas de lona, as cédulas serão aprovadas e confeccionadas segundo as orientações e deliberações do CMDCA, que fornecerá os demais recursos humanos e materiais necessários para o bom andamento do pleito.

**12.5** – As urnas escrutinadoras e demais recursos necessários ao bom andamento do pleito serão instalados exclusivamente em equipamentos previamente designados pela Comissão Especial de Escolha.

**12.6** – Podem votar os maiores de 16 (dezesesseis) anos inscritos regularmente como eleitores do Município de Lençóis Paulista, cujo escrutínio em hipótese alguma poderá ocorrer fora da seção eleitoral a que pertence.

**12.7** – O eleitor votará uma única vez em 01 (um) candidato.

**12.8** – Terão preferência para votar os candidatos, os componentes da Mesa Receptora, os Policiais Militares, os eleitores maiores de 60 (sessenta) anos, os enfermos, os eleitores com deficiência ou com mobilidade reduzida e as mulheres grávidas e lactantes.

**12.9** – São documentos oficiais para comprovação da identidade do eleitor:

**I.** carteira de identidade, passaporte ou outro documento oficial com foto de valor legal equivalente, inclusive carteira de categoria profissional reconhecida por lei;

**II.** certificado de reservista;

**III.** carteira de trabalho;

**IV.** carteira nacional de habilitação.

**12.10** – Na cabina de votação é vedado ao eleitor portar aparelho de telefonia celular, máquinas fotográficas, filmadoras, equipamento de radiocomunicação, ou qualquer instrumento que possa comprometer o sigilo do voto, devendo ficar retidos na Mesa Receptora enquanto o eleitor estiver votando (Lei nº 9.504/97, art. 91-A, parágrafo único).

**12.11** – Será permitido o uso de instrumentos que auxiliem o eleitor analfabeto a votar, os quais serão submetidos à decisão do Presidente da Mesa Receptora, não sendo os componentes da Mesa obrigados a fornecê-los.

**12.12** – O eleitor com deficiência ou mobilidade reduzida, ao votar, poderá ser auxiliado por pessoa de sua confiança, ainda que não o tenha requerido antecipadamente à Comissão Especial do Processo de Escolha.

**12.13** – O Presidente da Mesa Receptora de Votos, verificando ser imprescindível que o eleitor com deficiência seja auxiliado por pessoa de sua confiança para votar, autorizará o ingresso dessa segunda pessoa com o eleitor, na cabina, podendo esta, inclusive, escrever o nome e/ou apelido ou o número do candidato.

**12.14** – A pessoa que auxiliará o eleitor com deficiência não poderá ser o candidato, seu fiscal ou ter participado da campanha do candidato.

**12.15** – A assistência de outra pessoa ao eleitor com deficiência deverá ser consignada em ata.

**12.16** – Os locais designados para votação e apuração dos votos serão publicados no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Lençóis Paulista, do CMDCA e em editais afixados em locais públicos com antecedência mínima de 10 (dez) dias da data do pleito.

**12.17** – As urnas utilizadas para votação serão devidamente fechadas e lacradas em cerimônia específica, no dia **04 de outubro de 2019, às 16h**, em local a ser divulgado com pelo menos 10 dias de antecedência.

**12.18** – Os lacres das urnas serão assinados por dois membros da Comissão Especial de Escolha e pelo representante do Ministério Público, devendo ser destruídos aqueles assinados e não utilizados.

**12.19** – Deverá ser elaborada ata da reunião de lacração das urnas, cuja mesma deverá ser assinada pelos presentes e conter, dentre outros, os seguintes dados:

**I.** data, horário e local de início e término das atividades;

**II.** nome e qualificação dos presentes;

**III.** quantidade e identificação das urnas a serem distribuídas para os locais de votação, assim como as de contingência.

**12.20** – As cédulas eleitorais oficiais serão confeccionadas conforme modelo aprovado pelo CMDCA e impressas por empresa especializada ou equipamento da Prefeitura Municipal de Lençóis Paulista.

**12.21** – Na hipótese de o número de cédulas eleitorais oficiais impressas distribuídas nas seções não atender ao número de eleitores, serão utilizadas cédulas remanejadas entre os locais de votação, com o devido registro em ata e, na falta dessas, poderão ser impressas novas cédulas em equipamento/impressora da Prefeitura Municipal de Lençóis Paulista, utilizando os mesmos mecanismos de segurança constantes nas demais cédulas.

**12.22** – Mesas receptoras:

**12.22.1** – A cada Seção Eleitoral corresponderá uma Mesa Receptora de Votos.

**12.22.2** – Constituirão as Mesas Receptoras de votos um Presidente, um Mesário e um Secretário, nomeados e convocados pela Comissão Especial de Escolha.

**12.22.3** – Não poderão ser nomeados para compor as Mesas Receptoras de Votos:

**I.** os candidatos e seus parentes, consanguíneos ou afins, até o terceiro grau, inclusive;

**II.** o cônjuge ou o (a) companheiro (a) do candidato;

**III.** as pessoas que notoriamente estejam fazendo campanha para um dos candidatos concorrentes ao pleito;

**IV.** os eleitores menores de 18 (dezoito) anos.

**12.22.4** – Os nomeados que não declararem a existência dos impedimentos referidos nos incisos I a IV, do §1º, deste artigo estarão sujeitos a sanções de ordem civil e administrativa, inclusive na forma prevista pela Lei nº 8.429/92.

**12.22.5** – O eleitor deverá apresentar ao Presidente da Mesa Receptora de Votos o título de eleitor e a carteira de identidade ou outro documento oficial com fotografia.

**12.22.6** – Existindo dúvida quanto à identidade do eleitor, o Presidente da mesa deverá questioná-lo sobre os dados constantes no título de eleitor ou no documento de identificação, confrontando a assinatura do documento de identidade com aquela feita pelo eleitor, na sua presença, e mencionando na ata a dúvida suscitada;

**12.22.7** – A impugnação da identidade do eleitor, formulada por membros da mesa, ou fiscais, candidatos, Ministério Público ou qualquer eleitor, será apresentada verbalmente ou por escrito, antes de ser o mesmo admitido a votar;

**12.22.8** – Constará da ata as impugnações e o número de votos impugnados;

**12.22.9** – Nas Mesas Receptoras de Votos será permitida a fiscalização de votação, a formulação de protestos, impugnações, inclusive quanto à identidade do eleitor, devendo ser registrado em ata.

**12.22.10** – Após a apresentação do eleitor para votar, o mesário deverá certificar se o nome do eleitor consta na listagem fornecida pelo Tribunal Regional Eleitoral.

**12.22.11** – Após a habilitação do eleitor para votar, o mesmo será encaminhado à cabina de votação, devendo o mesário colher sua assinatura no caderno de votação.

**12.22.12** – Fica assegurado o sigilo do voto mediante:

**I.** O isolamento do eleitor, apenas para efeito de escolha dos candidatos;

**II.** a impossibilidade de ser acompanhado por qualquer pessoa à cabina eleitoral, salvo as hipóteses previstas no presente instrumento.

**12.23** – Compete ao Presidente da Mesa Receptora de Votos:

**I.** receber o material de votação, correspondente a sua mesa receptora de votos da Comissão Especial de Escolha;

**II.** comparecer no local de votação, juntamente com os demais membros da Mesa Receptora de Votos, até as 07:00



horas do dia da eleição, para inspeção e preparação do local, instalando as cabinas, conferindo e organizando o material de votação;

**III.** estar presente no ato de abertura e de encerramento da eleição, salvo força maior, comunicando o impedimento à Comissão Especial do Processo de Escolha, pelo menos vinte e quatro horas antes da abertura dos trabalhos, ou imediatamente, se o impedimento se der dentro desse prazo ou no curso de eleição;

**IV.** afixar as listas dos candidatos próximo à cabina de votação;

**V.** providenciar almofada com tinta para os analfabetos e os que não puderem assinar, exercerem o seu direito ao voto;

**VI.** substituir urnas e remanejar cédulas eleitorais, caso seja necessário;

**VII.** autorizar os eleitores a votar;

**VIII.** informar à Comissão Especial do Processo de Escolha, os fatos que impeçam ou dificultem o início do processo de votação;

**IX.** resolver imediatamente todas as dificuldades ou dúvidas que ocorrerem;

**X.** manter a ordem, para o que, poderá acionar a Polícia Militar ou Guarda Municipal;

**XI.** consultar a Comissão Especial de Escolha e o Ministério Público sobre ocorrências cujas soluções deles dependerem;

**XII.** receber as impugnações dos fiscais dos candidatos, consignando-as em ata;

**XIII.** fiscalizar a distribuição das senhas;

**XIV.** zelar pela preservação das urnas, da cabina de votação e da lista contendo os nomes e/ou apelidos e os números dos candidatos, disponível no recinto da Seção;

**XV.** verificar as credenciais dos representantes e/ou fiscais dos candidatos;

**XVI.** coordenar o trabalho do mesário, secretário e fiscais, no intuito de organizar o processo de eleição;

**XVII.** declarar encerrada a votação às 16:00 horas e determinar, ao responsável encarregado, a distribuição de senhas numeradas aos eleitores presentes, recolhendo seus títulos de eleitor;

**XVIII.** vedar a fenda da urna de lona com o lacre apropriado, rubricado por ele e pelo Secretário e, facultativamente, pelos fiscais dos candidatos e do representante do Ministério Público;

**XIX.** recolher todo o material de votação e entregá-lo mediante recibo em 02 (duas) vias, com a indicação de hora à Comissão Especial de Escolha e/ou representante indicado por ela, que por sua vez entregará o material no local designado para apuração, visando a contagem final dos votos, logo após o encerramento da eleição.

#### **12.24 – Compete ao Secretário:**

**I.** elaborar a ata da eleição, onde constarão as impugnações, os incidentes ocorridos no curso da votação e o número de eleitores votantes;

**II.** distribuir aos eleitores, às 16:00 horas, as senhas de entrada, previamente rubricadas ou carimbadas, segundo a ordem numérica;

**III.** cumprir as demais obrigações que lhe forem atribuídas;

**IV.** assumir a presidência da seção na falta do presidente e do mesário;

**IV.** Elaborar a ata da seção, que deverá ser assinada pelo Secretário, Presidente e Mesário, além dos fiscais presentes.

#### **12.24 – Compete aos Mesários:**

**I.** Identificar o eleitor e entregar o comprovante de votação;

**II.** substituir o Presidente, de modo que haja sempre quem responda pessoalmente pela ordem e regularidade do processo eleitoral, cabendo-lhes, ainda, assinar a ata da eleição;

**II.** assumir a Presidência, na falta deste.

#### **12.25 – Compete aos componentes das Mesas Receptoras:**

**I.** cumprir as normas e procedimento estabelecidos pela Comissão Especial de Escolha;

**II.** registrar a impugnação dos votos apresentados pelos fiscais na ata e proceder a colheita do voto em separado;

**III.** verificar a urna e o material necessário para a votação, antes do início da eleição e, em caso de irregularidade, comunicar ao Ministério Público e ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, tomando as providências cabíveis;

**IV.** cumprir as demais obrigações que lhes forem atribuídas.

#### **12.24 – Da votação:**

**12.24.1 –** Poderão permanecer nas seções de votação, no máximo, 07 (sete) pessoas, entre eles, o candidato ou seu

fiscal/representante, membros do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, representante do Ministério Público, além dos membros da Mesa Receptora.

**12.24.2** – O candidato ou pessoa por ele designada a representá-lo, que por qualquer ação ou omissão venha a tumultuar ou prejudicar o bom andamento dos trabalhos, será convidado pelo Presidente da Mesa Receptora de Votos a se retirar do local, sem prejuízo da posterior aplicação de outras sanções decorrentes de tal conduta.

**12.24.3** – Serão observados na votação os seguintes procedimentos:

**I.** o eleitor, ao apresentar-se na Seção e antes de adentrar o recinto da Mesa Receptora de Votos, deverá postar-se em fila;

**II.** admitido a adentrar, o eleitor apresentará seu documento de identificação com foto à Mesa Receptora de Votos, o qual poderá ser examinado pelos fiscais dos candidatos ou pelo representante do Ministério Público;

**III.** o componente da Mesa localizará o cadastro de eleitores da urna e no caderno de votação o nome do eleitor e o confrontará com o nome constante no documento de identificação;

**IV.** não havendo dúvida sobre a identidade do eleitor, será ele convidado a apor sua assinatura ou impressão digital no caderno de votação;

**V.** identificado, o eleitor será instruído sobre a forma de dobrar a cédula após a anotação do voto, bem como a maneira de colocá-las na urna de lona;

**VI.** entrega da cédula aberta ao eleitor;

**VII.** o eleitor será convidado a se dirigir à cabina para no campo correspondente ao candidato de sua preferência e dobrar a cédula;

**VIII.** ao sair da cabina, o eleitor depositará a cédula na urna de lona, fazendo-o de maneira a mostrar a parte rubricada (carimbo) ao mesário e aos fiscais dos candidatos, para que verifiquem, sem nela tocar, se não foi substituída;

**IX.** se a cédula não for a mesma, o eleitor será convidado a voltar à cabina e a trazer o seu voto na cédula que recebeu;

**X.** caso o eleitor não queira retornar à cabina, será anotada na ata a ocorrência, ficando o eleitor retido pela Mesa Receptora de Votos, com imediato acionamento da Comissão Especial de Escolha e do Ministério Público;

**XI.** se o eleitor, ao receber a cédula ou durante o ato de votar, verificar que ela se acha rasurada ou de algum modo viciada, ou se ele, por imprudência, imprevidência ou ignorância, a inutilizar, estragar ou assinalar erradamente, poderá pedir outra ao mesário restituindo-lhe a primeira, que será imediatamente inutilizada à vista dos presentes, nela grifando a expressão “INUTILIZADO” ou similar, sem quebra do sigilo do que o eleitor nela haja indicado, devendo o fato ser registrado em ata e, a cédula, acondicionada em separado;

**XII.** após o depósito da cédula na urna, o mesário devolverá o documento de identificação ao eleitor.

**XIII.** as assinaturas dos eleitores serão recolhidas nos cadernos de votação, os quais, juntamente com o relatório final/ata da eleição e o material restante serão entregues no local designado para apuração.

**XIV.** o transporte dos documentos da eleição será providenciado pela Comissão Especial de Escolha ou pessoa que esta designar para o fim, cabendo a estes garantirem a segurança do transporte das urnas até o local de apuração.

**12.25** – Da apuração:

**12.25.1** – A apuração dos votos ocorrerá imediatamente após o recebimento das urnas no local designado para escrutínio, observados no que couber, os procedimentos previstos nos artigos 159 a 187, do Código Eleitoral, e o disposto neste Edital, sendo efetuada por uma Junta Apuradora constituída de 05 (cinco) membros;

**12.25.2** – No curso dos trabalhos, todos os membros da Junta Apuradora e respectivos auxiliares somente poderão portar e utilizar caneta esferográfica de cor vermelha;

**12.25.3** – O representante do Ministério Público será comunicado para participar do ato de que trata o caput e os candidatos e seus fiscais credenciados serão convocados para acompanhar os procedimentos relativos à apuração;

**12.25.4** – A Junta de Apuração procederá da seguinte forma:

**I.** receberão os documentos da votação, examinando sua idoneidade e regularidade, inclusive quanto ao funcionamento normal da Seção;

**II.** receberão as urnas e providenciarão a abertura das mesmas;

**III.** resolverão todas as impugnações e incidentes verificados durante os trabalhos de apuração;

**IV.** registrarão todos os procedimentos e ocorrências em ata específica para tal.

**12.25.5** – Serão consideradas válidas as cédulas que corresponderem ao modelo oficial, conforme estabelecido no

caput do art. 9º desta Resolução.

**12.25.6** – Serão nulos para todos os efeitos, os votos:

- I.** que contiverem mais de um candidato assinalado;
- II.** das cédulas que não estiverem devidamente rubricadas, na forma prevista;
- IV.** que tornem duvidosa a vontade do eleitor;
- V.** das cédulas que contenham rasuras, desenhos ou escritas em área fora daquela especificada para ser assinalada.

**12.25.7** – Em caso de dúvida quanto à validade do voto, deverá ser imediatamente acionada a Comissão Especial de Escolha e notificado o representante do Ministério Público.

**12.25.8** – A apuração dos votos ocorrerá no Centro de Atendimento ao Cidadão – CAC, situado na Rua Anita Garibaldi, 821, Centro, da seguinte maneira:

- I** - retirando-se o lacre das urnas, na presença dos candidatos ou seus fiscais, do Ministério Público e dos demais escrutinadores;
- II** - contar as cédulas depositadas na urna;
- III** - desdobrar as cédulas, uma de cada vez, numerando-as sequencialmente;
- IV** - ler os votos e apor, nas cédulas, as expressões "em branco" ou "nulo", se for o caso, colhendo-se a rubrica do Secretário;
- V** - preencher no mapa de apuração o número de votos recebidos pelo candidato e/ou digitar no sistema de apuração o número e/ou nome e/ou apelido do candidato;
- VI** - após conferência, gravar a mídia com os dados da votação da seção específica.

**12.25.9** – As ocorrências relativas às cédulas somente poderão ser suscitadas nessa oportunidade;

**12.25.10** – Os membros da Junta Apuradora e seus auxiliares somente desdobrarão a cédula seguinte após a confirmação do registro da cédula anterior na urna;

**12.25.11** – Os eventuais erros de digitação deverão ser corrigidos enquanto não for comandada a confirmação final do conteúdo da cédula.

**12.25.12** – Verificada a não correspondência entre o número sequencial da cédula em apuração e o apresentado pela urna, deverão os escrutinadores:

- I.** emitir o espelho parcial de cédulas;
- II.** comparar o conteúdo das cédulas com o do espelho parcial, a partir da última cédula até o momento em que se iniciou a incoincidência;
- III.** comandar a exclusão dos dados referentes às cédulas incoincidentes e retomar a apuração.

**12.25.13** – Havendo motivo justificado, a critério da Junta Apuradora, a apuração poderá ser reiniciada, apagando-se todos os dados da Seção até então registrados.

**12.25.14** – A incoincidência entre o número de votantes e o de cédulas apuradas não constituirá motivo de nulidade da votação, desde que não resulte de fraude comprovada (Código Eleitoral, art. 166, §1º).

**12.25.15** – Se os membros da Junta Apuradora entenderem que a incoincidência resulta de fraude, será imediatamente acionada a Comissão Especial de Escolha e notificado o representante do Ministério Público;

**12.25.16** – Caso a Comissão Especial de Escolha entenda necessário anular votação de uma determinada urna, determinará sua apuração em separado e recorrerá de ofício para a plenária do CMDCA.

**12.25.17** – Concluída a contagem de votos, os membros da Junta Apuradora providenciarão a emissão do boletim de urna em 03 (três) vias.

**12.25.18** – Os boletins de urna serão assinados pelos 05 (cinco) membros da Junta Apuradora e pelos 02 (dois) auxiliares e, se presentes, pelos fiscais dos candidatos e pelo representante do Ministério Público.

**12.25.19** – Apenas os boletins de urna poderão servir como prova posterior perante o CMDCA.

**12.25.20** – O encerramento da apuração de uma Seção consistirá na emissão do boletim de urna com os resultados.

**12.25.21** – Concluída a apuração de uma urna e antes de se passar à subsequente, as cédulas serão recolhidas em envelope especial, o qual será fechado e lacrado, assim permanecendo até 10 de janeiro de 2016, salvo se houver pedido de recontagem ou recurso quanto ao seu conteúdo.

**12.25.22** – Apuradas todas as urnas, a Comissão Especial de Escolha receberá o resultado das planilhas de apuração e, não havendo impugnações ou recursos, fará a totalização dos votos por candidato, lavrando a ata respectiva.

**12.25.23** – Resolvidas as impugnações apresentadas durante a votação, a Comissão Especial do Processo de Escolha divulgará o resultado da eleição e o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA proclamará o resultado da eleição, que será posteriormente publicado nos órgãos oficiais.

**12.25.24** – Após a proclamação do resultado os candidatos poderão apresentar impugnações, que serão decididas pela Comissão Especial de Escolha, após ouvido o Ministério Público.

**12.25.25** – Caberá recurso, da decisão da Comissão Especial de Escolha ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, imediatamente após a decisão.

**12.25.26** – Os pedidos de impugnação referentes ao resultado geral da eleição ou face a propaganda irregular de candidatos, deverão ocorrer no prazo máximo de 02 (dois) dias após a publicação oficial do resultado, devendo o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente CMDCA decidir, em reunião extraordinária especialmente designada para este fim, no prazo máximo de 05 (cinco) dias.

**12.25.27** – A decisão do CMDCA será precedida de parecer da Procuradoria Jurídica do Município, com notificação pessoal do Ministério Público.

**12.25.28** – A pendência do julgamento de recursos não impede a divulgação do resultado da votação, que deverá, no entanto, conter a ressalva quanto à possibilidade de alteração.

**12.25.29** – Uma vez julgados os recursos, cabe ao CMDCA dar ampla publicidade ao resultado final da eleição, sem prejuízo da retificação das publicações anteriormente efetuadas, caso necessário.

**12.25.30** – Ao final dos trabalhos, a Junta de Apuração e seus auxiliares preencherão os relatórios (mapas da apuração) conforme modelo fornecido pelo CMDCA, em duas vias, as quais serão assinadas e rubricadas por todos os componentes da referida Junta, fiscais dos candidatos que estiverem presentes e pelo representante do Ministério Público, e que conterão os previstos no art. 186, §1º, do Código Eleitoral):

**12.25.31** – Em caso de empate na votação de candidatos e de suplentes, será considerado eleito o candidato mais idoso (Código Eleitoral, art. 111).

**12.25.32** – Serão considerados suplentes dos candidatos eleitos todos os demais candidatos pertencentes que não forem eleitos, na ordem decrescente de votação.

**I.** o número de votos apurados diretamente pelas urnas;

**II.** as urnas anuladas e as não apuradas, os motivos e o número de votos anulados ou não apurados;

**III.** a votação dos candidatos por regional, na ordem da votação recebida;

**IV.** as impugnações apresentadas às Juntas de Apuração e como foram resolvidas, assim como os recursos que tenham sido interpostos.

**12.25.33** – Todos os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial do Processo de Escolha, com consulta à Procuradoria do Município e notificação pessoal do Ministério Público.

### **13. – DA CAMPANHA ELEITORAL**

**13.1** – A campanha será permitida somente após a publicação da lista final dos(as) candidatos(as) habilitados(as) na primeira fase (eliminatória) e será encerrada a meia noite da véspera do dia da votação.

**13.2** – Serão consideradas condutas vedadas aos candidatos devidamente habilitados ao Processo de Escolha:

## **I – Da Propaganda:**

- a)** oferecer, prometer ou solicitar dinheiro, dádiva, rifa, sorteio ou vantagem de qualquer natureza;
- b)** perturbar o sossego público, com algazarra ou abusos de instrumentos sonoros ou sinais acústicos;
- c)** fazer propaganda por meio de impressos ou de objeto que pessoa inexperiente ou rústica possa confundir com moeda;
- d)** prejudicar a higiene e a estética urbana ou desrespeitar posturas municipais ou que impliquem qualquer restrição de direito;
- e)** caluniar, difamar ou injuriar quaisquer pessoas, bem como órgãos ou entidades que exerçam autoridade pública;
- f)** fazer propaganda de qualquer natureza, que for veiculada por meio de pichação, inscrição a tinta, fixação de placas, estandartes, faixas e assemelhados, nos bens cujo uso dependa de cessão ou permissão do Poder Público, ou que a ele pertençam, e nos de uso comum (cinema, clubes, lojas, centros comerciais, templos, ginásios, estádios, ainda que de propriedade privada), inclusive postes de iluminação pública e sinalização de tráfego, viadutos, passarelas, pontes, paradas de ônibus e outros equipamentos urbanos;
- g)** colocar propaganda de qualquer natureza em árvores e nos jardins localizados em áreas públicas, bem como em muros, cercas e tapumes divisórios, mesmo que não lhes causem dano;
- h)** fazer propaganda mediante outdoors, sujeitando-se a empresa responsável e candidatos(as) à imediata retirada da propaganda irregular.

## **II – Da campanha para a escolha:**

- a)** confeccionar, utilizar ou distribuir por comitê, candidato(a) ou com a sua autorização, camisetas, chaveiros, bonés, canetas, brindes, cesta básicas ou quaisquer outros bens ou materiais que possam proporcionar vantagem ao(à) eleitor(a);
- b)** realizar showmício e evento assemelhado para promoção de candidatos(as), bem como apresentação, remunerada ou não, de artistas com a finalidade de animar comício ou reunião de campanha;
- c)** utilizar trios elétricos em campanha, exceto para a sonorização de anúncio de comícios;
- d)** usar símbolos, frases ou imagens, associadas ou semelhantes às empregadas por órgão de governo, empresa pública ou sociedade de economia mista;
- e)** efetuar qualquer tipo de pagamento em troca de espaço para a veiculação de propaganda em bens particulares, cuja cessão deve ser espontânea e gratuita.

## **III – No dia do processo de escolha:**

- a)** usar alto-falantes e amplificadores de som ou promover comício ou carreatas;
- b)** arregimentar eleitor ou fazer propaganda de boca de urna;
- c)** até o término do horário de votação, contribuir, de qualquer forma, para aglomeração de pessoas portando vestuário padronizado, de modo a caracterizar manifestação coletiva, com ou sem utilização de veículos;
- d)** fornecer aos(às) eleitores(as) transporte ou refeições;
- e)** doar, oferecer, prometer ou entregar ao(à) eleitor(a), com o fim de obter-lhe o voto, bem ou vantagem pessoal de qualquer natureza, inclusive emprego ou função pública, desde o registro de candidatura até o dia da eleição, inclusive (captação de sufrágio);
- f)** padronizar, nos trabalhos de votação, o vestuário dos(as) seus(suas) respectivos(as) fiscais.

## **IV – Do procedimento de apuração das condutas vedadas:**

- a)** Qualquer cidadão ou candidato(a) poderá representar à Comissão Especial de Escolha de Conselheiros Tutelares contra aquele(a) que infringir as normas desta Resolução, instruindo a representação com provas ou indícios de provas da infração.
- b)** No prazo de 01 (um) dia contado do recebimento da notícia da infração às condutas vedadas previstas nesta Resolução, a Comissão Especial do Processo de Escolha de Conselheiros Tutelares deverá instaurar procedimento administrativo para a devida apuração de sua ocorrência, expedindo-se notificação ao(à) infrator(a) para que, se o desejar, apresente defesa no prazo de 02 (dois) dias contados do recebimento da notificação (art. 11, § 3º, inciso I, da Resolução CONANDA nº 170/14).
- c)** O procedimento administrativo também poderá ser instaurado de ofício pela Comissão Especial de Escolha, assim que tomar conhecimento por qualquer meio, da prática da infração.
- d)** A Comissão Especial de Escolha poderá, no prazo de 02 (dois) dias do término do prazo da defesa:
  - d.1)** arquivar o procedimento administrativo se entender não configurada a infração ou não houver



provas suficientes da autoria, notificando-se o representado e o representante, se o caso;

**d.2)** determinar a produção de provas em reunião designada no máximo em 02 (dois) dias contados do decurso do prazo para defesa (art. 11, § 3º, inciso II, da Resolução CONANDA nº 170/14).

**e)** Finalizada a reunião designada para a produção das provas indicadas pelas partes, a Comissão Especial do Processo de Escolha de Conselheiros Tutelares decidirá, fundamentadamente, em 02 (dois) dias, notificando-se, em igual prazo, o(a) representado(a) e, se o caso, o(a) representante, que terão também o mesmo prazo para interpor recurso, sem efeito suspensivo, à Plenária do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (art. 11, § 4º, da Resolução CONANDA nº 170/14).

**f)** Parágrafo único – A Plenária do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente decidirá em 02 (dois) dias do término do prazo da interposição do recurso, reunindo-se, se preciso for, extraordinariamente (art. 11, § 4º, da Resolução CONANDA nº 170/14).

**g)** No prazo máximo de 02 (dois) dias do término do prazo para apreciação do recurso eventualmente interposto, a Comissão Especial de Escolha fará publicar a relação dos(as) candidatos(as) habilitados(as), enviando, em igual prazo, cópia ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e ao Ministério Público. (art. 11, § 5º, da Resolução CONANDA nº 170/14).

**13.3** – O desrespeito às regras apontadas no item **“13.1.2, incisos I, II e III”** caracterizará inidoneidade moral, tornando passível a impugnação da candidatura, por conta da inobservância do requisito previsto no art. 133, inciso I, do Estatuto da Criança e do Adolescente.

**13.4** – O(A) representante do Ministério Público, tal qual determina o art. 11, § 7º, da Resolução CONANDA nº 170/14, deverá ser cientificado de todas as decisões da Comissão Especial do Processo de Escolha de Conselheiros Tutelares e de sua Plenária, no prazo de 02 (dois) dias de sua prolação.

**13.5** – Os prazos previstos no procedimento de apuração (**item “13.1.2, incisos IV”**) seguirão a regra do art. 219, do Código de Processo Civil, ou seja, realizar-se-ão em dias úteis, das 6 (seis) às 20 (vinte) horas.

**13.6** – Para que o teor desta Resolução seja de conhecimento de todos os municípios e candidatos(as), ela deverá ter ampla publicidade, sendo publicada no Diário Oficial do Município ou meios equivalentes, além de ser afixada em locais de grande acesso ao público e noticiada em rádios, jornais e outros meios de divulgação, inclusive e se possível, pela internet.

## **14 – DOS RESULTADOS**

**14.1** – O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, após a apuração, homologará e proclamará os resultados do Processo de escolha, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, através de edital afixado na Secretaria de Assistência Social e publicação na imprensa local.

**14.2** – Poderá ser interposto recurso junto ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente em todas as fases do processo seletivo, no período de até 02 (dois) dias úteis após a publicação dos resultados.

**14.3** – Serão proclamados candidatos escolhidos para titularidade, os 05 (cinco) primeiros mais votados, e para suplência os 05 (cinco) subsequentes na ordem de votação.

## **15 – BIBLIOGRAFIA RECOMENDADA:**

**I** - Constituição da República Federativa do Brasil. Título VIII - da Ordem Social (art. 193 ao 232);

**II** - Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e Adolescente e dá outras providências;

**III** - Lei Federal nº 12.594, de 18 de janeiro de 2012. Institui o Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo (Sinase), regulamenta a execução das medidas socioeducativas destinadas a adolescente que pratique ato infracional;

**IV** - Lei Federal nº 8.742, de 07 de dezembro de 1993. Dispõe sobre a organização da Assistência Social e dá outras providências;

**V** - Resolução 109, de 11 de novembro de 2009. Aprova a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais;

**VI** - Lei Federal nº 13.431, de 04 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);

**VII** - Decreto nº 9.603, de 10 de dezembro de 2018. Regulamenta a Lei nº 13.431, de 4 de abril de 2017, que



estabelece o sistema de garantia de direitos da criança e do adolescente vítima ou testemunha de violência;  
**VIII** - Decreto nº 9.579, de 22 de novembro de 2018. Consolida atos normativos editados pelo Poder Executivo federal que dispõem sobre a temática do lactente, da criança e do adolescente e do aprendiz, e sobre o Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente, o Fundo Nacional para a Criança e o Adolescente e os programas federais da criança e do adolescente, e dá outras providências.

## **16 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

**16.1** – O prazo de validade do processo de escolha e o mandato dos conselheiros se encerrará em 10 de janeiro de 10/01/2024, nos termos das Leis Federais nº 8.069/1990 e 12.696/2012, da Lei Municipal nº 4.905/2016, e da Resolução 170/2014, do CONANDA, com as respectivas alterações.

**16.2** – O Prefeito Municipal empossará os eleitos no dia 10 (dez) de janeiro de 2020, utilizando-se de decreto municipal para formalização do ato.

**16.3** – Sendo o escolhido servidor público da administração direta, indireta ou fundacional municipal, ficar-lhe-á facultado, no caso de remuneração, optar pelos vencimentos e vantagens de seu cargo, vedada a acumulação de vencimentos.

**16.4** – O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente poderá editar atos normativos complementares para disciplinar o processo de escolha.

LENÇÓIS PAULISTA, 21 de maio de 2019.

**VALDENOR ROBERTO CORDEIRO**  
**Presidente do C.M.D.C.A.**