

EDITAL Nº 01/2025

CONVOCAÇÃO PARA PROCESSO DE ESCOLHA SUPLEMENTAR PARA MEMBROS DO CONSELHO TUTELAR DE BRAGANÇA PAULISTA/SP - 2025

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE BRAGANÇA PAULISTA/SP, no uso de suas competências, atribuídas pela Lei Ordinária Municipal nº 2.719 de 25 de agosto de 1.993 revogada pela Lei Complementar nº 331/2001, atendendo ao disposto na Lei Federal nº 8.069 de 13 de julho de 1990 e com aprovação de seu Colegiado, faz publicar este edital para a realização do **PROCESSO DE ESCOLHA SUPLEMENTAR PARA MEMBROS DO CONSELHO TUTELAR DE BRAGANÇA PAULISTA/SP- 2025**.

1. DO OBJETO

- 1.1** O processo de escolha será realizado nos termos da Lei Federal nº 8.069/1990 alterada pela Lei 12.696/2012; da Lei Complementar Municipal nº 702 de 17 de outubro de 2011, consolidada com as alterações promovidas pelas Leis Complementares Municipais nº 750/2013, nº 793/2015, nº 815/2016 e 891/2019; e da Resolução do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente - CONANDA nº 231, de 28 de dezembro de 2022.
- 1.1.1** O presente processo será realizado sob a responsabilidade **CMDCA de Bragança Paulista/SP** sob a fiscalização do Ministério Público que atua perante o Juizado da Infância e Juventude da Comarca.
- 1.1.2** A GL Consultoria atuará como apoio na organização subordinado às decisões e pareceres do **CMDCA de Bragança Paulista/SP**.

2. DO CONSELHO TUTELAR

- 2.1** O Conselho Tutelar do município de Bragança Paulista é órgão permanente, autônomo e não jurisdicional, encarregado pela sociedade de zelar pelo cumprimento dos direitos da criança e do adolescente, nos termos da Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1.990 (Estatuto da Criança e do Adolescente).
- 2.2** O Conselho Tutelar do município de Bragança Paulista é composto de 5 (cinco) membros, escolhidos pela população local para mandato de 4 (quatro) anos, permitida recondução através de novo processo de escolha, em igualdade de condições com os demais pretendentes.

- 2.2.1 As atribuições do Conselho são aquelas definidas no artigo 18b, 95, 105, 131 e 136 do Estatuto da Criança e do Adolescente.

3. DA QUANTIDADE DE VAGAS A SEREM PREENCHIDAS JORNADA DE TRABALHO E REMUNERAÇÃO

- 3.1 As vagas se referem à recomposição de membros do Conselho Tutelar para o mandato referente ao período de 2024-2028, conforme Edital CMDCA 01/2023.
- 3.2 Serão eleitos para o Conselho Tutelar, por ordem de classificação:
- 3.2.1 02 (dois) conselheiros titulares, para repor as vagas em vacância, no respectivo período;
- 3.2.2 05 (cinco) suplentes;
- 3.2.3 Os demais classificados, serão inseridos no cadastro de reserva.
- 3.2.3.1 O cadastro de reserva se destina a formação de uma lista de espera para candidatos classificados, que podem ser convocados, caso novas surjam durante a validade do respectivo tempo de mandato.
- 3.3 Os Conselheiros tutelares exercerão suas atividades em regime de dedicação exclusiva em jornada de 40 horas semanais e o Conselho Tutelar funcionará durante 8 (oito) horas diárias das 08h às 17h de segunda a sexta feira.
- 3.3.1 Nesse período o atendimento contará sempre com a presença de, no mínimo, 2 (dois) Conselheiros Tutelares.
- 3.3.2 Fora do horário previsto, o Conselho Tutelar manterá plantão à distância de um Conselheiro por vez, mediante escala de 24 horas, somente para atendimento dos casos de urgência.
- 3.3.3 Aos sábados, domingos e feriados o Conselho Tutelar manterá plantão a distância de um Conselheiro por vez, em sistema de rodízio, mediante escala de 24 horas, somente para atendimento dos casos de urgência.
- 3.4 Os membros do Conselho Tutelar, em efetiva atividade, conforme estabelecido pela legislação municipal, receberão pró-labore, por jornada de 40 (quarenta) horas semanais, correspondente à referência “13” (treze) dos servidores públicos municipais, sem gerar qualquer relação de emprego entre estes e a municipalidade.
- 3.4.1 O pró-labore previsto no caput deste artigo será reajustado na mesma data e no mesmo percentual em que forem reajustados os vencimentos do funcionalismo público municipal.

4. DAS INSTÂNCIAS ELEITORAIS

- 4.1 Constituem-se instâncias eleitorais:
- 4.1.1 Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – **CMDCA DE BRAGANÇA PAULISTA/SP**
- 4.1.2 **Comissão Eleitoral** nomeada pelo **CMDCA de Bragança Paulista/SP**.
- 4.2 Compete ao **CMDCA de Bragança Paulista/SP**:
- 4.2.1 Indicar a composição da **Comissão Eleitoral**, que deverá ser paritária;

- 4.2.2 Expedir as resoluções acerca do processo de escolha:
 - 4.2.2.1 dos recursos interpostos contra as decisões da **Comissão Eleitoral**;
 - 4.2.2.2 das impugnações ao resultado geral das eleições, nos termos da lei;
- 4.2.3 Homologar o resultado geral do pleito, bem como proclamar os eleitos.
 - 4.2.3.1 A composição da **Comissão Eleitoral** foi aprovada pelo **CMDCA de Bragança Paulista/SP** publicada pela Resolução Nº 02/2025.
 - 4.2.3.1.1 Representantes do Poder Público
 - A. *Katiane Fernandes de Noronha*
 - B. *Lucimara Aparecida da Silva Santos*
 - 4.2.3.1.2 Representantes da Sociedade Civil
 - A. *Eduardo Manuel Bartalini Gallego*
 - B. *Ana Carolina Pereira de Souza dos Santos Silva*
- 4.3 Compete à **Comissão Eleitoral**:
 - 4.3.1 Dirigir o processo de escolha;
 - 4.3.2 Definir o cronograma do processo de escolha e divulgá-lo no município;
 - 4.3.3 Recepcionar as inscrições dos candidatos(as);
 - 4.3.4 Analisar, homologar e publicar as inscrições das candidaturas;
 - 4.3.5 Processar e decidir, em primeiro grau, as denúncias referentes à impugnação e à cassação de candidaturas;
 - 4.3.6 Publicar a relação de candidatos(as) habilitados à prova escrita de aptidão;
 - 4.3.7 Receber, julgar e homologar a decisão acerca dos eventuais recursos apresentados pelos candidatos(as) ao resultado da prova escrita de aptidão;
 - 4.3.8 Publicar a relação de candidatos(as) habilitados ao pleito, cujas candidaturas estarão automaticamente registradas para o pleito;
 - 4.3.9 Adotar todas as providências necessárias para a realização do pleito;
 - 4.3.10 Publicar a lista contendo os nomes dos presidentes e mesários de cada seção;
 - 4.3.11 Receber, processar e julgar as impugnações apresentadas contra os presidentes e/ou mesários de cada seção;
 - 4.3.12 Receber denúncias contra candidatos(as), nos casos previstos na lei municipal;
 - 4.3.13 Publicar o resultado do pleito, abrindo prazo para recurso, nos termos da lei municipal.

5. DAS ETAPAS DO PROCESSO DE ESCOLHA

- 5.1 Os candidatos(as) a membro do Conselho Tutelar passarão pelas seguintes etapas do processo de escolha:
 - 5.1.1 1ª Etapa: **INSCRIÇÃO** dos interessados com apresentação da documentação;
 - 5.1.2 2ª Etapa: Participação e aprovação na **PROVA ESCRITA DE APTIDÃO – PVA**;
 - 5.1.3 3ª Etapa: **REUNIÃO** online ou presencial com candidatos(as) destinada a dar conhecimento formal das regras do processo eleitoral;

- 5.1.4 4ª Etapa: **PLEITO**.
- 5.1.5 5ª Etapa: Participação obrigatória em **CURSO DE FORMAÇÃO PARA CONSELHEIROS TUTELARES** de 30h.
 - 5.1.5.1 Os candidatos(as) suplentes eleitos deverão cumprir período de treinamento não remunerado anteriormente à posse.
- 5.1.6 6ª Etapa: **POSSE DOS ELEITOS**.

6. DAS INSCRIÇÕES – 1ª ETAPA

- 6.1 Os interessados formalizarão pedido de inscrição no website www.glconsultoria.com.br.

6.2 **As INSCRIÇÕES FICARÃO ABERTAS exclusivamente pela internet a partir das 13h do dia 03 DE NOVEMBRO DE 2025 até as 23h59min do dia 12 DE NOVEMBRO DE 2025.**

- 6.2.1 O período de inscrição poderá ser prorrogado por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério da **Comissão Eleitoral** e da **GL Consultoria**.
 - 6.2.2 A prorrogação de que trata o item anterior poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação feita no endereço eletrônico www.glconsultoria.com.br.
- 6.3 As eventuais dúvidas relacionadas ao presente edital, poderão ser sanadas pelos canais de comunicação da **GL CONSULTORIA** preferencialmente através do contato pelo site www.glconsultoria.com.br ou encaminhadas ao e-mail contato@glconsultoria.com.br ou ainda acessoriamente pelo telefone (17) 3258-1190 (horário comercial).
- 6.3.1 O interessado que entrar em contato deverá **OBRIGATORIAMENTE** identificar-se com NOME e CPF (para verificações no sistema) e ainda mencionar o processo que participa para que seu questionamento tenha andamento.

DOS PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO VIA INTERNET

- 6.4 A inscrição será efetuada apenas via internet, sendo que o candidato deverá acessar o site www.glconsultoria.com.br onde terá acesso ao edital e seus anexos, ao formulário de Inscrição e aos procedimentos necessários à efetivação da inscrição.
- 6.5 O candidato deverá preencher completamente o formulário de inscrição conforme os procedimentos estabelecidos abaixo:
 - 6.5.1 *Acessar o site da **GL Consultoria** dentro do período de inscrição pelo endereço eletrônico: www.glconsultoria.com.br;*
 - 6.5.2 *Localizar o certame do órgão pretendido em “inscrições abertas” clicar em “+ mais detalhes”;*
 - 6.5.3 *Em seguida Clicar no botão na cor verde “Realizar Inscrição”;*
 - 6.5.4 *Inserir o número do CPF e clicar em “Prosseguir”;*
 - 6.5.4.1 *Será aberta a tela “Cadastro de novo Candidato”, onde o interessado deverá preencher corretamente as informações solicitadas, inclusive gerando uma senha pessoal e, em seguida,*

após preencher todo o formulário, clicar em “Salvar Cadastro e Prosseguir”.

6.5.4.1.1 Caso se esqueça da senha, uma nova poderá ser solicitada em “esqueci minha senha” preenchendo o Formulário de Recuperação ou pelo e-mail contato@glconsultoria.com.br.

- 6.5.5** O 1º passo é clicar na caixa de seleção “Confirmo a leitura do edital de Abertura” e em seguida clicar no botão verde “Concordo e Prossigo”, onde, ao clicar nas caixas de seleção o candidato declarará que “leu” e que “está de acordo” com o Edital Normativo e as condições do sistema e caso não concorde deverá clicar no botão vermelho “Discordo” e sendo assim o processo de inscrição será encerrado;
- 6.5.6** O 2º passo é selecionar a vaga de “**Conselheiro Tutelar**” clicando na caixa de seleção correspondente e em seguida clicar em “✓ prosseguir” para dar andamento na inscrição ou “X desistir” para encerrar o processo;
- 6.5.7** O 3º passo é a confirmação de dados específicos da inscrição e após conferir, o candidato deverá clicar na caixa de seleção “Eu **nome do candidato** portador do CPF **número do CPF informado** confirmo que todos os meus dados pessoais e informações fornecidas nesse ato de inscrição são verdadeiras e estão corretas” e em seguida clicar em “✓ prosseguir” para dar andamento na inscrição ou “X desistir” para encerrar o processo;
- 6.5.8** Em “**minhas inscrições**”, o candidato terá acesso às opções de visualizar e imprimir o Comprovante de Inscrição em “**Comprovante**”, os documentos postados no sistema em “**Arquivos do Edital**” e Impressão do boleto bancário, além de outras informações específicas do certame.

DA INSERÇÃO DO DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS PARA INSCRIÇÃO

- 6.6** Os interessados deverão encaminhar **OBRIGATORIAMENTE**, pelo sistema, **até o dia útil imediatamente após o encerramento das inscrições**, os documentos que comporão a **INSCRIÇÃO**.
- 6.6.1** Não serão aceitos de nenhuma maneira documentos postados após o período regulamentado.
- 6.6.2** Após realizar a inscrição o candidato deverá **OBRIGATORIAMENTE** anexar durante o prazo de inscrições via upload à documentação na área do candidato através do site www.glconsultoria.com.br conforme os seguintes procedimentos:
- 6.6.2.1** Logar no sistema com CPF e senha;
- 6.6.2.2** No quadro de inscrições clicar no botão **DOCUMENTOS**.
- 6.6.2.3** Anexar os documentos comprobatórios;
- 6.6.2.4** o(s) documento(s) deverá(rão) ser postado(s) digitalizado(s), frente e verso, quando necessário, com tamanho de até 500 KB, por documento anexado, em uma das seguintes extensões: “pdf” ou “png” ou “jpg” ou “jpeg”.

6.7 TABELA DE DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

REQUISITOS	DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS
I-Reconhecida idoneidade moral, comprovada através dos seguintes documentos:	<p>a) Atestado de Antecedentes Criminais expedido pelas Secretarias de Segurança Pública dos Estados em que tiver sido domiciliado nos últimos cinco anos - Para o estado de São Paulo solicitar em: http://www.ssp.sp.gov.br/servicos/atestado.aspx (No caso de comprovação da ausência de antecedentes criminais, havendo apresentação de certidão positiva, o candidato(a) deve apresentar, conjuntamente, certidão de objeto e pé do processo correspondente, a fim de verificar a existência de trânsito em julgado de sentença condenatória)</p> <p>b) Declaração de Idoneidade Moral - ANEXO 1.</p>
II - Idade superior a 21 (vinte e um) anos;	<p>a) Cópia de documento oficial com foto; e</p> <p>b) Cópia do Cadastro Pessoa Física – CPF inscrito junto à Receita Federal solicitar em; https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp</p>
III – Regularidade da situação militar, para os candidatos(as) do sexo masculino;	Cópia do Certificado de quitação militar
IV-Residir no município de Bragança Paulista há mais de 2 (dois) anos;	a) Declaração de que reside em Bragança Paulista há mais de 2 (dois) anos, firmada por duas pessoas idôneas, conforme ANEXO 2 , juntando cópia de consumo de energia elétrica ou similar anterior ao mês de março de 2023.
V - Ser inscrito na 27ª ou 298ª Zonas Eleitorais de Bragança Paulista e estar no gozo de seus direitos políticos;	Certidão de quitação eleitoral solicitar em. https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral
VI- Ter concluído curso de ensino superior;	Cópia do Diploma ou Cópia da Declaração de Conclusão emitido pela instituição de ensino Reconhecido Pelo Ministério da Educação – MEC
VII-Comprovar experiência de, no mínimo, 12 (doze) meses em atividades de atendimento, promoção, defesa e/ou controle social na área da criança e do adolescente, exibindo	<p>a) Currículo demonstrando experiências profissionais; e</p> <p>Documento comprobatório de experiência de, no mínimo, 12 (doze) meses em atividades de atendimento e/ou defesa na área da criança e do adolescente; por meio da apresentação de ao menos um dos documentos abaixo relacionados:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Cópia da Carteira Trabalho e Previdência Social, OU ● Cópia do Contrato de Trabalho, OU

REQUISITOS	DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS
currículo documentado. Entre os anos de 2018 a 2025	<ul style="list-style-type: none"> • Cópia do RPA ou MEI; OU • Cópia dos Holerites; OU • Cópia do Decreto ou Portaria de nomeação; OU • Declaração de ter ocupado cargo ou função nessa área, firmada por órgão ou entidade dedicado a essa atividade específica; emitido em papel timbrado e assinado pelo presidente ou responsável direto pela entidade; OU • Certidão de tempo de serviço (constando cargo, função e tempo de serviço) em caso de contratação por regime estatutário; OU <p>b) Apresentação de cópia do Termo de Adesão a trabalho voluntário devidamente preenchido pela entidade pública ou privada em que conste o objeto e as condições do seu exercício, com atuação direta na proteção, promoção ou defesa de direitos da criança e do adolescente.</p>
VIII–Não estar impedido de servir no Conselho Tutelar por relações de parentesco –cônjuges, companheiros, mesmo que em união homoafetiva, ou parentes em linha reta colateral ou por afinidade, até o 3º grau, inclusive.	<p>Declaração de inexistência de impedimentos, conforme o disposto no artigo 43 da Lei Complementar nº 702/2.011 – “São impedidos de servir no mesmo Conselho, marido e mulher, ascendentes e descendentes, sogro e genro, nora, irmãos, cunhados durante o cunhadio, sobrinho, padrasto ou madrasta, enteado e enteada”.</p> <p>Conforme ANEXO 3.</p>

- 6.7.1** A falta ou inadequação de qualquer dos documentos acima relacionados ensejará na não aceitação da inscrição do interessado no processo.
- 6.7.2** A inscrição só será efetivada mediante o envio de todos os documentos comprobatórios constantes no Item 6.2 TABELA DE DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS deste Edital.
- 6.7.2.1** A candidatura deverá ser individual, não sendo admitida a composição de chapas.
- 6.7.2.2** Somente será aceita uma inscrição por candidato(a), sendo nulas inscrições realizadas em nome ou com CPF de outra pessoa.
- 6.7.3** As informações prestadas, documentos apresentados e veracidade das informações no ato da inscrição são de total responsabilidade do candidato.
- 6.7.4** Mediante efetivação da inscrição e cumprimento dos requisitos, o candidato(a) receberá seu comprovante por e-mail.

7. DAS IMPUGNAÇÕES ÀS CANDIDATURAS

- 7.1 Encerrado o período de inscrição e antes da próxima etapa do processo, o **CMDCA de Bragança Paulista/SP** publicará a relação das inscrições **deferidas** e **indeferidas** na Imprensa Oficial do Município, sendo aberto o prazo de **02 (dois) dias úteis**, a contar da data da publicação, para a apresentação de eventuais impugnações às candidaturas.
- 7.2 São casos de impugnação da candidatura, o não preenchimento ou não comprovação de qualquer dos requisitos constantes do Item 6.2 TABELA DE DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS deste edital, ou o impedimento para o exercício da função de conselheiro tutelar previsto na legislação em vigor.
- 7.3 As impugnações, devidamente fundamentadas e acompanhadas de provas, poderão ser apresentadas pelo Ministério Público ou por qualquer cidadão.
- 7.4 O(a) candidato(a) que tiver sua inscrição impugnada será notificada, através da Imprensa Oficial do Município, para apresentar em **02 (dois) dias úteis da data da publicação**, caso queira, defesa escrita acompanhada de provas documentais.
- 7.5 Apresentada a defesa e as provas pelo(a) candidato(a), os autos serão submetidos à **Comissão Eleitoral** para análise, decisão e publicação na Imprensa Oficial do Município.
- 7.6 Da decisão da **Comissão Eleitoral**, o(a) candidato(a) poderá apresentar recursos ao colegiado do Conselho Municipal da Criança e do Adolescente, no prazo de **até 02 (dois) dias úteis da data da publicação**.
- 7.7 Os eventuais recursos apresentados serão submetidos ao colegiado do **CMDCA DE BRAGANÇA PAULISTA/SP** para análise, deliberação e publicação na Imprensa Oficial do Município **no prazo máximo de 02 (dois) dias**.

8. DOS RECURSOS ÀS INSCRIÇÕES INDEFERIDAS

- 8.1 Encerrado o período de inscrição e antes da próxima etapa do processo, o **CMDCA de Bragança Paulista/SP** publicará a relação das inscrições **deferidas** e **indeferidas** na Imprensa Oficial do Município, sendo aberto o **prazo de 02 (dois) dias úteis** a contar da data da publicação, para a apresentação de eventuais recursos às inscrições indeferidas.
- 8.2 O(a) candidato(a) que tiver sua inscrição indeferida, poderá apresentar recurso em **02 (dois) dias úteis a contar da data da publicação**, caso queira defesa.
- 8.3 Apresentada a defesa, a **Comissão Eleitoral** analisará e sua decisão será publicada na Imprensa Oficial do Município.

9. DOS CANDIDATOS(AS) HABILITADOS À PRÓXIMA ETAPA

- 9.1 Julgados em definitivo todas as impugnações e recursos, o **CMDCA de Bragança Paulista/SP** publicará na Imprensa Oficial do Município a relação dos(a) candidatos(as) habilitados, os quais serão submetidos às próximas etapas, conforme Capítulo 5 deste Edital.

10. DA PROVA ESCRITA DE APTIDÃO – PVA: 2ª ETAPA

- 10.1 A **PROVA ESCRITA DE APTIDÃO - PVA** será realizada em dia e local a serem divulgados oportunamente através de publicação na Imprensa Oficial do Município e divulgação

na sede do Conselho, sito à Rua Jorge Abrão Judar, nº 02 - Bairro Jardim América-Bragança Paulista/SP.

- 10.2** O(a) candidato(a) deverá comparecer ao local da prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de:
 - 10.2.1** Comprovante de inscrição;
 - 10.2.2** Original, ou cópia autenticada em cartório, de um dos seguintes documentos: Cédula de Identidade (RG); ou Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS); ou Carteira Nacional de Habilitação, modelo novo - expedida nos termos da Lei Federal nº. 9.503, de 23 de setembro de 1997 (com fotografia) e dentro do prazo de validade;
 - 10.2.2.1** Não serão aceitos quaisquer outros documentos de identificação diferentes destes aqui definidos.
 - 10.2.3** Caneta esferográfica de tinta azul ou preta transparente.
- 10.3** Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, para justificar a ausência do(a) candidato(a), sendo que, o não comparecimento à prova, implicará na **eliminação** do(a) candidato(a) do processo de escolha.
- 10.4** Não haverá aplicação de prova fora do local, data e horário preestabelecido.
- 10.5** Durante a prova, não serão permitidas consultas bibliográficas de qualquer espécie, comunicação entre os(as) candidatos(as), nem utilização de máquina calculadora, cobertura da cabeça (boné, chapéu, gorro, capuz etc.) equipamentos eletrônicos ou similares ou qualquer material que não seja os descritos no item 11.2.
 - 10.5.1** Em caso de transgressão, o(a) candidato(a) será eliminado do processo.
- 10.6** O(a) candidato(a) não poderá ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal.
- 10.7** A aplicação da prova escrita terá duração de **3 (TRÊS) HORAS**, sendo que o(a) candidato(a) poderá entregar a prova depois de decorrida 1 (uma) hora do início da mesma.
- 10.8** Em cada sala de aplicação das provas haverá pelo menos 2 (dois) fiscais sendo representante da empresa responsável pela aplicação das provas.
- 10.9** Será automaticamente excluído do processo de escolha o(a) candidato(a) que:
 - 10.9.1** apresentar-se após o horário estabelecido;
 - 10.9.2** não apresentar um dos documentos exigidos no item 11.2 deste Edital;
 - 10.9.3** não comparecer à prova, conforme convocação oficial, seja qual for o motivo alegado;
 - 10.9.4** ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
 - 10.9.5** for surpreendido em comunicação com outras pessoas por qualquer meio, ou utilizando-se de calculadoras, livros, notas ou impressos não permitidos;
 - 10.9.6** lançar mão de meios ilícitos para executar a prova;
 - 10.9.7** perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;

10.9.8 portar arma, mesmo que possua o respectivo porte; e agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da prova.

10.10 A prova terá caráter **ELIMINATÓRIO**, de múltipla escolha e sem consulta, com identificação codificada e composta da seguinte forma:

10.11 A PROVA ESCRITA DE APTIDÃO – PVA será assim composta:

ESPECIFICAÇÃO	Nº. DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO	SUBTOTAL
Lei Federal nº 8.069/1.990 que dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente atualizado até setembro de 2025.	25 (vinte e cinco)	2,00 (dois)	50,00 (cinquenta)
Lei Federal nº 12.010/2.009 que dispõe sobre a adoção.	10 (dez)	2,00 (dois)	20,00 (vinte)
Lei Federal nº 13.431/2017 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).	10 (dez)	2,00 (dois)	20,00 (vinte)
Lei Orgânica do Município de Bragança Paulista - Capítulo III da Promoção Social. Lei Complementar Municipal nº 331/2001 – dispõe sobre a Política Municipal de atendimento dos Direitos da Criança e do Adolescente.	5 (cinco)	2,00 (dois)	10,00 (dez)
TOTAL	50 (cinquenta)		100,00 (cem)

10.12 A prova será realizada na seguinte conformidade:

10.12.1 O(a) candidato(a) receberá um **CADERNO DE QUESTÕES**, destinado ao registro provisório de suas respostas para posterior conferência com o gabarito oficial, que será publicado na Imprensa Oficial do Município, e uma **FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVA**, devidamente identificada, a qual constituirá o único documento válido para fins de correção;

10.12.2 Ao término da prova ou decorrido o tempo total de duração da mesma, o(a) candidato(a) deverá entregar ao fiscal de sala, a folha de perguntas e respostas;

10.12.3 Não serão computadas questões não respondidas nem as que contenham mais de uma resposta assinalada, emenda ou rasura, ainda que legível, nem respondidas fora do local determinado para a resposta.

10.13 Será considerado apto o(a) candidato(a) que obtiver no mínimo **50,00 (cinquenta) pontos** do total de 100,00 (cem).

10.13.1 Será considerado **INAPTO** o(a) candidato(a) que não comparecer à prova ou que obtiver menos de 50,00 (cinquenta) pontos, não podendo prosseguir no processo de escolha.

- 10.14** Da decisão da correção da prova escrita caberá recurso devidamente fundamentado à **Comissão Eleitoral**, a ser apresentado em até **03 (três) dias úteis da publicação** do resultado da prova escrita.
- 10.14.1** A **Comissão Eleitoral** decidirá acerca dos recursos no dia 10/12/2025, podendo requerer informações e diligências.
- 10.15** Após a decisão dos recursos apresentados, o **CMDCA de Bragança Paulista/SP** publicará na Imprensa Oficial do Município a relação dos(as) candidatos(as) aptos cujas candidaturas estarão automaticamente registradas para o pleito.

DA APLICAÇÃO DA PROVA ESCRITA DE APTIDÃO - PVA

- 10.16** O candidato que se apresentar após o horário determinado pelo Edital de Convocação para fechamento dos portões será automaticamente excluído do processo de escolha, seja qual for o motivo alegado para seu atraso.
- 10.16.1** A fim de evitar atrasos, recomenda-se que os candidatos verifiquem com antecedência o local onde será realizada a prova, a disponibilidade de estacionamento e vagas nas imediações, as opções de transporte Público consultando antes os horários e frequências das linhas de ônibus aos domingos bem como, rotas e tempo de deslocamento.
- 10.16.2** A **Comissão Eleitoral** não se responsabiliza por fatos externos que impeçam o candidato de chegar ao local de aplicação das provas no horário apropriado, já que a organização do Processo de Escolha não possui gerência sobre trânsito ou tráfego bem como outras situações que escapam de seu âmbito de atuação.
- 10.17** O candidato ao ingressar no local de realização das provas deverá, obrigatoriamente, manter desligado qualquer aparelho de comunicação, devendo desligar e, quando possível, retirar a bateria de qualquer aparelho eletrônico que esteja sob sua posse, incluindo os sinais de alarme e os modos de vibração e silencioso.
- 10.18** O candidato que necessitar usar boné, gorro, chapéu, protetor auricular ou óculos de sol deverá ter justificativa médica e o(s) objeto(s) será(ão) verificado(s) pela coordenação.
- 10.19** A comprovação da utilização de funcionalidades de aparelhos, tais como telefone celular (e seus aplicativos), aparelhos sonoros, receptor/transmissor, gravador, agenda eletrônica, tablet, notebook ou similares, calculadora, palm-top, relógio com calculadora e/ou receptor, ou qualquer equipamento que possibilite comunicação externa ou interna, incorrerá em exclusão do candidato.
- 10.20** A **Comissão Eleitoral** e os fiscais de aplicação poderão, no dia da realização das provas, solicitar que os candidatos que estejam portando mochilas ou grandes volumes, que deixem esses pertences aos cuidados do fiscal de sala ou da Coordenação do Prédio que tomará providências para que tais materiais sejam lacrados, protegidos e mantidos à distância de seus usuários, durante a aplicação das provas.
- 10.21** Durante a prova, não serão permitidas qualquer espécie de consulta a códigos, livros, manuais, impressos, anotações e/ou outro tipo de pesquisa, utilização de outro material não fornecido pela equipe de aplicação, uso de relógio com calculadora,

- calculadora, telefone celular e/ou qualquer equipamento eletrônico, protetor auricular, boné, gorro, chapéu e óculos de sol.
- 10.22** A **Comissão Eleitoral** não se responsabilizará por perda ou extravio, de documentos ou objetos, ocorrido no local de realização das provas, nem por danos neles causados.
- 10.23** O candidato não poderá alegar qualquer desconhecimento sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.
- 10.23.1** O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará na eliminação do Processo de Escolha.
- 10.24** Objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Processo de Escolha – o que é de interesse Público e, em especial dos próprios candidatos – bem como a sua autenticidade solicitará aos candidatos, quando da aplicação das provas, o registro de sua assinatura em campo específico na folha de respostas.
- 10.25** Nos casos de eventual falta de Caderno de Questões/material personalizado de aplicação das provas, em razão de falha de impressão, número de provas incompatível com o número de candidatos na sala ou qualquer outro equívoco na distribuição de prova/material, a **Comissão Eleitoral** tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado na Folha de Ocorrência.
- 10.25.1** O candidato deverá informar ao fiscal de sua sala qualquer irregularidade nos materiais recebidos no momento da aplicação das provas, não sendo aceitas reclamações posteriores.
- 10.26** Por ocasião de realização da PVA, constatada em alguma das questões, falha de digitação sanável que não prejudique o entendimento da mesma, à **Comissão Eleitoral** e à equipe de aplicação caberá o direito de informar aos candidatos presentes da correção e constar da Folha de Ocorrências a situação pela qual não caberá recurso, posterior.
- 10.27** Na PVA, o candidato deverá assinalar as respostas na folha de respostas personalizadas, único documento válido para a correção eletrônica das provas.
- 10.27.1** O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno de questões e na folha de respostas.
- 10.27.2** Em nenhuma hipótese haverá a substituição da Folha de Respostas Definitivas por erro de preenchimento do candidato.
- 10.27.3** Todas as folhas de respostas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.
- 10.27.4** O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar ou, de qualquer modo, danificar a Folha de Respostas sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de correção da mesma.
- 10.27.5** Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma marcação, emenda ou rasura, ainda que legível.
- 10.27.6** O candidato deverá preencher sua FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS com caneta esferográfica de tinta preta ou azul.

- 10.27.7** Não serão computadas questões não respondidas ou que contenham emenda ou rasura, ainda que legível, ou mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta, bem como as que tenham sido respondidas a lápis.
- 10.27.8** Será anulada a prova do candidato que não devolver a sua folha de respostas.
- 10.28** O candidato deverá sob sua responsabilidade:
- 10.28.1** Verificar o nome, número de inscrição e demais dados impressos.
- 10.28.2** Assinar no local apropriado.
- 10.28.3** Marcar as respostas nos campos correspondentes para cada questão.
- 10.28.4** Entregar, após o preenchimento, ao fiscal da sala.
- 10.29** Modelo de preenchimento

QUESTÕES / RESPOSTAS				
00	(A)	<input checked="" type="radio"/>	(C)	(D)

- 10.29.1** A **Comissão Eleitoral** não se responsabiliza por eventuais prejuízos aos candidatos que por iniciativa própria não preencherem todas as informações solicitadas na da Folha de Respostas Definitivas ou que o preenchimento das respostas não atenda ao apresentado neste edital.
- 10.30** O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal a FOLHA DE RESPOSTAS devidamente assinada e o CADERNO DE QUESTÕES.
- 10.31** O candidato deverá ler atentamente e seguir as instruções contidas nos materiais recebidos.
- 10.32** Aos 03 (três) últimos candidatos a terminarem as provas será solicitado que deixem juntos a sala de aplicação para que, desta forma, acompanhem o lacramento do envelope da sala e realizem demais procedimentos solicitados pelo Fiscal de Sala.
- 10.33** Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de prova.
- 10.34** Após a assinatura da lista de presença e distribuição do Caderno de Questões, o candidato somente poderá se ausentar da sala acompanhado por um fiscal.
- 10.35** Da candidata lactante
- 10.35.1** Em atendimento à Lei Nº 13.872/2019 será garantido o direito de amamentar às mães com filhos até 6 (seis) meses de idade durante a realização das provas.
- 10.35.2** A candidata que tiver necessidade de amamentar seus filhos de até 6 (seis) meses, durante a realização das provas, deverá apresentar na data prova a respectiva certidão de nascimento e levar uma pessoa acompanhante com maioridade legal que será responsável pela guarda da criança durante o período necessário.
- 10.35.2.1** A pessoa acompanhante somente terá acesso ao local das provas até o horário estabelecido para fechamento dos portões e ficará com a criança em sala reservada para essa finalidade, próxima ao local de aplicação das provas.

- 10.35.2.2** O acompanhante deverá permanecer em local designado pela Coordenação, e se submeterá a todas as normas constantes deste Edital, inclusive no tocante ao uso de equipamento eletrônico e celular.
- 10.35.3** A mãe terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho.
- 10.35.4** Durante o período de amamentação, a mãe será acompanhada por um fiscal.
- 10.35.5** O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período.
- 10.35.6** A candidata, nesta condição, que não levar acompanhante, não realizará a prova.
- 10.35.7** Exceto no caso previsto neste item, não será permitida a presença de acompanhante no local de aplicação das provas.

11. DA REUNIÃO DESTINADA A DAR CONHECIMENTO FORMAL DAS REGRAS DO PROCESSO ELEITORAL: 3ª ETAPA

- 11.1** Anteriormente ao início do período da propaganda eleitoral, o **CMDCA DE BRAGANÇA PAULISTA/SP convocará** os(as) candidatos(as) a conselheiros tutelares para participarem da reunião destinada a dar conhecimento formal das regras relacionadas ao processo de escolha, em atenção ao artigo 11, § 7º, I, da Resolução nº 231/2.022 do CONANDA, em data e horário a serem oportunamente divulgados na Imprensa Oficial do Município.
- 11.1.1** A reunião que trata o item anterior é de participação **OBRIGATÓRIA** e poderá ser realizada de forma on-line ou presencial.

12. DA PROPAGANDA ELEITORAL E SUAS CONSEQUÊNCIAS

- 12.1** A propaganda dos(as) candidatos(as) somente será permitida após a realização da reunião de que trata o item anterior.
- 12.2** Toda propaganda eleitoral será realizada sob a responsabilidade dos(as) candidatos(as), os quais respondem solidariamente pelos excessos praticados por seus simpatizantes.
- 12.3** Não será permitida propaganda que implique em grave perturbação à ordem, aliciamento de eleitores por meios insidiosos e propaganda enganosa, sob pena de cassação da candidatura.
- 12.3.1** Considera-se aliciamento de eleitores, por meios insidiosos, o oferecimento ou a promessa de dinheiro, dádivas, benefícios ou vantagens de qualquer natureza, visando apoio às candidaturas.
- 12.3.2** Considera-se grave perturbação à ordem, propaganda que não observe a legislação e posturas municipais, que perturbe o sossego público ou que prejudique a higiene e a estética urbana.
- 12.3.3** Considera-se propaganda enganosa a promessa de resolver eventuais demandas que não constem dentre as atribuições do Conselho Tutelar, bem como qualquer outra prática que induza o eleitor ao erro.

- 12.3.4** Incorrerá na penalidade prevista no caput aquele que se utilizar de abuso de poder econômico, político ou religioso durante a propaganda eleitoral.
- 12.4** Qualquer cidadão, de forma fundamentada, poderá encaminhar denúncia à **Comissão Eleitoral** sobre a existência de propaganda irregular, aliciamento de eleitores ou outra prática irregular no processo eleitoral.
- 12.5** Apresentando a denúncia com indícios de autoria ou materialidade, a **Comissão Eleitoral** determinará que a candidatura envolvida apresente defesa no prazo de 03 (três) dias úteis.
- 12.5.1** A **Comissão Eleitoral** poderá determinar, liminarmente, a retirada ou a suspensão da propaganda, com o recolhimento do material.
- 12.6** Para instruir sua decisão, a **Comissão Eleitoral** poderá ouvir o(a) candidato(a), testemunhas, determinar a produção de provas e, se necessário, realizar diligências.
- 12.6.1** O procedimento de apuração de denúncias de propaganda eleitoral deverá ser julgado pela **Comissão Eleitoral** no prazo máximo de 03 (três) dias, prorrogável, em caso de necessidade devidamente fundamentada.
- 12.7** O(a) candidato(a) envolvido e o denunciante deverão ser notificados da decisão da **Comissão Eleitoral** pela Imprensa Oficial do Município.
- 12.8** Da decisão da **Comissão Eleitoral** caberá recurso ao **CMDCA de Bragança Paulista/SP**, no prazo de 3 (três) dias úteis.
- 12.8.1** O **CMDCA de Bragança Paulista/SP** decidirá acerca do recurso da decisão da **Comissão Eleitoral** no prazo de 3 (três) dias, prorrogável, em caso de necessidade devidamente fundamentada.
- 12.9** No dia da eleição não será permitido aos candidatos(as), ou a qualquer pessoa, fazer propaganda eleitoral, conduzir eleitores, seja em veículos particulares ou públicos, realizar propaganda em carros de som ou outros instrumentos ruidosos, sob pena de impugnação da candidatura.

13. DO PLEITO: 4ª ETAPA

- 13.1** O pleito para escolha dos membros do **CONSELHO TUTELAR** mediante sufrágio universal e direto, pelo voto facultativo e secreto dos eleitores do município de BRAGANÇA PAULISTA/SP será convocado pelo **CMDCA de Bragança Paulista/SP** mediante edital a ser publicado na Imprensa Oficial do Município de Bragança Paulista, especificando dia, horário e o local para recebimento dos votos e de apuração.
- 13.2** Serão considerados aptos a votar no processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar do Município de Bragança Paulista todos os eleitores que atenderem aos seguintes requisitos:

- 13.2.1 Estar regularmente inscrito como eleitor no município de Bragança Paulista/SP até 31/10/2025; e
 - 13.2.2 Apresentar, no dia da eleição, documento oficial de identificação com foto e/ou título de eleitor acompanhado de documento com foto.
 - 13.3 Para a condução dos trabalhos do pleito, o **CMDCA de Bragança Paulista/SP** poderá requisitar servidores públicos ao município, e convidar representantes de organizações da sociedade civil, para composição das mesas receptoras e apuradoras, devendo os nomes dos indicados serem publicados na Imprensa Oficial do Município com antecedência mínima de 05 (cinco) dias da data da eleição.
 - 13.4 As cédulas serão confeccionadas mediante modelo aprovado pelo **CMDCA de Bragança Paulista/SP**, e serão rubricadas por um membro da **Comissão Eleitoral**, pelo presidente e pelo mesário da mesa receptora.
 - 13.4.1 O eleitor poderá votar somente em 01 (um) candidato(a);
 - 13.4.2 Na sala de votação será afixada a relação de nomes, apelidos e números dos(as) candidatos(as) ao Conselho Tutelar.
 - 13.5 Para cada local de eleição, o **CMDCA de Bragança Paulista/SP** nomeará pelo menos uma mesa de recepção, composta por 04 (quatro) membros, sendo: 01 (um) presidente e 03 (três) mesários, requisitados ou convidados nos termos deste Edital.
 - 13.5.1 Cada candidato(a) poderá credenciar 01 (um) fiscal e 01 (um) suplente de fiscal.
- 14. **DA APURAÇÃO DOS VOTOS**
 - 14.1 Encerrada a votação, a contagem dos votos será iniciada imediatamente, sob responsabilidade do **CMDCA de Bragança Paulista/SP** e fiscalização do Ministério Público.
 - 14.1.1 Caso as mesas apuradoras estejam em locais diversos das receptoras, o transporte das urnas deverá ser acompanhado, no mínimo, de 1 (um) representante do **CMDCA de Bragança Paulista/SP**.
 - 14.1.2 Os(as) candidatos(as) poderão credenciar 1 (um) fiscal e 1 (um) suplente de fiscal para a apuração.
 - 14.1.3 Será vedada a presença de pessoa não credenciada, no recinto destinado à apuração.
 - 14.1.4 Os(as) candidatos(as) poderão apresentar impugnação à apuração, na medida em que os votos forem sendo apurados, cabendo a decisão aos membros da **Comissão Eleitoral**, com recurso ao **CMDCA de Bragança Paulista/SP**, que decidirá em **03 (três) dias**, facultada a manifestação do Ministério Público.
 - 14.2 Serão consideradas nulas as cédulas que:
 - 14.2.1 assinalarem 02 (dois) ou mais candidatos(as);
 - 14.2.2 contiverem expressões, frases ou palavras que possam identificar o eleitor;

- 14.2.3 não corresponderem ao modelo oficial;
 - 14.2.4 não estiverem rubricadas em conformidade com o previsto neste edital;
 - 14.2.5 estiverem rasuradas.
- 14.3 Concluída a apuração dos votos e decididos os eventuais recursos, o **CMDCA de Bragança Paulista/SP** proclamará o resultado, publicando na Imprensa Oficial do Município a relação com os nomes dos(as) candidatos(as) titulares e suplentes eleitos, e respectivos números de votos recebidos.
- 14.3.1 Havendo empate na votação, será considerado eleito o candidato(a) de maior idade.
- 15. DA PARTICIPAÇÃO NO CURSO DE FORMAÇÃO PARA CONSELHEIROS TUTELARES: 5ª ETAPA**
- 15.1 Os candidatos eleitos assim como os suplentes deverão participar do CURSO DE FORMAÇÃO PARA CONSELHEIROS TUTELARES oferecido pelo **CMDCA de Bragança Paulista/SP**.
- 15.1.1 A etapa de participação no CURSO DE FORMAÇÃO PARA CONSELHEIROS TUTELARES será realizada em dia e local a serem divulgados oportunamente através de publicação na Imprensa Oficial do Município e divulgação na sede do Conselho, sito Rua Jorge Abraão Judar, 002 - Bragança Paulista/SP.
 - 15.1.2 **A participação no CURSO DE FORMAÇÃO PARA CONSELHEIROS TUTELARES é OBRIGATÓRIA. O(a) candidato(a) que não atingir a frequência mínima exigida ficará impedido(a) de ser empossado(a) no cargo**
- 15.2 O CURSO DE FORMAÇÃO PARA CONSELHEIROS TUTELARES será de 30 horas aulas.
- 15.2.1 Para o recebimento do **Certificado de Participação**, o(a) conselheiro(a) deverá, **obrigatoriamente**, comprovar **frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento)** da carga horária total.
 - 15.2.2 O certificado será emitido de forma **individualizada**, contendo o **nome do(a) participante**, o **título da capacitação**, o **ano de realização** e as **assinaturas dos responsáveis** pelo evento formativo.
- 16. DA PROCLAMAÇÃO, NOMEAÇÃO E POSSE: 6ª Etapa**
- 16.1 Serão eleitos os 05 (cinco) primeiros candidatos(as) titulares e os demais suplentes pela ordem de classificação no número de votos recebidos.
- 16.1.1 Havendo empate na votação, será considerado eleito o candidato(a) de maior idade.
 - 16.1.2 Os membros titulares escolhidos serão diplomados pelo **CMDCA de Bragança Paulista/SP** com registro em ata e serão nomeados e empossados por ato do Prefeito Municipal em **09/03/2026**.
 - 16.1.3 Ocorrendo vacância no cargo, assumirá o suplente que houver recebido o maior número de votos.

17. FORMAÇÃO DOS SUPLENTES ELEITOS

- 17.1** O **CMDCA de Bragança Paulista/SP** oferecerá formação inicial para os conselheiros titulares e suplentes, que deverão ter participação de 100% de frequência.

18. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 18.1** O(a) candidato(a) deverá manter atualizado seu endereço/contatos, desde a inscrição até a publicação dos resultados finais, junto ao **CMDCA de Bragança Paulista/SP**, responsabilizando-se por eventuais falhas no recebimento de correspondências a ele enviadas, em decorrência de insuficiência, equívoco ou alterações dos dados por ele fornecidos.
- 18.2** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disserem respeito, ou até a data da convocação dos(as) candidatos(as) para a etapa correspondente, dando-se a devida publicidade na Imprensa Oficial do Município.
- 18.3** Todos os avisos, comunicados e editais relativos ao processo de escolha serão objeto de publicação na Imprensa Oficial do Município, sendo de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) o acompanhamento dessas publicações.
- 18.4** Fazem parte do presente edital os anexos:
- 18.4.1** Anexo I: DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE MORAL
 - 18.4.2** Anexo II: DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA
 - 18.4.3** Anexo III: DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO
 - 18.4.4** Anexo IV: CRONOGRAMA
 - 18.4.4.1** Eventuais modificações no cronograma que constitui o Anexo IV serão devidamente publicadas na Imprensa Oficial do Município.
- 18.5** Os casos omissos serão resolvidos pela **Comissão Eleitoral**, com a fiscalização do Conselho Municipal dos Direitos e da Criança e do Adolescente.
- 18.6** O **CMDCA de Bragança Paulista/SP** poderá publicar normas complementares visando ao aperfeiçoamento do processo de escolha.

Bragança Paulista, 31 de outubro de 2025.

Katiane Fernandes de Noronha

Presidente do CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE
BRAGANÇA PAULISTA

19. ANEXO 1

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE MORAL

DECLARO para os devidos fins, que conheço o Sr. (a) _____ portador (a) do documento de identidade _____ há mais de dois anos, e sei tratar-se de cidadão (ã) de conduta ilibada, não sendo do meu conhecimento nada que o (a) desabone até a presente data.

Firmo a presente Declaração ciente de que, em caso de falsidade ideológica, estarei sujeito às sanções prescritas no Código Penal Brasileiro.

Bragança Paulista, _____ de _____ de 2025.

ASSINATURA

Nome Completo:
CPF:

ASSINATURA

Nome Completo:
CPF:

OBS: Reconhecer firma por autenticidade em Cartório, das assinaturas.

20. ANEXO 2

DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA

DECLARARAMOS para os devidos fins, que o Sr. (a) _____
portador (a) do documento de identidade _____ reside no município de Bragança Paulista,
estado de São Paulo há mais de dois anos.

Firmo a presente Declaração ciente de que, em caso de falsidade ideológica, estarei sujeito às
sanções prescritas no Código Penal Brasileiro.

Bragança Paulista, ____ de _____ de 2025.

ASSINATURA

Nome Completo:
CPF:

ASSINATURA

Nome Completo:
CPF:

OBS: Reconhecer firma por autenticidade em Cartório, das assinaturas.

21. ANEXO 3

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO

EU, _____,
portador da Carteira de identidade RG nº _____, CPF inscrito junto à Receita
Federal nº _____ **DECLARO** para os devidos fins, a inexistência de
impedimentos para servir ao Conselho Tutelar de Bragança Paulista, de acordo com o artigo 43
da Lei Complementar nº 702 de 17 de outubro de 2011.

Firmo a presente Declaração ciente de que, em caso de falsidade ideológica, estarei sujeito às
sanções prescritas no Código Penal Brasileiro.

Bragança Paulista, ____ de _____ de 2025.

ASSINATURA

22. ANEXO IV

CRONOGRAMA

PROCESSO DE ESCOLHA DE CONSELHEIROS TUTELARES Bragança Paulista/SP.

DATA	AÇÃO
02/09/2025	Publicação da Resolução Nº 02/2025 – Institui a Comissão Eleitoral para a Escolha dos Membros do Conselho Tutelar
08/10/2025	1ª reunião de alinhamento com Comissão Eleitoral – apresentação do Edital
31/10/2025	Publicação do Edital aprovado pelo CMDCA DE BRAGANÇA PAULISTA/SP na Imprensa Oficial.
31/10/2025	Data de corte do cadastro eleitoral que servirá de base para eleição (eleitores aptos à votação)
DE 03 A 12/11/2025	1ª ETAPA: PERÍODO PARA INSCRIÇÃO DE CANDIDATOS(AS).
13/11/2025	Data para a Comissão Eleitoral analisar as inscrições dos(as) candidatos(as).
14/11/2025	Publicação da relação das inscrições deferidas e indeferidas. Publicação, na Imprensa Oficial, da intimação ao candidato(a) que tiver sua candidatura indeferida para que apresente em até 3 (três) dias úteis, caso queira, defesa escrita acompanhada de provas documentais.
De 14 a 17/11/2025	Prazo para apresentação de recursos às inscrições indeferidas e/ou impugnação às candidaturas.
De 18/11/2025	Data para Comissão Eleitoral analisar os recursos e impugnações apresentados.
19/11/2025	Publicação, na Imprensa Oficial, da decisão da Comissão Eleitoral quanto às defesas apresentadas às candidaturas impugnadas.
19/11/2025	Publicação do edital relativo à Prova escrita de aptidão e entrevista pessoal (data, local, horário, conteúdo, metodologia).
24 a 25/11/2025	Prazo ao(s) candidato(as), caso queira, apresentar recurso ao colegiado do CMDCA DE BRAGANÇA PAULISTA/SP quanto à decisão da Comissão Eleitoral .
27/11/2025	Data para colegiado analisar recurso, deliberar em plenária e publicar na Imprensa Oficial a decisão em última instância, quanto à impugnação da candidatura.
28/11/2025	Publicação na Imprensa Oficial dos candidatos(as) habilitados à próxima etapa do processo.
30/11/2025	2ª ETAPA: PROVA ESCRITA DE APTIDÃO.
01/12/2025	Publicação do gabarito da prova escrita de aptidão.
04/12/2025	Publicação do resultado da prova escrita.
05 a 09/12/2025	Prazo para candidatos(as) apresentarem recurso ao resultado da prova escrita.

DATA	AÇÃO
10/12/2025	Data para Comissão Eleitoral analisar os recursos apresentados da prova escrita.
11/12/2025	Publicação do Resultado dos recursos da prova e convocação dos(as) candidatos(as) habilitados para a entrevista pessoal
16/12/2025	3ª ETAPA: Reunião online ou presencial com candidatos(as) destinada a dar conhecimento formal das regras do processo eleitoral.
16/12/2025	Envio dos dados de candidatos(as) ao Tribunal Regional Eleitoral de São Paulo.
18/12/2025	Editais de convocação para o pleito.
De 18/12/2025 a 30/01/2026	Período da campanha eleitoral.
15/01/2026	Publicação da relação nominal dos mesários(as), fiscais dos (as) candidatos(as) e demais trabalhadores(as) do pleito.
De 16 a 19/01/2026	Prazo para apresentação de eventuais impugnações aos trabalhadores(as) do pleito.
22/01/2026	Publicação final da relação nominal dos mesários, fiscais dos(as) candidatos(a) e demais trabalhadores(as) do pleito.
29/01/2026	Reunião com trabalhadores(as) do pleito para orientação das atribuições e fluxos. Reunião com os fiscais indicados pelos(as) candidatos(as)
01/02/2026	4ª ETAPA: PLEITO – VOTAÇÃO E APURAÇÃO.
02/02/2026	Publicação do resultado da votação.
03 e 04/02/2026	Período para recurso da votação
De 05 a 06/02/2026	Período para Comissão Eleitoral analisar recurso, impugnações e denúncias ocorridas no dia do pleito.
09/02/2026	Publicação do resultado do Pleito, considerando decisão da Comissão Eleitoral .
09/02/2026	Publicação dos(as) candidatos(as) classificados e eleitos.
10/02/2026	Publicação da data de Diplomação dos Conselheiros(as) eleitos suplentes.
23 a 06/03/2026	5ª ETAPA: Curso de Formação Para conselheiros Tutelares para os conselheiros tutelares eleitos, titulares e suplentes.
09/03/2026	Nomeação e posse dos conselheiros tutelares suplentes em ato do prefeito municipal.