



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CAIABU

Conforme Lei Municipal nº 300/2018 de 02 de outubro de 2018

www.caiabu.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/caiabu

Segunda-feira, 01 de setembro de 2025

Ano VIII | Edição nº 1107

Página 1 de 19

SUMÁRIO

Poder Executivo	2
Atos Oficiais	2
Portarias	2
Concursos Públicos/Processos Seletivos	5
Edital	5

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Caiabu, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Caiabu poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.caiabu.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/caiabu
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Caiabu

CNPJ 44.853.505/0001-74
Rua Henrique Pedro Ferreira, 228
Telefone: (18) 3285-1113
Site: www.caiabu.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/caiabu

Câmara Municipal de Caiabu

CNPJ 44.856.359/0001-30
Rua Edgard Silveira Correia, 313
Telefone: (18) 3285-1313
Site: www.camaracaiabu.sp.gov.br



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Caiabu garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.caiabu.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/caiabu



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CAIABU

Conforme Lei Municipal nº 300/2018 de 02 de outubro de 2018

Segunda-feira, 01 de setembro de 2025

Ano VIII | Edição nº 1107

Página 2 de 19

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Portarias

PORTARIA Nº 332/2025, DE 01 DE SETEMBRO DE 2025.

“Dispõe sobre a concessão das férias regulamentares dos servidores que especifica”.

SUELEN NARA MATOS MATIVE, Prefeita do Município de Caiabu, no exercício das atribuições que lhe confere o art. 67 inciso VIII da Lei Orgânica do Município de Caiabu - SP.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder férias regulamentares ao servidor público municipal **FABIO TAVARES PEREIRA**, portador da CTPS nº **62723/161**, lotado no cargo de **MOTORISTA**, pelo período de **30 (trinta) dias**, relativo ao período aquisitivo de **2024/2025, a partir de 01 de setembro de 2025.**

Art. 2º Conceder férias regulamentares a servidora pública municipal **LIANI BARBOSA DA CONCEIÇÃO**, portadora da CTPS nº **96005/216**, lotada no cargo de **AGENTE COMUNITÁRIA**, pelo período de **30 (trinta) dias**, relativo ao período aquisitivo de **2024/2025, a partir de 01 de setembro de 2025.**

Art. 3º Conceder férias regulamentares a servidora pública municipal **NEUDA MARIA DA CRUZ**, portadora da CTPS nº **57872/150**, lotada no cargo de **SERVENTE**, pelo período de **15 (quinze) dias**, relativo ao período aquisitivo de **2023/2024, a partir de 01 de setembro de 2025.**

Art. 4º Conceder férias regulamentares a servidora pública municipal **WANIA MARIA DA COSTA**, portadora da CTPS nº **71027/058**, lotada no cargo de **SERVENTE**, pelo período de **30 (trinta) dias**, relativo ao período aquisitivo de **2023/2024, a partir de 01 de setembro de 2025.**

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Caiabu, 01 de setembro de 2025.

SUELEN NARA MATOS MATIVE

Prefeita Municipal

Registrada nesta Secretaria no livro competente, publicada por Edital no lugar público de costume, na data supra.

PAULO CÉZAR DOS SANTOS

Diretor de Secretaria

PORTARIA Nº 333/2025, DE 01 DE SETEMBRO DE 2025.

“Dispõe sobre a exoneração do Cargo Comissionado, que especifica e dá outras providências”.

SUELEN NARA MATOS MATIVE, Prefeita do Município de Caiabu, no exercício das atribuições que lhe confere o art. 67 inciso VIII da Lei Orgânica do Município de Caiabu - SP.

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar **MARCELA ROSA BERNARDO**, empregada pública municipal, portadora da CTPS nº **0029660** Série nº **00285** do cargo em Comissão de **DIRETORA DO DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL** a partir da presente data.

Art. 2º A Presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Caiabu, 01 de setembro de 2025

SUELEN NARA MATOS MATIVE

Prefeita Municipal

Registrada nesta Secretaria no livro competente, publicada por Edital no lugar público de costume, na data supra.

PAULO CÉZAR DOS SANTOS

Diretor de Secretaria

PORTARIA Nº 334/2025, DE 01 DE SETEMBRO DE 2025.

“Dispõe sobre a designação de servidor para exercer função gratificada que especifica”.

SUELEN NARA MATOS MATIVE, Prefeita do Município de Caiabu, no exercício das atribuições que lhe confere o art. 67 inciso VIII da Lei Orgânica do Município de Caiabu - SP.

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR a servidora **DANIELLE RODRIGUES DA COSTA SANTOS**, servidora pública municipal, portadora do RG nº **48.830.964-3** SSP/SP, inscrita no CPF nº **417.730.758-02**, CTPS nº **73935** Serie nº **00382**, lotada no cargo de **ESCRITURÁRIO**, para exercer a **Função Gratificada de Encarregado de Adiantamentos de Convênios**, recebendo a título de “PRÓ-LABORE” a diferença entre o seu cargo efetivo e a referência 11 QG.

Art. 2º A Servidora fica designada a prestar serviços no Departamento de Administração, Setor Contabilidade.

Art. 3º A Presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Caiabu, em 01 de setembro de 2025.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CAIABU

Conforme Lei Municipal nº 300/2018 de 02 de outubro de 2018

Segunda-feira, 01 de setembro de 2025

Ano VIII | Edição nº 1107

Página 3 de 19

SUELEN NARA MATOS MATIVE Prefeita Municipal

Registrada nesta Secretaria no livro competente, publicada por Edital no lugar público de costume, na data supra.

PAULO CÉZAR DOS SANTOS Diretor de Secretaria

PORTARIA Nº 335/2025, DE 01 DE SETEMBRO DE 2025.

“Dispõe sobre Substituição de Membros do Conselho Municipal do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de valorização dos Profissionais da Educação- Conselho do FUNDEB, nomeados através da Portaria nº 041/2023, de 20 de janeiro de 2023”.

SUELEN NARA MATOS MATIVE, Prefeita do Município de Caiabu, no exercício das atribuições que lhe confere o art. 67 inciso VIII da Lei Orgânica do Município de Caiabu - SP.

RESOLVE:

Art. 1º Destituir a Sra. **DILMA ESTER FOGAÇA**, da função de membro titular representante dos Diretores das Escolas Públicas do Município do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de valorização dos Profissionais da Educação- Conselho do FUNDEB.

Art. 2º Designar o Sr. **PAULO SÉRGIO DE OLIVEIRA**, para ocupar a função de membro titular do referido Conselho.

Art. 3º Destituir o Sr. **PAULO SÉRGIO DE OLIVEIRA**, da função de membro suplente representante dos Diretores das Escolas Públicas do Município do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de valorização dos Profissionais da Educação- Conselho do FUNDEB.

Art. 4º Designar a Sra. **ELYAMARA DOS SANTOS LIMA**, para ocupar a função de membro suplente do referido Conselho.

Art. 5º Destituir a Sra. **CÁSSIA APARECIDA PEDRO PEDREIRA**, da função de membro titular representante dos Professores das Escolas Públicas Municipais da Educação Básica do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de valorização dos Profissionais da Educação- Conselho do FUNDEB.

Art. 6º Designar a Sra. **DEBORAH MARIA CRISTOVÃO MARQUES**, para ocupar a função de membro titular do referido Conselho.

Art. 7º Destituir a Sra. **NADIR SANTOS BREDÁ**, da função de membro suplente representante dos Professores

das Escolas Públicas Municipais da Educação Básica do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de valorização dos Profissionais da Educação- Conselho do FUNDEB.

Art. 8º Designar a Sra. **CRISTINA PEDRO**, para ocupar a função de membro suplente do referido Conselho.

Art. 9º Destituir a Sra. **SANDRA REGINA DOS SANTOS**, da função de membro suplente representante dos Servidores Técnico-Administrativos das Escolas Básicas Públicas do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de valorização dos Profissionais da Educação- Conselho do FUNDEB.

Art. 10º Designar a Sra. **MARIANA CARDOSO DA SILVA**, para ocupar a função de membro suplente do referido Conselho.

Art. 11º Destituir a Sra. **ELISÂNGELA ALVES PEREIRA**, da função de membro titular representante do Conselho Municipal de Educação do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de valorização dos Profissionais da Educação- Conselho do FUNDEB.

Art. 12º Designar a Sra. **ANA PAULA DOS SANTOS**, para ocupar a função de membro titular do referido Conselho.

Art. 13º Destituir a Sra. **ANA PAULA DOS SANTOS**, da função de membro suplente representante do Conselho Municipal de Educação do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de valorização dos Profissionais da Educação- Conselho do FUNDEB.

Art. 14º Designar o Sr. **VANDER DANIEL COSTA DE ABREU**, para ocupar a função de membro suplente do referido Conselho.

Art. 15º Destituir a Sra. **DANIELLE RODRIGUES DA COSTA SANTOS**, da função de membro suplente representante do Conselho Tutelar do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de valorização dos Profissionais da Educação- Conselho do FUNDEB.

Art. 16º Designar o Sr. **ERICK THIAGO DA ASSIS**, para ocupar a função de membro suplente do referido Conselho.

Art. 17º Indicar a nova composição do Conselho Municipal do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de valorização dos Profissionais da Educação- Conselho do FUNDEB:

I-(UM)	REPRESENTANTE DO PODER EXECUTIVO INDICADO PELO PODER EXECUTIVO:		
TITULAR	Aline Oliveira Silva	RG:	CPF:
	Rocha	42.xxx.xxx	364.xxx.xxx-05
SUPLENTE	Enéas Antunes	RG:	CPF:
	Ferreira	24.xxx.xxx-6	117.xxx.xxx-85

I-(UM)	REPRESENTANTE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INDICADO PELO PODER EXECUTIVO:		
TITULAR	Maria das Dores Souza	RG:	CPF:
	Alves	17.xxx.xxx-9	069.xxx.xxx-26
SUPLENTE	Eduardo Fernando dos Santos	RG:	CPF:
		47.xxx.xxx-5	394.xxx.xxx-52



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CAIABU

Conforme Lei Municipal nº 300/2018 de 02 de outubro de 2018

Segunda-feira, 01 de setembro de 2025

Ano VIII | Edição nº 1107

Página 4 de 19

I-(UM)	REPRESENTANTE DOS PROFESSORES DAS ESCOLAS PÚBLICAS MUNICIPAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA:		
TITULAR	Deborah Maria Cristovão Marques	RG: 43.xxx.xxx-3	CPF: 360.xxx.xxx-90
SUPLENTE	Cristina Pedro	RG: 29.xxx.xxx-6	CPF: 258.xxx.xxx-67

I-(UM)	REPRESENTANTE DOS DIRETORES DAS ESCOLAS PÚBLICAS DE EDUCAÇÃO BÁSICA:		
TITULAR	Paulo Sérgio de Oliveira	RG: 19.xxx.xxx-1	CPF: 069.xxx.xxx-04
SUPLENTE	Elyamara dos Santos Lima	RG: 41.xxx.xxx-0	CPF: 382.xxx.xxx-66

I-(UM)	REPRESENTANTE DOS SERVIDORES TÉCNICOS - ADMINISTRATIVOS DAS ESCOLAS PÚBLICAS MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO BÁSICA:		
TITULAR	Marta Helena Carolina da Cruz	RG: 25.xxx.xxx-X	CPF: 153.xxx.xxx-07
SUPLENTE	Mariana Cardoso da Silva	RG: 50.xxx.xxx-6	CPF: 483.xxx.xxx-41

II-(DOIS)	REPRESENTANTES DE ESTUDANTES DAS ESCOLAS PÚBLICAS MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO BÁSICA:		
TITULAR	Andreia Caetano da Costa	RG: 43.xxx.xxx-X	CPF: 458.xxx.xxx-32
SUPLENTE	Ana Maria Antas Afonso	RG: 29.xxx.xxx-5	CPF: 186.xxx.xxx-30
TITULAR	Daiane Silva Pereira	RG: 44.xxx.xxx-4	CPF: 455.xxx.xxx-51
SUPLENTE	Rosilene Fernando Caetano	RG: 2.911.821	CPF: 368.xxx.xxx-60

II-(DOIS)	REPRESENTANTES DOS PAIS DE ALUNOS DAS ESCOLAS PÚBLICAS MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO BÁSICA:		
TITULAR	Janire Xavier Leite	RG: 48.341.776-2	CPF: 374.254.828-00
SUPLENTE	Regiane de França	RG: 42.xxx.xxx-9	CPF: 374.xxx.xxx-96
TITULAR	Danyela Saraiva de Matos	RG: 45.xxx.xxx-6	CPF: 428.xxx.xxx-46
SUPLENTE	Vania Gomes de Lima Esteves	RG: 46.xxx.xxx-5	CPF: 287.xxx.xxx-81

I-(UM)	REPRESENTANTE DO CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO:		
TITULAR	Ana Paula dos Santos	RG: 25.xxx.xxx-9	CPF: 214.xxx.xxx-75
SUPLENTE	Vander Daniel Costa de Abreu	RG: 58.xxx.xxx-0	CPF: 486.xxx.xxx-93

I-(UM)	REPRESENTANTE DO CONSELHO TUTELAR:		
TITULAR	Viviane Lara Dias	RG: 40.xxx.xxx-8	CPF: 420.xxx.xxx-02
SUPLENTE	Erick Thiago De Assis	RG: 49.xxx.xxx-8	CPF: 234.xxx.xxx-48

Art. 18º A Presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Prefeitura Municipal de Caiabu, aos 01 de setembro de 2025.

SUELEN NARA MATOS MATIVE

Prefeita Municipal

Registrada nesta Secretaria no livro competente, publicada por Edital no lugar público de costume, na data supra.

PAULO CEZAR DOS SANTOS

Diretor de Secretaria



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CAIABU

Conforme Lei Municipal nº 300/2018 de 02 de outubro de 2018

Segunda-feira, 01 de setembro de 2025

Ano VIII | Edição nº 1107

Página 5 de 19

Concursos Públicos/Processos Seletivos

Edital



EDITAL DE ABERTURA PROCESSO SELETIVO Nº 001/2025 Processo de Escolha SUPLEMENTAR dos Conselheiros Tutelares do Município de Caiabu/SP para final do mandato dos Conselheiros em 09/01/2028

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Caiabu/SP – CMDCA, torna público sob a responsabilidade da COMISSÃO ESPECIAL ELEITORAL, especialmente nomeada através da Resolução nº 01/2025, sob a fiscalização do Ministério Público, que realizará, em conformidade com a Lei Federal nº 8.069/90, Lei Municipal nº 163/2011 e suas alterações e Resolução CONANDA nº 231/2022, art. 16, §3º, a abertura de inscrições do **PROCESSO SELETIVO SUPLEMENTAR DE PROVA OBJETIVA** para contratação de membro do Conselho Tutelar do município de Caiabu. O Processo Seletivo será regido pelas instruções especiais constantes do presente instrumento elaborado em conformidade com os ditames da Legislação Federal e Municipal, vigentes e pertinentes.

Os candidatos aprovados e eleitos neste processo seletivo suplementar tomarão posse imediatamente como Conselheiros Tutelares com exercício até o dia 09 de janeiro de 2028.

CAPÍTULO 1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1- A organização, aplicação e correção da Prova Objetiva e do Exame Psicológico do Processo Seletivo Suplementar será de responsabilidade da **CONSESP – Concursos, Residências Médicas, Avaliações e Pesquisas Ltda.** A Eleição será de responsabilidades do **Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Caiabu/SP.**
- 1.2- A função, as vagas, a carga horária semanal, a referência salarial e o vencimento mensal são os estabelecidos na tabela abaixo:

RECOMENDAMOS AOS CANDIDATOS QUE NÃO LEVEM AO LOCAL DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS APARELHOS ELETRÔNICOS, TAIS COMO TELEFONES CELULARES, SMARTPHONES, TABLETS OU DISPOSITIVOS SIMILARES, VIDE ITEM 6.1."

1.2.1- NÍVEL DE ENSINO MÉDIO COMPLETO

Nomenclatura	Carga Horária	Vaga	Suplentes	Referência	Taxa Insc.	Vencimentos
Membro do Conselho Tutelar	40 horas semanais (incluindo plantão) O exercício da função inclui períodos noturnos, finais de semanas e feriados, sendo realizados por escalas de regime de plantões de sobreaviso.	02	Todos os demais candidatos aptos no Exame Psicológico, obedecendo aos critérios e resultados da eleição	07QG	isento	R\$ 1.619,04

1.3- São requisitos para inscrição de candidatas a membro do Conselho Tutelar:

- I. Reconhecida idoneidade moral, mediante a apresentação de atestados de antecedentes cíveis e criminais;
- II. Idade superior a 21(vinte e um) anos;
- III. Residir no município de Caiabu;
- IV. Ter no mínimo concluído o ensino médio;
- V. Não exercer cargo político;
- VI. Não pertencer aos quadros da polícia militar e civil;
- VII. Não estar cumprindo pena em liberdade ou sendo processado, nem ter sido condenado por crime contra o patrimônio ou a administração pública, nem ter sido demitido a bem do serviço público em qualquer nível;
- VIII. Estar no gozo dos direitos políticos;
- IX. Quando do sexo masculino, estar em dia com as obrigações militares;
- X. Não ter sido penalizado com a perda de função pública do Conselheiro Tutelar, nos cinco anos antecedentes à eleição;
- XI. Gozar de boa saúde física e mental para exercer as atribuições da função;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CAIABU

Conforme Lei Municipal nº 300/2018 de 02 de outubro de 2018

Segunda-feira, 01 de setembro de 2025

Ano VIII | Edição nº 1107

Página 6 de 19

- 1.4 -** O mandato de conselheiro tutelar será até 09 de janeiro de 2028, em razão de ser PROCESSO SELETIVO SUPLEMENTAR, permitida recondução por novos processos de escolha.
- 1.4.1-** A recondução consiste no direito do Conselheiro Tutelar de concorrer ao mandato subsequente, em igualdade de condições com os demais pretendentes, submetendo-se ao mesmo processo de escolha.
- 1.5 -** O candidato que for membro do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente que pleitear cargo de Conselheiro Tutelar deverá pedir seu afastamento no ato da aceitação da inscrição de Conselheiro.
- 1.6 -** O cargo de Conselheiro Tutelar é de dedicação exclusiva, sendo incompatível com o exercício de outra função pública e deverá apresentar relatório semestral de suas atividades ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, de modo a permitir a avaliação dos trabalhos.
- 1.7 -** São impedidos de servir no mesmo Conselho os cônjuges, companheiros, mesmo que união homoafetiva, ou parentes em linha reta ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive.
- 1.7.1-** Os impedimentos de que trata o item anterior estendem-se ao conselheiro tutelar em relação à autoridade judiciária e ao representante do Ministério Público com atuação na Justiça da Infância e Juventude da mesma comarca estadual.
- 1.8 -** São atribuições do Conselho Tutelar, conforme art. 136 do ECA e da Lei Municipal nº163/2011 de 15 de abril de 2011 e suas atribuições:
- I -** atender as crianças e adolescentes nas hipóteses previstas nos arts. 98 e 105, aplicando as medidas previstas no art. 101, I a VII;
 - II -** atender e aconselhar os pais ou responsável, aplicando as medidas previstas no art. 129, I a VII;
 - III -** promover a execução de suas decisões, podendo para tanto:
 - a)** requisitar serviços públicos nas áreas de saúde, educação, serviço social, previdência, trabalho e segurança;
 - b)** representar junto à autoridade judiciária nos casos de descumprimento injustificado de suas deliberações.
 - IV -** encaminhar ao Ministério Público notícia de fato que constitua infração administrativa ou penal contra os direitos da criança ou adolescente;
 - V -** encaminhar à autoridade judiciária os casos de sua competência;
 - VI -** providenciar a medida estabelecida pela autoridade judiciária, dentre as previstas no art. 101, de I a VI, para o adolescente autor de ato infracional;
 - VII -** expedir notificações;
 - VIII -** requisitar certidões de nascimento e de óbito de criança ou adolescente quando necessário;
 - IX -** assessorar o Poder Executivo local na elaboração da proposta orçamentária para planos e programas de atendimento dos direitos da criança e do adolescente;
 - X -** representar, em nome da pessoa e da família, contra a violação dos direitos previstos no art. 220, § 3º, inciso II, da Constituição Federal ;
 - XI -** representar ao Ministério Público para efeito das ações de perda ou suspensão do poder familiar, após esgotadas as possibilidades de manutenção da criança ou do adolescente junto à família natural. (Redação dada pela Lei nº 12.010, de 2009) Vigência
 - XII -** promover e incentivar, na comunidade e nos grupos profissionais, ações de divulgação e treinamento para o reconhecimento de sintomas de maus-tratos em crianças e adolescentes. (Incluído pela Lei nº 13.046, de 2014)
 - XIII -** adotar, na esfera de sua competência, ações articuladas e efetivas direcionadas à identificação da agressão, à agilidade no atendimento da criança e do adolescente vítima de violência doméstica e familiar e à responsabilização do agressor; (Incluído pela Lei nº 14.344, de 2022) Vigência
 - XIV -** atender à criança e ao adolescente vítima ou testemunha de violência doméstica e familiar, ou submetido a tratamento cruel ou degradante ou a formas violentas de educação, correção ou disciplina, a seus familiares e a testemunhas, de forma a prover orientação e aconselhamento acerca de seus direitos e dos encaminhamentos necessários; (Incluído pela Lei nº 14.344, de 2022) Vigência
 - XV -** representar à autoridade judicial ou policial para requerer o afastamento do agressor do lar, do domicílio ou do local de convivência com a vítima nos casos de violência doméstica e familiar contra a criança e o adolescente; (Incluído pela Lei nº 14.344, de 2022) Vigência
 - XVI -** representar à autoridade judicial para requerer a concessão de medida protetiva de urgência à criança ou ao adolescente vítima ou testemunha de violência doméstica e familiar, bem como a revisão daquelas já concedidas; (Incluído pela Lei nº 14.344, de 2022) Vigência
 - XVII -** representar ao Ministério Público para requerer a propositura de ação cautelar de antecipação de produção de prova nas causas que envolvam violência contra a criança e o adolescente; (Incluído pela Lei nº 14.344, de 2022) Vigência
 - XVIII -** tomar as providências cabíveis, na esfera de sua competência, ao receber comunicação da ocorrência de ação ou omissão, praticada em local público ou privado, que constitua violência doméstica e familiar contra a criança e o adolescente; (Incluído pela Lei nº 14.344, de 2022) Vigência
 - XIX -** receber e encaminhar, quando for o caso, as informações reveladas por noticiantes ou denunciante relativas à prática de violência, ao uso de tratamento cruel ou degradante ou de formas violentas de educação, correção ou disciplina contra a criança e o adolescente; (Incluído pela Lei nº 14.344, de 2022) Vigência
 - XX -** representar à autoridade judicial ou ao Ministério Público para requerer a concessão de medidas cautelares direta ou indiretamente relacionada à eficácia da proteção de noticiante ou denunciante de informações de crimes que envolvam violência doméstica e familiar contra a criança e o adolescente. (Incluído pela Lei nº 14.344, de 2022) Vigência



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CAIABU

Conforme Lei Municipal nº 300/2018 de 02 de outubro de 2018

Segunda-feira, 01 de setembro de 2025

Ano VIII | Edição nº 1107

Página 7 de 19

Parágrafo único. Se, no exercício de suas atribuições, o Conselho Tutelar entender necessário o afastamento do convívio familiar, comunicará incontinenti o fato ao Ministério Público, prestando-lhe informações sobre os motivos de tal entendimento e as providências tomadas para a orientação, o apoio e a promoção social da família. (Incluído pela Lei nº 12.010, de 2009)

CAPÍTULO 2 - DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

- 2.1- O presente Processo de Seleção observará integralmente as disposições da Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), que dispõe sobre o tratamento de dados pessoais com o objetivo de resguardar os direitos fundamentais de liberdade, de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural.
- 2.2- Os dados pessoais fornecidos pelos candidatos serão coletados, tratados e armazenados exclusivamente para as finalidades relacionadas à execução deste Edital, incluindo, mas não se limitando, à inscrição, aplicação das provas, divulgação dos resultados e matrícula.
- 2.3- O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Caiabu/SP e a CONSESP, na qualidade de controladoras de dados, comprometem-se a adotar medidas técnicas e administrativas adequadas para proteger os dados pessoais contra acessos não autorizados, perda, alteração, comunicação ou difusão indevida.
- 2.4- O tratamento de dados pessoais sensíveis será restrito às hipóteses previstas em lei, sempre assegurando sigilo e proteção reforçada.
- 2.5- O prazo de armazenamento dos dados pessoais será limitado ao período necessário ao cumprimento das finalidades que motivaram o tratamento, observadas as hipóteses de guarda obrigatória previstas na legislação vigente.
- 2.6- Os candidatos, na condição de titulares dos dados, poderão exercer os direitos previstos nos artigos 17 a 22 da LGPD, incluindo, entre outros, o direito de acesso, correção, anonimização, portabilidade, eliminação e informação sobre o uso de seus dados, mediante requerimento formal à Comissão do Processo Seletivo.
- 2.7- A inscrição do candidato neste certame implica consentimento quanto à coleta, ao tratamento e ao compartilhamento de seus dados pessoais nos termos da LGPD e deste Edital.
- 2.8- Casos omissos relativos à proteção de dados pessoais serão dirimidos de acordo com a Lei nº 13.709/2018 e demais legislações pertinentes.

CAPÍTULO 3 - DAS INSCRIÇÕES

- 3.1- A inscrição implica na aceitação, por parte do candidato, de todos os princípios, normas e condições do Processo Seletivo estabelecidos no presente Edital e na legislação municipal e federal pertinente.
- 3.1.1- O candidato será responsável pelas informações prestadas na ficha de inscrição, bem como por qualquer erro e omissão, e deverá estar ciente de que disporá dos requisitos necessários para posse, especificados neste Edital.
- 3.2- As inscrições serão feitas exclusivamente via internet, no site www.consesp.com.br, no período de **1º a 14 de setembro de 2025, (horário de Brasília)**, devendo, para tanto, o interessado proceder da seguinte forma:
 - a) acesse o site www.consesp.com.br e clique em Concursos, inscrições abertas, sobre a cidade que deseja se inscrever.
 - b) em seguida, clique em **INSCREVA-SE**, digite o número de seu CPF, leia e aceite os termos e condições e clique em continuar;
 - c) digite corretamente o CEP de seu endereço, escolha a função **para a qual deseja se inscrever**, clique em continuar;
 - d) na próxima página preencha corretamente os dados de inscrição, **leia e aceite os termos e condições** e, clique em **FINALIZAR INSCRIÇÃO**;
 - e) em seguida confira seus dados, o cargo escolhido, crie sua **SENHA DE ACESSO** e clique em **CONCORDO e EFETIVAR INSCRIÇÃO**;
- 3.1.1- **Caso o candidato seja pessoa com deficiência, DEVERÁ no momento da inscrição solicitar o atendimento especializado**, se necessário e, observar as regras do **capítulo 3** deste Edital. (A não solicitação deste atendimento eximirá a empresa de qualquer providência).
- 3.1.2- Quarenta e oito horas após o pagamento, conferir no site www.consesp.com.br se os dados da inscrição efetuada pela internet foram recebidos e seu status encontra-se como "inscrição confirmada". Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com a CONSESP, pelo telefone (11) 5093-1314 ou e-mail suporte@consesp.com.br, para verificar o ocorrido.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CAIABU

Conforme Lei Municipal nº 300/2018 de 02 de outubro de 2018

Segunda-feira, 01 de setembro de 2025

Ano VIII | Edição nº 1107

Página 8 de 19

- 3.1.3- Para gerar o comprovante de inscrição (após o pagamento) basta digitar o seu CPF no menu CONSULTE, em seguida selecionar o Concurso/Processo Seletivo correspondente à inscrição desejada, e imprimir comprovante de inscrição.
- 3.1.- A CONSESP não se responsabiliza por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados. O descumprimento das instruções para inscrição via internet implicará na não efetivação da mesma.
- 3.2. Após encerramento das inscrições, os eventuais erros de digitação no nome, CPF e data de nascimento deverão ser corrigidos somente no dia das respectivas provas, mediante solicitação ao Fiscal de Sala.
- 3.3- A taxa de inscrição somente será devolvida ao candidato nas hipóteses de cancelamento do certame pela própria Administração ou quando o pagamento for realizado em duplicidade ou fora do prazo.
- 3.4- Após a realização da inscrição on-line, **PARA EFETIVAÇÃO DA INSCRIÇÃO** os candidatos deverão apresentar, no período de **01 a 15 de setembro de 2025 (somente nos dias úteis)**, no horário das 8h às 11h e das 13h às 16h, na **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, Rua José de Oliveira Galindo, 290, Caiabú/SP**, os documentos abaixo relacionados em **cópia simples, acompanhados dos originais** para serem analisados pela Comissão Especial Eleitoral:
- I. Cédula de Identidade (RG);
 - II. Cadastro de Pessoa Física (CPF);
 - III. Título de Eleitor;
 - IV. Comprovante de votação da última eleição;
 - V. Quando do sexo masculino, cópia do certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, provando estar em dia com as obrigações militares;
 - VI. Certidões Negativas Cíveis e Criminais do Cartório do Distribuidor do Fórum da Comarca e Folhas de Antecedentes do I.I.R.G.D (Data Recente);
 - VII. Certificado de Conclusão do Ensino Médio emitido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC);
 - VIII. Comprovação que reside no Município de Caiabú, por meio de contas de água, luz ou telefone ou deverá apresentar uma declaração do proprietário de sua residência e de duas testemunhas, sendo obrigatório o reconhecimento de firma dos declarantes;
 - IX. Declaração de próprio punho de ciência das características do regime de trabalho;
 - X. Declaração de próprio punho que não exerce cargo político, eleito ou em comissão; que não pertence aos quadros da polícia militar e civil; que não está cumprindo pena em liberdade ou sendo processado, nem ter sido condenado por crime contra o patrimônio ou a administração pública, nem ter sido demitido a bem do serviço público em qualquer nível; que não foi penalizado com a perda de função pública do Conselheiro Tutelar, nos cinco anos antecedentes à eleição e que goza de boa saúde física e mental para exercer as atribuições da função;
- 3.4.1- O candidato que não apresentar TODOS os documentos na forma e prazo estabelecidos no item 2.4 terá sua inscrição indeferida.
- 3.5- Terminado o prazo para as inscrições o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Caiabú/SP publicará edital, informando os candidatos inscritos e fixando o prazo de 5 (cinco) dias, contados a partir da publicação, para impugnações por qualquer cidadão.
- 3.5.1- Oferecida impugnação, a Comissão Especial Eleitoral notificará o candidato impugnado, dando-lhe prazo para se manifestar e juntar provas no prazo de 2 (dois) dias. Findo o prazo, a comissão decidirá em até 2 (dois) dias, dando-se ciência aos interessados.
- 3.5.2- Das decisões relativas às impugnações caberá recurso ao plenário do CMDCA, que será interposto no prazo de 2 (dois) dias. O CMDCA julgará o recurso no prazo de até 2 (dois) dias.
- 3.6- Vencidas as fases de impugnação e recurso, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente publicará Edital na imprensa local e afixará em locais públicos, indicando local, bem como os nomes dos candidatos habilitados para realização do pleito eleitoral.
- 3.6.1- No caso de decisão de impugnação e/ou recurso pendente à época da publicação do Edital, o candidato poderá participar condicionalmente da prova objetiva, mas ciente de que se tiver a impugnação de sua candidatura mantida após o prazo recursal não poderá participar do exame psicológico e eleição, mesmo que tenha obtido aprovação na prova objetiva.

4. REGISTRO DE IMAGEM, SOM E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

- 4.1- Com a finalidade de garantir a lisura, a transparência e a segurança do certame, a realização das provas poderá ser objeto de registro audiovisual, mediante filmagem e/ou fotografia dos candidatos, individual e coletivamente, em quaisquer dos ambientes destinados à aplicação.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CAIABU

Conforme Lei Municipal nº 300/2018 de 02 de outubro de 2018

Segunda-feira, 01 de setembro de 2025

Ano VIII | Edição nº 1107

Página 9 de 19

- 4.2- Ao efetuar sua inscrição, o candidato autoriza, de forma expressa e irrevogável, a captação, o tratamento e a utilização de sua imagem, voz e demais dados pessoais estritamente necessários para a identificação, monitoramento, fiscalização e apuração de eventuais ocorrências relacionadas à execução das etapas do concurso público.
- 4.3- Os registros e dados coletados terão utilização restrita às finalidades previstas neste edital, sendo vedado seu uso para quaisquer outros propósitos, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.
- 4.4- O tratamento dos dados pessoais observará os princípios da finalidade, adequação, necessidade, segurança e transparência, assegurando-se ao candidato os direitos previstos no art. 18 da LGPD.
- 4.5- Os registros audiovisuais e demais dados coletados serão armazenados pelo prazo necessário à consecução das finalidades acima descritas, podendo ser disponibilizados às autoridades públicas competentes para fins de auditoria, fiscalização ou investigação, quando legalmente requerido.
- 4.6- A recusa do candidato em submeter-se aos procedimentos de registro de imagem e som, ou em fornecer dados indispensáveis ao cumprimento das exigências de segurança e identificação, acarretará sua eliminação do concurso público.

CAPÍTULO 5 – DA RESERVA DE VAGAS

5.1- DA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

- 5.1.1- Em obediência ao disposto no Decreto Federal nº 3.298/1999 e alterações posteriores que regulamentam a Lei 7853/89, reservado às pessoas com deficiência, aprovadas e classificadas dentro dos limites estabelecidos no presente edital, terão reserva de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para cada função, individualmente, das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente Processo Seletivo, cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência.
- 5.1.2- Se, na aplicação do percentual, resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), estará formada 01(uma) vaga para a pessoa com deficiência. Se inferior a 0,5 (cinco décimos), a formação da vaga ficará condicionada à elevação da fração para o mínimo de 0,5 (cinco décimos), caso haja aumento do número de vagas para a função.
- 5.1.3- Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal 3.298/99, e demais legislações posteriores, vigentes e pertinentes.
- 5.1.4- Para ter direito a reserva de vagas o candidato deficiente **DEVERÁ**:
 - a) **DIGITALIZAR na extensão “PDF”**, cujo tamanho máximo deve ser de 10MB, **em um único arquivo**: - Laudo Médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID –, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar a previsão de adaptação à prova, sob pena de indeferimento da inscrição.
 - b) caso possua no ato da inscrição a documentação exigida digitalizada **na extensão “PDF”**, cujo tamanho máximo deve ser de 10MB, **em um único arquivo**, o candidato **DEVERÁ** realizar o **UPLOAD**, anexando os documentos exigidos e clicar no botão **ENVIO DE ARQUIVOS**, em seguida: **ENVIAR LAUDO MÉDICO, ESCOLHER ARQUIVO (ANEXAR)** e digitar no **NOME/DESCRIÇÃO: LAUDO MÉDICO**, clicar em **ENVIAR**, sob pena de indeferimento da inscrição;
 - c) se no momento da inscrição o candidato **NÃO** anexar os documentos exigidos para validação na condição de pessoa com deficiência, **DEVERÁ até o dia útil subsequente ao término das inscrições (vencimento do documento)**, por meio de **UPLOAD, na extensão “PDF”**, cujo tamanho máximo deve ser de 10MB, **em um único arquivo**, acessar a página inicial do site www.consesp.com.br, localizar a área **ENVIO DE ARQUIVOS**, digitar seu CPF e senha de acesso (criada no momento da inscrição), clicar em consultar, em seguida clicar em **ENVIAR LAUDO MÉDICO, ESCOLHER ARQUIVO (ANEXAR)** e digitar no **NOME/DESCRIÇÃO: LAUDO MÉDICO**, clicar em **ENVIAR**, sob pena de indeferimento da inscrição;
- 5.1.5- As informações prestadas na ficha de inscrição no que se refere à inscrição, inclusive como pessoa com deficiência, assim como a documentação encaminhada, serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo civil, criminal e administrativamente pelo teor das afirmativas. A **CONSESP** não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada da documentação a seu destino.
- 5.1.6- A pessoa com deficiência que no ato de inscrição não declarar essa condição ou ainda não fizer o “upload” do laudo médico, não será considerado como deficiente apto para concorrer às vagas reservadas (inscrição indeferida como pessoa com deficiência), mesmo que tenha assinalado tal opção no ato da inscrição online. Neste caso, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação posteriormente.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CAIABU

Conforme Lei Municipal nº 300/2018 de 02 de outubro de 2018

Segunda-feira, 01 de setembro de 2025

Ano VIII | Edição nº 1107

Página 10 de 19

- 5.1.7- O atendimento às condições especiais (atendimento especializado) solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e da razoabilidade do pedido.
- 5.1.8- Os documentos enviados para a inscrição como pessoa com deficiência terão validade somente para este Processo de Seleção e não serão devolvidos.
- 5.1.9- As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal 3.298/99 e suas alterações posteriores, participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 5.1.10- O candidato deverá incluir no momento da inscrição de pessoa com deficiência o detalhamento dos recursos necessários para realização da prova (exemplos: prova ampliada, sala de fácil acesso com rampa ou no térreo, mesa especial para cadeirante etc.).
- 5.1.11- Ao ser convocado para a investidura no cargo público, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pela Prefeitura, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo. Será eliminado da lista de pessoa com deficiência o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.
- 5.1.12- Após o ingresso do candidato com deficiência, esta não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação do cargo e de aposentadoria por invalidez.
- 5.1.13- A publicação do resultado final do Processo Seletivo será feita em duas listas: contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos inclusive a das pessoas com deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes últimos.
- 5.1.14- Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.

CAPÍTULO 6 – DA COMPOSIÇÃO DA PROVA E ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

- 6.1- O Processo Seletivo Suplementar se realizará em três fases, a saber:
- 1ª FASE – PROVA OBJETIVA
 - 2ª FASE – EXAME PSICOLÓGICO
 - 3ª FASE – ELEIÇÃO
- 6.2- A Prova Objetiva desenvolver-se-á em forma de testes, por meio de questões de múltipla escolha com quatro alternativas de resposta e será composta por **20 questões**.
- 6.2.1- Os **conteúdos** constantes da prova são os constantes no **Anexo I** do presente Edital.
- 6.3- Serão convocados para o Exame Psicológico todos os candidatos aprovados e classificados na prova objetiva.
- 6.4- Não será permitida, em hipótese alguma, a realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado.

CAPÍTULO 7 – DAS NORMAS

- 7.1- **LOCAL - DIA** - As provas objetivas (escritas) serão realizadas na cidade de Caiabú/SP na data provável de **26 de outubro de 2025**, no horário descrito abaixo, em locais a serem divulgados por meio de Edital próprio que será afixado no local de costume da Prefeitura, por meio da imprensa oficial do Município (<https://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/caiabu>) e do site www.consesp.com.br, com antecedência mínima de 3 (três) dias.

- 7.1.1- **HORÁRIOS** (em ponto)

Abertura dos portões – 8:15 horas
Fechamento dos portões – 8:45 horas
Início das Provas – 9:00 horas

- 7.1.2- A prova objetiva terá a duração de 1h30min (uma hora e trinta minutos), já incluído o tempo para o preenchimento da folha de respostas, e desenvolver-se-á em forma de testes, por meio de questões de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas de resposta, na forma estabelecida no presente Edital.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CAIABU

Conforme Lei Municipal nº 300/2018 de 02 de outubro de 2018

Segunda-feira, 01 de setembro de 2025

Ano VIII | Edição nº 1107

Página 11 de 19

- 7.2- Caso o número de candidatos exceda a oferta de locais suficientes ou adequados na cidade, a critério da CONSESP e da Prefeitura, as provas poderão ser realizadas em outras cidades próximas, aplicadas em datas e horários diferentes ou mesmo divididas em mais de uma data e horários, cabendo aos candidatos a obrigação de acompanhar as publicações oficiais, por meio do site www.conseps.com.br.
- 7.3- Não haverá, sob qualquer pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização das provas. Sugere-se que os candidatos compareçam 1 (uma) hora antes do horário marcado para o fechamento dos portões, pois, pontualmente no horário determinado, os portões serão fechados não sendo permitida a entrada de candidatos retardatários.
- 7.3.1- Será disponibilizado no site www.conseps.com.br, com antecedência mínima de 3 (três) dias, o Cartão de Convocação. Essa comunicação não tem caráter oficial, e sim, apenas informativo.
- 7.3.2- O candidato não poderá alegar desconhecimento dos locais de realização das provas como justificativa de sua ausência. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do candidato e resultará em sua eliminação no Processo Seletivo.
- 7.4- O candidato deverá comparecer ao local designado, munido de caneta de material transparente e tinta azul ou preta, lápis preto e borracha, além de **UM DOS SEGUINTE DOCUMENTOS NO ORIGINAL**:
- Cédula de Identidade - RG;
 - Carteira de Órgão ou Conselho de Classe;
 - Carteira de Trabalho e Previdência Social (SOMENTE DOCUMENTO FÍSICO);
 - Certificado Militar;
 - Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei 9.503/97 (com foto);
 - Passaporte.
- 7.4.1- Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e de sua assinatura, podendo o candidato ser submetido à identificação especial caso seu documento oficial de identidade apresente dúvidas quanto à fisionomia ou assinatura.
- 7.4.2- Serão aceitos ainda os seguintes documentos digitais de identificação: Cédula de Identidade (RG) ou Carteira Nacional de Habilitação (CNH) ou Título Eleitoral Digital "E-Título" (com FOTO) ou Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, cuja conferência deverá ser feita pela Coordenação antes do ingresso a sala de prova, por meio do acesso ao documento no aplicativo (**em hipótese alguma será aceito foto/print ou downloads dos documentos de identificação**).
- 7.5 - **COMPORTEAMENTO** - As provas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, nem a utilização de livros, manuais ou anotações, máquina calculadora, relógios de qualquer tipo, agenda eletrônica, telefone celular, smartphone, mp3, notebook, palmtop, tablet, BIP, walkman, gravador ou qualquer outro receptor ou transmissor de mensagens, bem como o uso de óculos escuros, bonés, turbantes, chapelarias e outros adereços, protetores auriculares e outros acessórios similares. O candidato que for flagrado na sala de provas fazendo uso de qualquer dos pertences acima será excluído do processo.
- 7.5.1- 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. Constatado qualquer problema, o candidato poderá ser excluído do processo.
- 7.5.2- Todos os pertences serão de inteira responsabilidade do candidato. A organizadora não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos e/ou equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos neles causados.
- 7.5.3- Reserva-se ao Coordenador do Processo Seletivo designado pela CONSESP e aos Fiscais, o direito de tomar medidas saneadoras e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas, bem como excluir da sala e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, tais como:
- a) ausentar-se do local de realização da prova sem o acompanhamento de um fiscal;
 - b) não devolver ao fiscal da sala a folha de respostas e/ou qualquer outro material de aplicação da prova;
 - c) fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer material que não o fornecido pela empresa Conseps;
 - d) estiver portando arma, mesmo que possua o respectivo porte;
 - e) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.
- 7.6- Após adentrar a sala de provas e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do Fiscal de Sala, podendo sair somente acompanhado do Volante, designado pela Coordenação do Processo Seletivo.
- 7.7- Não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências, inclusive nos estacionamentos fechados internos do local de realização das provas, exceto no caso de amamentação, podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato no Processo Seletivo.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CAIABU

Conforme Lei Municipal nº 300/2018 de 02 de outubro de 2018

Segunda-feira, 01 de setembro de 2025

Ano VIII | Edição nº 1107

Página 12 de 19

- 7.7.1- Em caso de necessidade de amamentação durante a realização das provas, a candidata deverá levar um acompanhante maior de idade, que ficará em local reservado para esse fim e que será responsável pela guarda da criança. Não haverá compensação do tempo de amamentação à duração da prova da candidata.
- 7.8- O candidato deverá conferir e observar atentamente no ato da realização da prova objetiva, instruções contidas na capa do caderno de questões e folha de respostas, sendo de responsabilidade do candidato a conferência de seus dados pessoais e do material entregue pela empresa Consesp, não podendo ser alegado qualquer espécie de desconhecimento.
- 7.8.1- O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, no dia da realização da prova, deverá solicitar ao Fiscal de Sala que registre em seu relatório de ocorrências.
- 7.9- A folha de respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção eletrônica. Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.
- 7.9.1- A folha de respostas é personalizada e não poderá ser substituída por nenhuma das hipóteses constantes no campo "LEIA COM ATENÇÃO" da respectiva folha de respostas.
- 7.10- O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas, **após decorridos 45min (quarenta e cinco minutos)** do horário de início das provas estabelecido em Edital, devendo entregar a folha de respostas ao Fiscal de Sala e levar consigo o caderno de questões. Será excluído do Processo Seletivo o candidato que não entregar a folha de resposta.
- 7.11 - Ao final das provas, **os três últimos candidatos, obrigatoriamente**, deverão permanecer na sala, a fim de assinar o verso das folhas de respostas e o lacre do envelope juntamente com o Fiscal e Coordenador, sendo liberados quando todos as tiverem concluído.
- 7.12 - Após o término das provas os candidatos não poderão permanecer nas dependências do prédio.
- 7.13- O Gabarito será disponibilizado conforme datas e horários em **CRONOGRAMA** no site www.consesp.com.br, e para consulta acesse a **ÁREA DO CANDIDATO** através do **CPF e SENHA DE ACESSO**. Permanecerão no site pelo prazo de 30 (trinta) dias.

CAPÍTULO 8 – DAS DISPOSIÇÕES SOBRE OBJETOS E DISPOSITIVOS ELETRÔNICOS

- 8.1- É recomendado aos candidatos que não levem ao local de realização das provas aparelhos eletrônicos, tais como telefones celulares, smartphones, tablets ou dispositivos similares.
- 8.2- Na hipótese de "necessidade" de portar tais dispositivos, o candidato deverá obrigatoriamente:
- Desligar completamente o equipamento, incluindo a desativação de alarmes, lembretes, notificações ou qualquer funcionalidade programada;
 - Acondicionar o dispositivo no invólucro fornecido pela organização do concurso, o qual deverá ser lacrado de forma hermética e colocado "no chão" embaixo da cadeira, com a tela voltada para cima durante toda a sua permanência na sala de prova.
- 8.3- É expressamente proibido o porte ou uso, no ambiente de aplicação das provas, de quaisquer dispositivos eletrônicos de comunicação, ainda que desligados, tais como:
- Ponto eletrônico;
 - Relógios inteligentes (smartwatches), pulseiras eletrônicas e similares;
 - Microcâmeras, microfones ocultos ou dispositivos de gravação;
 - Receptores de áudio ou quaisquer aparelhos que permitam o envio, recebimento, gravação ou armazenamento de informações.
- 8.4- A detecção, a tentativa de uso ou a posse indevida de quaisquer dos dispositivos eletrônicos mencionados no presente edital, ainda que estejam desligados ou armazenados em local diverso do estipulado, implicará na eliminação imediata do candidato do certame, sem prejuízo da responsabilização civil, administrativa e penal, conforme o caso.
- 8.4.1- Também acarretará eliminação imediata a **simples presença de aparelho celular ou similar em local diferente do determinado neste edital**, ainda que esteja **desligado e sem sinais de uso**, independentemente de intenção de fraude.
- 8.5- Caso julgue oportuno ou necessário, a Banca Examinadora poderá solicitar apoio da autoridade policial no local, para:
- Lavratura de Boletim de Ocorrência;
 - Condução do candidato à delegacia competente;
 - Adoção das medidas cabíveis, inclusive prisão em flagrante delito, conforme previsão na legislação penal em vigor, especialmente nos casos de:



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CAIABU

Conforme Lei Municipal nº 300/2018 de 02 de outubro de 2018

Segunda-feira, 01 de setembro de 2025

Ano VIII | Edição nº 1107

Página 13 de 19

- Tentativa ou consumação de fraude;
 - Falsidade ideológica;
 - Associação criminosa ou qualquer conduta que comprometa a lisura e a legalidade do certame.
- 8.6-** Com vistas a assegurar a lisura, a segurança e a adequada fiscalização durante a realização das provas, os candidatos deverão permanecer com a face e as orelhas totalmente visíveis, de modo a possibilitar a inequívoca identificação pessoal pela banca examinadora.
- 8.7-** Os candidatos cujos cabelos, por seu comprimento, volume ou disposição natural, cubram total ou parcialmente as orelhas, deverão mantê-los presos ou para trás, de forma que estas permaneçam integralmente descobertas, sob pena de eliminação do certame, caso não atendida a presente exigência.
- 8.8-** Com a finalidade de preservar a lisura, a transparência e a segurança do certame, a Coordenação e os Fiscais do concurso poderão, a qualquer momento durante a realização das provas, individual ou coletivamente, promover a fiscalização dos candidatos por meio da utilização de recursos tecnológicos.
- 8.9-** Os procedimentos poderão incluir, entre outros, o emprego de equipamentos e técnicas aptas a detectar e identificar a presença de dispositivos eletrônicos ocultos, tais como pontos eletrônicos auriculares, câmeras dissimuladas, transmissores, receptores e quaisquer outros acessórios ou instrumentos capazes de viabilizar a prática de fraude.
- 8.10-** A recusa do candidato em submeter-se aos procedimentos de fiscalização implicará sua eliminação do concurso público, sem prejuízo da adoção de medidas legais cabíveis.
- 8.11-** Os recursos tecnológicos utilizados terão caráter estritamente preventivo e fiscalizatório, não implicando constrangimento ou exposição desnecessária do candidato, observados os princípios da razoabilidade, proporcionalidade e da dignidade da pessoa humana.

CAPÍTULO 9 – DA FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

- 9.1 -** A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e terá caráter eliminatório e classificatório.
- 9.1.1-** A nota da prova objetiva será obtida com aplicação da fórmula abaixo:
- $$NPO = \frac{100}{TQP} \times NAP$$
- ONDE:**
- NPO= Nota da prova objetiva**
- TQP= Total de questões da prova**
- NAP= Número de acertos na prova**
- 9.1.2-** Será considerado aprovado na prova objetiva o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

CAPÍTULO 10 - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 10.1-** Na classificação entre candidatos com igual número de pontos na prova objetiva, serão fatores de preferência os seguintes:
- a) idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal 10.741/2003, entre si e frente aos demais, dando-se preferência ao de idade mais elevada;
 - b) maior nota na prova objetiva;
 - c) maior idade.
- 10.1.1-** Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, o desempate se dará por meio de sorteio.
- 10.1.2-** O sorteio será realizado ordenando-se as inscrições dos candidatos empatados, de acordo com o seu número de inscrição, de forma crescente ou decrescente, conforme o resultado do primeiro prêmio da extração da Loteria Federal, do sorteio imediatamente anterior ao dia de aplicação da Prova Objetiva, conforme os seguintes critérios:



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CAIABU

Conforme Lei Municipal nº 300/2018 de 02 de outubro de 2018

Segunda-feira, 01 de setembro de 2025

Ano VIII | Edição nº 1107

Página 14 de 19

- a) se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for par, a ordem será a crescente;
- b) se a soma dos algarismos da Loteria Federal for ímpar, a ordem será a decrescente.

CAPÍTULO 11 – DO EXAME PSICOLÓGICO – 2ª FASE

- 11.1- O Exame Psicológico terá caráter exclusivamente eliminatório e será aplicado para todos os candidatos aprovados na 1ª fase (Prova objetiva)
- 11.2- O Exame Psicológico será realizado na data prevista no cronograma, em locais e horários a serem divulgados por meio do Edital que publicará o resultado da prova objetiva, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento ou justificativa de ausência ou atraso.
- 11.3- Os candidatos deverão apresentar um documento original oficial com foto para identificação e deverão comparecer com 30 (trinta) minutos de antecedência, pois, pontualmente no horário determinado, os portões serão fechados não sendo permitida a entrada de candidatos retardatários.
- 11.4- A presente avaliação terá por objetivo identificar se o candidato possui perfil, e aptidões psicológicas minimamente compatíveis para exercer o cargo de Conselheiro Tutelar.
- 11.5- O processo da avaliação consistirá na aplicação de instrumentos descritos abaixo que explicitem de forma inequívoca as características apresentadas.
- 11.6- A referida avaliação será dividida em duas etapas, que são: Aplicação de Questionário Específico e Aplicação de Testes:
- 11.7- Teste de Atenção - Trata da capacidade e o esforço realizado para focalizar, selecionar, dividir e alternar, processando estímulos do meio ambiente em detrimento de outros. Dessa forma, o indivíduo torna-se capaz de utilizar seus recursos cognitivos para emitir respostas rápidas e adequadas diante de estímulos que julgue importantes.
- 11.8- Teste de Teste de Personalidade com base em necessidades ou motivos psicológicos: Assistência, Inibição, Afago, Autonomia, Deferência, Afiliação, Dominância, Desempenho, Exibição, Agressão, Ordem, Persistência e Mudança. Avalia também os Fatores de segunda ordem: Necessidades afetivas; Necessidades de organização; e Necessidade de controle e oposição., sendo aplicados por Psicólogos devidamente habilitados junto ao CRP — Conselho Regional de Psicologia e auxiliares.
- 11.9- Não caberá recurso administrativo após a Avaliação, no entanto, caberá ao candidato considerado INAPTO, solicitar a realização do procedimento denominado entrevista devolutiva, para conhecimento das razões de sua “inaptidão”, mediante requerimento específico, dentro do prazo de 2 (dois) dias, após a publicação do resultado da avaliação.
- 11.10- A entrevista devolutiva será exclusivamente de caráter informativo para esclarecimento do motivo da “inaptidão” do candidato ao propósito do processo seletivo, não sendo, em hipótese alguma, considerada como recurso ou nova oportunidade de realização do teste. Atendendo aos ditames previstos no Código de Ética Profissional do Psicólogo, nas resoluções do Conselho Federal de Psicologia e nas orientações do Conselho Regional de Psicologia - São Paulo, esse procedimento somente será divulgado ao candidato, uma única vez, de forma pessoal e individual, pelo profissional psicólogo responsável pela aplicação desta avaliação, em local e hora predeterminados.

CAPÍTULO 12 - DA ELEIÇÃO

- 12.1 - Os candidatos que forem aprovados e considerados aptos serão escolhidos mediante voto direto e secreto, facultativo a todos os cidadãos maiores de 16 (dezesesseis) anos que tenham inscrição eleitoral no município de Caiabu/SP.
- 12.2 - A eleição dos Conselheiros Tutelares de Caiabu/SP para o período de 2025 a 09 janeiro de 2028 fica marcada para o dia **21 de dezembro de 2025**, em locais e horários a serem divulgados por meio do Edital que publicará o resultado da 2ª Fase.
- 12.3 - O eleitor deverá apresentar o Título de Eleitor e um documento oficial de identificação com foto (RG, CNH, Registro Conselho de Classe etc.).
- 12.4 - Nas salas de votação serão fixadas listas com relação de nomes dos candidatos a membro do Conselho Tutelar.
- 12.5 - Os 02 (dois) primeiros candidatos mais votados entre os aprovados e serão considerados eleitos, ficando os demais, pela ordem de votação como suplentes.

10



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CAIABU

Conforme Lei Municipal nº 300/2018 de 02 de outubro de 2018

Segunda-feira, 01 de setembro de 2025

Ano VIII | Edição nº 1107

Página 15 de 19

- 12.6 -** Havendo empate na votação será considerado eleito o candidato que:
- Tiver maior idade;
 - Obtiver maior nota na prova escrita.
- 12.7 -** Ao final de todo o Processo, a Comissão Eleitoral encaminhará relatório ao CMDCA, divulgará, na Imprensa ou em meio equivalente, o nome dos candidatos eleitos para o Conselho Tutelar e seus respectivos suplentes que iram compor cadastro reserva, em ordem decrescente de votação.

CAPÍTULO 13 - DA CAMPANHA E DA PROPAGANDA ELEITORAL

- 13.1 -** Os candidatos poderão dar início à campanha eleitoral após a publicação da relação definitiva dos candidatos habilitados no Exame Psicológico.
- 13.2 -** É vedada a vinculação político-partidária das candidaturas, seja através da indicação, no material de propaganda ou inserções na mídia, de legendas de partidos políticos, símbolos, slogans, nomes ou fotografias de pessoas que, direta ou indiretamente, denotem tal vinculação.
- 13.3 -** A propaganda eleitoral em vias e logradouros públicos observará, por analogia, os limites impostos pela legislação eleitoral, garantindo igualdade de condições a todos os candidatos.
- 13.4 -** Os candidatos poderão promover as suas candidaturas junto a eleitores, por meio de debates, entrevistas e distribuição de panfletos, desde que não causem dano ou perturbem a ordem pública ou particular.
- 13.5 -** É vedado ao candidato doar, oferecer, prometer ou entregar ao eleitor bem ou vantagem pessoal de qualquer natureza, inclusive brindes de pequeno valor, consoante o estipulado no artigo 139, §3º do Estatuto da Criança e do Adolescente.
- 13.6 -** É dever do candidato portar-se com urbanidade durante a campanha eleitoral, sendo vedada a propaganda irreal ou insidiosa ou que promova ataque pessoal contra os concorrentes.
- 13.6.1 -** São práticas vedadas: a vinculação do nome de ocupantes de cargos eletivos ao candidato; promoção de campanha antes da publicação da lista definitiva das candidaturas; promoção de campanha própria ou de terceiros durante a jornada de trabalho, no caso de conselheiro tutelar em exercício de mandato ou servidor público em atividade; realizar “boca de urna” ou fornecer transporte a eleitores, diretamente ou por interposta pessoa.
- 13.6.2 -** As condutas acima descritas ocasionarão a eliminação do candidato do processo eleitoral.
- 13.7 -** Não será permitido qualquer tipo de propaganda no dia da eleição, em qualquer local público ou aberto ao público, sendo que a aglomeração de pessoas portando instrumentos de propaganda caracteriza manifestação coletiva, com ou sem utilização de veículos.
- 13.8 -** A violação das regras de campanha poderá acarretar na cassação do registro da candidatura ou diploma de posse do candidato.
- 13.8.1 -** Será instaurado procedimento administrativo para apurar denúncias a violações das regras de campanha, garantido ao candidato o exercício do contraditório e da ampla defesa.
- 13.9 -** Caberá a Comissão Eleitoral coordenar e regulamentar o processo eleitoral de escolha dos Conselheiros Tutelares.

CAPÍTULO 14 - DOS RECURSOS

- 14.1 -** Para recorrer o candidato deverá:
- acessar o site www.consesp.com.br
 - em seguida clicar em CONCURSOS, RECURSOS, SOLICITAR e preencher os campos solicitados.
- 14.1.1 -** Todos os recursos deverão ser interpostos até 2 (dois) dias corridos a contar da divulgação, excluindo-se o dia da divulgação para efeito da contagem do prazo, salvo os especificados nos itens **2.5.1** e **2.5.2** cuja interposição deverá ser feita diretamente mediante protocolo na sede do Conselho Municipal dos Direitos das Crianças e dos Adolescentes – CMDCA local, contendo nome do candidato, número de inscrição e as razões recursais.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CAIABU

Conforme Lei Municipal nº 300/2018 de 02 de outubro de 2018

Segunda-feira, 01 de setembro de 2025

Ano VIII | Edição nº 1107

Página 16 de 19

- 14.1.2-** Não serão aceitos recursos encaminhados via postal, via fax ou via eletrônica.
- 14.1.3-** Somente poderá ser interposto 1 (um) recurso para cada questão, quando o mesmo se referir ao gabarito preliminar da prova objetiva, devendo o mesmo ser interposto nos termos do item **9.1** deste edital.
- 14.2 -** Caberá recurso à CONSESP – Concursos, Residências Médicas, Avaliações e Pesquisas Ltda, em face do gabarito oficial e/ou contra o conteúdo da prova, no tocante a erro material ou de teor das questões.
- 14.2.1-** Julgados os recursos em face do gabarito e/ou da prova objetiva, sendo caso, será publicado um novo gabarito, com as modificações necessárias, que permanecerá no site pelo prazo de 5 (cinco) dias úteis. Caberá à CONSESP – Concursos, Residências Médicas, Avaliações e Pesquisas Ltda. decidir sobre a anulação de questões julgadas irregulares.
- 14.2.2-** Em caso de anulação de questões, por duplicidade de respostas, falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, estas serão consideradas corretas para todos os candidatos e os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que não os obtiveram, independente de recurso.
- 14.3-** Os recursos deverão estar embasados em argumentação lógica e consistente. Em caso de constatação de questões da prova, o candidato deverá se pautar em literatura conceituada e argumentação plausível.
- 14.4-** Recursos não fundamentados ou interpostos fora do prazo serão indeferidos sem julgamento de mérito. A Comissão constitui última instância na esfera administrativa para conhecer de recursos, não cabendo recurso adicional pelo mesmo motivo.

CAPÍTULO 15 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 15.1-** A falsidade ou inexatidão das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo de responsabilização nas esferas administrativa, cível e penal.
- 15.2-** A CONSESP, bem como o órgão realizador do presente certame não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao processo seletivo.
- 15.3-** A folha de respostas do candidato será disponibilizada juntamente com o resultado final no site www.conseesp.com.br.
- 15.4-** Após a homologação do resultado final do Processo Seletivo, todos os documentos originais referentes ao mesmo (folhas de respostas) serão encaminhados devidamente lacrados ao órgão contratante por meio de aviso de recebimento e/ou termo de entrega e que somente deverão deslacrá-los na presença do Tribunal de Contas mediante fiscalização do referido Processo e somente incinerá-los após a homologação do Processo pelo respectivo Tribunal de Contas. A referida documentação, será mantida em arquivo eletrônico pela CONSESP, com cópia de segurança, pelo prazo de cinco anos.
- 15.5-** O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço para correspondência, junto ao órgão realizador, após o resultado final.
- 15.6-** A convocação para a nomeação dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação, não gerando o fato de aprovação, direito à nomeação.
- 15.7-** Para efeito da nomeação, fica o candidato convocado sujeito à aprovação em exame de saúde, elaborado por médicos especialmente designados pelo CMDCA e apresentação de documentos legais que lhe forem exigidos.
- 15.8-** Ficam impedidos de participarem do certame aqueles que possuam com qualquer dos sócios da CONSESP – Concursos, Residências Médicas, Avaliações e Pesquisas Ltda., a relação de parentesco disciplinada nos artigos 1.591 a 1.595 do Novo Código Civil. Constatado o parentesco a tempo, o candidato terá sua inscrição indeferida, e se verificado posteriormente à homologação, o candidato será eliminado do certame, sem prejuízo das medidas administrativas e judiciais cabíveis.
- 15.9-** Não obstante as penalidades cabíveis, a CONSESP poderá, a qualquer tempo, anular a inscrição ou a prova do candidato, desde que verificadas falsidades de declaração ou irregularidades na prova.
- 15.10-** Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital serão resolvidos em comum pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Caiabu/SP e CONSESP – Concursos, Residências Médicas, Avaliações e Pesquisas Ltda.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CAIABU

Conforme Lei Municipal nº 300/2018 de 02 de outubro de 2018

Segunda-feira, 01 de setembro de 2025

Ano VIII | Edição nº 1107

Página 17 de 19

- 15.11-** A inexatidão das informações ou a constatação, mesmo posterior, de irregularidade em documentos ou nas provas, eliminarão o candidato do Processo Seletivo.
- 15.12-** Os **vencimentos** constantes do presente Edital são referentes **a da data do presente Edital**.
- 15.13 -** Os Conselheiros Tutelares fazem jus ao Auxílio Alimentação no valor de R\$ 500,00 (quinhentos reais).

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Caiabu, 1º de setembro de 2025.

Neusa Barbosa de Faria Cruz
Presidente do CMDCA



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CAIABU

Conforme Lei Municipal nº 300/2018 de 02 de outubro de 2018

Segunda-feira, 01 de setembro de 2025

Ano VIII | Edição nº 1107

Página 18 de 19

ANEXO I CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Conhecimentos Específicos: Direito da Criança e do Adolescente – Lei n. 8.069/90 e o Sistema de Garantia dos Direitos da Criança e do Adolescente – Resolução CONANDA nº 113 de 19.04.2006 e 117 de 11/07/2006. Sistemas Operacionais (Windows 10 * ou superior * e Linux); Conhecimentos de Teclado; Conhecimentos sobre: Word 2016 * ou superior *, Excel 2016 * ou superior *, PowerPoint 2016 * ou superior *, aplicativos da plataforma Microsoft 365 * ou superior *; Internet; Uso do correio eletrônico (Outlook 2016 * ou superior*); Segurança da Informação; Conceitos gerais sobre segurança física, lógica, firewall, criptografia e afins. Compartilhamento e colaboração de arquivos on-line. (*) – na sua instalação padrão, no idioma Português-Brasil.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CAIABU

Conforme Lei Municipal nº 300/2018 de 02 de outubro de 2018

Segunda-feira, 01 de setembro de 2025

Ano VIII | Edição nº 1107

Página 19 de 19

ANEXO II CRONOGRAMA

EVENTO	DATA
Divulgação do Edital de Abertura do Processo Seletivo	01/09/2025
Impugnação ao Edital	01 a 03/09/2025
Período de Inscrições	01/09 a 14/09/2025
Último dia para envio dos laudos médicos (Upload)	15/09/2025
Período de entrega de documentos para efetivação da inscrição	01 a 15/09/2025 Somente nos dias úteis
Divulgação da homologação Preliminar das inscrições e deferimento de atendimento especial	26/09/2025 Após as 16h
Prazo para impugnação das inscrições por qualquer cidadão	29/09 a 03/10/2025
Notificação do impugnado	06/10/2025
Prazo para defesa do impugnado	13 e 14/10/2025
Prazo para interposição de recurso da decisão relativa à impugnação	15 e 16/10/2025
Homologação dos candidatos habilitados e Convocação para a Prova Objetiva	21/10/2025
Data de aplicação das Provas Objetivas	26/10/2025
Divulgação do Gabarito Preliminar no site	Após 14h do dia 27/10/2025
Prazo para interposição de recursos referente questões da prova e gabarito	Após as 14h do dia 27 até as 14h do dia 29/10/2025
Gabarito Final do Processo Seletivo (APÓS PRAZO RECURSAL)	Até 11/11/2025
Divulgação do Resultado Preliminar do Processo Seletivo e Convocação para o Exame Psicológico	11/11/2025
Data de aplicação do Exame Psicológico	16/11/2025
Divulgação do Resultado do Exame Psicológico e local de votação	25/11/2025
Prazo para solicitação da Entrevista Devolutiva	26/11/2025
Realização da Entrevista Devolutiva	28/11/2025
Publicação da Classificação Final	04/12/2025
Eleição	21/12/2025
Publicação da Classificação Final	A Definir
Homologação do Processo Seletivo	A Definir