

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 001/2015**  
**Processo de Escolha dos Conselheiros Tutelares do Município de Pirapozinho – SP**  
**Período: 2016 a 2019**

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Pirapozinho - SP - CMDCA, em conformidade com a Lei Federal nº 8.069/90, Resolução do CONANDA nº 170/2014 e Lei Municipal nº 3.491/08 e posteriores alterações, inclusive Lei Municipal nº 4.130/2015, TORNA PÚBLICO aos interessados que estarão abertas as inscrições para o processo seletivo e eletivo dos membros do Conselho Tutelar do Município de Pirapozinho - SP, para o período de 2016 a 2019, conforme abaixo discriminado:

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. A empresa KLC – CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA será responsável pela organização, aplicação e correção da 1ª e 2ª fase do Processo Seletivo a que se refere o presente Edital.

1.2. A 3ª fase do Processo Seletivo será executada pela Comissão Especial do Processo de Escolha nomeada pela Resolução 002/2015, do CMDCA.

1.3. As atribuições do cargo encontra-se no Anexo I deste Edital.

1.4. O programa de provas objetivas encontra-se no Anexo II deste Edital.

1.5. Não serão fornecidas informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos, por telefone ou e-mail. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e demais publicações no endereço eletrônico [www.klcconcursos.com.br](http://www.klcconcursos.com.br).

**2. NOMENCLATURA, CARGA HORÁRIA, VAGAS, VENCIMENTOS, TAXA DE INSCRIÇÃO, REQUISITOS E DEMAIS VANTAGENS**

Nomenclatura	C/H	Venc. (R\$)	Taxa de Inscrição (R\$)	Vagas
Conselheiro Tutelar	40 horas semanais com escalas de plantões noturnos, feriados e finais de semana.	1.490,33	30,00	05

**2.3. São requisitos para inscrição de candidatos a membro do Conselho Tutelar:**

- a) Reconhecida idoneidade moral;
- b) Idade superior a 21 (vinte e um) anos no ato da inscrição;
- c) Residir no município de Pirapozinho, no mínimo há 02 (dois) anos;
- d) Estar no gozo dos direitos políticos;
- e) Ter concluído o ensino superior, ou estar cursando o último ano do ensino superior até a data da inscrição;
- f) Não ter sido penalizado com a perda de função pública do Conselheiro Tutelar, nos cinco anos antecedentes à eleição;
- g) Carteira Nacional de Habilitação;

### 3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições ficarão abertas:

Entre às **09h00min do dia 25 de maio até às 23h59min do dia 18 de junho de 2015, através do endereço eletrônico [www.klcconcursos.com.br](http://www.klcconcursos.com.br).**

3.2. Para inscrever-se via Internet, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico [www.klcconcursos.com.br](http://www.klcconcursos.com.br), durante o período das inscrições, através dos links correlatos ao Processo Seletivo e efetuar sua inscrição, conforme os procedimentos estabelecidos abaixo:

3.2.1. Ler e aceitar o requerimento de inscrição, preencher o formulário de inscrição, transmitir os dados via Internet e imprimir o boleto bancário;

3.2.2. O vencimento do pagamento das inscrições, para ter sua validade, será até o dia **19/06/2015**;

3.2.3. O boleto bancário, com vencimento para o dia **19/06/2015**, disponível no endereço eletrônico [www.klcconcursos.com.br](http://www.klcconcursos.com.br), somente poderá ser impresso após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line;

3.2.4. As inscrições efetuadas via Internet somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição;

3.2.5. As solicitações de inscrição via Internet, cujos pagamentos forem efetuados após o dia **19/06/2015**, não serão aceitas;

3.2.6. A empresa KLC – Consultoria em Gestão Pública não se responsabiliza por solicitações de inscrições via Internet não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados;

3.2.7. Ao se inscrever o candidato deverá preencher o nome e sobrenome corretamente. O candidato que deixar de preencher nome e sobrenome terá sua inscrição indeferida.

3.2.8. O descumprimento das instruções de inscrição via Internet implicará a não efetivação da inscrição.

3.2.9. O candidato é responsável pelas informações prestadas no formulário de inscrição, arcando com as eventuais consequências de erros de preenchimento daquele documento.

3.2.10. Ao inscrever-se no Processo Seletivo, é recomendável ao candidato observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas.

3.2.11. As informações prestadas no formulário de inscrição via Internet serão de inteira responsabilidade do candidato.

3.2.12. Não haverá devolução da importância paga, ainda que a maior ou em duplicidade, seja qual for o motivo alegado.

3.2.13. Não serão aceitas inscrições por via postal, fac-símile, transferência de conta corrente, DOC, ordem de pagamento, condicionais ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.

3.3. Para efetivação da inscrição os candidatos ou procurador deverão apresentar até o dia **19 de junho de 2015**, na sede da Prefeitura Municipal de Pirapozinho, no Departamento Pessoal, no horário compreendido entre 09h00min as 11h00min e das 13h00m as 17h00m, de segunda a sexta-feira, os seguintes documentos:

a) Atestado/declaração de idoneidade moral, comprovada através de Certidão de Antecedentes Criminais expedidas pela Polícia Civil, Polícia Federal, Justiça Estadual e Justiça Federal;

b) Documento de identidade pessoal com foto: CPF, comprovante de residência, título de eleitor e comprovante de quitação com as obrigações eleitorais;

c) Pedido/Ficha de inscrição individual;

d) Certificado de Conclusão do Ensino Superior emitido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) ou Declaração da Instituição de Ensino Superior de que está cursando o último ano do Ensino Superior;

e) Estar apto para desenvolver atividade laboral comprovada por atestado médico;

f) Declaração de disponibilidade para o exercício da função pública de conselheiro tutelar com dedicação exclusiva, sob pena das sanções legais;

3.3.1. O candidato que não apresentar os documentos na forma e prazo estabelecidos no item anterior terá sua inscrição indeferida.

3.3.2. No caso de apresentação de documentos por procuração, devem ser apresentados os documentos de mandato e identidade do procurador.

#### **4. DOS PRINCÍPIOS E DAS CONDUTAS VEDADAS**

4.1. O mandato de conselheiro tutelar será de 04 (quatro) anos, permitida uma recondução, mediante novo processo de escolha.

4.2. A posse dos conselheiros tutelares ocorrerá no dia 10 de janeiro do ano subsequente ao processo de escolha.

4.3. 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.

4.4. O conselheiro tutelar que tiver exercido o cargo por período consecutivo superior a um mandato e meio não poderá participar do processo de escolha subsequente.

4.5. 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.

4.5. 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.

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

4.8. No processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar é vedado ao candidato doar, oferecer, prometer ou entregar ao eleitor bem ou vantagem pessoal de qualquer natureza, inclusive brindes de pequeno valor.

4.9. São também consideradas condutas vedadas aquelas previstas na legislação eleitoral, no que for cabível, com o intuito de evitar o abuso do poder político, econômico, religioso, institucional e dos meios de comunicação, dentre outros

#### **5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

5.1. O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Pirapozinho – SP., publicará no Jornal “O Imparcial” de Presidente Prudente – SP., no dia **25/06/2015**, a relação dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas, assim como o horário e local de realização das provas. A relação também será divulgada no site da empresa responsável pela organização do Processo Seletivo - [www.klconcursos.com.br](http://www.klconcursos.com.br). É de responsabilidade do candidato o acesso e verificação dos locais de prova.

5.2. Será fixado o prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contados a partir da publicação, para impugnações por qualquer eleitor ou candidato, oferecendo provas do alegado.

5.2.1. Oferecida impugnação, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente notificará o candidato impugnado, dando-lhe o direito de defesa num prazo de 48 (quarenta e oito) horas.

5.2.2. Findo o prazo, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente decidirá em 03 (três) dias, dando-se ciência aos interessados.

5.2.3. A decisão do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente será irrecorrível.

5.2.4. Vencidas as fases de impugnação e recurso, o CMDCA publicará Edital e afixará em locais públicos, a relação com os nomes dos candidatos habilitados para realização das prova da 1ª e 2ª fase.

## 6. DAS PROVAS

6.1. O Processo Seletivo se realizará em 03 (três) fases, a saber:

- a) 1ª FASE – PROVA OBJETIVA;
- b) 2ª FASE – AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA e
- c) 3ª FASE – ELEIÇÃO.

## 7. DA PROVA OBJETIVA – 1ª FASE DOS PRINCÍPIOS

7.1. As provas objetivas escritas serão realizadas no dia **12 de julho de 2015, às 09h00min**, em local a ser divulgado na homologação das inscrições.

7.2. As provas objetivas escritas terá duração de 02 (duas) horas, já incluído o tempo para preenchimento da folha de respostas.

7.2.1. O candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de um dos seguintes documentos no original:

- Cédula de Identidade - RG;
- Carteira de Órgão ou Conselho de Classe;
- Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- Certificado Militar;
- Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei 9.503/97 (com foto) ou;
- Passaporte.

7.2.2. As provas objetivas escritas desenvolver-se-ão em forma de testes, através de questões de múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas cada uma (A, B, C, D e E). Cada questão terá apenas 01 (uma) alternativa correta. Na prova escrita será atribuída pontuação 0,0 (zero) a questões com mais de uma opção assinalada, questões sem opção, com rasuras ou preenchidas a lápis.

7.2.3. 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.

7.2.4. As provas serão individuais e não serão permitidas: a comunicação com outro candidato, consultas bibliográficas de qualquer espécie, utilização de livros, notas, impressos, máquina calculadora, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, BIP, "WALKMAN" ou qualquer material que não seja o estritamente necessário para a realização das provas. Os aparelhos "celulares" deverão ser desligados e deixados sob a respectiva mesa do candidato até o término da prova. Reserva-se à Comissão Especial do Processo de Escolha e aos Fiscais, o direito de excluir da prova e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, bem como, tomar medidas saneadoras e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas.

7.2.5. O candidato que durante a realização da prova for encontrado utilizando qualquer um dos objetos especificados acima, será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

7.2.6. É vedado o ingresso de candidato portando arma nos locais de realização da prova.

7.2.7. Será, também, eliminado do Processo Seletivo, o candidato que incorrer nas seguintes situações: deixar o local de realização da prova sem a devida autorização; tratar com falta de urbanidade os examinadores, auxiliares, fiscais ou autoridades presentes; proceder de forma a tumultuar a realização das provas; estabelecer comunicação com outros candidatos ou com pessoas estranhas, por qualquer meio; usar de meios ilícitos para obter vantagem para si ou para outros; deixar de atender às normas contidas no caderno de provas e às demais orientações expedidas pela organização do Processo Seletivo.

7.2.8. As respostas deverão ser assinaladas pelo candidato com caneta de tinta azul ou preta, na Folha de Respostas. Não serão computadas questões não respondidas, que contenham

rasuras, que tenham sido respondidas a lápis ou que contenham mais de uma alternativa assinalada, mesmo que uma delas esteja correta.

7.2.9.A Folha de Respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção e deverá ser entregue no final da prova ao fiscal de sala, juntamente com o Caderno de Questões.

7.2.10.Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, ainda que uma delas esteja correta.

Em nenhuma hipótese haverá substituição da folha de respostas, por erro do candidato.

7.2.11. Após adentrar à sala de provas e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do Fiscal de Sala;

7.2.12. O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas, após 01 (uma) hora do horário previsto para o início das mesmas e constante do presente Edital, devendo entregar ao Fiscal da Sala a respectiva folha de respostas, juntamente com o Caderno de Questões.

7.3. Em caso de necessidade de amamentação durante a realização das provas, a candidata deverá levar um acompanhante, que terá local reservado para esse fim e que será responsável pela guarda da criança.

7.4. Não haverá sob qualquer pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização das provas e após o fechamento dos portões não será permitida a entrada de candidatos retardatários.

7.5. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo, devendo ainda manter atualizado seu endereço.

## **8. DA COMPOSIÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS – 1ª FASE E FORMA DE AVALIAÇÃO**

8.1. A prova objetiva escrita, será de caráter eliminatório e classificatório. A prova escrita objetiva será composta por 20 (vinte) questões, avaliada na escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem) pontos, conforme quadro abaixo:

<b>Tipo de prova</b>	<b>Nº de questões</b>	<b>Valor de cada questão</b>	<b>Valor total das questões</b>
Conhecimentos Específicos	15	5,0	75,0 pontos
Informática	05	5,0	25,0 pontos

8.2. A prova objetiva escrita será avaliada na escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem) pontos e terá caráter eliminatório.

8.2.1. Será considerado aprovado na prova objetiva escrita o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50,0 (cinquenta) pontos.

8.2.2. O candidato que não auferir a nota mínima de 50,0 (cinquenta) pontos na prova objetiva será desclassificado do Processo Seletivo.

8.2.3. A classificação final será efetuada pela ordem decrescente da nota final obtida por cada candidato.

8.2.4. As matérias constantes das provas a que se submeterão os candidatos fazem parte do Anexo II, parte integrante deste Edital.

## **9. DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA – 2ª FASE**

9.1. A avaliação psicológica será realizada no dia **12 de julho de 2015, às 13h00min**, em local a ser divulgado na homologação das inscrições.

9.2. A avaliação psicológica terá caráter exclusivamente eliminatório.

9.3. A avaliação psicológica irá averiguar a aptidão do candidato a função de Conselheiro Tutelar considerando-o apto ou inapto para a função.

9.4. Os candidatos deverão apresentar um documento original oficial com foto para identificação.

## 10. DA ELEIÇÃO – 3ª FASE

10.1 - A eleição dos Conselheiros Tutelares de Pirapozinho - SP para o período de 2016/2019 será realizada no dia **04 de outubro de 2015**, nos termos da Resolução nº 170/2014 (Conanda), em locais e horários a serem divulgados por meio do Edital que publicará o resultado das 1ª e 2ª fases.

10.2 - Os candidatos que forem aprovados e classificados nas duas primeiras fases serão escolhidos mediante voto direto e secreto, facultativo a todos os cidadãos maiores de 16 (dezesesseis) anos, inscritos como eleitores no município de Pirapozinho – SP.

10.3 - Estabelecer os seguintes prazos e recursos após a eleição de 04 de outubro de 2015:

- I. publicação da lista dos eleitos até 08/10/2015;
- II. interposição dos recursos de impugnação dos eleitos, até 13/10/2015;
- III. publicação do julgamento dos recursos até 16/10/2015;
- IV. interposição de recursos de defesa, até 20/10/2015;
- V. publicação da lista final dos candidatos eleitos até 26/10/2015.
- VI. posse dos conselheiros tutelares eleitos, dia 10/01/2016.

10.4 - Os 05 (cinco) primeiros candidatos mais votados serão considerados eleitos, ficando os demais, pela ordem de votação como suplentes.

10.5 - Havendo empate na votação será considerado eleito o candidato mais idoso; persistindo o empate, a vaga será decidida através de sorteio, com a presença dos interessados, na mesma data e local da apuração.

## 11. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

11.1. Na classificação final entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de preferência os seguintes:

- a) Tiver maior idade, dentre os candidatos com idade superior a 60 anos até o último dia de inscrição, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso (Lei nº 10.741 de 1.º de outubro de 2003);
- b) Maior nota na prova de Conhecimentos Específicos,
- c) Maior idade e não considerado idoso, exceto os enquadrados na letra “a” deste artigo.

## 12. DOS RECURSOS

12.1. Caberá interposição de recursos devidamente fundamentados, perante a empresa KLC – CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados do primeiro dia subsequente à data de publicação do objeto de recurso contra:

- a) Inscrições indeferidas;
- b) Questões das Provas e Gabarito Preliminar;
- c) Resultados das Provas, desde que se refira a erros de cálculo das notas.

12.2. O pedido de recurso deverá ser endereçado ao Presidente da Comissão Especial do Processo de Escolha e encaminhado via internet, junto ao endereço eletrônico [www.klccursos.com.br](http://www.klccursos.com.br), com as seguintes especificações:

- nome do candidato;
- número de inscrição;
- número do documento de identidade;
- a questão objeto de controvérsia, de forma individualizada;
- a fundamentação ou o embasamento, com as devidas razões do recurso.

12.3. Quanto aos recursos contra questões da prova e gabarito preliminar, deverá ser elaborado um recurso para cada questão, sob pena de sua desconsideração e os mesmos

deverão conter indicação do número da questão, da prova e anexar cópia da bibliografia mencionada também sob pena de sua desconsideração.

12.4. Não serão aceitos recursos encaminhados via postal, via fax e/ou por via eletrônica, devendo ser digitado ou datilografado e estar embasado em argumentação lógica e consistente. Em caso de contestação de questões da prova, o candidato deverá se pautar em literatura conceituada e argumentação plausível.

12.5. Recursos não fundamentados ou interpostos fora do prazo serão indeferidos sem julgamento de mérito. A Banca Examinadora constitui última instância na esfera administrativa para conhecer de recursos, não cabendo recurso a outra autoridade nem recurso adicional pelo mesmo motivo.

12.6. O resultado dos recursos interpostos será afixado no mural de avisos da Prefeitura Municipal e no site [www.klcconcursos.com.br](http://www.klcconcursos.com.br). As respostas aos recursos interpostos poderão ser retiradas pelos candidatos junto ao Presidente da Comissão Especial do Processo de Escolha, designado pelo CMDCA, durante o horário de expediente.

### **13. DO RESULTADO FINAL DA 1ª e 2ª FASE**

13.1. O resultado das provas objetivas e provas psicológicas serão divulgadas no dia **24/07/2015**, a partir das 15h00min, mediante publicação no Jornal "O Imparcial" de Presidente Prudente e disponibilizado no site [www.klcconcursos.com.br](http://www.klcconcursos.com.br).

### **14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

14.1. A inscrição implica na aceitação por parte do candidato de todos os princípios, normas e condições do Processo Seletivo, estabelecidas no presente Edital e na legislação municipal e federal pertinente.

14.2. A inexistência 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 das sanções penais aplicáveis à falsidade da declaração.

14.3. O órgão realizador do presente certame não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao Processo Seletivo.

14.4 - Após 120 (cento e vinte) dias da divulgação oficial do resultado final do Processo Seletivo, as folhas de respostas serão incineradas e mantidas em arquivo eletrônico, com cópia de segurança, pelo prazo de cinco anos.

14.5. O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço para correspondência, junto ao órgão realizador, após o resultado final.

14.6. A convocação para admissão dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente a ordem de classificação, não gerando o fato de aprovação, direito à nomeação.

14.7. Para efeito de admissão, 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.

14.8. Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital serão resolvidos em comum pelo CMDCA, através da Comissão Especial do Processo de Escolha.

14.9. Os vencimentos constantes do presente Edital são referentes ao da data do presente Edital.

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

Pirapozinho - SP, 22 de maio de 2015.

**Presidente do CMDCA**

## ANEXO I

### ATRIBUIÇÕES DO CONSELHO TUTELAR

São atribuições do Conselheiro Tutelar:

I - atender as crianças e adolescentes nas hipóteses previstas nos arts. 98 e 105 do Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA, aplicando as medidas previstas no art. 101, I a VII do mesmo estatuto;

II - atender e aconselhar os pais ou responsável, aplicando as medidas previstas no art. 129, I a VII do ECA;

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

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

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

IV - encaminhar ao Ministério Público notícia de fato que constitua infração administrativa ou penal contra 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.

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.

## ANEXO II – PROGRAMA DE PROVAS

### INFORMÁTICA

**Noções de Hardware e Software. MS-Windows XP:** conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2003. **MS-Word 2003:** estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. **MS-Excel 2003:** estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. **MS-PowerPoint 2003:** estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. **Correio Eletrônico:** uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. **Internet:** Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Lei Federal nº 8.069/90 - ECA - Estatuto da Criança e do Adolescente.