

# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

DECRETO Nº 11.558  
De 20 de maio de 2019

Dispõe sobre o Regimento Interno da Escola de Governo do Município de Araraquara.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA, Estado de São Paulo, no uso de atribuições e competências que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município de Araraquara, e tendo em vista o disposto na Lei Municipal nº 9.450, de 30 de janeiro de 2019;

**D E C R E T A:**

**CAPÍTULO I  
DO REGIMENTO INTERNO DA ESCOLA DE GOVERNO DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA**

**Art. 1º** Fica aprovado o Regimento Interno da Escola de Governo do Município de Araraquara, conforme dispõe a Lei Municipal nº 9.450, de 30 de janeiro de 2019, nos termos deste decreto.

**CAPÍTULO II  
DA VINCULAÇÃO E DA ATUAÇÃO INTEGRADA DA ESCOLA DE GOVERNO DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA**

**Art. 2º** A Escola de Governo do Município de Araraquara está vinculada à Secretaria de Justiça e Cidadania.

**Art. 3º** Para a consecução de seus objetivos, a Escola de Governo do Município de Araraquara atuará de forma integrada com os demais órgãos integrantes da Administração Municipal direta e indireta e, em especial, com a Secretaria Municipal de Planejamento e Participação Popular e com a Coordenadoria Executiva de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Gestão e Finanças.

**CAPÍTULO III  
DA FINALIDADE**

**Art. 4º** A Escola de Governo do Município de Araraquara é órgão auxiliar e permanente que tem por objetivo promover a formação, o aperfeiçoamento e a capacitação de servidores públicos, agentes políticos, membros de conselhos temáticos e usuários dos serviços prestados pelo Município, mediante a execução ou o incentivo à promoção de programa de treinamento e qualificação profissional, voltados à modernização e ao fortalecimento da gestão pública.

**CAPÍTULO IV  
DAS ATRIBUIÇÕES**

**Art. 5º** A Escola de Governo do Município de Araraquara tem por atribuição elaborar e implementar a política bienal de qualificação do funcionalismo público municipal, dos agentes políticos do governo, de membros de poder e de agentes dos conselhos temáticos e usuários de serviços públicos.

**Art. 6º** As prioridades da política bienal de qualificação do funcionalismo levarão em consideração as necessidades de formação, capacitação e treinamento dos servidores, considerando-se tanto as exigências de melhoria do serviço público como as oportunidades de ascensão na carreira dos servidores.

**Parágrafo único.** As prioridades bianuais serão discutidas com os setores demandantes (secretarias, coordenadorias e outras instâncias) e também no âmbito das instâncias colegiadas do governo, com participação de representantes do funcionalismo.

**Art. 7º** Para a consecução de sua finalidade, a Escola de Governo do Município de Araraquara deverá, além de implementar atividades próprias de qualificação:

I - buscar parcerias, cooperação e convênios com instituições educacionais públicas e privadas, entidades da sociedade civil e demais esferas da Administração Pública, visando proporcionais meios educacionais para a implantação da política bienal de qualificação;

II - fazer uso de ofertas gratuitas e contratadas de cursos e treinamentos no formato EaD (Ensino à Distância), ampliando assim o leque de ofertas de qualificação acessíveis aos servidores;

III - atuar em rede com instituições similares, na busca de melhorias de sua política de qualificação; e

IV - receber adesão voluntária, no interior do quadro de funcionários da prefeitura, para que atuem como multiplicadores de conhecimentos, técnicas e habilidades cuja disseminação interesse à qualificação do funcionalismo.

**CAPÍTULO V  
DA ESTRUTURA**

**Art. 8º** A Escola de Governo do Município de Araraquara terá a seguinte estrutura organizacional:

- I - Diretoria Acadêmico Científica;
- II - Coordenadoria Executiva da Escola de Governo; e
- III - corpo administrativo.

**Parágrafo único.** O titular da Diretoria Acadêmico Científica, detentor de saber acadêmico-científico compatível com o desempenho das atividades da Escola de Governo do Município de Araraquara, será profissional do meio acadêmico, indicado pelo Prefeito Municipal e não receberá qualquer tipo de pagamento, remuneração, vantagem ou benefício para o exercício da função, sendo seus esforços, porém, considerados relevantes serviços prestados ao Município.

**SEÇÃO I  
DA DIRETORIA ACADÊMICO-CIENTÍFICA**

**Art. 9º** A função da Diretoria Acadêmico Científica é assessorar o funcionamento da Escola de Governo do Município de Araraquara e a implantação da política bienal de formação, capacitação e treinamento dos servidores municipais, no que tange aos aspectos acadêmico, científico e pedagógico.

**Art. 10** São atribuições da Diretoria Acadêmico-Científica:

- I - representar institucionalmente a Escola de Governo do Município de Araraquara;
- II - coordenar a elaboração do Plano Bienal de Qualificação do Funcionalismo Público Municipal;
- III - administrar, supervisionar e fiscalizar as atividades acadêmicas da Escola de Governo do Município de Araraquara;
- IV - examinar e homologar, do ponto de vista acadêmico e pedagógico, nomes de professores, monitores, palestrantes e pesquisadores para compor o cadastro de laboradores da Escola de Governo do Município de Araraquara;
- V - atestar diplomas e certificados emitidos pela Escola de Governo do Município de Araraquara e validar documentos similares emitidos por outras instituições;
- VI - designar comissões especiais e grupos de trabalho, para assessorias específicas;
- VII - propor convênios de cooperação técnica e acadêmica;
- VIII - promover a atualização periódica das informações da área destinada à Escola de Governo do Município de Araraquara no site da Prefeitura Municipal de Araraquara; e
- IX - desempenhar as demais atribuições inerentes ao cargo.

**Parágrafo único.** Em caso de férias, afastamentos, licenças nojo e gala do Diretor Técnico Científico, o Coordenador Executivo o substituirá.

**SEÇÃO II  
DA COORDENADORIA EXECUTIVA DA ESCOLA DE GOVERNO**

**Art. 11** São atribuições da Coordenadoria Executiva da Escola de Governo:

- I - representar institucionalmente a Escola de Governo do Município de Araraquara;
- II - planejar, coordenar, controlar e avaliar a execução de atividades inerentes à formação inicial e ao aperfeiçoamento profissional para integrantes de carreiras na Administração Pública Municipal;
- III - planejar, coordenar, controlar e avaliar a execução de atividades inerentes a projetos especiais de capacitação para atender a objetivos específicos de órgãos e entidades públicos, com vistas ao seu desenvolvimento institucional e ao aperfeiçoamento de políticas públicas;
- IV - planejar, dirigir, coordenar, executar, controlar e avaliar programas de desenvolvimento técnico-geral e de capacitação permanente de agentes públicos e de assessoria técnica na elaboração de estratégias e projetos de desenvolvimento institucional, e para a formulação, implementação e avaliação de políticas públicas;
- V - definir a composição e distribuição do quadro de pessoal da Escola de Governo do Município de Araraquara;
- VI - supervisionar o funcionamento das instalações e as atividades dos funcionários, colaboradores e estagiários da Escola de Governo do Município de Araraquara;
- VII - apresentar o programa geral de trabalho, os planos anuais, a proposta orçamentária e a programação dos recursos;
- VIII - elaborar o relatório de atividades e a prestação anual de contas; e
- IX - desempenhar as demais atribuições inerentes ao cargo.

**CAPÍTULO VI  
DOS COLABORADORES**

**Art. 12** A Escola de Governo do Município de Araraquara contará com colaboradores voluntários e remunerados, internos e externos à Administração Municipal Direta e Indireta.

**§ 1º** Todos os colaboradores da Escola de Governo do Município de Araraquara serão previamente cadastrados, com base em formulário próprio, mediante pedido documentado e após aprovação da Diretoria Acadêmico Científica, considerando-se as respectivas formações, capacitações e habilidades (deixar os designos da política pública municipal de qualificação).

**§ 2º** Os colaboradores serão acionados conforme as necessidades, tendo prioridade os voluntários.

**§ 3º** A manutenção dos nomes dos colaboradores no Cadastro dependerá da inexistência de avaliação negativa, devidamente documentada, se ocorrer, em atividades de que participaram na Escola de Governo do Município de Araraquara.

**Art. 13** Os colaboradores voluntários receberão, a cada atividade em que contribuírem, certificado em que constará a prestação de serviço não remunerado de relevância pública.

**Art. 14** Os colaboradores remunerados perceberão valores respeitantes os limites estabelecidos em regulamento editado pelo Poder Executivo.

**Art. 15** Nos casos em que existam colaboradores cadastrados para o desenvolvimento de atividade formativa cuja oferta tenha sido decidida, serão feitos convites conforme as necessidades ou aberto processo licitatório.

**CAPÍTULO VII  
DO PÚBLICO ALVO**

**Art. 16** A Escola de Governo do Município de Araraquara tem como público-alvo os servidores públicos, agentes políticos, membros de poder, membros de conselhos temáticos e usuários dos serviços prestados pelo Município.

**Parágrafo único.** A Escola de Governo do Município de Araraquara manterá cadastro atualizado dos beneficiados pelas suas atividades, principalmente egressos de cursos, dos quais preservará histórico consolidado de atividades.

**CAPÍTULO VIII  
DO PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES**

**Art. 17** As ações prioritárias da Escola de Governo do Município de Araraquara constarão do Plano Bienal de Qualificação do Funcionalismo Público Municipal.

**Art. 18** A Escola de Governo do Município de Araraquara atenderá solicitações de

atividades formativas sob demanda, não constantes do Plano Bienal de Qualificação do Funcionalismo Público Municipal, havendo disponibilidade de recursos e possibilidade de agendamento, desde que sejam acompanhadas de justificativas explicitando sua relevância e o motivo de não inclusão no Plano Bienal.

**Parágrafo único.** As requisições de atividades formativas previstas neste artigo deverão ser encaminhadas pelos solicitantes através de guichê devidamente numerado, contendo projeto elaborado conforme formulário disponibilizado pela Escola de Governo do Município de Araraquara.

**Art. 19** Exceto nos casos de iniciativa da própria Escola de Governo do Município de Araraquara, a convocação dos servidores para as atividades formativas será sempre de responsabilidade do órgão, ente ou setor interessado.

**CAPÍTULO IX  
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 20** Os casos omissos no presente decreto poderão ser objeto de ato próprio da Escola de Governo do Município de Araraquara.

**Art. 21** Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA, aos 20 (vinte) dias do mês de maio do ano de 2019 (dois mil e oitocentos e nove).

EDINHO SILVA  
Prefeito Municipal

JULIANA PÍCOLI AGATTE  
Secretária de Gestão e Finanças

Publicado na Coordenadoria Executiva de Justiça e Cidadania, na data supra.

MARINA RIBEIRO DA SILVA  
Coordenadora Executiva de Justiça e Cidadania

Arquivado em livro próprio 01/2019. (1448)

**ANEXO ÚNICO  
FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DE ATIVIDADE FORMATIVA**

PROPONENTE	
Ente, órgão, setor ou segmento que acolhe (1):	
Nome do responsável:	
E-mail:	

PROPOSTA	
Nome da atividade:	
Tipo de atividade (2):	
Carga horária:	
Local de realização:	
Objetivos e resultados pretendidos, com metas e indicadores:	
Ementa:	
Cronograma e programação (3) e respectivos responsáveis (4):	
Referências (bibliográficas e de outra natureza) (5):	
Método de trabalho e de avaliação e controle de frequência (6):	
Relevância ou justificativa (7):	
Público alvo:	
Informações para inscrições ou matrículas:	

MEIOS	
Pessoal, instalações e materiais necessários e orçamento (8):	

INFORMAÇÕES ADICIONAIS	
Informações adicionais relevantes e anexos:	

CLASSIFICAÇÃO (sublinhada pela EGMA) E ACOMPANHAMENTO	
Frequência: presencial, semipresencial, à distância	
Disponibilização: permanente, recorrente, esporádica, sob demanda	
Finalidade: formação, atualização profissional, capacitação, treinamento, debate, difusão cultural	
Oferta: própria, acolhida, conveniada, em parceria	
Iniciativa: EGMA, Adm. Direta, Adm. Indireta, Conselho, Sociedade civil, outra	
Natureza: operacional, gerencial, institucional, comportamental, cultural (debate de visões e valores)	
Custo: sem custo, próprio, rateado/compartilhado, patrocinado, assumido por participantes	
Validade para progresso funcional: sem validade, total, parcial, condicionada	
Público alvo: servidor ingressante, servidor por setor, servidor por nível (estratégico, gerencial, operacional), servidor em geral, servidor convocado, agentes políticos, conselheiros, cidadãos em geral	
Data de submissão:	
Data de aprovação: (Programa: )	
Data de início:	
Data de conclusão:	
Data de emissão de certificados:	

MEIOS	
Pessoal, instalações e materiais necessários e orçamento (8):	

INFORMAÇÕES ADICIONAIS	
Informações adicionais relevantes e anexos:	

CLASSIFICAÇÃO (sublinhada pela EGMA) E ACOMPANHAMENTO	
Frequência: presencial, semipresencial, à distância	
Disponibilização: permanente, recorrente, esporádica, sob demanda	
Finalidade: formação, atualização profissional, capacitação, treinamento, debate, difusão cultural	
Oferta: própria, acolhida, conveniada, em parceria	
Iniciativa: EGMA, Adm. Direta, Adm. Indireta, Conselho, Sociedade civil, outra	
Natureza: operacional, gerencial, institucional, comportamental, cultural (debate de visões e valores)	
Custo: sem custo, próprio, rateado/compartilhado, patrocinado, assumido por participantes	
Validade para progresso funcional: sem validade, total, parcial, condicionada	
Público alvo: servidor ingressante, servidor por setor, servidor por nível (estratégico, gerencial, operacional), servidor em geral, servidor convocado, agentes políticos, conselheiros, cidadãos em geral	
Data de submissão:	
Data de aprovação: (Programa: )	
Data de início:	
Data de conclusão:	
Data de emissão de certificados:	

Avaliação anexa, realizada em: / /

**Notas Instrutivas**

- (1) O ente, órgão, setor ou segmento deve ter aprovado o projeto. Será responsável por mobilizar os participantes. A divulgação e as inscrições deverão ser feitas no site da Escola de Governo.
- (2) Escolha entre Curso de curta duração de oferta permanente, Curso de curta duração de oferta esporádica, Curso de curta duração ofertados sob demanda, Curso de especialização (pós-graduação lato sensu), Curso de Mestrado Profissional, Evento recorrente, Evento esporádico, Atividade cultural, Outro tipo de atividade.
- (3) Informe a sequência de dias e horários em que a atividade será realizada, explicitando em cada momento o que será desenvolvido (módulo de curso ou tópico de aula, por exemplo). No caso de cursos, incluir as referências bibliográficas para cada tópico, no formato de plano de ensino.
- (4) Informe os nomes dos professores, monitores, conferencistas, palestrantes ou debatedores. Informe se houver moderador.
- (5) Informe a literatura e outras referências utilizadas (links, por exemplo) e/ou a ser consultada pelos participantes. Utilize o padrão ABNT.
- (6) Informe como serão desenvolvidas as atividades do ponto de vista pedagógico (por exemplo: palestra seguida de debate, aula expositiva, dinâmica de grupo etc.). Informe, quando for o caso, quando e como será realizada a avaliação, explicitando os critérios a serem utilizados. Informe a frequência mínima e como será controlada.
- (7) Justifique a realização da atividade (a partir de uma necessidade detectada, por exemplo) ou aponte os motivos pelos quais é relevante (compreensão de um problema emergente, por exemplo).
- (8) Informe os itens necessários à realização da atividade com o máximo de especificação (tipos, quantidades etc.) e as fontes dos recursos ( dotação orçamentária, patrocínio, taxa de inscrição dos participantes etc.).

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO AO PROCESSO ELEITORAL DOS CONSELHOS TUTELARES I E II DE ARARAQUARA - SP.**

O Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Araraquara – COMCRIAR, no uso de suas atribuições legais, vem tornar público os procedimentos para a escolha dos Membros dos Conselhos Tutelares do Município de Araraquara, de acordo com a Lei Federal nº 8.069 – Estatuto da Criança e do Adolescente, de 13 de julho de 1990, a Lei Municipal nº 6.594 de 20 de julho de 2007 e suas alterações posteriores do Capítulo III - Do Conselho Tutelar, Seção I, II, III, IV, V e VI e a Resolução nº 152/2012 do CONANDA, Resolução nº 170/2014 do CONANDA, que regulamenta o processo de escolha deste edital, para Conselheiros Tutelares I e II - ao quadriênio 2020 - 2023, compreendido de 10 de janeiro de 2020 até 10 de janeiro de 2024, bem como as demais providências referentes ao processo de escolha, eleição e posse disposto neste edital.

**1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 - O processo de escolha dos membros dos Conselhos Tutelares é regido por este edital, aprovado pelo COMCRIAR.

1.2 - O processo de escolha compreenderá as seguintes etapas:

- 1º. Fase
- a) inscrição;
- b) análise do currículo pessoal e documentação do pré candidato;

2º. Fase

- c) teste escrito de conhecimento;
- d) teste de conhecimento básico em informática;
- e) avaliação por banca examinadora;

3º. Fase

- f) curso preparatório;
- g) registro da candidatura;

4º. Fase

- h) processo eleitoral;
- i) proclamação dos eleitos;
- j) homologação.

1.3 - O processo de escolha no tocante às etapas "b", "c", "d", "e", "f" e "g" do item 1.2 serão executadas por pessoa jurídica especializada com experiência em concursos, a ser contratada pelo COMCRIAR com a supervisão da comissão de eleição do COMCRIAR.

1.4 - As etapas "b", "c", "d", "e", "f" e "g" são eliminatórias.

1.5 - O processo de escolha será coordenado por uma Comissão Eleitoral do COMCRIAR.

1.5.1 - A competência da Comissão Eleitoral encontra-se disciplinada na Lei Municipal nº 6.594/2007 e Resolução Normativa 01/2019 de 14 de maio de 2019, composta por Conselheiros de Direito.

**2 - DA FUNÇÃO DE CONSELHEIRO TUTELAR**

- 2.1 - Atribuição: O Conselho Tutelar é órgão permanente e autônomo, não jurisdicional, encarregado de zelar pelo atendimento da criança e do adolescente com direito ameaçado ou violado, cumprindo as atribuições previstas nas legislações federal e municipal que regem a matéria.
- 2.2 - Vagas: No Município de Araraquara funcionam 2 (dois) Conselhos Tutelares, cada qual com 5 (cinco) membros titulares e 5 (cinco) suplentes, eleitos pelos moradores de Araraquara, com mandato de 4 (quatro) anos.
- 2.3 - Remuneração: O conselheiro tutelar faz jus a recebimento pecuniário mensal no valor de R\$ 3.200 (três mil e duzentos reais), acrescidos das vantagens descritas no art. 20 da Lei 6.594/2007.
- 2.3.1 - O servidor público que vier a exercer o mandato de conselheiro tutelar ficará afastado do cargo, emprego ou função, nos termos da Constituição Federal de 1988, sendo-lhe, no entanto, assegurado o direito de optar pela remuneração e pelas vantagens que lhe couber.
- 2.4 - Carga Horária: A jornada máxima de trabalho de conselheiro tutelar é de 40h. (quarenta horas) semanais, de segunda à sexta-feira, em dias úteis, no período das 8 às 18 horas, havendo regime de plantão, no período das 18 hrs. às 6 hs do dia seguinte, aos sábados, domingos e feriados, em sistema de rodízio entre os 10 conselheiros tutelares efetivos.
- 2.5 - A função de conselheiro tutelar é de dedicação exclusiva.
- 2.6 - O exercício da função de conselheiro tutelar não configura vínculo empregatício ou estatutário com o Município.

**3 - CONDIÇÕES PARA A CANDIDATURA**

- 3.1 - Pode concorrer à função de conselheiro tutelar a pessoa que, até a data de encerramento da inscrição, atenda aos seguintes requisitos:
  - a) reconhecida idoneidade moral;
  - b) idade superior a vinte e um anos;
  - c) residir no Município de Araraquara;
  - d) ter reconhecida experiência, no mínimo de 400 horas, em atividade de defesa, atendimento ou promoção dos direitos da criança e do adolescente nos 5 (cinco) anos anteriores à data de inscrição;
  - e) estar inscrito como eleitor no município de Araraquara, comprovado com a apresentação do título de eleitor;
  - f) estar em dia com as obrigações eleitorais, comprovando-se mediante certidão;
  - g) estar em dia com as obrigações militares, em caso de candidato do sexo masculino;
  - h) possuir, no mínimo, o nível médio concluído, comprovado com diploma reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC);
  - i) possuir noções básicas de computação (Excel, Word, Windows, Internet);
- 3.1.1 - A idoneidade moral a que se refere a alínea "a" do item 3.1 deverá ser comprovada por:
  - a) certidão dos foros civil e criminais das Justiças Federal e Estadual;
  - b) atestado de antecedentes criminais fornecido pela Secretaria de Segurança Pública do Estado de São Paulo e pela Polícia Federal;
- 3.1.2 - A comprovação de residência que trata a alínea "c" do item 3.1 será mediante apresentação de conta de luz, telefone, água, IPTU ou outro documento hábil à comprovação, com vencimento em 2019.
- 3.1.3 - A experiência em atividade de defesa, atendimento ou promoção dos direitos da criança e do adolescente a que se refere a alínea "d" do item 3.1 deverá ser comprovada:
  - a) mediante apresentação de currículo pessoal, discriminando-se o exercício da atividade de defesa, atendimento ou promoção dos direitos da criança e do adolescente, indicando-se, no mínimo, 1 (uma) fonte de referência de pessoa jurídica e/ou física;
  - b) por meio de Registro em Carteira de Trabalho e Previdência Social ou atestado do representante legal de entidade constituída para tal fim, desde que sejam de entidades devidamente registradas e regulares no COMCRIAR;
  - c) caso a experiência seja no serviço público deverá ser apresentado declaração do órgão competente;
  - d) por meio de declaração proveniente de entidade religiosa juridicamente constituída, assinada por seu responsável, acompanhada do CNPJ, ou proveniente de escola assinada pelo diretor.
  - e) Os conselheiros tutelares em exercício da função, bem como, os suplentes que exerceram a função por convocação do COMCRIAR, estão dispensados de carta de apresentação e comprovação de experiência, sendo suficiente a juntada do termo de posse.
- 3.1.4 - A escolaridade a que se refere a alínea "h" será comprovada com diploma de conclusão do nível médio, reconhecido pelo MEC.
- 3.2 - A candidatura é individual sem vinculação a partido político, grupo religioso ou econômico.

**1º Fase:**

**4 - DAS INSCRIÇÕES:**

4.1 - Os interessados deverão fazer as inscrições (anexo I, II e III próprio deste edital) no período de **27 de maio de 2019 a 14 de junho de 2019**, de 2ª a 6ª. feira, no horário das 09h00 às 17h00 na Casa dos Conselhos, localizada na Avenida Portugal, 583 - Centro.

**5 - DOS REQUISITOS:**

- 5.1 - Para participar do processo eleitoral, os interessados deverão preencher os seguintes requisitos:
  - 5.1.1 - Comprovação da idoneidade moral mediante a apresentação dos seguintes documentos, conforme artigo 11, parágrafo 1º, alínea "T", da Lei 6.594 de 20 de julho de 2007;
  - 5.1.1.1 - Certidão de Antecedentes Criminais fornecida pela Justiça Federal por meio do site [www.fsp.jus.br](http://www.fsp.jus.br);
  - 5.1.1.2 - Certidão de antecedentes Criminais fornecida pela Polícia Civil por meio do site [www2.policiaivil.sp.gov.br](http://www2.policiaivil.sp.gov.br);
  - 5.1.1.3 - Certidão do Distribuidor Civil e Criminal fornecida pela Justiça Estadual;
  - 5.1.1.4 - Certidão de Antecedentes Criminais - Polícia Federal <http://www.pf.gov.br/servicos-pf/antecedentes-criminais>
  - 5.2 - O requisito relativo à idade mínima de 21 anos, deve ser preenchido até a data de encerramento das inscrições;
  - 5.3 - Comprovar que reside e que é eleitor no Município de Araraquara.
  - 5.4 - O requisito da residência poderá ser comprovado por cópia de qualquer documento idôneo que contenha o nome do pré candidato; ou, quando titular pessoa diversa, que comprove tal vínculo por meio de declaração, nos termos do formulário próprio deste edital anexo III;
  - 5.5 - Gozo dos direitos políticos;
  - 5.5.1 - A condição de eleitor, bem como o prazo supramencionado no item 5.3, deverá ser comprovada mediante declaração do cartório eleitoral de Araraquara, ou por meio do comprovante da última eleição;
  - 5.6 - Ensino Médio Concluído, anexando para tanto, cópia do certificado da conclusão, não sendo aceitas declarações;
  - 5.7 - Comprovação de Experiência:
    - 5.7.1 - A comprovação de experiência do candidato se dará mediante:
      - 5.7.1.1 - Reconhecida experiência na área de defesa ou atendimento à criança e ao adolescente, devidamente comprovada através de documento expedido pelo órgão público ou entidade onde prestou serviço, em papel timbrado e assinatura do Presidente da instituição ou ocupação de cargo equivalente, contendo a atividade exercida, período e carga horária mínima de 400 (quatrocentos) horas, nos 5 (cinco) anos anteriores à data de inscrição de trabalho socioeducativo ou ações pedagógicas com criança e adolescente
      - 5.8 - 02 (duas) fotos iguais nos padrões 5X7, cor de fundo branca, as quais serão utilizadas durante todo o processo eleitoral, ou seja, nas urnas eletrônicas, nas propagandas e em outros meios relacionados ao processo de candidatura, com as características: frontal (busto), trajas adequadas para fotografia oficial e sem adornos, especialmente aqueles que tenham conotação de propaganda eleitoral ou que induzam ou dificultem o reconhecimento pelo eleitor.

**6 - DOS IMPEDIMENTOS:**

6.1 - São impedidos de servir no mesmo conselho marido e mulher, ascendentes e descendentes, sogro e genro ou nora, irmãos, cunhados, durante o cunhado, tio e sobrinho, padrasto ou madrastra e enteados.

**7 - DA DOCUMENTAÇÃO:**

- 7.1 - A inscrição só será aceita mediante a entrega de toda documentação requerida, não se admitindo em hipótese alguma, entrega parcial para posterior correção e/ou complementação dos seguintes documentos:
  - 7.2 - Documentação Pessoal:
    - a) RG, ou documento de identificação com foto;
    - b) CPF, dispensado em caso de apresentação de CNH ou RG onde conste o número;
    - c) Título Eleitoral e comprovação de estar em dia com a Justiça Eleitoral;
    - d) Certificado de Reservista (sexo masculino);
    - e) comprovante de endereço;
    - f) comprovante da última eleição;
    - g) certificado de conclusão do ensino médio;
    - h) 02 fotos 5X7
  - 7.3 - Os documentos exigidos deverão ser apresentados em cópias e originais para conferência e conforme na ordem acima relacionada, sendo que, os originais serão devolvidos após conferência.
  - 7.4 - Não será aceita a entrega de cópia de documentos que contenha rasuras e/ou emenda.
  - 7.5 - Documentação de experiência e de idoneidade.
  - 7.6 - Relatório de atividade profissional na área dos direitos da criança e do adolescente;
  - 7.7 - Certidões de antecedentes do distribuidor civil e criminal;

**8 - DOS PRAZOS**