

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE SANTOS

RESOLUÇÃO NORMATIVA 96/2006

Dispõe sobre o processo de votação e apuração dos votos na eleição dos membros dos Conselhos Tutelares do Município de Santos e dá outras providências.

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, no uso de suas atribuições legais e, nos termos da Lei Municipal nº 1.759/99 e da RN nº 82/2005-CMDCA, considerando a necessidade de estabelecer regras que devem ser observadas durante a votação e apuração de votos na eleição dos membros dos Conselhos Tutelares de Santos, a existência de homônimos e a fim de preservar a vontade popular, RESOLVE:

DISPOSIÇÕES GERAIS

1. A eleição e a apuração dos votos serão realizadas em locais designados pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, sob a fiscalização da Comissão Eleitoral que poderá:

- a)** nomear os colaboradores que se fizerem necessários;
- b)** elaborar os relatórios, atas e demais documentos oficiais a serem utilizados pelos mesários e escrutinadores durante as eleições, conforme a legislação em vigor e a presente Resolução Normativa, publicando-os por meio de Ato, no Diário Oficial do Município;
- c)** providenciar a capacitação dos envolvidos na eleição e apuração dos votos;
- d)** providenciar o material a ser utilizado durante a votação, sendo necessários os seguintes itens: urnas de lona, canetas azul ou preta, carimbeiras, cabinas para votação, cédulas em branco, lacre para a urna, relação dos candidatos, folhas de controle de votação, envelopes para cédulas não utilizadas, envelopes para cédulas inutilizadas, atas das Salas de Votação, folhas de impugnação da identidade do eleitor e fita para lacre e outros que se fizerem necessários, tais como transportes, lanches etc;
- e)** providenciar o material a ser utilizado durante a apuração dos votos, tais como: canetas vermelhas, carimbeiras, carimbos Em Branco e Nulos, formulários, envelopes, lacres, lanches etc.

2. Os membros da Comissão Eleitoral, os Coordenadores por ela nomeados e os funcionários do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente deverão comparecer à Casa dos Conselhos Municipais, às 7:00 horas do dia designado para o pleito, onde receberão e farão a conferência do material a ser utilizado nos locais de votação.

§ Único: Fica a critério dos membros do Ministério Público o comparecimento à Casa dos Conselhos Municipais, podendo dirigir-se diretamente aos locais de votação.

3. Os mesários, a Equipe de Apoio Externo e demais colaboradores que atuarão durante o pleito deverão se apresentar nos locais aos quais forem designados, às 8:00 horas da manhã do dia da votação, onde aguardarão a distribuição do material que será utilizado pelas Mesas Receptoras de Votos e as instruções finais do Coordenador do Local de Votação.

4. Os candidatos aptos a serem submetidos ao pleito são aqueles que participaram das fases anteriores do processo eleitoral, considerados habilitados pela prova escrita e que compareceram à Entrevista Coletiva, cabendo à Comissão Eleitoral publicar ato onde conste a relação atualizada, em ordem numérica de inscrição, com nome, apelido dos concorrentes e respectiva nota da prova.

5. Podem votar os eleitores inscritos na Cidade de Santos, que deverão

comparecer aos locais de votação, entre 9:00 e 17:00 horas do dia designado para o pleito.

§ 1º: É obrigatória a apresentação do Título de Eleitor e de documento de identidade com foto que permita a identificação do eleitor.

§ 2º: Terão preferência para votar os adolescentes e os idosos, pessoas portadoras de deficiências e os enfermos, as grávidas e as lactantes.

§ 3º O eleitor portador de deficiência ou analfabeto poderá contar com auxílio de pessoa de sua confiança para votar, desde que não seja membro do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, fiscal ou candidato, nem esteja a serviço da Comissão Eleitoral.

§ 4º: Às 17:00 horas, serão fechados os portões de acesso ao local de votação e distribuídas senhas aos eleitores que se encontrem nas filas para votar.

6. Os locais de votação serão aqueles indicados nos Atos da Comissão Eleitoral, de acordo com as Zonas Eleitorais de Santos e previamente divulgados no Diário Oficial do Município.

§ 1º: A Comissão Eleitoral designará Equipe de Apoio Externo, para conferir os documentos dos eleitores e verificar se estes se encontram no local correto de votação, para tanto considerando, inicialmente, a Zona Eleitoral e, posteriormente, a Seção Eleitoral, quando necessário.

§ 2º: Após a triagem inicial, os eleitores serão encaminhados às Salas de Votação que estarão distribuídas em ordem alfabética.

7. Os escrutinadores deverão comparecer ao local da apuração, no dia designado para a apuração dos votos, às 8:00 horas, a fim de serem organizados os trabalhos.

§ Único: O acesso do público e demais interessados será autorizado a partir das 9:00 horas, sendo vedada a entrada de candidatos e fiscais na área reservada às mesas apuradoras, escrutinadores, Promotores de Justiça e à Comissão Eleitoral e seus colaboradores.

DAS ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS

8. O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente deverá dar todo suporte necessário para que a Comissão Eleitoral possa bem exercer suas funções, nos termos da legislação vigente.

§ Único: Considerando que é de responsabilidade do CMDCA a presidência do processo eleitoral, os membros titulares e suplentes deverão comparecer à capacitação, que se dará em local, dia e hora, previamente designados, a fim de tomarem conhecimento dos trabalhos que serão realizados pela Comissão Eleitoral e seus colaboradores.

9. Compete à Comissão Eleitoral, além das atribuições que lhe são conferidas pela legislação municipal e Resoluções Normativas em vigor, nomear:

a) os Coordenadores dos Locais de Votação, escolhidos entre seus próprios membros ou colaboradores;

b) a Equipe de Apoio Externo;

c) os Presidentes das Mesas Receptoras de Votos, Secretários, Mesários e Escrutinadores, diretamente, ou através de seus representantes designados para os Locais de Votação e Apuração;

d) expedir as credencias para mesários, fiscais dos candidatos, coordenadores dos locais de votação, escrutinadores e demais colaboradores.

10. O Coordenador do Local de Votação deverá retirar na sede do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente o material a ser utilizado durante o pleito (v. item 1.d), cabendo-lhe, ainda:

a) representar a Comissão Eleitoral no local de votação, tomando todas as providências que se fizerem necessárias para o regular andamento dos trabalhos, com

todas as atribuições e competências que lhe foram outorgadas pela legislação que regulamenta o processo eleitoral, especialmente, no que diz respeito ao pleito propriamente dito;

- b)** lacrar e rubricar os lacres das urnas , se necessário (v. item 14, d);
- c)** decidir o incidente de impugnação à identidade do eleitor (v. item 24);
- d)** receber e passar recibo do material utilizado durante a votação;
- e)** outras funções que se fizerem necessárias para o bom andamento das votações.

11. Compete ao Serviço de Apoio Externo:

- a)** verificar se o eleitor se encontra no local correto para votar, analisando a Zona Eleitoral e a Seção do Título de Eleitor;
- b)** atentar para os eleitores que têm preferência para votar (v. item 5, § 2º);
- c)** orientar sobre o local e as Salas de Votação que estarão organizadas em ordem alfabética;
- d)** dirimir suas dúvidas e auxiliar o Coordenador do Local de Votação no que for solicitado, para garantir o regular andamento do processo de votação;
- e)** atender ao Presidente da Mesa Receptora de Votos, no que for necessário para o exercício de suas atribuições. (v. item 10).

12. Compete ao Secretário da sala de votação:

- a)** organizar a fila;
- b)** observar se há eleitores com preferência para votar (v. item 5, § 2º), caso que levará ao conhecimento do Presidente da Mesa Receptora;
- c)** verificar se o eleitor está no local adequado para votar, de acordo com o nome, a Zona e a Seção Eleitorais, analisando seus documentos e, quando necessário, indicar a sala correta, de acordo com a inicial do primeiro nome do eleitor;
- d)** orientar o eleitor para, preferencialmente, consignar na cédula o número de inscrição e o nome completo do candidato;
- e)** autorizar o acesso do eleitor à Sala de Votação;
- f)** levar ao Presidente da Mesa as dúvidas que tiver a respeito de suas funções;
- g)** organizar a entrada dos fiscais na Sala de Votação, conforme orientação do Presidente da Mesa;
- h)** preencher a Ata de Votação;
- i)** rubricar os lacres.

13. Compete ao Mesário da Sala de Votação:

- a)** receber os documentos do eleitor (identidade com fotografia e Título de Eleitor), conferindo, no Título de Eleitor, Zona, Seção e nome e, no documento de identidade, o nome e a fotografia;
- b)** preencher a Folha de Controle de Votação, enquanto o eleitor se dirige à cabina de votação;
- c)** cuidar para que, após votar, o eleitor assine a Folha de Controle de Votação;
- d)** devolver os documentos do eleitor;
- e)** levar ao Presidente da Mesa as dúvidas que tiver a respeito de suas funções;
- f)** rubricar os lacres.

14. Compete ao Presidente da Mesa Receptora:

- a)** receber, conferir e assinar o recibo do material a ser utilizado durante a votação e que lhe será entregue pelo Coordenador do Local de Votação (v. item 1.d);
- b)** na sala de votação, posicionar a cabina de votação, preservando o sigilo do voto;
- c)** colocar caneta azul ou preta e a lista de candidatos dentro da cabina, zelando pela ordem do local durante o pleito;
- d)** verificar na urna de lona se existem os lacres “RASGUE” e “NÃO RASGUE” devidamente rubricados pela Comissão Eleitoral e, não havendo, comunicar ao

Coordenador do Local de Votação;

e) posicionar a urna de lona, em local visível para a mesa receptora, a fim de que possa ser fiscalizada a deposição do voto;

f) às 9:00 horas, dar início aos trabalhos, rompendo o lacre “RASGUE” da urna, na presença do primeiro eleitor e de, pelo menos, um fiscal credenciado;

g) marcar a cédula com dobra e rubricá-la, entregando-a ao eleitor;

h) solicitar ao eleitor que deposite a cédula com a parte rubricada voltada para si;

i) manter a ordem na Sala de Votação, podendo solicitar auxílio do Coordenador do local, quando necessário ou se for o caso;

j) autorizar o ingresso e a permanência de dois fiscais por vez, na Sala de Votação;

k) autorizar o ingresso de eleitores que tenham preferência para votar;

l) solicitar os préstimos da Equipe de Apoio Externo;

m) às 17:00 horas, determinar ao Secretário que proceda a entrega de senhas aos eleitores que estiverem na fila;

n) encerrar os trabalhos da Mesa Receptora de Votos, rubricando as Atas, as Folhas de Controle de Votação, lacrando e rubricando os envelopes e as urnas;

o) entregar, mediante recibo do Coordenador do Local de Votação, o material utilizado durante as eleições, urna, envelopes etc.

COMPOSIÇÃO DAS MESAS RECEPTORAS

15. Os componentes das mesas receptoras deverão chegar ao local designado, às 8:00 horas da manhã, para que o Coordenador nomeado pela Comissão Eleitoral possa ultimar os trabalhos, a fim de que, às 9:00 horas, se dê início à votação.

§ Único: ao chegar no local de votação, os componentes das mesas receptoras deverão aguardar a entrega do material a ser utilizado durante a votação.

16. As mesas receptoras serão compostas, no mínimo, por um Presidente, um Secretário e um Mesário, com funções definidas nos itens 12, 13 e 14 desta Resolução Normativa.

§ 1º: os componentes da mesa serão responsáveis pelos trabalhos durante todo o dia das eleições, salvo se, havendo número suficiente de colaboradores, for possível instituir-se escala ou rodízio.

§ 2º: nesse caso, a escala ou o rodízio deverá constar na Ata da Sala de Votação, a ser elaborada pelo Secretário da Mesa Receptora de Votos.

DA VOTAÇÃO

17. O eleitor inscrito neste Município terá acesso à Sala de Votação mediante a apresentação de documento de identidade com fotografia e do Título de Eleitor ao Secretário da Mesa Receptora.

§ 1º: Ao adentrar a Sala de Votação, o eleitor deverá entregar os dois documentos ao Mesário, para que este proceda às anotações necessárias na Lista de Votação.

§ 2º: Os mesários, membros da Comissão Eleitoral ou seus representantes e o representante do Ministério Público poderão votar no decorrer da eleição, no local onde estejam prestando serviços, devendo a ocorrência constar da Ata de Votação.

18. Ao receber a cédula de votação, o eleitor deverá cuidar para que a mesma esteja devidamente vincada e rubricada pelo Presidente da Mesa Receptora.

§ Único: o Presidente da Mesa orientará o eleitor a depositar a cédula na urna de lona de modo a mostrar a parte rubricada.

19. Na cabina de votação, o eleitor encontrará caneta e a lista contendo o número de inscrição, o nome e o apelido dos candidatos.

§ 1º O eleitor poderá escolher até três candidatos.

§ 2º Na cédula, o eleitor deverá inserir, alternativamente:

a) o número de inscrição do candidato ou;

- b) o nome completo do candidato ou;
- c) o número de inscrição e o nome do candidato ou,
- d) o número de inscrição e o apelido do candidato.

20. Após o preenchimento da cédula, o eleitor deverá depositá-la na urna que encontrará na Mesa Receptora, de modo a mostrar a parte rubricada ao Presidente da Mesa, dirigindo-se ao Mesário para assinar a Lista de Votação, receber seus documentos, e, em seguida, retirar-se do Local de Votação.

§ 1º. A assinatura da lista de votação, além de confirmar a presença do eleitor, servirá como recibo de seus documentos pessoais.

§ 2º. O eleitor analfabeto deixará sua impressão digital na Lista de Votação.

FISCALIZAÇÃO JUNTO ÀS MESAS RECEPTORAS

21. Será permitida a presença de um fiscal para cada candidato, junto às mesas receptoras, previamente credenciados pela Comissão Eleitoral.

§ Único: para acesso às Salas de Votação, os fiscais deverão portar credenciais expedidas pela Comissão Eleitoral, sendo vedada à utilização de qualquer tipo de propaganda em suas vestes.

22. A entrada dos fiscais na Sala de Votação deve ser autorizada pelo Presidente da Mesa, a fim de manter a ordem no local e não conturbar a votação.

§ Único: Será permitida a presença de, no máximo, dois fiscais, por período não superior a dez minutos, a fim de permitir o rodízio de fiscais de todos os candidatos.

PROPAGANDA ELEITORAL

23. É vedada a propaganda eleitoral no Local de Votação, nos corredores e Salas de Votação, cabendo a toda equipe de colaboradores informar eventuais abusos ao Coordenador, para que tome as providências necessárias para coibi-los.

IMPUGNAÇÃO DA IDENTIDADE DO ELEITOR

24. Antes de o eleitor depositar seu voto na urna, os fiscais ou candidatos poderão impugnar a identidade do eleitor.

§ 1º: O impugnante deverá solicitar a Folha de Impugnação ao Presidente da Mesa Receptora.

§ 2º O Presidente solicitará a presença do Coordenador do Local na Sala de Votação, quando este analisará o caso e decidirá sobre a possibilidade ou não do eleitor votar.

§ 3º Sendo procedente a impugnação, o Presidente da Mesa solicitará a saída do eleitor da Sala de Votação, sendo a ocorrência registrada em Ata, na qual juntará a Folha de Impugnação.

FIM DA VOTAÇÃO

25. Às 17 horas, o Secretário distribuirá senhas aos eleitores que se encontrarem nas filas das Salas de Votação.

§ 1º: Os eleitores restantes entregarão a senha e seus documentos ao Mesário e a votação transcorrerá normalmente, conforme regulamenta os itens 17 e seguintes da presente Resolução Normativa;

§ 2º: Ao fim da votação, o Secretário lavrará a Ata da Sala de Votação e lacrará e rubricará todos os envelopes utilizados, assim também procedendo o Presidente da Mesa e o Mesário, bem como os fiscais que estiverem presentes;

§ 3º: As cédulas não utilizadas deverão ser inutilizadas e guardadas em envelope próprio, também lacrado e rubricado.

§ 4º: O Presidente da Mesa depositará na urna de lona a Lista de Votantes, a Ata da Sala de Votação e eventuais formulários de impugnação, vedando a fenda da urna

com lacre e providenciando que os mesários e fiscais o rubriquem;

§ 5º: Após essas providências, o Presidente dará por encerrados os trabalhos, dispensando o Secretário e o Mesário e entregará todo o material utilizado na Sala de Apoio, mediante recibo do Coordenador do Local de Votação.

26. Os Coordenadores dos Locais de Votação seguirão com as urnas até a Casa dos Conselhos Municipais, onde as entregarão para o Coordenador da Comissão Eleitoral, que adotará as providências cabíveis para mantê-las em local seguro, até o momento da apuração.

DA APURAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DOS TRABALHOS

27. Serão quatro as Juntas Apuradoras encarregadas da contagem dos votos:

- a) duas para a 118ª Zona Eleitoral
- b) uma para a 272ª Zona Eleitoral;
- c) uma para a 273ª Zona Eleitoral;

28. Cada Junta Apuradora será composta de:

- a) um Responsável nomeado pelo Coordenador da Comissão Eleitoral entre os membros da própria Comissão ou colaboradores;
- b) Turmas Apuradoras compostas por um Presidente, um Secretário e quatro Anotadores e Contadores de Votos;

DAS ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS

29. Compete ao Responsável pela Junta Apuradora:

- a) orientar os trabalhos da Turma Apuradora, quando necessário;
- b) entregar as urnas ao Coordenador da Comissão Eleitoral, após o encerramento dos trabalhos de apuração.

30. Compete ao Presidente da Turma Apuradora:

- a) receber a urna e verificar o lacre;
- b) retirar as cédulas, a Ata da Sala de Votação, a Folha de Controle de Votação e eventuais formulários de impugnação;
- c) entregar as cédulas aos Anotadores e Contadores de voto;
- d) numerar e rubricar as cédulas;
- e) solicitar a presença do Responsável pela Junta, quando necessário;
- f) impugnar a urna, nos termos da legislação em vigor;
- g) cantar os votos;
- h) carimbar o voto “Em Branco”;

31. Compete ao Secretário da Turma Apuradora:

- a) preencher a Ata de Apuração de urna;
- b) anotar o número de cédulas, verificando se coincidem com o número de eleitores constantes da Folha de Controle de Votação;
- c) conferir a Lista de Candidatos em ordem alfabética e informar o número de inscrição para os Anotadores e Contadores de votos;
- d) carimbar o voto “Nulo”;
- e) acondicionar as cédulas nos envelopes próprios;
- f) lacrar envelopes, colher assinaturas dos fiscais e membros da Turma Apuradora;
- g) entregar as urnas ao Responsável pela Turma Apuradora.

32. Compete aos Anotadores e Contadores de votos:

- a) verificar se as cédulas estão rubricadas pelo Presidente da Mesa Receptora;
- b) separar as cédulas em blocos de 10 (dez).
- c) anotar votos válidos, votos válidos e brancos, votos válidos e nulos, conforme a listagem que lhes couber.

RECEBIMENTO E ABERTURA DA URNA

33. As urnas serão apuradas uma a uma, por local de votação.

34. Ao receber a urna, o lacre será examinado e, constatada sua integridade, o mesmo será rompido pelo Presidente da Turma Apuradora, que retirará todas as cédulas, a Ata da Sala de Votação, a Folha de Controle de Votação e eventuais formulários de impugnação.

§ 1º: as cédulas serão entregues pelo Presidente aos Anotadores e Contadores de Votos, cabendo-lhes verificar se as mesmas estão rubricadas pelo Presidente da Mesa Receptora.

§ 2º: o restante do material será entregue ao Secretário que dará início ao preenchimento da Ata de Apuração da Urna.

§ 3º: os Anotadores e Contadores separarão em blocos de dez cédulas que, ainda fechadas, serão numeradas e rubricadas pelo Presidente da Turma.

§ 4º: contadas e numeradas as cédulas, os números serão informados pelo Presidente ao Secretário, que os anotarà na Ata de Apuração, devendo coincidir com o número de eleitores constante da Folha de Controle de Votação.

§ 5º. havendo indícios de **rompimento do lacre** ou **discrepância** entre o número de eleitores e o número de cédulas constantes da urna, o Presidente deverá solicitar a presença do Responsável pela Junta Apuradora, que passará a orientar os trabalhos.

§ 6º. o Responsável pela Junta separará as cédulas rubricadas pelo Presidente da Mesa Receptora, contando-as. Se coincidir com o número de votantes, a urna será apurada; caso contrário, a votação da urna será **ANULADA** e os votos não serão computados, recolhendo-se e lacrando-se todo o material, entregando-os ao Coordenador da Comissão Eleitoral.

IMPUGNAÇÃO DA URNA

35. A urna será impugnada, sob pena de preclusão, nos seguintes casos:

- a) havendo violação do lacre, até o momento de seu rompimento;
- b) após a contagem das cédulas, havendo discrepância com o número de eleitores constantes da Folha de Controle de Votação.

36. Estão legitimados à impugnação da urna:

- a) o membro do Ministério Público;
- b) o Responsável pela Junta Apuradora;
- c) o Presidente e o Secretário da Turma Apuradora;
- d) fiscais e candidatos.

§ **Único:** A impugnação será decidida pela Turma Apuradora, por maioria de votos e, havendo empate, votará o Responsável pela Junta Apuradora.

37. Dessa decisão caberá recurso à Comissão Eleitoral.

§ 1º: o Responsável pela Junta Apuradora, se membro da Comissão Eleitoral, estará impedido de participar do julgamento do recurso.

§ 2º A decisão da Comissão Eleitoral é definitiva.

ANÁLISE DOS VOTOS

38. Os votos serão considerados válidos se registrados nos termos do item 19, § 2º, desta Resolução Normativa ou, ainda, quando for possível apurar-se a vontade do eleitor.

39. Serão considerados “NULOS”, quando for incompatível com a finalidade da eleição, ou sendo impossível apurar-se a vontade do eleitor.

40. Serão considerados “EM BRANCO”, quando nada houver sido registrado.

41. Os casos omissos serão decididos pela Junta Apuradora, observando os Princípios Gerais de Direito e, por analogia, a Legislação Eleitoral Federal.

§ **Único:** Havendo empate, proceder-se-á nos termos do item 36, § Único, desta

Resolução Normativa.

IMPUGNAÇÃO DOS VOTOS

42. Os votos poderão ser impugnados havendo dúvida quanto à vontade do eleitor ou quanto à autenticidade da cédula.

43. A impugnação deverá se dar no momento da apuração, sob pena de preclusão.

44. Os legitimados para impugnação e os procedimentos estão regulamentados nos itens 36 e 37 desta Resolução Normativa.

45. A Comissão Eleitoral decidirá o recurso em última instância.

CONTAGEM DOS VOTOS

46. O Presidente da Turma Apuradora abrirá a cédula de número um e, assim, sucessivamente, cantando o primeiro, segundo e terceiro votos, que serão anotados pelos Anotadores e Contadores de Votos, em suas respectivas listagens.

§ Único: os Anotadores e Contadores de Votos terão em seu poder Folhas de Controle de Votos, elaboradas em ordem numérica, onde anotarão o voto cantado, enquanto o Secretário ficará com a lista em ordem alfabética, para consulta do número do candidato.

47. Havendo voto “EM BRANCO”, o Presidente baterá o respectivo carimbo, sendo o voto anotado pelo primeiro Anotador e Contador de Votos em sua Folha de Controle de Votos.

48. Havendo voto “NULO”, passará a cédula ao Secretário, que baterá o respectivo carimbo, sendo o voto anotado pelo segundo Anotador e Contador de Votos.

49. Os votos cantados serão entregues ao Secretário, que os acondicionará na ordem numérica, em envelope previamente identificado com o número da urna.

50. Após a apuração da última cédula, o Secretário deverá colher a assinatura dos fiscais e membros da Turma Apuradora, lacrar envelopes e acondicioná-los na respectiva urna apurada.

51. O material será entregue ao Responsável Pela Turma Apuradora, que deverá encaminhá-lo ao Coordenador da Comissão Eleitoral.

52. O Coordenador da Comissão Eleitoral levará o resultado ao Totalizador e divulgará em Mapa de Urnas o resultado parcial da apuração.

ENCERRAMENTO

53. Após a apuração da última urna, o Coordenador da Comissão Eleitoral deixará afixado em mural o Mapa de Urnas e fará publicar no Diário Oficial do Município o edital com a **totalização dos votos**.

54. Desse Ato caberá recurso ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, versando unicamente sobre erro no cômputo geral dos votos.

55. Após o prazo para recurso, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente dará por encerrados os trabalhos da Comissão Eleitoral e publicará Resolução Normativa homologando o resultado das eleições.

DO ESTÁGIO, DA CAPACITAÇÃO E DA POSSE

56. Os Conselheiros Tutelares eleitos deverão realizar estágio não remunerado, durante trinta dias.

§ 1º: O estágio será realizado em blocos de sete dias, em cada um dos três Conselhos Tutelares, por grupos de cinco Conselheiros Tutelares eleitos, que deverão fazer rodízio semanalmente;

§ 2º: Em caso de reeleição, também será obrigatório o estágio em questão;

§ 3º: A última semana de estágio deverá ser realizada nos locais escolhidos para o exercício do cargo, a fim de viabilizar a continuidade dos serviços prestados pelo órgão.

57. A capacitação será oferecida pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, durante o período de estágio e será oportunamente divulgada.

58. O Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente providenciará a realização e convocará os Conselheiros Tutelares eleitos para o curso de capacitação, cuja frequência é obrigatória.

59. O Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente convocará os Conselheiros Tutelares eleitos e presidirá reunião para:

a) oficializar os locais de trabalho, escolhidos por ordem de classificação, tendo por critério o montante dos votos obtidos pelo interessado;

b) dará posse ao eleito;

c) determinará a publicação de edital de homologação das eleições;

d) adotará as providências necessárias para a regularização das atividades funcionais dos novos Conselheiros Tutelares, informando aos órgãos competentes, dando por encerrado o processo eleitoral.

60. Revogam-se disposições em contrário.

Santos, 04 de maio de 2006.

SUELI FREITAS DE VASCONCELLOS
Presidente do Conselho Municipal dos Direitos
da Criança e do Adolescente de Santos – CMDCA.