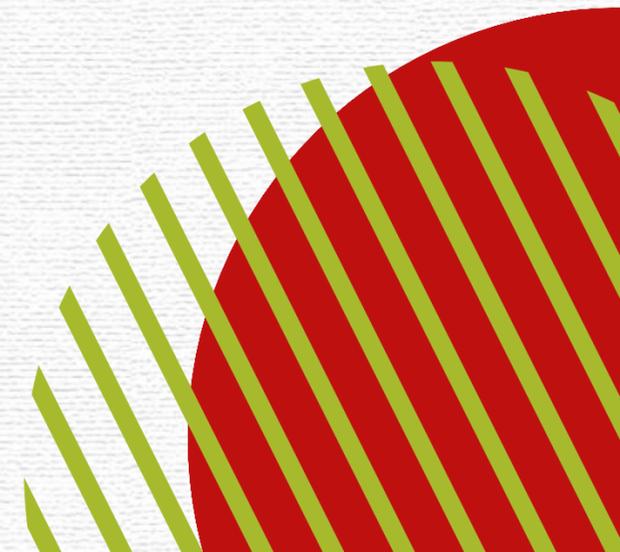
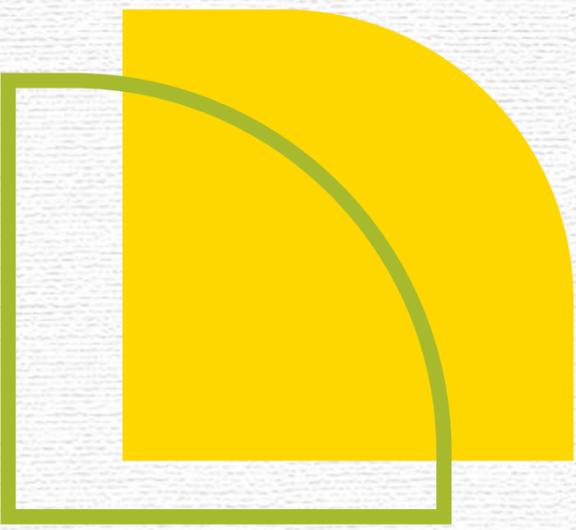




MANUAL

PROCESSO DE ESCOLHA DE REPRESENTANTES DA
SOCIEDADE CIVIL DO CMDCA/SP - 2024



FICHA TÉCNICA

Título - Manual do Processo de Escolha de Representantes da Sociedade Civil do CMDCA/SP - 2024

Elaboração - Comissão Eleitoral do Processo de Escolha
Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de São Paulo - CMDCA/SP
Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania de São Paulo - SMDHC/SP

Assessora técnica de elaboração - Michele Yu Wen Tjioe

Assessoria Técnica-Administrativa do CMDCA/SP

Secretaria Executiva do CMDCA/SP: Juliane Manes Alves e Michele Yu Wen Tjioe

Comissão Permanente de Finanças e Orçamento - CPFO: Eliabe Lopes de Carvalho

Comissão Permanente de Mobilização e Articulação - CPMA: Ana Luisa Barbosa de Oliveira Silva e Claudia Lach Gasparini

Comissão Permanente de Políticas Públicas - CPPP: Elisabete Gomes Ribeiro e Clara Marins

Comissão Permanente de Registros - CPR: Isabel Cristina Ribeiro Nascimento, Maria de Lara Silva de Oliveira e Vinícius Lobatto Silva

Estagiárias: Beatriz de Sousa Casseli, Gustavo Costa Moraes e Izabella Bezerra Nascimento

Material não comercial: A reprodução deste material para fins comerciais é proibida

Número de Páginas - 66 páginas

Abril de 2024

São Paulo

SUMÁRIO

1. SOBRE O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

- O que é o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA?
- Quais são as competências do CMDCA/SP
- Composição do CMDCA/SP e Papel dos(as) Conselhos(as) de Direito do CMDCA/SP

2. COMO POSSO ME CANDIDATAR AO CARGO DE CONSELHEIRO(A) DO CMDCA/SP

- Requisitos para se candidatar na Eleição CMDCA/SP 2024
- Documentos necessários para candidatura

3. COMO POSSO CREDENCIAR ELEITORES(AS) NA ELEIÇÃO CMDCA/SP 2024

- Quem pode credenciar eleitores(as) na Eleição CMDCA/SP 2024
- Documentos necessário para o credenciamento de eleitores(as)

SUMÁRIO

4. PORTAL DE ATENDIMENTO SP 156

- Como acessar o Portal de Atendimento SP 156
- Como inscrever candidatura ou credenciar eleitor(a)

5. REGRAS DA CAMPANHA ELEITORAL

- Período para realização da Campanha Eleitoral
- Quais condutas posso praticar no período de campanha?
- Quais condutas são vedadas no período de campanha?
- Denúncia contra irregularidades e penalidades que podem ser aplicadas

6. DIA DA ASSEMBLEIA GERAL

- Data e período da realização da Assembleia Geral
- Quem pode votar
- Apuração dos votos e Divulgação dos resultados

**ESTE MANUAL NÃO DISPENSA A LEITURA
DO EDITAL PROCESSO DE ESCOLHA N° 001/SMDHC/2024/CMDCA**



1. SOBRE O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

1. SOBRE O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

1.1 O que é o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA?

Os Conselhos Municipais dos Direitos da Criança e do Adolescente constituem a política de atendimento previsto na Lei Federal nº 8.069/1990, conhecido como Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA, que em seu Art. 88, II, previu a criação dos “conselhos municipais, estaduais e nacional dos direitos da criança e do adolescente, órgãos deliberativos e controladores das ações em todos os níveis, assegurada a participação popular paritária por meio de organizações representativas, segundo leis federal, estaduais e municipais”.

Diante disso, o Município de São Paulo criou a Lei Municipal nº 11.123/1991 que dispõe sobre a política municipal de atendimento aos direitos da criança e do adolescente no Município de São Paulo, efetivando a criação do CMDCA/SP,

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente do Município de São Paulo é órgão colegiado, com composição paritária, de caráter deliberativo e controlador da política de atendimento, vinculado à Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania (SMDHC), cujas competências e funcionamento estão previstas na Resolução nº 129/CMDCA-SP/2019.

1. SOBRE O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

1.2 Quais são as competências do CMDCA/SP

A Resolução nº 129/CMDCA-SP/2019 estabelece, em seu art. 3º, que compete ao CMDCA/SP:

- I - acompanhar, monitorar e avaliar as políticas de atendimento de crianças e adolescentes;
- II - divulgar e promover as políticas e práticas bem-sucedidas;
- III - difundir junto à sociedade local a concepção de criança e adolescente como sujeitos de direitos e pessoas em situação especial de desenvolvimento, e o paradigma da proteção integral como prioridade absoluta;
- IV - conhecer a realidade de seu território e elaborar o seu plano de ação;
- V - propor diretrizes para políticas setoriais de atendimento;
- VI - definir prioridades de enfrentamento dos problemas mais urgentes;
- VII - propor e acompanhar o reordenamento institucional, buscando o funcionamento articulado em rede das estruturas públicas governamentais e das organizações da sociedade civil (OSC's);
- VIII - promover conferências, estudos, debates e campanhas visando a formação de pessoas, grupos e entidades dedicadas a solução de questões referentes à criança e ao adolescente;
- IX - propor a elaboração de estudos e pesquisas com vistas a promover, subsidiar e dar mais efetividade às políticas;

1. SOBRE O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

1.2 Quais são as competências do CMDCA/SP

A Resolução nº 129/CMDCA-SP/2019 estabelece, em seu art. 3º, que compete ao CMDCA/SP:

X - participar e acompanhar a elaboração, aprovação e execução do PPA (Plano Plurianual), LDO (Lei de Diretrizes Orçamentária) e LOA (Lei Orçamentária Anual) locais, indicando modificações necessárias à consecução dos objetivos da política dos direitos da criança e do adolescente;

XI - gerir o Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (FUMCAD);

XII - acompanhar e oferecer subsídios na elaboração legislativa local relacionada à garantia dos direitos da criança e do adolescente;

XIII - articular-se com órgãos e atores do Sistema de Garantia de Direitos da Criança e do Adolescente;

XIV - registrar as organizações da sociedade civil com atendimento direto ou indireto a crianças, adolescentes e suas respectivas famílias no município de São Paulo, do que fará comunicação aos Conselhos Tutelares, à autoridade judiciária e ao Ministério Público, conforme art.91 do Estatuto da Criança e do Adolescente;

XV - inscrever programas, com especificação dos regimes de atendimento, das entidades governamentais e não governamentais, mantendo registro das inscrições e suas alterações, do que fará comunicação aos Conselhos Tutelares, à autoridade judiciária e ao Ministério Público, conforme art. 90 do Estatuto da Criança e do Adolescente;

1. SOBRE O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

1.2 Quais são as competências do CMDCA/SP

A Resolução nº 129/CMDCA-SP/2019 estabelece, em seu art. 3º, que compete ao CMDCA/SP:

XVI - renovar os registros das organizações da sociedade civil e a inscrição dos programas em execução, certificando-se de sua contínua adequação à política traçada para a promoção dos direitos da criança e do adolescente, conforme arts. 90 e 91 do Estatuto da Criança e do Adolescente;

XVII - coordenar o processo de escolha dos conselheiros tutelares, seguindo as determinações da Lei nº 8.069/90 e demais legislações vigentes;

XVIII - realizar Assembleia anual aberta à população com a finalidade de prestar contas;

XIX - consolidar, atualizar e manter os dados enviados pelos Conselhos Tutelares prioritariamente por meio do SIPIA ou outros relatórios mensais;

XX - elaborar seu regimento interno.

1. SOBRE O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

1.3 Composição do CMDCA/SP e Papel dos(as) Conselhos(as) de Direito do CMDCA/SP

O CMDCA/SP é composto por 16 (dezesesseis) membros titulares e seus respectivos suplentes, dos quais 08 (oito) são representantes do Poder Executivo indicados pelo Prefeito e 08 (oito) representantes da Sociedade Civil, vinculados à segmentos específicos de atuação, que serão escolhidos através da realização de Eleição para exercer um mandato de 02 (dois) anos.



1. SOBRE O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

1.3 Composição do CMDCA/SP e Papel dos(as) Conselhos(as) de Direito do CMDCA/SP

Os(as) Conselheiros(as) de Direito do CMDCA/SP devem exercer suas atividades dentro da legislação vigente e no limite das competências estabelecidas pelo Regimento Interno do CMDCA/SP, considerando que apesar do cargo **NÃO SER REMUNERADO E NÃO CONFIGURAR VÍNCULO EMPREGATÍCIO** devem se comprometer com o cronograma de atividades propostas pelo Conselho. Não obstante, alertamos que o cargo de Conselheiro(a) de Direito é investido da função pública e devem ser respeitados os direitos e deveres que tal função confere ao cargo.

Os(as) Conselheiros(as) eleitos(as) e empossado(as) serão responsáveis por participar das reuniões ordinárias e das reuniões das Comissão Permanentes que integrarem ou de representar o Colegiado em reuniões externas que forem designados(as). Não obstante, também serão responsáveis por analisar, propor, controlar e deliberar políticas de atendimento de crianças e adolescentes no Município de São Paulo, assim como, articular e estabelecer diálogo com os demais sujeitos do Sistema de Garantia dos Direitos da Criança e do Adolescente, dentre outras atribuições.

2. COMO POSSO ME CANDIDATAR AO CARGO DE CONSELHEIRO(A) DO CMDCA/SP

2. COMO POSSO ME CANDIDATAR AO CARGO DE CONSELHEIRO(A) DO CMDCA/SP

2.1 REQUISITOS PARA SE CANDIDATAR NA ELEIÇÃO CMDCA/SP 2024

Para se candidatar a Eleição CMDCA/SP - 2024, é **IMPRESCÍNDIVEL** que os(as) interessados(as) leiam atentamente o **Edital Processo de Escolha nº 001/SMDHC/2024/CMDCA**, que está disponível para consulta no Diário Oficial do Município de São Paulo e no site do CMDCA/SP ou pelo link e Qrcode abaixo:

[EDITAL PROCESSO DE ESCOLHA N° 001/SMDHC/2024/CMDCA](#)

OU



2. COMO POSSO ME CANDIDATAR AO CARGO DE CONSELHEIRO(A) DO CMDCA/SP

2.1 REQUISITOS PARA SE CANDIDATAR NA ELEIÇÃO CMDCA/SP 2024

Segundo o art. 7, inciso I e art. 10 do Edital, poderão se candidatar ao cargo de Conselheiro(as) de Direito do CMDCA/SP, os(as) interessados(as) que preencherem os seguintes requisitos:

Art. 7º As inscrições de candidatura e credenciamento de eleitoras(es), deverão ser procedidas da seguinte forma:

I - A(o) interessada(o) em se candidatar na Eleição CMDCA/SP - 2024 deverá demonstrar atuação, de no mínimo 01 (um) ano, em um dos segmentos previstos no art. 1º deste Edital;

Art. 10 Às(os) interessadas(os) a se candidatarem na Eleição do CMDCA/SP - 2024, deverão, **obrigatoriamente**, atender aos seguintes requisitos:

I - Idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;

II - Residir na cidade de São Paulo;

III - Nos casos dos segmentos de "Defesa dos direitos fundamentais e especiais da criança e do adolescente", "Defesa da melhoria das condições de vida da criança e adolescente", "Defesa dos trabalhadores vinculados à questão" e "Estudos, pesquisas e formação com intervenção política na área da infância e adolescência", a(o) pré-candidato(a) deverá comprovar vínculo formal de trabalho, de dirigente ou de voluntariado(a) com entidades, movimentos sociais, sindicatos, associações profissionais, conselhos profissionais, universidades, centros de pesquisa, instituto, grupos de pesquisadores, fundações ou associações;

I

2. COMO POSSO ME CANDIDATAR AO CARGO DE CONSELHEIRO(A) DO CMDCA/SP

2.1 REQUISITOS PARA SE CANDIDATAR NA ELEIÇÃO CMDCA/SP 2024

Segundo o art. 7, inciso I e art. 10 do Edital, poderão se candidatar ao cargo de Conselheiro(as) de Direito do CMDCA/SP, os(as) interessados(as) que preencherem os seguintes requisitos:

Art. 10 Às(os) interessadas(os) a se candidatarem na Eleição do CMDCA/SP - 2024, deverão, **obrigatoriamente**, atender aos seguintes requisitos:

(...)

V - Nos casos do segmento de "Atendimento social à criança e ao adolescente", a(o) pré-candidato(a) deverá comprovar vínculo formal de trabalho ou de dirigente com entidades, movimentos sociais, sindicatos, associações profissionais, conselhos profissionais, universidades, centros de pesquisa, instituto, grupos de pesquisadores, fundações ou associações, conforme determina o Decreto Municipal nº 55.463/2014.

2. COMO POSSO ME CANDIDATAR AO CARGO DE CONSELHEIRO(A) DO CMDCA/SP

2.2 DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA CANDIDATURA

Após a leitura do Edital e a identificação dos documentos (Art. 11) que você deverá submeter pelo Portal de Atendimento SP156, recomendamos que a documentação seja preparada com muita **atenção e antecedência**, evitando assim imprevistos no momento da inscrição,



SEMPRE FIQUE ATENTO AOS PRAZOS PREVISTOS NO EDITAL

Confira as próximas páginas para saber quais documentos necessários e onde você pode obtê-los.

2. COMO POSSO ME CANDIDATAR AO CARGO DE CONSELHEIRO(A) DO CMDCA/SP

2.2 DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA CANDIDATURA

Informações úteis:

- a) Qualidade: Todos os documentos devem estar legíveis, sem rasuras e inteiros.
- b) Formato: Todos os documentos devem estar em formato “PDF”, **exceto** a foto que deverá estar no formato “JPG”. Caso não tenha acesso à impressora para digitalização do documento, procure por aplicativos de digitalização para celular ou ferramentas de conversão de formato.
- c) Digitalização: Dentre os documentos solicitados, alguns exigirão a digitalização por parte do pré-candidato(a) para que possam ser enviados através do Portal de Atendimento SP156. Tais documentos são:

Art. 11 (...)

- I - Documento de Identificação oficial com foto e número de RG;
- II - Comprovante de residência em nome da(o) interessada(o), demonstrados por meio de contas de energia/telefone/água, correspondência pessoal ou bancária emitidas no máximo 3 (três) meses antes da data da inscrição; ou autodeclaração de residência assinado pela(o) interessada(o), no modelo do Anexo II;

2. COMO POSSO ME CANDIDATAR AO CARGO DE CONSELHEIRO(A) DO CMDCA/SP

2.2 DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA CANDIDATURA

Informações úteis:

c) Digitalização: Dentre os documentos solicitados, alguns exigirão a digitalização por parte do pré-candidato(a) para que possam ser enviados através do Portal de Atendimento SP156. Tais documentos são:

Art. 11 (...)

X - Estatuto Social e Ata de Eleição e de Posse da atual diretoria, exceto para movimentos sociais.

OBSERVAÇÃO: Informamos que será aceita a assinatura digital nos documentos que forem exigidos a assinatura, desde que **seja possível verificar a sua autenticidade.**

Os modelos de anexos citados estão disponíveis no site do CMDCA/SP.

2. COMO POSSO ME CANDIDATAR AO CARGO DE CONSELHEIRO(A) DO CMDCA/SP

2.2 DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA CANDIDATURA

I - Documento de Identificação oficial com foto e número de RG:



2. COMO POSSO ME CANDIDATAR AO CARGO DE CONSELHEIRO(A) DO CMDCA/SP

2.2 DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA CANDIDATURA

II - Comprovante de residência em nome da(o) interessada(o), demonstrados por meio de contas de energia/telefone/água, correspondência pessoal ou bancária emitidas no máximo 3 (três) meses antes da data da inscrição; **OU** autodeclaração de residência assinado pela(o) interessada(o), no modelo do Anexo II;



ANEXO II - AUTODECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA
(obrigatório apenas para as(os) inscritas(os) que não possuem comprovante de residência sob sua titularidade)

Eu, _____, portadora(or) do RG nº _____, inscrita(o) sob o CPF nº _____, residente na _____, complemento _____, Cidade _____, UF _____, CEP nº _____, declaro, para fins do Edital nº 001/SMDHC/2024, que resido no endereço declarado.

_____ de 2024.
(local) (data)

Assinatura da(o) Declarante

Atenção: Confira se os comprovantes de residência enviados estão dentro do prazo exigido.

2. COMO POSSO ME CANDIDATAR AO CARGO DE CONSELHEIRO(A) DO CMDCA/SP

2.2 DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA CANDIDATURA

IV - Atestado de Antecedentes Criminais expedido pela Polícia Federal;

Basta preencher os campos. A certidão de antecedentes criminais federal é emitida instantaneamente pela internet e o download em PDF é automático.

gov.br Ministério da Justiça e Segurança Pública
Polícia Federal ePol SINIC

Emitir Certidão de Antecedentes Criminais Voltar

Preencha o máximo de informações possível antes de acionar a opção 'Emitir CAC'.

Dados gerais

CPF Nome * Nacionalidade
Data de nascimento País de nascimento UF de nascime
Município de nascimento Nome do pai Nome da mãe

Documentos

Documento 1
Tipo
+ Adicionar outro documento

<https://servicos.pf.gov.br/epol-sinic-publico/>

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA
POLÍCIA FEDERAL

CERTIDÃO DE ANTECEDENTES CRIMINAIS
Nº

A Polícia Federal CERTIFICA, após pesquisa no Sistema Nacional de Informações Criminais - SINIC, que até a presente data, **NÃO CONSTA** decisão judicial condenatória com trânsito em julgado* em nome de **nome do(a) pré-candidato(a)** nacionalidade BRASILEIRA, filha(o) de **nome do pai (se houver)** e **nome da mãe** nascido(a) nos **data** natural de **Cidade/UF**, documento de identificação **RG** **CPF**

Observações:

- 1) *Certidão expedida nos termos do Art. 20, Parágrafo Único do Código de Processo Penal. "Nos atestados de antecedentes que lhe forem solicitados, a autoridade policial não poderá mencionar quaisquer anotações referentes à instauração de inquérito contra os requerentes";
- 2) Certidão expedida gratuitamente por meio da Internet em conformidade com a Instrução Normativa nº 005/2008-DG/PF;
- 3) Esta certidão foi expedida com base nos dados informados e somente será válida com a apresentação de documento de identificação para confirmação dos dados;
- 4) A autenticidade desta certidão DEVERÁ ser confirmada na página da Polícia Federal, no endereço (<http://www.pf.gov.br>);
- 5) Esta certidão é válida por 90 dias.

Brasília-DF, **data/horário**

Código de barras

2. COMO POSSO ME CANDIDATAR AO CARGO DE CONSELHEIRO(A) DO CMDCA/SP

2.2 DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA CANDIDATURA

V - Certidão dos Distribuidores Cíveis e Criminais da Justiça Estadual;

Você terá que solicitar ao Tribunal de Justiça de São Paulo duas certidões:

- Certidão de Distribuição Cível em Geral - Até 10 Anos
- Certidão de Distribuição de Ações Criminais

Atente-se ao e-mail cadastrado, pois receberá uma mensagem com instruções de como visualizar os documentos. Ao clicar no link da mensagem, você será **direcionado à certidão**, depois basta fazer o download em PDF.

<https://esaj.tjsp.jus.br/sco/abrirCadastro.do>

Resumo do Pedido

Modelo* [CERTIDÃO DE DISTRIBUIÇÃO DE AÇÕES CRIMINAIS]
Pessoa* [Física] [Jurídica]
Nome Completo*
CPF*
RG*
Gênero* [Masculino] [Feminino]
Nome da mãe*
Nome do pai*
Data de nascimento*
Naturalidade

E-mail informado para envio das instruções
E-Mail*
 Confirmo que as informações acima estão corretamente

Resumo do Pedido

Modelo* [CERTIDÃO DE DISTRIBUIÇÃO CÍVEL EM GERAL - ATÉ 10 ANOS]
Pessoa* [Física] [Jurídica]
Nome Completo*
CPF*
RG*
Gênero* [Masculino] [Feminino]

E-mail informado para envio das instruções
E-Mail*
 Confirmo que as informações acima estão corretamente

2. COMO POSSO ME CANDIDATAR AO CARGO DE CONSELHEIRO(A) DO CMDCA/SP

2.2 DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA CANDIDATURA

VI - Certidão dos Distribuidores Cíveis e Criminais da Justiça Federal;

Você terá que solicitar ao Tribunal Regional Federal duas certidões:

- Certidão Cível
- Certidão Criminal

Para os dois casos, selecione "Seção Judiciária de São Paulo" no campo "Abrangência". As certidões dos distribuidores federais ficam disponíveis imediatamente, neste caso, basta clicar em "Imprimir Certidão" ou teclar "Ctrl + P" e "Salvar como PDF" no campo "Destino".



<https://web.trf3.jus.br/certidao-regional/CertidaoCivelEleitoralCriminal/SolicitarDadosCertidao>



2. COMO POSSO ME CANDIDATAR AO CARGO DE CONSELHEIRO(A) DO CMDCA/SP

2.2 DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA CANDIDATURA

VII - Foto da(o) pré-candidata(o), em fundo branco, com formato “JPG” e tamanho máximo de 2MB;

Procure enquadrar o rosto na foto e se atente para o tamanho do arquivo, pois o limite máximo é de 2MB.



2. COMO POSSO ME CANDIDATAR AO CARGO DE CONSELHEIRO(A) DO CMDCA/SP

2.2 DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA CANDIDATURA

VIII - Currículo da(o) candidata(o), no modelo do Anexo III;

Atenção: Caso você tenha certificados em cursos, palestras ou eventos na seara da infância e adolescência, você poderá anexá-los ao currículo.

ANEXO III - CURRÍCULO DA(O) CANDIDATA(O)

1. IDENTIFICAÇÃO

Nome Completo:
Nome Social (se houver)¹:

2. GRAU DE ESCOLARIDADE:

Ensino Médio em curso;
 Ensino Médio completo;
 Ensino Superior incompleto;
 Ensino Superior em curso;
 Ensino Superior completo;
 Outro(s), especificar: _____

3. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL NA TEMÁTICA DA INFÂNCIA E ADOLESCÊNCIA

4. FORMAÇÃO, CAPACITAÇÃO E/OU PARTICIPAÇÃO EM CURSOS, PALESTRAS, SEMINÁRIOS, FÓRUMS OU OUTROS EVENTOS NA ÁREA DA CRIANÇA E ADOLESCENTE (Em caso de existência de certificados ou comprovantes de participação, anexar ao currículo)

¹ Conforme o Decreto Municipal nº 58.228/1028, entende-se por nome social aquele pelo qual travestis, mulheres, transexuais e homens trans se reconhecem, bem como são identificados por sua comunidade e em seu meio social, sendo garantido o uso do nome social e vedado o uso do respectivo nome civil, conforme dispõe o §2º, do art. 4º da mesma normativa. Deste modo, no caso seja informado o nome social não será exigido o nome civil.

5. CITAR AS PRODUÇÕES ACADÊMICAS, PUBLICAÇÕES E/OU PESQUISAS
(Em caso de existência, anexar ao currículo):

6. LINK DO CURRÍCULO LATTES, se houver:

_____ de 2024.
(local) (data)

https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/upload/direitos_humanos/participacao_social/CONSELHOS/CONSELHO_CRIANCA_ADOLESCENTE/ELEICOES/ELEICOES_CMDCA_2024/Anexo_III.pdf

2. COMO POSSO ME CANDIDATAR AO CARGO DE CONSELHEIRO(A) DO CMDCA/SP

2.2 DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA CANDIDATURA

IX - Declaração assinada por presidente ou representante legal de entidade ou movimento social que atue no segmento em que a(o) pré-candidata(o) pretende concorrer (Anexo IV) indicando vínculo, de no mínimo 01 (um) ano, daquela(e) com a Entidade, acompanhado dos documentos necessários para comprovação do declarado;



A declaração (Anexo IV) deve ser preenchido pelo presidente ou representante legal da entidade ou movimento social e indicar **qual o tipo do seu vínculo do(a) pré-candidato(a)**, se é dirigente, empregado(a) ou voluntário(a). Cumpre alertar que os(as) candidatos(as) que atuem no segmento de atendimento à criança e adolescente deverão comprovar VÍNCULO FORMAL com entidade ou movimento social. Além disso, é **NECESSÁRIO** que todos **anexem os documentos que comprovem o vínculo declarado**.

[PAPEL TIMBRADO DA ENTIDADE]

ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE VÍNCULO PARA INSCRIÇÃO DE CANDIDATA(O) NA ELEIÇÃO CMDCA/SP 2024

Eu, _____, inscrita(o) sob o CPF nº _____, portador(a) do RG nº _____, (presidente ou representante legal) da _____, declaro, para fins do Edital nº _____, que a(o) _____, inscrita(o) sob o CPF nº _____, portador(a) do RG nº _____, possui vínculo (formal de trabalho ou de dirigente ou de voluntariado) com a presente entidade ou movimento social.

_____ de 2024.
(local) (data)

Assinatura da(o) Presidente ou Representante Legal

Observação:

- Caso seja dirigente: Será conferido o Estatuto, ata de eleição e de posse da atual diretoria para comprovar o declarado.
- Caso tenha vínculo formal de trabalho: Anexar Carteira de Trabalho e Previdência Social ou contrato de prestação de serviço.
- Caso seja voluntária(o): Anexar Termo de Voluntariado e Relatório de Atividades de voluntariado.

https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/upload/direitos_humanos/participacao_social/CONSELHO_S/CONSELHO_CRIANCA_ADOLESCENTE/ELEICOES/ELIICOES_CMDCA_2024/Anexo_IV.pdf

2. COMO POSSO ME CANDIDATAR AO CARGO DE CONSELHEIRO(A) DO CMDCA/SP

2.2 DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA CANDIDATURA

Para comprovar vínculo empregatício, é necessário apresentar junto ao Anexo IV:

[PAPEL TIMBRADO DA ENTIDADE]

ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE VÍNCULO PARA INSCRIÇÃO DE CANDIDATO(O) NA ELEIÇÃO CMDCA/SP 2024

Eu, _____, portador(a) do RG nº _____, inscrito(a) sob o CPF nº _____, (presidente ou representante legal) da _____, declaro, para fins do Edital nº 001/SMDHC/2024/CMDCA, que a(o) Sra.(r) _____, inscrita(o) sob o CPF nº _____, possui vínculo (formal de trabalho ou de dirigente ou de voluntariado) com a presente (entidade ou movimento social).

_____ de 2024.
(local) (data)

Assinatura da(o) Presidente ou Representante Legal

Observação:

- Caso seja dirigente: Será conferido o Estatuto, ata de eleição e de posse da atual diretoria para comprovar o declarado.
- Caso tenha vínculo formal de trabalho: Anexar Carteira de Trabalho e Previdência Social ou contrato de prestação de serviço.
- Caso seja voluntária(o): Anexar Termo de Voluntariado e Relatório de Atividades de voluntariado.



Contrato de Prestação de Serviços

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

DAS PARTES

CONTRATADA: _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº _____, com sede em _____, doravante denominado **CONTRATADA** e neste ato representada na forma de seus atos constitutivos, por seu representante legal _____, _____, portador do Documento de Identidade RG nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____, residente e domiciliado em _____, e:

CONTRATANTE: _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº _____, com sede em _____, doravante denominado **CONTRATANTE** e neste ato representada na forma de seus atos constitutivos, por seu representante legal _____, _____, portador do Documento de Identidade RG nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____, residente e domiciliado em _____.

Decidem as partes, na melhor forma de direito, celebrar o presente **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**, que reger-se-á mediante as cláusulas e condições adiante estipuladas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços profissionais especializados em _____ por parte da CONTRATADA de acordo com os termos e condições detalhados neste contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

2.1 A CONTRATANTE deverá fornecer à CONTRATADA todas as informações necessárias à realização do serviço, devendo especificar os detalhes necessários à perfeita consecução do mesmo.

2.2 A CONTRATANTE é obrigada ainda a disponibilizar: _____

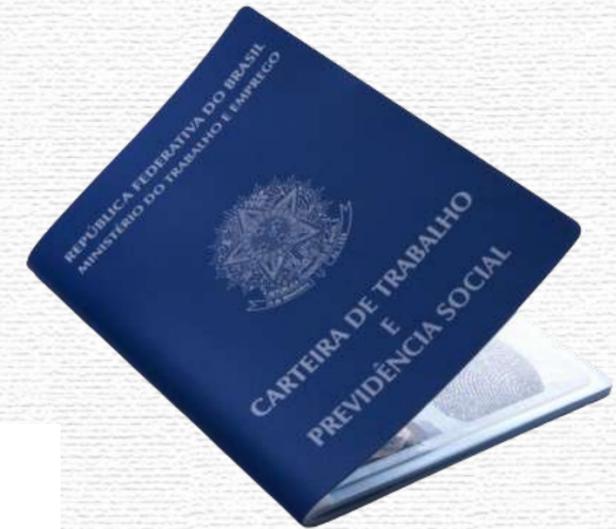
2.3 A CONTRATANTE deverá efetuar o pagamento na forma e condições estabelecidas na cláusula quinta.

CLÁUSULA TERCEIRA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

3.1 A CONTRATADA deverá prestar os serviços solicitados pela CONTRATANTE conforme descritivo, especificações e prazos previstos no ANEXO I.

3.2 A CONTRATADA se obriga a manter absoluto sigilo sobre as operações, dados, estratégias.

Página 1/4 © Copyright 2024 Modelofornal.com.br - Todos os direitos reservados.



2. COMO POSSO ME CANDIDATAR AO CARGO DE CONSELHEIRO(A) DO CMDCA/SP

2.2 DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA CANDIDATURA

Para comprovar vínculo de dirigente, é necessário apresentar junto ao Anexo IV:

[PAPEL TIMBRADO DA ENTIDADE]

ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE VÍNCULO PARA INSCRIÇÃO DE CANDIDATO(A) NA ELEIÇÃO CMDCA/SP 2024

Eu, _____, portador(a) do RG nº _____, inscrito(a) sob o CPF nº _____, (presidente ou representante legal) da _____, inscrito sob o CNPJ nº _____, declaro, para fins do Edital nº 001/SMDHC/2024/CMDCA, que a(o) Sra.(r) _____, inscrita(o) sob o CPF nº _____, possui vínculo (formal de trabalho ou de dirigente ou de voluntariado) com a presente entidade ou movimento social).

_____ de 2024.
(local) (data)

Assinatura da(o) Presidente ou Representante Legal

Observação:

- Caso seja dirigente: Será conferido o Estatuto, ata de eleição e de posse da atual diretoria para comprovar o declarado.
- Caso tenha vínculo formal de trabalho: Anexar Carteira de Trabalho e Previdência Social ou contrato de prestação de serviço.
- Caso seja voluntária(o): Anexar Termo de Voluntariado e Relatório de Atividades de voluntariado.



ASSOCIAÇÃO (...)

ATA DA ASSEMBLÉIA GERAL ORDINÁRIA PARA ELEIÇÃO E POSSE DA DIRETORIA

Aos (tantos dias), na Rua (endereço completo), reuniram-se em Assembleia Geral, às (horas) em (1ª ou 2ª convocação) os membros da Associação (...), CNPJ nº (...), sendo convidado para presidir esta Assembleia Geral o Sr. (fulano) e para secretariar (Fulano). O presidente deu início à reunião com a leitura da Ordem do dia: Eleição e Posse da Diretoria, (se tiver outros assuntos, incluir no tópico). O presidente então falou da necessidade de realizar nova eleição, tendo em vista a conclusão do mandato anterior. Em seguida, foram indicadas as seguintes pessoas para compor o quadro da Diretoria: **Presidente: (...); Vice Presidente (...); Secretário (...); Tesoureiro (...)** (qualificação completa, nome, nacionalidade, estado civil, profissão, CI, CPF e endereço), Conselho Fiscal (nome de cada um dos membros e qualificação completa). Após a indicação dos membros, foram submetidos a votação, sendo aprovados por todos. Os membros eleitos foram empossados para cumprirem o mandato de (XX) anos. (caso tenha outro assunto na pauta, transcrever aqui o que foi deliberado). Nada mais havendo a ser tratado, o Presidente deu por encerrada a reunião, tendo eu, (fulana), lavrado a presente ata, que vai por assinada por mim e pela diretoria. Serra – ES, (data).

(nome completo – Presidente da reunião)

(nome completo – Secretário da reunião)

(nome completo – Presidente)

(nome completo – Vice-Presidente)

[NOME DA ASSOCIAÇÃO]

CAPÍTULO I

Da Denominação e Sede

Art. 1º. A Associação "[NOME DA ASSOCIAÇÃO]", é uma associação de direito privado, beneficente, com fins não econômicos, fundada em [dia] de [mês] de [ano], com sede e foro na cidade de [Nome da Cidade], Estado de [Nome do Estado]. É uma entidade de atendimento e defesa dos direitos da criança, do adolescente, do jovem e seus familiares.

Parágrafo único. A Associação é uma entidade que oferece serviços gratuitos e permanentes para pessoas de baixa renda ou beneficiárias de programas governamentais e não faz distinção de nacionalidade, sexo, cor, crença política e religião.

Art. 2º. A Associação tem personalidade jurídica distinta de seus associados e sua duração é por tempo indeterminado.

Art. 3º. A entidade aqui denominada Associação "[NOME DA ASSOCIAÇÃO]" se regerá pelo presente estatuto, que será sua Lei Maior e por deliberações emanadas pela Assembleia Geral.

Parágrafo único. O exercício social da entidade coincidirá com o ano civil.

CAPÍTULO II

Das Finalidades

Artigo 4º. A ASSOCIAÇÃO [NOME DA ASSOCIAÇÃO] tem por finalidades:

I atuar na área da Assistência Social no que se refere à proteção social básica e especial, profissionalização e geração de renda das famílias atendidas;

2. COMO POSSO ME CANDIDATAR AO CARGO DE CONSELHEIRO(A) DO CMDCA/SP

2.2 DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA CANDIDATURA

Para comprovar vínculo de voluntário(a), é necessário apresentar junto ao Anexo IV:

[PAPEL TIMBRADO DA ENTIDADE]

ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE VÍNCULO PARA INSCRIÇÃO DE CANDIDATO(A) NA ELEIÇÃO CMDCA/SP 2024

Eu, _____, portador(a) do RG nº _____, inscrito(a) sob o CPF nº _____, (presidente ou representante legal) da _____, declaro, para fins do Edital nº 001/SMDHC/2024/CMDCA, que a(o) Sra.(r) _____, inscrita(o) sob o CPF nº _____, portador(a) do RG nº _____, possui vínculo (formal de trabalho ou de dirigente ou de voluntariado) com a presente (entidade ou movimento social).

_____ de 2024.
(local) (data)

Assinatura da(o) Presidente ou Representante Legal

Observação:

- Caso seja dirigente: Será conferido o Estatuto, ata de eleição e de posse da atual diretoria para comprovar o declarado.
- Caso tenha vínculo formal de trabalho: Anexar Carteira de Trabalho e Previdência Social ou contrato de prestação de serviço.
- Caso seja voluntária(o): Anexar Termo de Voluntariado e Relatório de Atividades de voluntariado.



RELATÓRIO DE ATIVIDADES

TERMO DE ADESÃO PARA TRABALHO VOLUNTÁRIO

IDENTIFICAÇÃO DAS PARTES

ENTIDADE: (Nome da Entidade), com sede em (xxx), na Rua (xxx) bairro (xxx), Cep (xxx), no Estado (xxx), inscrito no C.N.P.J. sob o nº (xxx), representada, neste ato, por seu (cargo), (nome), (Nacionalidade), (Estado Civil), (Profissão), Carteira de Identidade nº (xxx), C.P.F. nº (xxx), residente e domiciliado na Rua (xxx), nº (xxx), bairro (xxx), Cep (xxx), Cidade (xxx), no Estado (xxx).

VOLUNTÁRIO: (nome do voluntário), (Nacionalidade), (Estado Civil), (Profissão), Carteira de Identidade nº (xxx), C.P.F. nº (xxx), residente e domiciliado na Rua (xxx), nº (xxx), bairro (xxx), Cep (xxx), Cidade (xxx), no Estado (xxx).

As partes acima identificadas têm, entre si, justo e acertado o presente Termo de Adesão, que se regerá pelas cláusulas seguintes e pelas condições descritas no presente.

DO OBJETO DO TERMO DE ADESÃO

Cláusula 1ª. O presente termo tem como OBJETO a regulamentação dos serviços que serão prestados pelo voluntário, não gerando este vínculo empregatício(1), nos termos da Lei nº 9.608.

DAS OBRIGAÇÕES DO VOLUNTÁRIO

Cláusula 2ª. O voluntário se compromete a auxiliar a entidade somente na função que lhe couber, executando os seguintes serviços: (xxx)(2)

Parágrafo único. Caso o voluntário deseje atuar em outras atividades da entidade durante a vigência deste instrumento, deverá solicitar, mediante documento escrito, que lhe seja permitido a participação na atividade pretendida, cujo aceite pela Entidade dependerá, também, da compatibilidade entre os horários das tarefas e os definidos na cláusula 3ª deste instrumento.]

2. COMO POSSO ME CANDIDATAR AO CARGO DE CONSELHEIRO(A) DO CMDCA/SP

2.2 DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA CANDIDATURA

X - Estatuto Social e Ata de Eleição e de Posse da atual diretoria, exceto para movimentos sociais.

Antes de enviar, confira se a Ata de Eleição está vigente.

[NOME DA ASSOCIAÇÃO]

CAPÍTULO I

Da Denominação e Sede

Art. 1º. A Associação "[NOME DA ASSOCIAÇÃO]", é uma associação de direito privado, beneficente, com fins não econômicos, fundada em [dia] de [mês] de [ano], com sede e foro na cidade de [Nome da Cidade], Estado de [Nome do Estado]. É uma entidade de atendimento e defesa dos direitos da criança, do adolescente, do jovem e seus familiares.

Parágrafo único. A Associação é uma entidade que oferece serviços gratuitos e permanentes para pessoas de baixa renda ou beneficiárias de programas governamentais e não faz distinção de nacionalidade, sexo, cor, crença política e religião.

Art. 2º. A Associação tem personalidade jurídica distinta de seus associados e sua duração é por tempo indeterminado.

Art. 3º. A entidade aqui denominada Associação "[NOME DA ASSOCIAÇÃO]" se regerá pelo presente estatuto, que será sua Lei Maior e por deliberações emanadas pela Assembleia Geral.

Parágrafo único. O exercício social da entidade coincidirá com o ano civil.

CAPÍTULO II

Das Finalidades

Artigo 4º. A ASSOCIAÇÃO [NOME DA ASSOCIAÇÃO] tem por finalidades:

I atuar na área da Assistência Social no que se refere à proteção social básica e especial, profissionalização e geração de renda das famílias atendidas;

ATA DA ASSEMBLEIA GERAL PARA ELEIÇÃO E POSSE DA DIRETORIA DA ASSOCIAÇÃO

Aos _____ dias do mês de _____, de _____, às _____ horas, reuniram-se na sede desta entidade os associados da Associação _____ convocados para Assembleia Geral, especificamente para tratarem da seguinte ordem do dia:

1. Eleição da nova diretoria;
2. Posse dos eleitos.

Iniciado a eleição, apurou-se a aprovação, pelos votos da maioria dos associados com direito a voto e presentes a Assembleia, da chapa _____ (única, ou se houver mais chapas, indicar qual o nome da chapa vencedora), formada pelos seguintes membros, para um mandato de _____ (_____) anos:

Para presidente, _____ (nome completo e identidade);

Para vice-presidente, _____

Para tesoureiro, _____

Para secretário, _____

(discriminar os demais cargos preenchidos)

Estando os eleitos presentes, foram empossados de imediato, passando a partir desta data a exercer os poderes e responsabilidades determinados pelo estatuto.

A reunião encerrou-se, sendo por mim, _____ (nome), lavrada a ata, sendo lida, conferida e rubricada por todos os presentes.

Local e data: _____

Assinaturas: _____

2. COMO POSSO ME CANDIDATAR AO CARGO DE CONSELHEIRO(A) DO CMDCA/SP

2.2 DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA CANDIDATURA

§2º As pré-candidatas(os) vinculadas(os) às Entidades que atuem no segmento de atendimento à criança e adolescente deverão, obrigatoriamente, apresentar a cópia do registro válido no CMDCA/SP na data da sua inscrição, não sendo aceito o protocolo de pedido de registro ou renovação de registro ou inscrição de programa no CMDCA/SP.

Atenção: O registro do CMDCA/SP deverá estar válido no período da inscrição e SOMENTE será exigido para o segmento de atendimento à criança e adolescente.

DEMAIS DOCUMENTOS EXIGIDOS



PREFEITURA DE SÃO PAULO
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO - PMSP
Secretaria Municipal dos Direitos Humanos e Cidadania - SMDHC
Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA/SP
Comissão Permanente de Registros - CPR

Registro:

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de São Paulo - CMDCA/SP informa que a entidade abaixo está registrada neste colegiado sob o nº 1889/15 e acordo com o Art. 91 da Lei Federal 8.069/90, de 13/07/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente.

Entidade:

CNPJ:

Endereço:

Distrito:

Subprefeitura:

Telefone:

E-mail:

Sito:

Conselho Tutelar:

Presidência:

Registro aprovado na Reunião Ordinária de 27/02/2023.

Validade: 04 (QUATRO) ANOS Resolução: 148/CMDCA-SP/2022

Processo:

Registro válido até: 26/02/2027

Cleusa Guimarães
Coordenadora da Comissão Permanente de Registros - CPR
(assinado eletronicamente)

Ezequias Marcelino da Silva Filho
Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de São Paulo - CMDCA/SP
(assinado eletronicamente)

2. COMO POSSO ME CANDIDATAR AO CARGO DE CONSELHEIRO(A) DO CMDCA/SP

2.2 DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA CANDIDATURA

§4º As pré-candidatas(os) vinculadas(os) a universidades, centros de pesquisas, grupos de pesquisa e entidades que tenham, dentre seus objetivos, estudos, pesquisas e formação com intervenção política na área de criança e adolescência, devem apresentar também:

- Documento que comprove existência mínima de 2 (dois) anos;
- Comprovação de produção de pesquisa e estudos em temática da infância e adolescência;
- Apresentação de certificados ou declarações que comprovem participação da(o) pré-candidata(o) em eventos como foros de debates, seminários e reuniões de comissões específicas relacionados à temática de infância e adolescência, no município de São Paulo.



3. COMO POSSO CREDENCIAR ELEITORES(AS) NA ELEIÇÃO CMDCA/SP 2024

3. COMO POSSO CREDENCIAR ELEITORES(AS) NA ELEIÇÃO CMDCA/SP 2024

3.1 QUEM PODE CREDENCIAR ELEITORES(AS) NA ELEIÇÃO CMDCA/SP 2024

Segundo o art. 7, inciso II e art. 13 do Edital, poderão credenciar eleitores(as) as entidades ou movimentos sociais que preencherem os seguintes requisitos:

Art. 7º As inscrições de candidatura e credenciamento de eleitoras(es), deverão ser procedidas da seguinte forma:

II - As entidades, movimentos sociais, sindicatos, associações profissionais, conselhos profissionais, universidades, centros de pesquisa, institutos, grupos de pesquisadores, fundações ou associações, com existência mínima de 02 (dois) anos, que tiverem interesse em indicar eleitora(or) deverão demonstrar atuação em um dos segmentos previstos no art. 1º deste Edital.

Art. 13 As entidades, movimentos sociais, sindicatos, associações profissionais, conselhos profissionais, universidades, centros de pesquisa, institutos, grupos de pesquisadores, fundações ou associações que pretendam credenciar eleitoras(es) para a Eleição CMDCA/SP - 2024 deverão, obrigatoriamente, garantir o atendimento dos seguintes requisitos:

I - Eleitora(or) com idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;

II - Entidade ou movimento social com sede ou atuação, de no mínimo 2 (dois) anos, na cidade de São Paulo;

III - Nos casos dos segmentos de "Defesa dos direitos fundamentais e especiais da criança e do adolescente", "Defesa da melhoria das condições de vida da criança e adolescente", "Defesa dos trabalhadores vinculados à questão" e "Estudos, pesquisas e formação com intervenção política na área da infância e adolescência", a(o) eleitora(or) deverá comprovar vínculo formal de trabalho, de dirigente ou de voluntariado(a) com entidades, movimentos sociais, sindicatos, associações profissionais, conselhos profissionais, universidades, centros de pesquisa, instituto, grupos de pesquisadores, fundações ou associações;

3. COMO POSSO CREDENCIAR ELEITORES(AS) NA ELEIÇÃO CMDCA/SP 2024

3.1 QUEM PODE CREDENCIAR ELEITORES(AS) NA ELEIÇÃO CMDCA/SP 2024

Segundo o art. 7, inciso II e art. 13 do Edital, poderão credenciar eleitores(as) as entidades ou movimentos sociais que preencherem os seguintes requisitos:

Art. 13 As entidades, movimentos sociais, sindicatos, associações profissionais, conselhos profissionais, universidades, centros de pesquisa, institutos, grupos de pesquisadores, fundações ou associações que pretendam credenciar eleitoras(es) para a Eleição CMDCA/SP - 2024 deverão, obrigatoriamente, garantir o atendimento dos seguintes requisitos:

(...)

IV - Nos casos do segmento de "Atendimento social à criança e ao adolescente", a(o) eleitora(or) deverá comprovar vínculo formal de trabalho ou de dirigente com entidades, movimentos sociais, sindicatos, associações profissionais, conselhos profissionais, universidades, centros de pesquisa, instituto, grupos de pesquisadores, fundações ou associações, conforme determina o Decreto Municipal nº 55.463/2014.

3. COMO POSSO CREDENCIAR ELEITORES(AS) NA ELEIÇÃO CMDCA/SP 2024

3.2 DOCUMENTOS NECESSÁRIO PARA O CREDENCIAMENTO DE ELEITORES(AS)

I - Documento de Identificação oficial com foto e número de RG da(o) eleitora(or);



3. COMO POSSO CREDENCIAR ELEITORES(AS) NA ELEIÇÃO CMDCA/SP 2024

3.2 DOCUMENTOS NECESSÁRIO PARA O CREDENCIAMENTO DE ELEITORES(AS)

II - Declaração (Anexo V), em papel timbrado, assinada por presidente ou representante legal de entidade ou movimento social indicando a eleitora(o) a ser credenciada(o);

[PAPEL TIMBRADO DA ENTIDADE]

ANEXO V - DECLARAÇÃO DE VÍNCULO PARA CREDENCIAMENTO DE ELEITORAS(ES) NA ELEIÇÃO CMDCA/SP 2024

Eu, _____, inscrita(o) sob o CPF nº _____, portador(a) do RG nº _____, (presidente ou representante legal) da _____ inscrita sob o CNPJ nº _____, declaro, para fins do Edital nº 001/SMDHC/2024, que a(o) Sra.(r) _____, portadora(or) do RG nº _____, inscrita(o) sob o CPF nº _____, possui vínculo de (voluntariado ou dirigente ou empregatício) com a presente entidade.

_____ de _____ de 2024.
(local) (data)

Assinatura da(o) Presidente ou Representante Legal

Observação:

- Caso seja voluntária(o): Anexar termo de voluntariado e relatório de atividades de voluntariado da(o) eleitora(or);
- Caso seja dirigente: Será conferido o Estatuto, ata de eleição e de posse da atual diretoria para comprovar o declarado;
- Caso seja empregada(o): Anexar Carteira de Trabalho e Previdência Social ou contrato de prestação de serviço;



A declaração (Anexo V) deve ser preenchido pelo presidente ou representante legal da entidade ou movimento social e indicar **qual o tipo do seu vínculo do(a) eleitor(a)**, se é dirigente, empregado ou voluntário. Cumpre alertar que os(as) eleitores(as) que atuem no segmento de atendimento à criança e adolescente deverão comprovar VÍNCULO FORMAL com entidade ou movimento social. Além disso, é **NECESSÁRIO** que todos anexem os documentos que comprovem o vínculo declarado.

3. COMO POSSO CREDENCIAR ELEITORES(AS) NA ELEIÇÃO CMDCA/SP 2024

3.2 DOCUMENTOS NECESSÁRIO PARA O CREDENCIAMENTO DE ELEITORES(AS)

III - Estatuto social e ata de eleição e de posse da atual diretoria, exceto para movimentos sociais.

Antes de enviar, confira se a Ata de Eleição está vigente.

[NOME DA ASSOCIAÇÃO]

CAPÍTULO I

Da Denominação e Sede

Art. 1º. A Associação "[NOME DA ASSOCIAÇÃO]", é uma associação de direito privado, beneficente, com fins não econômicos, fundada em [dia] de [mês] de [ano], com sede e foro na cidade de [Nome da Cidade], Estado de [Nome do Estado]. É uma entidade de atendimento e defesa dos direitos da criança, do adolescente, do jovem e seus familiares.

Parágrafo único. A Associação é uma entidade que oferece serviços gratuitos e permanentes para pessoas de baixa renda ou beneficiárias de programas governamentais e não faz distinção de nacionalidade, sexo, cor, crença política e religião.

Art. 2º. A Associação tem personalidade jurídica distinta de seus associados e sua duração é por tempo indeterminado.

Art. 3º. A entidade aqui denominada Associação "[NOME DA ASSOCIAÇÃO]" se regerá pelo presente estatuto, que será sua Lei Maior e por deliberações emanadas pela Assembleia Geral.

Parágrafo único. O exercício social da entidade coincidirá com o ano civil.

CAPÍTULO II

Das Finalidades

Artigo 4º. A ASSOCIAÇÃO [NOME DA ASSOCIAÇÃO] tem por finalidades:

I atuar na área da Assistência Social no que se refere à proteção social básica e especial, profissionalização e geração de renda das famílias atendidas;

ATA DA ASSEMBLEIA GERAL PARA ELEIÇÃO E POSSE DA DIRETORIA DA ASSOCIAÇÃO

Aos _____ dias do mês de _____, de _____, às _____ horas, reuniram-se na sede desta entidade os associados da Associação _____ convocados para Assembleia Geral, especificamente para tratarem da seguinte ordem do dia:

1. Eleição da nova diretoria;
2. Posse dos eleitos.

Iniciado a eleição, apurou-se a aprovação, pelos votos da maioria dos associados com direito a voto e presentes a Assembleia, da chapa _____ (única, ou se houver mais chapas, indicar qual o nome da chapa vencedora), formada pelos seguintes membros, para um mandato de _____ (_____) anos:

Para presidente, _____ (nome completo e identidade);

Para vice-presidente, _____

Para tesoureiro, _____

Para secretário, _____

(discriminar os demais cargos preenchidos)

Estando os eleitos presentes, foram empossados de imediato, passando a partir desta data a exercer os poderes e responsabilidades determinados pelo estatuto.

A reunião encerrou-se, sendo por mim, _____ (nome), lavrada a ata, sendo lida, conferida e rubricada por todos os presentes.

Local e data: _____

Assinaturas: _____

3. COMO POSSO CREDENCIAR ELEITORES(AS) NA ELEIÇÃO CMDCA/SP 2024

3.2 DOCUMENTOS NECESSÁRIO PARA O CREDENCIAMENTO DE ELEITORES(AS)

§1º No caso de credenciamento de eleitoras(es) por entidades que atuam no segmento de atendimento à criança e adolescente, também será necessário apresentar cópia do registro válido no CMDCA/SP na data da sua inscrição, não sendo aceito o protocolo de pedido de registro, renovação de registro ou inscrição de programa no CMDCA/SP.

Atenção: O registro do CMDCA/SP deverá estar válido no período da inscrição e SOMENTE será exigido para o segmento de atendimento à criança e adolescente.

DEMAIS DOCUMENTOS EXIGIDOS



PREFEITURA DE SÃO PAULO
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO - PMSP
Secretaria Municipal dos Direitos Humanos e Cidadania - SMDHIC
Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA/SP
Comissão Permanente de Registros - CPR

Registro:

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de São Paulo - CMDCA/SP informa que a entidade abaixo está registrada neste colegiado sob o nº 1889/15 e acordo com o Art. 91 da Lei Federal 8.069/90, de 13/07/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente.

Entidade:

CNPJ:

Endereço:

Distrito:

Subprefeitura:

Telefone:

E-mail:

Sito:

Conselho Tutelar:

Presidência:

Registro aprovado na Reunião Ordinária de 27/02/2023.
Validade: 04 (QUATRO) ANOS Resolução: 148/CMDCA-SP/2022
Processo:

Registro válido até: 26/02/2027

Cleusa Guimarães
Coordenadora da Comissão Permanente de Registros - CPR
(assinado eletronicamente)

Ezequias Marcelino da Silva Filho
Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de São Paulo - CMDCA/SP
(assinado eletronicamente)

3. COMO POSSO CREDENCIAR ELEITORES(AS) NA ELEIÇÃO CMDCA/SP 2024

3.2 DOCUMENTOS NECESSÁRIO PARA O CREDENCIAMENTO DE ELEITORES(AS)

§2º No caso de credenciamento de eleitoras(es) por movimento social também será necessário apresentar:

- Ata de fundação do movimento;
- Carta de princípios;
- Relatório de atividades (páginas e perfis próprios na internet, reportagens);
- Atas de reuniões ou outros documentos que comprovem a existência e atuação por ao menos 2 (dois) anos no município de São Paulo.

ATA DE FUNDAÇÃO

Aos _____, às nove e trinta horas, na Rua _____, nº _____, bairro _____, CEP _____, na cidade de _____, Estado de _____, reuniram-se em assembleia geral de constituição e fundação os senhores membros fundadores da IGREJA CRISTÁ EVANGÉLICA Assumiu a presidência do trabalho, por aclamação unânime, o Senhor Pr. _____, brasileiro, casado, pastor evangélico, CPF nº _____, Cédula de Identidade RG nº _____, residente e domiciliado na Rua _____, nº _____, na cidade de _____, Estado de _____, convidando a mim, _____, brasileira, casada, funcionária pública municipal, CPF nº _____, Cédula de Identidade RG nº _____, residente e domiciliado na Rua _____, nº _____, bairro _____, CEP _____, na cidade de _____, Estado de _____, para secretariar a sessão, o que aceitei. A pedido do Presidente, li a ordem do dia, para a qual fora convocada esta assembleia geral e que tem o seguinte teor: a) discussão e aprovação do projeto dos estatutos sociais da entidade; b) eleição da Diretoria; c) eleição da Diretoria; d) constituição e fundação da entidade, inexistindo que procedesse à leitura do Pr já haviam sido distribuídas previamente. Presidente submeteu-o, artigo por artigo, à sua votação, tendo o mesmo sido aprovado por unanimidade. O Presidente declarou definitiva a Diretoria que ficou assim constituída: _____, brasileiro, residente em _____, nº _____, CEP _____, na cidade de _____, Estado de _____, com mandato de _____, nº _____, residindo em _____, CEP _____.

ATA DE REUNIÃO

No dia _____, às _____, os participantes abaixo-assinados reuniram-se presencialmente, para tratar e deliberar acerca dos assuntos aqui expostos, no seguinte local: _____.

A reunião foi convocada por _____, por meio de convocatória enviada com a devida antecedência por e-mail.

Na reunião, os presentes discutiram e deliberaram sobre os seguintes assuntos:

Assunto: _____

Discussão: _____

Deliberação: _____

Quórum de aprovação: A deliberação foi tomada por _____ de 2 presentes.

Na sequência, como ninguém mais quis fazer uso da palavra, a reunião foi encerrada, e a presente ata foi lavrada, reproduzindo fielmente tudo o que foi discutido e deliberado na ocasião. Esta ata vai com as assinaturas de todos os presentes, os quais, ao assiná-la, concordaram com o inteiro teor do que aqui está disposto e reconheceram que a presente ata é um reflexo da verdade e da integralidade do conteúdo da reunião.

_____ de _____ de _____
(Local e data)

Participante 1: _____

MODELO DE RELATÓRIO DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES

Relatórios são documentos descritivos de resultados obtidos em pesquisas, eventos, atividades, experiências ou serviços. Elaborados com a finalidade de serem apresentados para apreciação de pessoas ou órgãos, devendo ser sistemáticos e dirigidos ao especialista da área com conclusões e recomendações do assunto.

Estrutura

- Capa: costea do nome da instituição, curso, disciplina, nome do professor, título do trabalho, nome do aluno e série, local e data (fonte acial - ver modelo anexo I)
- Identificação: Caracterização do relatório
 - Responsável: nome do autor do relatório
 - Local: menciona onde realizou-se a atividade
 - Período de Execução: registra o período (dia/mês/ano) de início e término da atividade. Em casos de palestra, seminários, congressos, etc. elucidar a carga horária do evento.
 - Título: resume a ideia do trabalho. O nome do evento ou atividade: _____, cujo (as) o (s) objetivo (s) a serem alcançados durante o desenvolvimento das atividades e ou acontecimentos durante o evento _____, não sendo necessário a identificação típica dos pontos A, mas didáticos e servem para orientar o discente no momento da leitura do texto onde se expõe o assunto como um todo, resumo e a importância do mesmo.

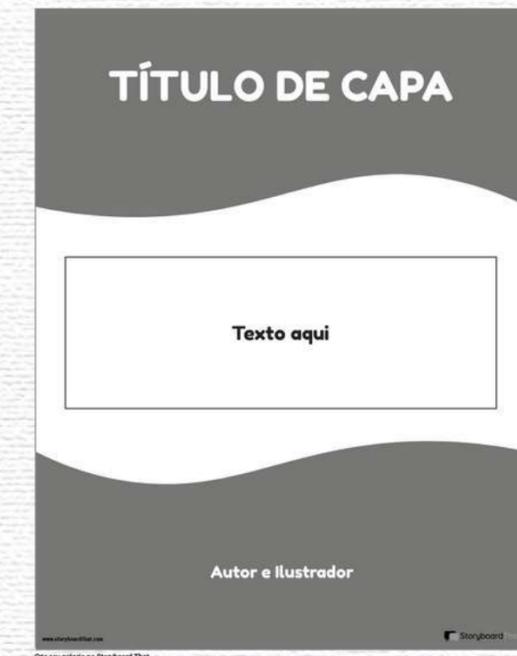


3. COMO POSSO CREDENCIAR ELEITORES(AS) NA ELEIÇÃO CMDCA/SP 2024

3.2 DOCUMENTOS NECESSÁRIO PARA O CREDENCIAMENTO DE ELEITORES(AS)

§3º No caso de credenciamento de eleitoras(es) por universidades, centros de pesquisas, grupos de pesquisa e entidades que tenham, dentre seus objetivos, estudos, pesquisas e formação com intervenção política na área de criança e adolescência, também será necessário apresentar:

- Documento que comprove existência mínima de 2 (dois) anos;
- Comprovação de produção de pesquisa e estudos em temática da infância e adolescência;
- Apresentação de certificados ou declarações que comprovem participação da(o) eleitora(or) em eventos como foros de debates, seminários e reuniões de comissões específicas relacionados à temática de infância e adolescência, no município de São Paulo.



4. PORTAL DE ATENDIMENTO SP 156

4. PORTAL DE ATENDIMENTO SP 156

4.1 COMO ACESSAR O PORTAL DE ATENDIMENTO SP 156

As inscrições de candidatura e credenciamento de eleitores(as) **SOMENTE** serão recebidas pelo Portal de Atendimento SP 156, conforme prevê o art. 8 e 9 do Edital.

Deste modo, acesse o site do Portal de Atendimento SP 156, através do link: <https://sp156.prefeitura.sp.gov.br/portal/servicos>.

Ao entrar no site, localize os botões **ENTRE** e **CADASTRE-SE** que estão na parte superior da tela de início. Quem já tiver o usuário cadastrado, basta entrar com CPF e senha. Caso não lembre sua senha, clique em “Esqueci Minha Senha” (a recuperação é instantânea). Também é possível entrar no portal utilizando seu cadastro no GOV.BR.

The image shows a screenshot of the SP 156 Portal de Atendimento website. At the top, there are navigation links for 'PREFEITURA DE SÃO PAULO', 'Acesso à informação', and 'TRANSPARÊNCIA SÃO PAULO'. Below this, there are icons for accessibility (A+, A-, A-) and a search bar with the text 'O que você está buscando?'. A red box highlights the 'ENTRE' button, and a red arrow points from it to the login form below. The main navigation menu includes 'SERVIÇOS', 'ACOMPANHE SUA SOLICITAÇÃO', 'PERGUNTAS FREQUENTES', 'SERVIÇOS ONLINE', 'DADOS ABERTOS', and 'DESCOMPLICA SP'. The main content area is titled 'Serviços Populares' and features several service cards, including one for 'Castrar cães e gatos gratuitamente' with a 'SAIBA MAIS' button. The login form is titled 'Bem vindo(a) ao Portal SP156!' and offers two options: 'ACESSE OU CADASTRE-SE COM O GOV.BR' and 'ACESSE COM SEU LOGIN SP156'. The 'GOV.BR' option includes a 'gov.br' logo and a button 'ENTRAR COM GOV.BR'. The 'SP156' option includes fields for 'CPF/CNPJ' (with a placeholder 'CPF/CNPJ. Sem pontos ou traços'), 'Senha', and a 'PERMANECER CONECTADO' checkbox. There are also buttons for 'ENTRAR COM SP156' and links for 'Esqueci Minha Senha' and 'Caso não tenha login, cadastre-se aqui'.

4. PORTAL DE ATENDIMENTO SP 156

4.1 COMO ACESSAR O PORTAL DE ATENDIMENTO SP 156

Caso não possua cadastro, clique no botão **CADASTRE-SE** e o site o(a) direcionará momentaneamente ao GOV.BR. Depois de logar com seu CPF e autorizar o compartilhamento dos dados mencionados, você será direcionado de volta ao Portal de Atendimento SP156:

The image displays a sequence of three screenshots from the SP 156 Portal de Atendimento website, illustrating the registration process with gov.br.

Top Screenshot: Shows the website header with the "CIDADE DE SÃO PAULO" logo, "SP 156 PORTAL DE ATENDIMENTO PREFEITURA DE SÃO PAULO", and a search bar. A red box highlights the "CADASTRE-SE" button in the top right corner.

Middle Screenshot: Shows a modal window titled "CADASTRE-SE COM O GOV.BR". The text reads: "Use seu CPF para se cadastrar com o Gov.br. Você será redirecionado(a)." Below the text is a blue "OK" button. To the right, a sidebar menu is partially visible with items like "DADOS ABERTOS" and "DESCOMPLICA SP".

Bottom Screenshot: Shows the gov.br login page. The main heading is "gov.br" with the tagline "Uma conta gov.br garante a identificação de cada cidadão que acessa os serviços digitais do governo". On the right, there is a form to "Identifique-se no gov.br com:" with a field for "Número do CPF" and a "Continuar" button. Below the form, there are links for "seu banco", "QR code", "ado digital", and "ado digital em nuvem".

4. PORTAL DE ATENDIMENTO SP 156

4.1 COMO ACESSAR O PORTAL DE ATENDIMENTO SP 156

Alertamos que no Portal de Atendimento SP 156, você encontrará dois formulários:

- 1) Inscrição de candidatos(as) do Processo de Escolha dos representantes da sociedade civil no CMDCA/SP;
- 2) Credenciamento de eleitores(as) do Processo de Escolha dos representantes da sociedade civil no CMDCA/SP.

Para encontrar os formulários mencionados, você **poderá simplesmente buscar pelo nome do serviço na LUPA/BARRA DE PESQUISA** disponível no canto superior direito do Portal SP 156:

PREFEITURA DE SÃO PAULO | Acesso à Informação | TRANSPARÊNCIA SÃO PAULO

CIDADE DE SÃO PAULO | SP 156 PORTAL DE ATENDIMENTO PREFEITURA DE SÃO PAULO

ENTRE | CADASTRE-SE

que você está buscando?

SERVIÇOS | ACOMPANHE SUA SOLICITAÇÃO | PERGUNTAS FREQUENTES | SERVIÇOS ONLINE | DADOS ABERTOS | DESCOMPLICA SP

Serviços Populares

CIPTEA - Solicitar Carteira de Identificação da Pessoa com Transtorno do Espectro do Autismo (TEA) | SAIBA MAIS

Foco de dengue - Solicitar vistoria de local com água parada | SAIBA MAIS

Informações sobre o ChatSP156 | SAIBA MAIS

Castrar cães e gatos gratuitamente | SAIBA MAIS

Neste espaço, você digitará o nome do serviço que está procurando ou palavras chaves que possam te auxiliar na busca, como por exemplo: CMDCA ou eleição CMDCA.

4. PORTAL DE ATENDIMENTO SP 156

4.2 COMO INSCREVER CANDIDATURA OU CREDENCIAR ELEITOR(A)

4.2.1 Como realizar sua inscrição como Candidato(a)

Selecionado o formulário de inscrição de candidatura, você verá a aba de informações (também conhecida como carta de serviços) que conterà as principais informações sobre o que é necessário para ser candidato(a). Leia atentamente e depois faça o login no Portal de Atendimento SP156.



The screenshot displays the SP 156 Portal de Atendimento website. The header includes the City of São Paulo logo, the text 'SP 156 PORTAL DE ATENDIMENTO PREFEITURA DE SÃO PAULO', and navigation links for 'ENTRE' and 'CADASTRE-SE'. A search bar is present with the placeholder text 'O que você está buscando?'. Below the header is a navigation menu with tabs: 'SERVIÇOS', 'ACOMPANHE SUA SOLICITAÇÃO', 'PERGUNTAS FREQUENTES', 'SERVIÇOS ONLINE', 'DADOS ABERTOS', and 'DESCOMPLICA SP'. The main content area features a breadcrumb trail: 'Caminho: Início >> Cidadania e assistência social >> Organizações da Sociedade Civil >> JESTE - PJE'. A progress bar shows four steps: 'INFORMAÇÃO' (active), 'SOLICITAÇÃO', 'ARQUIVOS', and 'CONFIRMAÇÃO'. The 'O QUE É' section explains that it is the registration of candidates for the CMDCA/SP process for the 2024-2026 term. It notes that the role is non-remunerated and requires commitment. A sidebar on the right offers to 'Acesse e abra sua solicitação aqui' with buttons for 'Entrar com SP156' and 'Entrar com o gov.br'. The footer of the page contains the CMDCA logo and the City of São Paulo logo with the text 'CIDADE DE SÃO PAULO DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA'.

4. PORTAL DE ATENDIMENTO SP 156

4.2 COMO INSCREVER CANDIDATURA OU CREDENCIAR ELEITOR(A)

4.2.1 Como realizar sua inscrição como Candidato(a)

Após o login, você será direcionada para a segunda aba denominada “solicitação”, onde haverá um formulário para preenchimento dos campos solicitados e envio da documentação exigida no Edital nº 001/SMDHDC/2024/CMDCA:



The screenshot displays the 'SP 156 PORTAL DE ATENDIMENTO' website. The header includes the City of São Paulo logo and a search bar. A navigation menu contains 'SERVIÇOS', 'ACOMPANHE SUA SOLICITAÇÃO', 'PERGUNTAS FREQUENTES', 'SERVIÇOS ONLINE', 'DADOS ABERTOS', and 'DESCOMPLICA SP'. The breadcrumb trail reads: 'Caminho: Início >> Cidadania e assistência social >> Organizações da Sociedade Civil'. The main content area shows a progress bar with steps: 'INFORMAÇÃO', 'SOLICITAÇÃO' (active), 'REVISÃO', and 'ARQUIVOS/CAPTCHA'. Below the progress bar, a section titled 'Campos específicos' contains a red warning: 'Os campos indicados com asterisco (*) são de preenchimento obrigatório'. The 'Dados do(a) Candidato(a)' section includes the following fields: 'NOME COMPLETO' (text input), 'DESEJA UTILIZAR NOME SOCIAL?' (dropdown menu with 'Selecione...' selected), 'GÊNERO' (dropdown menu with 'Selecione...' selected), and 'RG' (text input).

Preste atenção para preencher os todos os campos solicitados, principalmente aqueles com o (*), pois são campos de preenchimento obrigatório.

4. PORTAL DE ATENDIMENTO SP 156

4.2 COMO INSCREVER CANDIDATURA OU CREDENCIAR ELEITOR(A)

4.2.1 Como realizar sua inscrição como Candidato(a)

Ao final do preenchimento dos dados do formulário, você irá anexar todos os documentos pertinentes para sua candidatura e assinalar as declarações presentes e clicar em “continuar”. Na próxima tela, aparecerá o “captcha” para validação, basta fazer a verificação e clicar em “finalizar”.

ANEXOS PARA PRÉ-CANDIDATOS(AS) REPRESENTANTES DE ENTIDADES

CURRÍCULO DO(A) CANDIDATO(A) NOS PARÂMETROS DO ANEXO III DO EDITAL 001/SMDHC/2024/CMDCA [Escolher arquivo](#) Nenhum arquivo escolhido

ESTATUTO, ATA DE ELEIÇÃO E DE POSSE DA ATUAL DIRETORIA, DEVIDAMENTE REGISTRADO NO CARTÓRIO DE REGISTRO DE PESSOAS JURÍDICAS DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO [Escolher arquivo](#) Nenhum arquivo escolhido

DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO OFICIAL COM FOTO E NÚMERO DE RG [Escolher arquivo](#) Nenhum arquivo escolhido

COMPROVANTE OU AUTODECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA EM NOME DO(A) INTERESSADO(A) SERÃO ACEITAS CONTAS DE ENERGIA/TELEFONE/ÁGUA OU CORRESPONDÊNCIA PESSOAL OU BANCÁRIA, DE NO MÁXIMO 3 MESES ANTES À PUBLICAÇÃO DESTA EDITAL [Escolher arquivo](#) Nenhum arquivo escolhido

ATESTADO DE ANTECEDENTES CRIMINAIS EXPEDIDO PELA POLÍCIA ESTADUAL [Escolher arquivo](#) Nenhum arquivo escolhido

ATESTADO DE ANTECEDENTES CRIMINAIS EXPEDIDO PELA POLÍCIA FEDERAL [Escolher arquivo](#) Nenhum arquivo escolhido

CERTIDÃO DOS DISTRIBUIDORES CIVEIS E CRIMINAIS DA JUSTIÇA ESTADUAL [Escolher arquivo](#) Nenhum arquivo escolhido

CERTIDÃO DOS DISTRIBUIDORES CIVEIS E CRIMINAIS DA JUSTIÇA FEDERAL [Escolher arquivo](#) Nenhum arquivo escolhido

FOTO DO(A) PRÉ-CANDIDATO(A), EM FUNDO BRANCO, COM RESOLUÇÃO ATÉ 2MB E FORMATO JPC [Escolher arquivo](#) Nenhum arquivo escolhido

DECLARAÇÃO (ANEXO IV E DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS) EM PAPEL TIMBRADO, ASSINADO POR PRESIDENTE OU REPRESENTANTE LEGAL, SEGUINDO ORIENTAÇÃO DO EDITAL N° 001/SMDHC/2024/CMDCA [Escolher arquivo](#) Nenhum arquivo escolhido

DECLARO QUE ESTOU CIENTE DAS QUALIFICAÇÕES NECESSÁRIAS PARA PARTICIPAR DA ELEIÇÃO CMDCA/SP.

DECLARO, PARA OS FINS QUE SE FIZEREM NECESSÁRIOS, ATENDER ÀS CONDIÇÕES DO EDITAL 001/SMDHC/2024/CMDCA PARA INSCRIÇÃO DE CANDIDATURA NA ELEIÇÃO DO CMDCA/SP, MANDATO 2024/2026.

DECLARO ESTAR CIENTE SOBRE OS REQUISITOS EXIGIDOS NA LEI MUNICIPAL N°15.946/2023, PODENDO TAL DETERMINAÇÃO INFLUENCIAR NA CLASSIFICAÇÃO E RESULTADO FINAL DA ELEIÇÃO/CMDCA.

DECLARO QUE NÃO INCORRO NAS HIPÓTESES DE INELEGIBILIDADE PREVISTAS NO ART. 1º, DO DECRETO MUNICIPAL N°53.177/2012.

DECLARO QUE AO SER ELEITO(A) TEREI DISPONIBILIDADE E EXERCEREI OS TRABALHOS AFETOS À FUNÇÃO DE CONSELHEIRO(A) DO CMDCA/SP, CUJO SEU EXERCÍCIO NÃO É REMUNERADO, CONFORME A LEI FEDERAL N°8069/1990

DECLARO, PARA FINS DE DIREITO, SOB AS PENAS DA LEI, QUE AS INFORMAÇÃO PRESTADAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS SÃO VERDADEIROS E AUTÊNTICOS.

[Voltar para a etapa anterior](#) [Continuar >](#)

PREFEITURA DE SÃO PAULO [Acesso à Informação](#) [TRANSPARENCIA SÃO PAULO](#)

CIDADE DE SÃO PAULO **SP 156** **PORTAL DE ATENDIMENTO** **PREFEITURA DE SÃO PAULO**

ENTRE [CADASTRE-SE](#)

O que você está buscando?

SERVIÇOS ACOMPANHE SUA SOLICITAÇÃO SERVIÇOS ONLINE DADOS ABERTOS DESCOMPLICA SP PERGUNTAS FREQUENTES

INFORMAÇÃO SOLICITAÇÃO ARQUIVOS/CAPTCHA CONFIRMAÇÃO

Não sou um robô [hCAPTCHA](#)

[Voltar para a etapa anterior](#) [Finalizar >](#)

4. PORTAL DE ATENDIMENTO SP 156

4.2 COMO INSCREVER CANDIDATURA OU CREDENCIAR ELEITOR(A)

4.2.1 Como realizar sua inscrição como Candidato(a)

Finalizada a solicitação, será conferido um protocolo para você acompanhar o pedido dentro do seu login do Portal de Atendimento SP156.



The screenshot displays the top navigation bar of the SP 156 Portal de Atendimento website. It includes links for 'PREFEITURA DE SÃO PAULO', 'Acesso à informação', and 'TRANSPARÊNCIA SÃO PAULO'. The main header features the City of São Paulo logo, the 'SP 156 PORTAL DE ATENDIMENTO' title, and a search bar with the placeholder text 'O que você está buscando?'. Below the header is a horizontal menu with options: 'SERVIÇOS', 'ACOMPANHE SUA SOLICITAÇÃO', 'SERVIÇOS ONLINE', 'DADOS ABERTOS', 'DESCOMPLICA SP', and 'PERGUNTAS FREQUENTES'. The main content area shows a confirmation message: 'Recebemos sua solicitação.' followed by 'Recebemos a sua solicitação 20594175 para o serviço:'. A link to 'Imprimir os dados da sua solicitação' is provided, along with a 'Voltar' button.

4. PORTAL DE ATENDIMENTO SP 156

4.2 COMO INSCREVER CANDIDATURA OU CREDENCIAR ELEITOR(A)

4.2.2 Como realizar seu credenciamento como eleitor(a)

Após o login, você verá a aba de informações (também conhecida como carta de serviços) que conterà as principais informações sobre o que é necessário para ser eleitor(a), basta continuar e você será direcionado para a segunda aba denominada “solicitação”, onde haverá um formulário para preenchimento dos campos solicitados e envio da documentação exigida no Edital nº 001/SMDHDC/2024/CMDCA:



The screenshot displays the 'PORTAL DE ATENDIMENTO SP 156' website. The page title is 'SMHDC - Credenciamento de eleitor(a) para votação no processo de escolha de representantes da sociedade civil do CMDCA/SP'. The breadcrumb trail is 'Início >> TENTATIVAS >> Seção Faltos >> SMHDC - Credenciamento de eleitor(a) para votação no processo de escolha de representantes da sociedade civil do CMDCA/SP'. The navigation menu includes 'SERVIÇOS', 'ACOMPANHE SUA SOLICITAÇÃO', 'SERVIÇOS ONLINE', 'DADOS ABERTOS', 'DESCOMPLICA SP', and 'PERGUNTAS FREQUENTES'. The 'SOLICITAÇÃO' step is highlighted. Under 'Campos específicos', there is a note: 'Os campos indicados com asterisco (*) são de preenchimento obrigatório.' The form fields are: 'Dados do(a) Eleitor(a)', 'NOME COMPLETO*' (text input), 'DESEJA UTILIZAR NOME SOCIAL?' (dropdown menu with 'NÃO' selected), and 'CPF*' (text input).

Preste atenção para preencher os todos os campos solicitados, principalmente aqueles com o (*), pois são campos de preenchimento obrigatório.

4. PORTAL DE ATENDIMENTO SP 156

4.2 COMO INSCREVER CANDIDATURA OU CREDENCIAR ELEITOR(A)

4.2.2 Como realizar seu credenciamento como eleitor(a)

Finalizado o preenchimento, anexados os documentos necessários e assinalada as declarações apresentadas, basta clicar em “continuar” no final da página e você será direcionado para a aba de “Arquivos/Captcha”.

Conferidas as informações, prossiga e faça a validação do captcha e clique em “Finalizar”. Após a validação, sua inscrição será realizada.

Anexos para Credenciamento de Eleitor(a)

- ✓ DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO OFICIAL COM FOTO E NÚMERO DE RG* [Escolher arquivo](#) ANEXO_1.pdf [Trocar](#)
- ✓ ESTATUTO, ATA DE ELEIÇÃO E DE POSSE DA ATUAL DIRETORIA, DEVIDAMENTE REGISTRADO NO CARTÓRIO DE REGISTRO DE PESSOAS JURÍDICAS DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO* [Escolher arquivo](#) ANEXO_1.pdf [Trocar](#)
- ✓ DECLARAÇÃO (ANEXO V - DECLARAÇÃO DE VÍNCULO PARA CREDENCIAMENTO DE ELEITORES), EM PAPEL TIMBRADO, DE VÍNCULO PARA CREDENCIAMENTO DE ELEITORES, ACOMPANHADA DOS RESPECTIVOS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS* [Escolher arquivo](#) ANEXO_1.pdf [Trocar](#)
- ✓ DECLARO, PARA OS FINS QUE SE FIZEREM NECESSÁRIOS, ATENDER ÀS CONDIÇÕES DO EDITAL 001/SMDHC/2024 PARA CREDENCIAMENTO DE ELEITOR(A) NA ELEIÇÃO DO CMDCA/SP, MANDATO 2024/2026.
- ✓ DECLARO AINDA, QUE O(A) ELEITOR(A) ESTÁ QUALIFICADO(A) PARA PARTICIPAR DA ELEIÇÃO DO CMDCA/SP, ATENDENDO AOS REQUISITOS EXIGIDOS PELO EDITAL 001/SMDHC/2024.
- ✓ DECLARO, PARA FINS DE DIREITO, SOB AS PENAS DA LEI, QUE AS INFORMAÇÃO PRESTADAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS SÃO VERDADEIROS E AUTÊNTICOS.

[< Voltar para a etapa anterior](#) [Continuar >](#)

PREFEITURA DE SÃO PAULO [Acesso à informação](#) TRANSPARENCIA SÃO PAULO

CIDADE DE SÃO PAULO SP 156 PORTAL DE ATENDIMENTO PREFEITURA DE SÃO PAULO

ENTRE CADASTRE-SE

o que você está buscando?

SERVIÇOS ACOMPANHE SUA SOLICITAÇÃO SERVIÇOS ONLINE DADOS ABERTOS DESCOMPLICA SP PERGUNTAS FREQUENTES

SMHDC - Credenciamento de eleitor(a) para votação no processo de escolha de representantes da sociedade civil do CMDCA/SP

SMHDC - Credenciamento de eleitor(a) para votação no processo de escolha de representantes da sociedade civil do CMDCA/SP

INFORMAÇÃO SOLICITAÇÃO ARQUIVOS/CAPTCHA CONFIRMAÇÃO

Não sou um robô 

[Finalizar >](#)

[< Voltar para a etapa anterior](#)

4. PORTAL DE ATENDIMENTO SP 156

4.2 COMO INSCREVER CANDIDATURA OU CREDENCIAR ELEITOR(A)

4.2.2 Como realizar seu credenciamento como eleitor(a)

Realizado seu credenciamento como eleitor(as), você receberá um número de protocolo que poderá ser consultado dentro do seu login do Portal de SP156, na parte de "Minhas Solicitações".



The screenshot displays the SP156 Portal de Atendimento interface. At the top, there are navigation links for 'PREFEITURA DE SÃO PAULO', 'Acesso à Informação', and 'TRANSPARÊNCIA SÃO PAULO'. The main header includes the City of São Paulo logo, the 'SP 156 PORTAL DE ATENDIMENTO' title, and a search bar with the placeholder text 'O que você está buscando?'. Below the header is a horizontal menu with options: 'SERVIÇOS', 'ACOMPANHE SUA SOLICITAÇÃO', 'SERVIÇOS ONLINE', 'DADOS ABERTOS', 'DESCOMPLICA SP', and 'PERGUNTAS FREQUENTES'. The main content area features a confirmation message: 'Recebemos sua solicitação.' followed by a breadcrumb trail: '» SMHDC - Credenciamento de eleitor(a) para votação no processo de escolha de representantes da sociedade civil do CMDCA/SP'. The message states: 'Recebemos a sua solicitação 20594175 para o serviço "SMHDC - Credenciamento de eleitor(a) para votação no processo de escolha de representantes da sociedade civil do CMDCA/SP"'. There is a link to 'Imprimir os dados da sua solicitação.' and a 'Voltar' button.

4. PORTAL DE ATENDIMENTO SP 156

4.2 COMO INSCREVER CANDIDATURA OU CREDENCIAR ELEITOR(A)

4.2.3 Informações importantes sobre o preenchimento dos formulários

The screenshot shows the 'Campos específicos' section of the registration form. A red box highlights a list of fields with asterisks, indicating they are mandatory. The fields listed are: NOME COMPLETO, CPF, CEP, ENDEREÇO, BAIRRO, CIDADE, UF, TELEFONE CELULAR COM DDD, E-MAIL, NOME DA ENTIDADE, CNPJ, CARGO EXERCIDO PELO(A) PRÉ-CANDIDATO(A), DATA DE FUNDAÇÃO, CEP, ENDEREÇO, BAIRRO, CIDADE, UF, TELEFONE COM DDD, E-MAIL, CURRÍCULO DO(A) CANDIDATO(A) NOS PARÂMETROS DO ANEXO III DO EDITAL 001/5MDHC/2024/CMDCA, ESTATUTO, ATA DE ELEIÇÃO E DE POSSE DA ATUAL DIRETORIA, DEVIDAMENTE REGISTRADO NO CARTÓRIO DE REGISTRO DE PESSOAS JURÍDICAS DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO OFICIAL COM FOTO E NÚMERO DE RG, COMPROVANTE OU AUTODECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA EM NOME DO(A) INTERESSADO(A) SERÃO ACEITAS CONTAS DE ENE, and ATESTADO DE ANTECEDENTES CRIMINAIS EXPEDIDO PELA POLÍCIA ESTADUAL. A red button labeled 'Como posso ajudar?' is visible at the bottom right of the red box.

Caso tenha esquecido de preencher algum campo ou anexar um documento obrigatório, o site deixará um aviso no início do formulário (como o exemplo abaixo) e não deixará você avançar à próxima etapa.

The screenshot shows the 'ANEXOS PARA PRÉ-CANDIDATOS(AS) REPRESENTANTES DE ENTIDADES' section. It lists three items with their status and upload options:

- ✓ CURRÍCULO DO(A) CANDIDATO(A) NOS PARÂMETROS DO ANEXO III DO EDITAL 001/5MDHC/2024/CMDCA* [Escolher arquivo] ANEXO_1.pdf [Trocar]
- ✗ ESTATUTO, ATA DE ELEIÇÃO E DE POSSE DA ATUAL DIRETORIA, DEVIDAMENTE REGISTRADO NO CARTÓRIO DE REGISTRO DE PESSOAS JURÍDICAS DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO* [Escolher arquivo] Nenhum arquivo escolhido
- ✓ DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO OFICIAL COM FOTO E NÚMERO DE RG* [Escolher arquivo] SEI_PMSP - 1...3187 - Lei.pdf [Trocar]

Caso você tenha esquecido de anexar um documento, ele ficará sinalizado com um **“x”**. Caso você tenha anexado o documento errado, basta clicar no botão **“TROCAR”** e anexar o documento correto. Se atente ao formato e tamanho dos documentos enviados.

4. PORTAL DE ATENDIMENTO SP 156

4.2 COMO INSCREVER CANDIDATURA OU CREDENCIAR ELEITOR(A)

4.2.4 Como verificar o andamento da minha solicitação

Para verificar o andamento da solicitação, você deve entrar em seu usuário, clicar em Acessar Minha Área e em Minhas Solicitações. Procure pelo protocolo de inscrição. Veja o exemplo abaixo, retirado de outro serviço (Solicitação de Registro no CMDCA):

The screenshot shows the 'Portal de Atendimento Prefeitura de São Paulo' interface. At the top, there's a navigation bar with 'SERVIÇOS', 'ACOMPANHE SUA SOLICITAÇÃO', 'PERGUNTAS FREQUENTES', 'SERVIÇOS ONLINE', 'DADOS ABERTOS', and 'DESCOMPLICA SP'. The user is logged in as 'TALITA PATRICIO PEREZ' with options to 'ACESSAR MINHA ÁREA' or 'SAIR'. A search bar is present with the placeholder 'O que você está buscando?'. Below the navigation, a sidebar on the left shows 'Minhas solicitações', 'Dados pessoais', 'Serviços Favoritos', and 'Sair'. The main content area is titled 'Linha do tempo - Todas as solicitações' and contains a table with columns for 'PROTOCOLO', 'DESCRIÇÃO', and 'STATUS'. A single entry is visible with protocol number 30345780, description 'Solicitar registro ou renovação no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA)', and status 'Finalizado'. There are also filter and clear buttons.

PROTOCOLO	DESCRIÇÃO	STATUS
30345780 05/04/2023 às 14:52	Solicitar registro ou renovação no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA)	Finalizado

Nº do protocolo, data e horário de emissão

Nome do serviço (neste caso será "Inscrição para o Processo de Escolha")

Durante o período de inscrição e análise, o status será "ABERTO". Com a publicação do resultado, o status mudará para FINALIZADO. Clique na setinha para ver a mensagem do sistema!

Aqui aparecerá uma contagem de tempo: não se assuste! Esta sempre constará como "100%" e "Atrasada". Siga o cronograma do Edital!

5. REGRAS DA CAMPANHA ELEITORAL

5. REGRAS DA CAMPANHA ELEITORAL

5.1 PERÍODO PARA REALIZAÇÃO DA CAMPANHA ELEITORAL

A campanha eleitoral poderá ser realizada entre os dias 27/05/2024 até 20/06/2023, conforme previsto no Cronograma (Anexo I) do Edital nº 001/SMDHC/2024/CMDCA. Deste modo, campanhas realizadas fora do período mencionado podem configurar conduta irregular por parte do(a) candidato(a), sendo sujeitas as penalidades previstas no documento editalício.

5.2 QUAIS CONDUTAS POSSO PRATICAR NO PERÍODO DE CAMPANHA?

A campanha eleitoral poderá ser promovida de forma individual pelos(as) candidatos(as), desde que sejam realizadas da seguinte forma:

- 1) É permitida a campanha por meio do uso das redes sociais ou internet;
- 2) É permitida a confecção de materiais gráficos pelo(a) candidato(a), contudo este material não poderá conter logotipo de órgãos públicos ou empresas públicas ou privadas. Além disso, o material a ser confeccionado SOMENTE poderá conter informações sobre os dados do(a) candidato(a), seu currículo e esclarecimentos sobre o meio e a data da Eleição.
- 3) É permitida a distribuição de panfletos, mas tal atividade não pode perturbar a ordem pública ou de particulares;

5. REGRAS DA CAMPANHA ELEITORAL

5.3 QUAIS CONDUTAS SÃO VEDADAS NO PERÍODO DE CAMPANHA?

O art. 25 do Edital nº001/SMDHC/2024/CMDCA traz, expressamente, as condutas vedadas durante a campanha eleitoral:

- 1) Doar, oferecer, prometer ou entregar a(ao) eleitora(o) bem ou vantagem pessoal de qualquer natureza, inclusive brindes, sob pena de sua eliminação da presente eleição, conforme estabelecido na Lei 9.504/1997;
- 2) Qualquer tipo de propaganda em veículos de comunicação ou quaisquer outros post de anúncios, em benefício de uma(um) ou mais candidatas(os);
- 3) Não serão permitidos, antes do período de campanha ou no dia da votação, realização de propaganda por parte das(os) candidatas(os), bem como, o aliciamento ou convencimento de votantes;
- 4) É vedada a utilização de faixas, outdoors e outros meios não previstos neste Edital;
- 5) É vedado à(ao) candidato(a), que seja Conselheiro(a) de direito do CMDCA/SP em exercício, promover campanhas durante as suas atividades do presente Conselho;
- 6) É vedado aos membros da Comissão Eleitoral promover campanha para qualquer candidato(a);
- 7) Promover o transporte das(os) eleitoras(es) no dia da votação;
- 8) Realizar campanha com membros dos poderes executivo, legislativo e judiciário;
- 9) Usar da estrutura pública e/ou recurso público para realização de campanha.

5. REGRAS DA CAMPANHA ELEITORAL

5.4 DENÚNCIA CONTRA IRREGULARIDADES E PENALIDADES QUE PODEM SER APLICADAS

As denúncias relativas ao descumprimento das regras do Edital 001/SMDHC/2024/CMDCA podem ser realizadas por qualquer pessoa física ou jurídica.

Para protocolar uma denúncia, é necessário preencher o Anexo VIII, informando quem é o denunciado e a motivação da denúncia. Além disso, é **IMPRESCÍNDIVEL** que seja anexada as provas documentais que comprovem as alegações.

A equipe administrativa do CMDCA garantirá sigilo ao denunciante antes de encaminhar o conteúdo e as provas documentais à Comissão Eleitoral, que analisará o conteúdo da denúncia em até 05 (cinco) dias úteis a partir da data de seu protocolo.

ANEXO VIII - DENÚNCIA DE IRREGULARIDADE NA ELEIÇÃO CMDCA/SP 2024

Nome da(o) Denunciante (caso queira se identificar): _____

Nome da(o) Denunciado(a): _____

Motivação da Denúncia: _____

_____ de 2024.
(local) (data)

Observação:

- Anexar as provas documentais para comprovar as alegações realizadas na presente denúncia;
- Se atentar aos prazos de denúncia (Cronograma - Anexo I) e a forma de envio.

https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/upload/direitos_humanos/participacao_social/CONSELHOS/CONSELHO_CRIANCA_ADOLESCENTE/ELEICOES/ELEICOES_CMDCA_2024/Anexo_VIII.pdf

5. REGRAS DA CAMPANHA ELEITORAL

5.4 DENÚNCIA CONTRA IRREGULARIDADES E PENALIDADES QUE PODEM SER APLICADAS

O art. 27 do Edital prevê a impugnação de candidatura e sua eliminação da Eleição do CMDCA/SP, nos casos em que for configurada a prática de condutas vedadas.

Aqueles que forem impugnados(as) poderão interpor recurso contra a decisão, no prazo de 04 (quatro) dias úteis, contados a partir do 1º dia útil após a publicação da decisão no DOC. O recurso deverá ser formalizado seguindo, exclusivamente, o modelo do Anexo IX e encaminhado para "eleicaocmdca@prefeitura.sp.gov.br". Além do Anexo IX preenchido e assinado, o(a) recorrente poderá anexar documentação complementar.

A decisão do recurso proferida pela Comissão Eleitoral Central é definitiva, portanto, não caberá novo recurso administrativo.

ANEXO IX - RECURSO CONTRA IMPUGNAÇÃO DE CANDIDATURA OU ELEITORA(OR) NA ELEIÇÃO CMDCA/SP 2024

Nome da(o) Candidata(o) ou Eleitora(or): _____

Nome da Entidade: _____

Motivação da Impugnação da(o) Candidata(o) ou Eleitora(or): _____

Razões do Recurso e/ou Defesa:

_____ de 2024.
(local) (data)

Assinatura da(o) Recorrente

https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/upl oad/direitos_humanos/participacao_social/CONSELH OS/CONSELHO_CRIANCA_ADOLESCENTE/ELEICO ES/ELEICOES_CMDCA_2024/Anexo_IX.pdf

6. DIA DA ASSEMBLEIA GERAL

6. DIA DA ASSEMBLEIA GERAL

6.1 DATA E PERÍODO DA REALIZAÇÃO DA ASSEMBLEIA GERAL

A Assembleia Geral será realizada conforme o Sistema Eleitoral, isto é, por meio de votação na modalidade **ONLINE**, deste modo os(as) eleitores(as) que foram credenciados(as) poderão realizar seu voto de forma **REMOTA**, por meio de link que será disponibilizado ao(à) eleitor(a).

A Assembleia Geral ocorrerá no dia **21 de Junho de 2024, das 10h às 17h**, horário de Brasília.

6.2 QUEM PODE VOTAR

O art. 7 do Edital nº001/SMDHC/2024/CMDCA determina que “as entidades, movimentos sociais, sindicatos, associações profissionais, conselhos profissionais, universidades, centros de pesquisa, institutos, grupos de pesquisadores, fundações ou associações, com atuação mínima de 02 (dois) anos, que tiverem interesse em indicar eleitora(or)” e comprovarem as exigências estabelecidas, deverão credenciar previamente seu(sua) eleitor(a) através do Portal de Atendimento SP156, no período descrito no Cronograma.



NÃO SERÁ POSSÍVEL O CREDENCIAMENTO DE ELEITORES(AS) FORA DO PERÍODO DETERMINADO NO CRONOGRAMA DO EDITAL Nº001/SMDHC/2024/CMDCA, portanto, apenas os(as) eleitores(as) previamente credenciados(as) e deferidos(as) poderão votar na Eleição CMDCA/SP 2024.

6. DIA DA ASSEMBLEIA GERAL

6.3 APURAÇÃO DOS VOTOS E DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

A apuração dos votos será realizada IMEDIATAMENTE após o encerramento da eleição e terá transmissão simultânea a todos(as) interessados(as).

A divulgação do resultado preliminar será divulgado até o dia 25/06/2024. Deste resultado, caberá interposição de recurso, dentro do prazo de 04 (quatro) dias úteis após a publicação do resultado em DOC.

Para interpor recurso, será necessário preencher o Anexo X, com as devidas razões do pedido e anexar eventuais provas cabíveis.

A Comissão analisará o recurso, dentro do prazo de 02 (dois) dias úteis, publicando sua decisão no DOC. Desta decisão administrativa não caberá interposição de novo recurso.

ANEXO X - RECURSO CONTRA O RESULTADO DA ELEIÇÃO CMDCA/SP 2024

Nome da(o) Recorrente: _____

E-mail de contato: _____

Contestação do Resultado:
 Integral Parcial

Nos casos de recurso parcial do resultado, indicar o segmento que se pretende contestar:

Motivação do Recurso:

_____ de 2024.
(local) (data)

Assinatura da(o) Recorrente

https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/upload/direitos_humanos/participacao_social/CONSELHOS/CONSELHO_CRIANCA_ADOLESCENTE/ELEICOES/ELEICOES_CMDCA_2024/Anexo_X.pdf

DISPOSIÇÕES FINAIS

- Links úteis:
 - a) [Edital nº001/SMDHC/2024/CMDCA](#);
 - b) [Cronograma do Edital](#);
 - c) [Site do CMDCA](#).
- Esclarecemos que todas as informações e comunicados sobre a Eleição CMDCA/SP 2024 são publicados no Diário Oficial do Município de São Paulo e no site do CMDCA/SP;
- Em caso de dúvidas sobre o Edital nº001/SMDHC/2024/CMDCA, você pode encaminhá-las para o email eleicaocmdca@prefeitura.sp.gov.br