

A top-down view of several children sitting around a light green table, engaged in drawing. They are using various art supplies including colored pencils, markers, and watercolor paints. One child is using a paintbrush to dip into a blue bowl of water. Another child is using a pencil to draw on a piece of paper. The table is covered with white paper, and there are several art supplies scattered around, including a watercolor palette, a yellow bowl, and a green bowl. The children are wearing colorful clothing, including a pink shirt, a yellow shirt, and a striped shirt.

Manual de Inscrição Eleição CMDCA/SP 2026

CMDCA
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA
CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE SÃO PAULO



**PREFEITURA DE
SÃO PAULO**

REALIZAÇÃO

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIRETOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE SÃO PAULO

Composição Agosto/2026:

REPRESENTANTES DO PODER PÚBLICO

Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania

Titular: Esequias Marcelino da Silva Filho

Suplente: Maria Elisa Santos Doppenschmitt

Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social

Titular: Bruna Carolina Monteiro Dal Fabbro

Suplente: Keicyane Altrão Rodrigues Nascimento

Secretaria Municipal de Justiça

Titular: Felipe Alves Leal

Suplente: Leila de Souza Ribeiro

Secretaria Municipal da Fazenda

Titular: Jessé da Silva dos Santos

Suplente: Emerson Onofre Pereira

Secretaria Municipal da Saúde

Titular: Fábio Henrique Salles

Suplente: Gilberto Takada

Secretaria Municipal de Educação

Titular: Adriana Siqueira Russo

Suplente: Cléia Teixeira da Silva

Secretaria Municipal de Cultura

Titular: Nínive Loriani Ferreira do Nascimento

Suplente: Bruna Hernandes Fernandes Freitas

REALIZAÇÃO

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIRETOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Esportes e Lazer

Titular: Maria Luiza da Silva

Suplente: Augusto Rapp de Eston Pinto Coelho

REPRESENTANTES DA SOCIEDADE CIVIL

a) Atendimento social à criança e ao adolescente

Titulares: Marcos Antonio Muniz de Sousa (Liga Solidária – Liga das Senhoras Católicas de São Paulo) e Marcia de Fatima Araujo (MSTC – Movimento Sem Teto do Centro).

Suplentes: Paloma Gabriela Fonseca Costa (Instituto C - Criança, Cuidado, Cidadão) e Marcelo Panico (Fundação Dorina Nowill para Cegos).

b) Defesa dos direitos da criança e do adolescente

Titulares: Jose Armando Hussid (Instituto Potencial Projetos Sociais) e Ana Maria Macedo da Silva (ONG Associação de Bombeiros Civis e Defesa Civil Nacional).

Suplentes: Rosangela Nascimento Souza (Associação de Lutas e Promoção Social Jardim Robru e Adjacências) e Ivoneide Ribeiro dos Santos (Associação Beneficente Menina dos Olhos de Ouro).

c) Defesa da melhoria das condições de vida da população

Titulares: Nathalia de Freitas Silva (SEMEAR – Associação para Integração e Apoio às Pessoas com Deficiência) e Lucas Pereira dos Santos (Federação do Terceiro Setor).

REALIZAÇÃO

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIRETOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE SÃO PAULO

Suplentes: Robério Nascimento Borges (Apoio – Associação de Auxílio Mútuo da Região Leste) e Ana Carolina da Silva Mandetta (Organização Solidariedade e Justiça União de Vila Nova).

d) Defesa dos trabalhadores vinculados à questão

Titular: Alcides Paes do Prado Junior (Associação dos Servidores do Hospital das Clínicas).

Suplente: Olicio Alves Rocha (SINDSEP – Sindicato dos Trabalhadores na Administração Pública e Autarquias do Município de São Paulo).

e) Estudos, pesquisas e formação, com intervenção política na área

Titular: Sueli Gonçalves Xavier Karanauskas (Centro Educacional Jovem Aprendiz do Brasil).

Suplente: Patrícia Kelly Ferreira (NECA – Associação de Pesquisadores e Formadores da Área da Criança e do Adolescente).

COMISSÃO ELEITORAL DO PROCESSO DE ESCOLHA

Conselheiros do CMDCA/SP: Esequias Marcelino da Silva Filho (Titular - Governo), Fábio Henrique Salles (Suplente - Governo), Ana Maria Macedo da Silva (Titular - Sociedade Civil) e Alcides Paes do Prado Junior (Suplente - Sociedade Civil);

Representantes da SMDHC: Maria Elisa Santos Doppenschmitt e Sylvia Carolina Silva Aragão Caetano;

Representante da OAB/SP: Raquel Stefane Costanti;

Representante do Fórum DCA: Flariston Francisco da Silva (Titular) e Rafael Martins dos Santos (Suplente);

Representante da Câmara Municipal: Fernanda Paula de Carvalho Motta.

PRODUÇÃO EDITORIAL

Michele Yu Wen Tjioe - Coordenação de edição, produção de conteúdo, revisão e designer de projeto.

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO.....	6
COMPETÊNCIAS.....	7
1.EDITAL DO PROCESSO DE ESCOLHA DO CMDCA/SP.....	11
2. REQUISITOS E DOCUMENTOS.....	16
3. PLATAFORMA DE INSCRIÇÃO.....	42
3.1. Acesso ao Sistema.....	43
3.2. Funcionalidades do Sistema.....	46
3.3. Como Realizar a Candidatura.....	50
3.3.1. Aba “Dados da Entidade ou Movimento”.....	51
3.3.2. Aba “Dados do Representante Legal”.....	53
3.3.3. Aba “Dados Inscrição”.....	53
3.3.4. Aba “Documentos”.....	54
3.3.5. Aba “Requerente”.....	55
3.3.6. Aba “Validações”.....	58
3.3.7. Aba “Conclusão”.....	59
3.4. Como Realizar o Credenciamento de Eleitores(as).....	61
3.4.1. Aba “Dados da Entidade ou Movimento”.....	61
3.4.2. Aba “Dados do Representante Legal”.....	62
3.4.3. Aba “Dados Inscrição”.....	63
3.4.4. Aba “Documentos”.....	65
3.4.5. Aba “Requerente”.....	67
3.4.6. Aba “Validações”.....	68
3.4.7. Aba “Conclusão”.....	68
4. DOCUMENTOS ÚTEIS.....	71



APRESENTAÇÃO

O art. 88, inciso II, da Lei Federal nº 8.069/90, conhecido como Estatuto da Criança e do Adolescente, determinou a criação dos Conselhos Municipais dos Direitos da Criança e do Adolescente, que **são órgãos deliberativos, autônomos, compostos paritariamente** por sociedade civil e representantes governamentais.

No município de São Paulo, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA/SP foi instituído pela Lei Municipal nº 11.123/91, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 55.463/2014.

A referida legislação determina que a escolha dos representantes da sociedade civil ocorra através da realização de uma eleição.

Art. 7º O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente é órgão de decisão autônomo e de representação paritária entre o governo municipal e a sociedade civil, **composto por 16 membros**, da forma seguinte:
(...)

§ 2º Os Conselheiros representantes da sociedade civil **deverão ser eleitos** em assembléia geral convocada para esse fim, pelo Poder Público Municipal.

COMPETÊNCIAS



O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente tem sua competência estabelecida no art. 8º, da Lei Municipal nº 11.123/91. Onde está previsto as seguintes atribuições:

I - Estabelecer políticas públicas municipais que garantam os direitos da criança e do adolescente previstos em lei;

II - acompanhar e avaliar as ações governamentais e não governamentais dirigidas ao atendimento dos direitos da criança e do adolescente, no âmbito do Município;

III - participar da elaboração da proposta orçamentária destinada à execução das políticas públicas voltadas a criança e ao adolescente, inclusive a que se refere aos Conselhos Tutelares;

IV - fiscalizar e controlar o cumprimento das prioridades estabelecidas na formulação das políticas referidas no inciso anterior;

V - Gerir o Fundo Municipal para Atendimento dos Direitos da Criança e do Adolescente, a que se refere o art. 88, inciso IV da Lei Federal nº 8069/90, definindo o percentual de utilização de seus recursos alocando-os nas respectivas áreas de acordo com as prioridades definidas no planejamento anual;

VI - controlar e fiscalizar o emprego e utilização dos recursos destinados a esse fundo;

VII - elaborar seu Regimento Interno;

VIII - solicitar as indicações para o preenchimento de cargo de Conselheiro, nos casos de vacância;

COMPETÊNCIAS



IX - nomear e dar posse os membros do Conselho;

X - manifestar-se sobre a conveniência e oportunidade de implementação de programas e serviços, bem como sobre a criação de entidades governamentais ou realização de consórcio intermunicipal;

XI - inscrever programas, com especificação dos regimes de atendimento, das entidades governamentais a não governamentais de atendimento, mantendo registro das inscrições a suas alterações, do que fará comunicação aos Conselhos Tutelares e a autoridade judiciária;

XII - proceder ao registro das entidades não governamentais de atendimento e autorizar o seu funcionamento, observado o parágrafo único do artigo 91

da Lei nº 8069/90, comunicando-os aos Conselhos Tutelares e à autoridade judiciária da respectiva localidade, constituindo-se no único órgão de concessão de registro;

XIII - divulgar a Lei Federal nº 8069, de 13 de Julho de 1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente - dentro do âmbito do Município, prestando à comunidade orientação permanente sobre os direitos da criança e do adolescente;

XIV - informar e motivar a comunidade, através dos diferentes órgãos de comunicação e outros meios, sobre a situação social, econômica, política e cultural da criança e do adolescente na sociedade brasileira;

XV - garantir a reprodução e afixação, em local visível nas

COMPETÊNCIAS



instituições públicas e privadas, dos direitos da criança e do adolescente a proceder ao esclarecimento e orientação sobre esses direitos, no que se refere a utilização dos serviços prestados;

XVI - receber, analisar e encaminhar denúncias ou propostas para melhor encaminhamento da defesa da criança e do adolescente;

XVII - levar ao conhecimento dos órgãos competentes, mediante representação, os crimes, as contravenções e as infrações que violem interesses coletivos e/ou individuais da criança e do adolescente;

XVIII - promover conferências, estudos, debates e campanhas visando a formação de pessoas, grupos e entidades dedicadas a solução de questões referentes à criança e

o adolescente;

XIX - (Revogado pela Lei nº 17.827/2022)

XX - realizar Assembléia anual aberta a população com a finalidade de prestar contas.

Além das competências legais, o CMDCA/SP também é regido pela Resolução nº 129/CMDCA-SP/2019, que dispõe sobre o funcionamento do Colegiado.



1. EDITAL DO PROCESSO DE ESCOLHA DO CMDCA/SP 2026

O Edital do Processo de Escolha dos membros da Sociedade Civil do CMDCA/SP foi publicado no Diário Oficial do Município de São Paulo em 31 de julho de 2026 e, seu conteúdo e anexos, podem ser acessados através do site do CMDCA/SP ([link](#)).

O Processo de Escolha possui **duas etapas**:

I - Habilitação dos(as) Candidatos(as) e credenciamento de Eleitores(as);

II - Realização da Eleição e homologação do resultado.

Destaca-se que para a candidatura e credenciamento de eleitores(as), os(as) interessados(as) deverão atender aos requisitos e exigências do Edital e da legislação vigente.



O período de inscrição de candidatura e credenciamento de eleitores se inicia às 00h00 do dia 04/08/26 e finaliza às 23h59 do dia 28/08/2026.



ATENÇÃO

Destacamos que **a candidatura e o credenciamento de eleitores** no Processo de Escolha é restrito à entidades e movimentos sociais que tenham por objetivo:

ATENDIMENTO SOCIAL À CRIANÇA E AO ADOLESCENTE

A prestação de serviços diretos à criança e ao adolescente, cujos programas e projetos encontrem-se registrados no CMDCA.

Deste modo, as organizações sociais que atuam neste segmento deverão, **obrigatoriamente, apresentar o certificado de registro válido** do CMDCA/SP no momento do credenciamento de eleitores(as) e/ou inscrição de candidatura.

DEFESA DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

A defesa dos direitos fundamentais e especiais das crianças e adolescentes por meio de proteção jurídico-social e atividades de mobilização da sociedade;



ATENÇÃO

DEFESA DA MELHORIA DAS CONDIÇÕES DE VIDA DA POPULAÇÃO

A defesa dos direitos sociais, difusos e coletivos dos habitantes do Município de São Paulo, inclusive por meio do fomento e do financiamento de ações e serviços voltados à criança e ao adolescente.

ESTUDOS, PESQUISAS E FORMAÇÃO COM INTERVENÇÃO POLÍTICA NA ÁREA

Desenvolvimento de ações de pesquisa, capacitação e consultoria, voltadas à área da infância e adolescência, realizadas por universidades, centros de pesquisa, institutos, fundações e grupos de pesquisadores vinculados a uma instituição reconhecida.

Nos caso de movimentos e entidades que atuem neste segmento, além dos documentos comuns exigidos, também será necessário apresentar:

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



ATENÇÃO

DEFESA DOS TRABALHADORES VINCULADOS À QUESTÃO

A representação dos trabalhadores e profissionais de áreas afins, desempenhada por organizações como sindicatos, associações profissionais e conselhos profissionais.

No momento da inscrição ou credenciamento, certifique-se que sua entidade ou movimento social **atue em um dos segmentos** mencionados, conferindo a documentação obrigatória.





2. REQUISITOS E DOCUMENTOS DA ELEIÇÃO CMDCA/SP 2026

A Eleição do CMDCA/SP 2026 visa eleger 08 (oito) representantes e seus respectivos suplentes da Sociedade Civil que atuem nos segmentos sociais mencionados, na seguinte proporção:

- A** 02 (dois) representantes no segmento de atendimento social à criança e ao adolescente;
- B** 02 (dois) representantes no segmento de defesa dos direitos fundamentais e especiais da criança e do adolescente;
- C** 02 (dois) representantes no segmento de defesa da melhoria das condições de vida da criança e adolescente;
- D** 01 (um) representante no segmento de defesa dos trabalhadores vinculados à questão;
- E** 01 (um) representante no segmento estudos, pesquisas e formação com intervenção política na área da infância e adolescência.

2. REQUISITOS E DOCUMENTOS DA ELEIÇÃO CMDCA/SP 2026

2.1. Inscrição de candidatos

Os(as) interessados(as) em se candidatar deverão, **OBRIGATORIAMENTE**, atender aos seguintes requisitos:

I – Possuir **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", o(a) pré-candidato(a) deverá comprovar **vínculo formal de trabalho, de dirigente ou de voluntariado(a)** com organizações da sociedade civil, movimentos sociais, sindicatos, associações profissionais,



2. REQUISITOS E DOCUMENTOS DA ELEIÇÃO CMDCA/SP 2026

2.1. Inscrição de candidatos

conselhos profissionais, universidades, centros de pesquisa, grupos de pesquisadores, fundações ou associações;

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

Atendido os requisitos dispostos, o(a) interessado(a) deverá **submeter** os seguintes **documentos** na Plataforma de Inscrição:



Somente será permitida a inscrição de candidatura para 1 (um) segmento, deste modo, caso haja pedido de inscrição do(a) mesmo(a) pré-candidato(a) para mais de 1 (um) segmento, será acolhido o primeiro pedido realizado, sendo desconsideradas as inscrições posteriores.

2. REQUISITOS E DOCUMENTOS DA ELEIÇÃO CMDCA/SP 2026

2.1. Inscrição de candidatos(as)

II - Comprovante de residência em nome do(a) interessado(a), 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 pelo(a) interessado(a), no modelo do Anexo II;



OU

 **PREFEITURA DA CIDADE DE SÃO PAULO**
Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania
Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente



ANEXO II – AUTODECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA
(obrigatório apenas para ações/inscrições) que não possuam comprovante de residência sob sua titularidade)

Eu, _____, inscrita(s) sob o CPF nº _____, portadora(s) do RG nº _____,
residente na _____, nº _____,
complemento _____, Cidade _____, CEP nº _____, _____, _____,
declaro, para fins do Edital nº XXX/SMDHC/2026/CMDCA, que resido no endereço declarado.

2. REQUISITOS E DOCUMENTOS DA ELEIÇÃO CMDCA/SP 2026

2.1. Inscrição de candidatos(as)

III - Atestado de Antecedentes Criminais expedido pela Polícia Estadual ([link](#)):

Atestado de antecedentes criminais - Serviço

[O que é este serviço](#) [Pesquisa de RG](#) [Resultados da Pesquisa](#) [Sua Pesquisa](#)

Pesquisar

Para efetuar a busca por Antecedentes Criminais na base de dados do IIRGD, preencha o formulário abaixo e pressione "pesquisar". Se deseja finalizar o serviço, pressione "cancelar".

Importante: Preencha todos os campos exatamente como se encontram na sua Carteira de Identidade (RG). O dígito de controle, após o Número do RG, é de preenchimento obrigatório. Se na sua Carteira de Identidade não constar o dígito de controle após o número do RG, dirija-se a um Posto Poupatempo ou Posto de Identificação da Polícia Civil para requerer a 2a. via da Carteira. Informe os dados da sua Carteira de Identidade (RG) mais recente.

Nome:

Número do RG: Data de Expedição: / / dd/mm/aaaa

Sexo: **Masculino** Data de Nascimento: / / dd/mm/aaaa

Nome do Pai:

Nome da Mãe:

☐ Não sou um idoso

 [Pesquisar](#) [Cancelar](#)

Preencha os campos. O atestado é emitido pela internet.

Faça o download do documento em PDF.

Pessoas portadores de RG de outros Estados, devem solicitar este atestado no Poupatempo ou nos Postos de Identificação do IIRGD.

 **Atestado de Antecedentes Criminais** Secretaria da Segurança Pública GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

IIRGD - Instituto de Identificação Ricardo Gumbelton Daunt

Nome:

Nº RG do SP:

Filiação:

Data de Nascimento:



Atento que para a continuação dos dados de qualificação acima informados, NÃO existe registro de antecedentes criminais, até a presente data, no Instituto de Identificação Ricardo Gumbelton Daunt.

IMPORTANTE:

Este atestado é válido somente com a apresentação do documento de identidade oficial com os mesmos dados de qualificação acima informados.


Diretor do Instituto de Identificação Ricardo Gumbelton Daunt
Diretor do IIRGD - Instituto de Identificação Ricardo Gumbelton Daunt

Este atestado foi emitido em e está disponível para consulta no endereço da internet: [http://www.iirgd.sp.gov.br/portal/antecedentes](#)

2. REQUISITOS E DOCUMENTOS DA ELEIÇÃO CMDCA/SP 2026

2.1. Inscrição de candidatos(as)

IV - Atestado de Antecedentes Criminais expedido pela Polícia Federal ([link](#));

Emitir Certidão de Antecedentes Criminais
Preencha o máximo de informações possível antes de clicar a opção "Emitir CAD".

Dados gerais

Nome

CNPJ: Nome: Nacionalidade:

Data de nascimento: País de nascimento: UF de nascimento:

Município de nascimento: Nome do pai: Nome da mãe: ☒ Sim ☐ Não

Documentos

Documento 1:

Preencha os campos.

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

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA
POLÍCIA FEDERAL

CERTIDÃO DE ANTECEDENTES CRIMINAIS
Nº [REDACTED]

A Polícia Federal CERTIFICA, após pesquisa no Sistema Nacional de Informações Criminais (SINIC), que não há nenhuma ação em nome de [REDACTED] (nome do(a) pre-candidato(a)) em andamento ou julgada em nome de [REDACTED] (nome do(a) pai) ou [REDACTED] (nome da mãe).

Nome do pai (se houver): [REDACTED] Data de nascimento: [REDACTED] Nome da mãe: [REDACTED] Data de nascimento: [REDACTED] Cidade/UF: [REDACTED] Documento de identificação: [REDACTED]

Observação:

(1) "Certidão expedida nos termos de Art. 26, Parágrafo Único do Código de Processo Penal. "Esta certidão de antecedentes criminais não constitui garantia de que o candidato não tenha cometido crimes anteriores à data da expedição desta certidão, nem garante a ausência de qualquer crime em andamento".

(2) "Certidão expedida gratuitamente por meio de Internet em conformidade com a Resolução Normativa nº 400/2009 (DEP)".

(3) Esta certidão foi expedida com base em dados informados e inseridos no sistema, não sendo a responsabilidade do declarante a verificação da veracidade 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.

Código de barras: [REDACTED] Data/hora: [REDACTED]

2. REQUISITOS E DOCUMENTOS DA ELEIÇÃO CMDCA/SP 2026

2.1. Inscrição de candidatos(as)

V - Certidão dos Distribuidores Cíveis e Criminais da Justiça Estadual ([link](#)):

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

- Certidão de Distribuição Cível em Geral - SAJ EQC;
- Certidão de Distribuição de Ações Criminais.

The image displays two screenshots of the e-SAJ Portal de Serviços interface, specifically the 'Cadastro de Pedido de Certidão' form. The left screenshot shows the 'Resumo do Pedido' section, where the user has selected 'Certidão de Distribuição Cível em Geral - SAJ EQC' as the model. The form includes fields for 'Pessoa' (Física), 'Nome Completo', 'CPF', 'RG', and 'Gênero'. The right screenshot shows the 'F-mat informado para envio das instruções' section, which contains a table with two columns: 'PODER JUDICIÁRIO' and 'PODER JUDICIÁRIO'. The table lists various judicial powers, including 'PODER JUDICIÁRIO' and 'PODER JUDICIÁRIO'. The interface is in Portuguese and includes navigation menus and status indicators.

2. REQUISITOS E DOCUMENTOS DA ELEIÇÃO CMDCA/SP 2026

2.1. Inscrição de candidatos(as)

VI - Certidão dos Distribuidores Cíveis e Criminais da Justiça Federal ([link](#)):

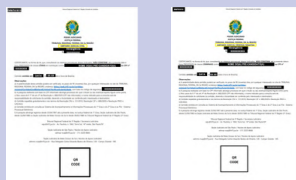
Você terá que solicitar ao Tribunal Regional Federal duas certidões:

- Certidão Cível;
- Certidão Criminal.

The screenshot shows the 'Solicitação de certidão' form on the website of the Justiça Federal, Tribunal Regional Federal do 1º Região. The form includes the following fields and options:

- Tipo de certidão:** A dropdown menu with the selected option 'Cível (engloba ações cíveis em geral, inclusive execuções fiscais)'. A link 'Cível: visualizar ou imprimir' is visible.
- Tipo de documento:** A dropdown menu with the selected option 'Selecionar uma das opções'. A link 'CPL, CRL ou não informar' is visible.
- Documento:** A text input field with the placeholder 'Informe o documento'. A link 'Número do OFICOM' is visible.
- Nome:** A text input field with the placeholder 'Informe o nome'. A link 'Nome completo (englobado no nome)' is visible.
- Abrangência:** A dropdown menu with the selected option 'Regional'. A link 'Abrangência de busca' is visible.

At the bottom of the form, there is a green checkmark icon with the text 'Sucesso!' and a red warning icon with the text 'Atenção!'. Below these are two buttons: 'Enviar certidão' (blue) and 'Cancelar' (grey).

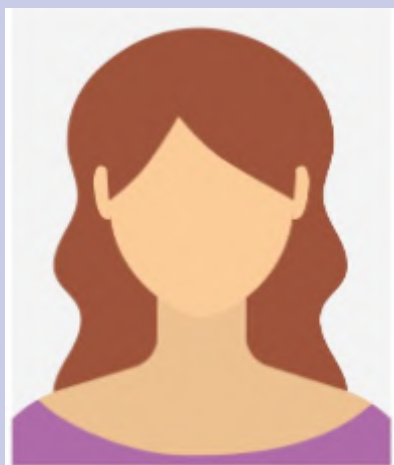


Para os dois casos, selecione "Seção Judiciária de São Paulo" no campo "Abrangência". As certidões dos distribuidores federais ficam disponíveis imediatamente, neste caso, basta clicar em "Imprimir Certidão" ou teclar "Ctrl + P" e "Salvar como PDF" no campo "Destino".

2. REQUISITOS E DOCUMENTOS DA ELEIÇÃO CMDCA/SP 2026

2.1. Inscrição de candidatos(as)

VII - Foto do(a) pré-candidato(a), em fundo branco, com formato “JPG” e tamanho máximo de 2MB:



Procure **enquadrar o rosto na foto e escolha um fundo branco/neutro.**

Se atente para o tamanho do arquivo, pois o limite máximo é de 2MB.

2. REQUISITOS E DOCUMENTOS DA ELEIÇÃO CMDCA/SP 2026

2.1. Inscrição de candidatos(as)

VIII - Currículo do(a) candidato(a), no modelo do Anexo III:

 **PREFEITURA DA CIDADE DE SÃO PAULO**
Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania
Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente



ANEXO III – CURRÍCULO DO(A) CANDIDATO(A)

1. IDENTIFICAÇÃO
Nome Completo: _____
Nome Social (se houver): _____

2. GRAU DE ESCOLARIDADE
☐ Exame Médio em curso;
☐ Exame Médio completo;
☐ Exame Superior incompleto;
☐ Exame Superior em curso;
☐ Exame Superior completo;
☐ Outros, especifique: _____

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 ADOLESCÊNCIA (Em caso de existência de certificados ou comprovantes de participação, anexar ao currículo)

*Conforme o Decreto Municipal nº 39.238/2016, anexo-se ao nome social aquele pelo qual tramitam, recebem, integram-se e integram-se em instituições, após o ato de identificação por sua inscrição e o ato de inscrição, sendo garantido o uso de nome social e registro e uso de documento com qual, conforme disposto no art. 1º, do mesmo normativo. Desde então, o uso do documento e nome social não será obrigatório, sendo opcional.

5

 **PREFEITURA DA CIDADE DE SÃO PAULO**
Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania
Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente



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

6. LINK DO CURRÍCULO Lattes, se houver:

_____ de 2026.
(assin) (assin)

Caso deseje, anexe os certificados e as capacitações mencionadas junto ao documento.

2. REQUISITOS E DOCUMENTOS DA ELEIÇÃO CMDCA/SP 2026

2.1. Inscrição de candidatos(as)

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

(PAPEL TIMBRADO DA ENTIDADE)

ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE VÍNCULO PARA INSCRIÇÃO DE CANDIDATO(A) NA ELEIÇÃO CMDCA/SP 2026

Eu, _____, portador(a) do RG nº _____, inscrito(a) sob o CPF nº _____, **representante legal** da _____, declaro, para fins da Edital nº 000/AMCH/2026/CMDCA, que sou(a) _____, portador(a) do RG nº _____, inscrito(a) sob o CPF nº _____, **terceiro vínculo** **terceiro de trabalho ou de dirigente de voluntariado** com a presente **entidade do movimento social**.

_____, de 2026.

(local) (data)

Assinatura do(a) Presidente ou Representante Legal

Observação:

- Candidato 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.
- **Candidato voluntariado: Anexar Termo de Voluntariado e Relatório de Atividades do voluntariado.**

Não esqueça de anexar ao documento os comprovantes do vínculo de trabalho declarado.

No casos de interessado(a) com atuação no segmento de “Atendimento social à criança e ao adolescente”, o pré-candidato(a) **SOMENTE** poderá ter **vínculo formal de trabalho ou de dirigente** com entidade ou movimento social.

2. REQUISITOS E DOCUMENTOS DA ELEIÇÃO CMDCA/SP 2026

2.1. Inscrição de candidatos(as)

- Declarei vínculo de voluntariado, o que devo apresentar?

TERMO DE ADESAO PARA TRABALHO VOLUNTARIO

IDENTIFICACAO DAS PARTES

ENTIDADE: (Nome da Entidade), com sede em (xxx), na Rua (xxx), nº (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).

VOLUNTARIO: (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 ADESAO

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 9.605.

DAS OBRIGACOES DO VOLUNTARIO

Cláusula 2ª. O voluntário se compromete a auxiliar a entidade somente na função que lhe couber, exercitando 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 permitida 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 [

Anexe o termo de voluntariado e o relatório de atividades, onde deverá contar as informações sobre o voluntariado desenvolvido, com descritivo das funções, horário e outros dados importantes.

RELATÓRIO DE ATIVIDADES

Os referido documentos deverão ser assinados pelo(a) representante legal da entidade ou movimento social.

Descritivo das atividades, escopo, grade horária.

2. REQUISITOS E DOCUMENTOS DA ELEIÇÃO CMDCA/SP 2026

2.1. Inscrição de candidatos(as)

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

[NOME DA ASSOCIAÇÃO]

CAPÍTULO I

Da Denominação e Sede

Art. 1º. A Associação "[NOME DA ASSOCIAÇÃO]", é uma associação de direito privado, beneficente, sem 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 lido, lido 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 tratar em da seguinte ordem do dia:

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

Iniciada a eleição, apurou-se a aprovação, pelos votos da maioria dos associados com direito a voto e presentes à 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: _____

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

2. REQUISITOS E DOCUMENTOS DA ELEIÇÃO CMDCA/SP 2026

2.1. Inscrição de candidatos(as)

Nos casos de **MOVIMENTO SOCIAL**, além dos documentos mencionados, também deverá ser apresentado:

- a) Ata de fundação do movimento que comprove existência mínima de 2 (dois) anos no Município de São Paulo e composição exclusiva de organizações e/ou membros da sociedade civil;
- b) Relatório de atividades;
- c) Carta de princípios e canais oficiais de comunicação com registro temporal, conforme anexo V;
- d) Documentos de governança;
- e) Pedidos de filiação/vinculação;
- f) Atas de reuniões periódicas.



É obrigatório que os movimentos sociais tenham existência mínima de 02 (dois) anos no Município de São Paulo. Certifique-se que a ata de fundação contenha expressamente à informação mencionada.

2. REQUISITOS E DOCUMENTOS DA ELEIÇÃO CMDCA/SP 2026

2.1. Inscrição de candidatos(as)

Nos casos de pré-candidatos(as) **vinculados(as), 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:

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

2. REQUISITOS E DOCUMENTOS DA ELEIÇÃO CMDCA/SP 2026

2.2. Credenciamento de eleitores(as)

As organizações da sociedade civil, movimentos sociais, sindicatos, associações profissionais, conselhos profissionais, universidades, centros de pesquisa, grupos de pesquisadores, fundações ou associações que pretendam **credenciar eleitores(as) para a Eleição CMDCA/SP - 2026** deverão, obrigatoriamente, garantir o atendimento dos seguintes requisitos:



- I - Eleitor(a) 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", o(a) eleitor(a) deverá comprovar vínculo formal de

2. REQUISITOS E DOCUMENTOS DA ELEIÇÃO CMDCA/SP 2026

2.2. Credenciamento de eleitores(as)



trabalho, de dirigente ou de voluntariado(a) com organizações da sociedade civil, movimentos sociais, sindicatos, associações profissionais, conselhos profissionais, universidades, centros de pesquisa, grupos de pesquisadores, fundações ou associações;

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

Caso haja o pedido de credenciamento do(a) mesmo(a) eleitor(a) para representar mais de uma entidade ou movimento social, o(a) eleitor(a) será considerado(a) representante da entidade ou movimento social que realizou o primeiro pedido de credenciamento, sendo invalidados os pedidos de credenciamento posteriores.

2. REQUISITOS E DOCUMENTOS DA ELEIÇÃO CMDCA/SP 2026

2.2. Credenciamento de eleitores(as)

I - Documento de Identificação oficial com foto e número de RG e/ou CPF da(o) eleitor(a):



O documento de identificação deve **estar legível e completo**, possibilitando a leitura das informações contidas nele.

2. REQUISITOS E DOCUMENTOS DA ELEIÇÃO CMDCA/SP 2026

2.2. Credenciamento de eleitores(as)

II - Declaração (Anexo VII), em papel timbrado, assinada por presidente ou representante legal de entidade ou movimento social indicando o(a) eleitor(a) a ser credenciado(a):

(PAPEL TIMBRADO DA ENTIDADE)

ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE VÍNCULO PARA CREDENCIAMENTO DE ELEITORES(A) NA ELEIÇÃO CMDCA/SP 2026

Eu, _____, portador(a) do RG nº _____, inscrito(a) sob o CPF nº _____, residente ou domiciliado em _____, apresento, sob o CNPJ nº _____, para fins de Eleição, o(a) Sr(a) _____, portador(a) do RG nº _____, inscrito(a) sob o CPF nº _____, titular do cargo de _____, para exercer o cargo de _____, com a presente declaração de vínculo social.

_____ de 2026.

(Local) (Assinatura)

Assinatura do(a) Presidente ou Representante Legal

Observação:

- Caso seja sindicalista: Anexar termo de indenização e laudo de atestado de afastamento pelo sindicato.
- Caso seja dirigente: Será conferido o Estatuto, ata de eleição e de posse do atual dirigente para comparecer e declarar.
- Caso tenha vínculo formal de trabalho: Anexar Contrato de Trabalho e Previdência Social ou contrato de prestação de serviço.

Não esqueça de anexar ao documento os comprovantes do vínculo de trabalho declarado.

No casos de interessado(a) com atuação no segmento de “Atendimento social à criança e ao adolescente”,

o pré-candidato(a) **SOMENTE** poderá ter vínculo formal de trabalho ou de dirigente com entidade ou movimento social.

2. REQUISITOS E DOCUMENTOS DA ELEIÇÃO CMDCA/SP 2026

2.2. Credenciamento de Eleitores(as)

- Declarei vínculo formal de trabalho, o que devo apresentar?



Anexe seu contrato de prestação de serviço **OU** a cópia da sua Carteira de Trabalho Digital com o emprego declarado.

- Declarei vínculo de dirigente, o que devo apresentar?



Anexe o estatuto social e a ata de posse da diretoria atual, com o período da vigência do mandato e o cargo ocupado.

2. REQUISITOS E DOCUMENTOS DA ELEIÇÃO CMDCA/SP 2026

2.2. Credenciamento de eleitores(as)

- Declarei vínculo de voluntariado, o que devo apresentar?

TERMO DE ADESAO PARA TRABALHO VOLUNTARIO

IDENTIFICACAO DAS PARTES

ENTIDADE: (Nome da Entidade), com sede em (xxx), na Rua (xxx), nº (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).

VOLUNTARIO: (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 ADESAO

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 9.605.

DAS OBRIGACOES DO VOLUNTARIO

Cláusula 2ª. O voluntário se compromete a auxiliar a entidade somente na função que lhe couber, exercitando 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 permitida 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 [

Anexe o termo de voluntariado e o relatório de atividades, onde deverá contar as informações sobre o voluntariado desenvolvido, com descritivo das funções, horário e outros dados importantes.

RELATÓRIO DE ATIVIDADES

Os referido documentos deverão ser assinados pelo(a) representante legal da entidade ou movimento social.

Descritivo das atividades, escopo, grade horária.

2. REQUISITOS E DOCUMENTOS DA ELEIÇÃO CMDCA/SP 2026

2.2. Credenciamento de eleitores(as)

Nos casos de **MOVIMENTO SOCIAL**, além dos documentos mencionados, também deverá ser apresentado:

- a) Ata de fundação do movimento que comprove existência mínima de 2 (dois) anos no Município de São Paulo e composição exclusiva de organizações e/ou membros da sociedade civil;
- b) Relatório de atividades;
- c) Carta de princípios e canais oficiais de comunicação com registro temporal, conforme anexo V;
- d) Documentos de governança;
- e) Pedidos de filiação/vinculação;
- f) Atas de reuniões periódicas.



É obrigatório que os movimentos sociais tenham existência mínima de 02 (dois) anos no Município de São Paulo. Certifique-se que a ata de fundação contenha expressamente à informação mencionada.

2. REQUISITOS E DOCUMENTOS DA ELEIÇÃO CMDCA/SP 2026

2.2. Credenciamento de eleitores(as)

Nos casos de eleitores(as) **vinculados(as), 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:

- a) Documento que comprove existência mínima de 2 (dois) anos;
- b) Comprovação de produção de pesquisa e estudos em temática da infância e adolescência;
- c) Apresentação de certificados ou declarações que comprovem participação do(a) pré-candidato(a) 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. PLATAFORMA DE INSCRIÇÃO



PLATAFORMA DE INSCRIÇÃO | [ACESSE AQUI](#)

A inscrição de candidatos(as) e/ou credenciamento de eleitores(as) deverão ser realizados por meio da plataforma de inscrição.

O período de inscrição/credenciamento é **de 04 a 28 de agosto de 2026**. Portanto, protocolos recebidos após esse prazo **NÃO** serão considerados.

Antes de realizar sua inscrição/credenciamento, leia atentamente o Edital n° 006/SMDHC/2026/CMDCA, certifique-se que atende a TODOS os requisitos e POSSUI todas as documentações exigidas.

Após o envio do formulário e documentos, não será possível realizar alterações ou submeter novo protocolo.

3.1. ACESSO AO SISTEMA

Ao acessar o site da Plataforma de Inscrições CMDCA/SP, você irá se deparar com a seguinte tela:



No canto superior direito da tela apresentada (destacado em vermelho), teremos a área de "entrar" e "cadastre-se".

Para entrar na plataforma, será

necessário ter cadastro na **SenhaWeb** da prefeitura ou acessar via **GOV.BR** ou certificado digital (ICP-Brasil).

ATENÇÃO: O cadastro ou o login na Plataforma é **obrigatório** para o prosseguimento da sua inscrição/credenciamento.



[ACESSE AQUI](#)

Clicando no botão "entre", você será redirecionado para a página de login, onde você terá as seguintes opções:

1) Caso queira acessar pela sua conta **gov.br**, clique na opção:



Você será redirecionado para o site do gov.br, onde será solicitado o seu login.



Digite seu CPF, clique em “continuar”, informe sua senha e selecione “entrar”.



Autorize o uso de seus dados pessoais pela conta e você será redirecionado para a plataforma de inscrição:



Preencha os dados solicitados (e-mail e telefone), caso não esteja em branco e clique em “confirmar”.



[ACESSE AQUI](#)

Será apresentado o “Termo de Aceite” sobre o uso da plataforma:

Meu cadastro
Termo de Aceite Geral do Sistema

Termo de Aceite de Uso do Sistema de Lançamento Eletrônico

Termo de Aceite Eletrônico

Na qualidade de interessado em utilizar a plataforma de inscrições CMDCA/SP declaro, sob as penas da Lei, estar ciente de que:

- a Prefeitura do Município de São Paulo (PMSP) não se responsabiliza por eventuais transtornos ou problemas de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados;
- a Prefeitura do Município de São Paulo não se responsabiliza por informações de endereço incorretas, incorpóreas ou por falhas na entrega de mensagens eletrônicas causadas por endereços eletrônicos incorretos ou por problemas do provedor de acesso do requerente, tais como: caso de correio eletrônico cheio, falhas em servidores, eventuais transtornos no qualquer outro problema de ordem técnica, sendo aconselhável sempre consultar o site da Prefeitura para verificar as informações que lhe são pertinentes;
- todos os serviços e conteúdos, bem como qualquer aplicativo aqui disponíveis, têm uso restrito aos fins propostos neste site e não podem ser, inclusive, à Lei sobre Proteção à Propriedade Intelectual de Programa de Computador e normas correlatas;
- e vedada modificação, reprodução, duplicação, aluguel, venda, revenda, cópia, exploração com finalidade comercial, distribuição ou criação de obras derivadas a partir dos aplicativos e dos conteúdos, no todo ou em partes, disponíveis no site, salvo quando expressamente autorizado pela PMSP.

Estes Termos de Uso poderão ser alterados pela PMSP a qualquer momento, e estarão em vigor no momento em que forem postados no site. Ao continuar a acessar ou utilizar o site após a postagem, será considerado que você tacitamente aceitou tais alterações. Aconselhamos que você revise regularmente todos os termos e condições aplicáveis. Outros sites da PMSP poderão possuir termos de uso específicos que se aplicam aos sites em questão.

☒ Li e Concordo

Leia atentamente as condições de uso e em concordância, selecione “li e concordo” (sinalizado em vermelho) e “confirmar” (sinalizado em verde). Pronto, você será direcionado para a página “minhas inscrições”:

Minhas inscrições
Para visualizar detalhes do protocolo, clique em

Número do Protocolo: Número do Processo: Número do Contribuinte (DCL):

PROTÓCOLOS

Protocolo	Processo	Instituição	Anexo	Data de Abertura	Situação	Unidade
A consulta não retornou registros.						

2) Caso você possua certificado digital, é possível utilizá-lo para acessar o sistema:

Certificado Digital (ICP-Brasil)

Utilize seu certificado instalado.

 | [ACESSE AQUI](#)

3) Caso já tenha cadastro no SenhaWeb, basta informar seu CPF ou CNPJ, digitar sua senha e validar o código de imagem.



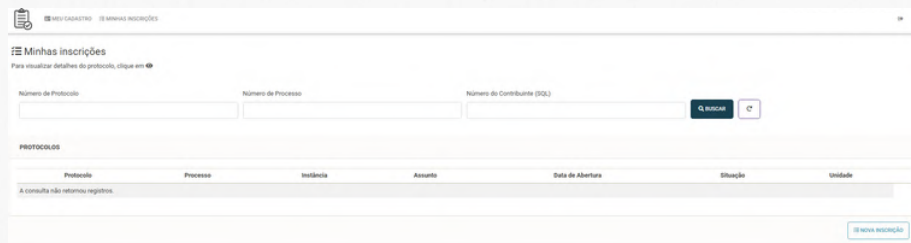
The image shows a login form titled "Senha Web". It contains three input fields: "CPF/CNPJ", "Digite sua senha", and "Código de imagem". The "Código de imagem" field has a small speaker icon next to it. Below the input fields is a blue button labeled "Entrar". At the bottom, there are two links: "Esqueci a senha" and "Não sou cadastrado".

Cada forma de login na Plataforma, exigirá algumas etapas de autenticação.

3.2. FUNCIONALIDADES DO SISTEMA

Superada a etapa de login, você terá acesso a plataforma e suas funcionalidades.

Nesta página, você pode **realizar a inscrição/credenciamento, consultá-las ou acompanhá-las.**



The image shows a web interface titled "Minhas inscrições". It has a header with "MEU CADASTRO" and "MINHAS INSCRIÇÕES". Below the title, there is a subtitle "Para visualizar detalhes do protocolo, clique em". There are three input fields: "Número de Protocolo", "Número de Processo", and "Número de Contribuinte (SQL)". To the right of these fields are two buttons: "Filtrar" and "Limpar". Below the input fields is a section titled "PROTÓCOLOS". It contains a table with columns: "Protocolo", "Processo", "Instância", "Assunto", "Data de Abertura", "Situação", and "Unidade". Below the table, there is a note: "A consulta não retorna registros." In the bottom right corner, there is a button labeled "Nova inscrição".



[ACESSE AQUI](#)

3.2. FUNCIONALIDADES DO SISTEMA

Nesta tela, é possível consultar/atualizar os seu dados cadastrais, referentes ao e-mail e telefone, em “Meu cadastro”:



Também é possível consultar os protocolos realizados, na seção “Minhas inscrições” ou na própria tela na parte de “protocolos”:

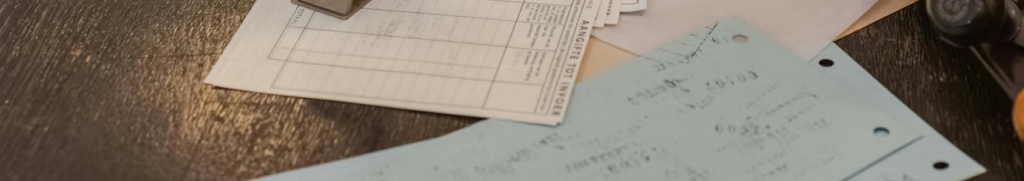
Ainda, você pode pesquisar seu pedido através do “número de protocolo” e/ou “número de processo”:

Número de Protocolo

Número de Processo

ATENÇÃO: Para cada pedido de inscrição/credenciamento será atribuído um número de protocolo e processo.





[ACESSE AQUI](#)

3.2. FUNCIONALIDADES DO SISTEMA

Como faço para visualizar o formulário de inscrição ou meu rascunho e os anexos?
Clicando no ícone:



O número do protocolo **SOMENTE** será emitido após a conclusão do envio do formulário e anexos.

Está com dúvidas se realizou o envio corretamente?

Data de Abertura	Situação
04/08/2026	Em Rascunho

Em “situação”, a plataforma informará como está o status da sua inscrição/credenciamento.

Se a situação estiver “**Em rascunho**” significa que o formulário ainda está sendo preenchido e **NÃO FOI ENVIADO**. Agora, se estiver “**Em análise**”, o formulário e os anexos foram **enviados e recebidos** com sucesso:

Situação do Protocolo
Em Análise

Automaticamente, será atribuído um número de Processo SEI.



[ACESSE AQUI](#)

3.2. FUNCIONALIDADES DO SISTEMA

Todos os rascunhos que não forem enviados durante o período de recebimento das candidaturas/credenciamento de eleitores(as) serão desconsiderados!

Todas os formulários iniciados e não concluídos estarão na situação de "rascunho" e você poderá continuar seu preenchimento enquanto durar o período das candidaturas/credenciamento de eleitores(as). Para continuar alterando seu formulário e/ou incluir seus anexos, basta clicar no ícone de "olho" e fazer as alterações necessárias.

Estando tudo preenchido e correto, não esqueça de submeter seu projeto!

3.3. COMO REALIZAR A CANDIDATURA

Na tela inicial ("minhas inscrições"), no canto inferior direito, clique no botão "Nova inscrição":

Minhas inscrições

Para visualizar detalhes do protocolo, clique em

Número de Protocolo	Número de Processo	Número do Contribuinte (CNPJ)	🔍 BUSCAR	🗕
---------------------	--------------------	-------------------------------	----------	---

PROTÓCOLOS						
Protocolo	Processo	Instância	Anexo	Data de Abertura	Situação	Unidade
A consulta não retornou registros.						

[+ NOVA INSCRIÇÃO](#)

[+ NOVA INSCRIÇÃO](#)



[ACESSE AQUI](#)

3.3. COMO REALIZAR A CANDIDATURA

Ao selecionar este botão, você será redirecionado para a seguinte página:



Escolha do assunto

Digite o assunto desejado:

Ou selecione diretamente na lista abaixo:

Ordenamento de Eleitores do CMDCA/SP

Inscrição de Candidatos do CMDCA/SP

Selecione o formulário “Inscrição de candidatos do CMDCA/SP:

[Inscrição de Candidatos do CMDCA/SP](#)

O formulário é composto por 07 (sete) abas: DADOS DA ENTIDADE OU MOVIMENTO, DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL, DADOS INSCRIÇÃO, DOCUMENTOS, REQUERENTE, VALIDAÇÕES e CONCLUSÃO.

Formulário de Inscrição

Preencher os dados solicitados em cada aba, atentando para a veracidade das informações.

INSCRIÇÃO DE CANDIDATOS DO CMDCA/SP • PROTOCOLO: 69/2026 • SITUAÇÃO: EM RASCUNHO

DADOS DA ENTIDADE OU MOVIMENTO | DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL | **DADOS INSCRIÇÃO** | DOCUMENTOS | REQUERENTE | VALIDAÇÕES | CONCLUSÃO



Em cada aba, serão solicitadas informações específicas. Todos os campos obrigatórios terão esta sinalização (*).

Você poderá navegar livremente entre as abas, seja para preenchê-los, alterá-los ou conferir o que foi informado.

3.3.1. Aba "DADOS DA ENTIDADE OU MOVIMENTO"

Nesta aba, será solicitada a indicação do segmento de atuação e demais informações sobre a entidade ou movimento social.

Formulário de Inscrição
 Preencher as dados solicitados em cada aba, alternando para a respectiva das informações

INSCRIÇÃO DE CAMBÓDIOS DO OMBUDSMAN - PROTOCOLO 0000000 - SITUAÇÃO DE REALIZAÇÃO

☒ HISTÓRIA DE SITUAÇÃO DE REALIZAÇÃO
 ☐ HISTÓRIA DE REALIZAÇÃO DE OMBUDSMAN
 ☐ HISTÓRIA DE REALIZAÇÃO DE OMBUDSMAN
 ☐ HISTÓRIA DE REALIZAÇÃO DE OMBUDSMAN
 ☐ HISTÓRIA DE REALIZAÇÃO DE OMBUDSMAN
 ☐ HISTÓRIA DE REALIZAÇÃO DE OMBUDSMAN

ABAS DE SITUAÇÃO DE REALIZAÇÃO

Segmento de Realização *

Seleção *

Emparelhamento Jurídico *

Seleção *

Nome da Entidade Responsável *

Data de Fundação *

CNPJ *

CNP *

Endereço *

Número *

Complemento *

Bairro *

Cidade UF *

Telefone do Contato *

E-mail Institucional *

Salvar



[ACESSE AQUI](#)

3.3. COMO REALIZAR A CANDIDATURA

3.3.1. Aba "DADOS DA ENTIDADE OU MOVIMENTO"

Para preencher cada um dos campos, clique no botão "Editar", localizado no canto inferior direito (sinalizado em vermelho).

Os campos se tornarão editáveis. Insira todos os dados solicitados e para finalizar selecione o botão "Confirmar".

O formulário contém os seguintes campos:

- Segmento da Realidade*
- Empreendimento Jurídico*
- Nome da Entidade/Movimento*
- Data de Fundação*
- CNPJ*
- Endereço*
- Alfabeto*
- Bairro*
- Teléfono do Contato*
- E-mail Institucional*

Botões: **Editar** (destacado em vermelho), **Confirmar**.

Caso tenha se equivocado com alguma informação, não se preocupe, selecione "Editar" e corrija.



[ACESSE AQUI](#)

3.3. COMO REALIZAR A CANDIDATURA

3.3.2. Aba "DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL"

Ao clicar em "EDITAR", você deverá preencher os campos solicitados e apertar "CONFIRMAR":

Formulário de Inscrição

Preencher os dados solicitados em cada aba, atendendo para a validade das informações.

INDICAÇÃO DE CANDIDATO DO CMDCA/SP - PROTOCOLO DE INDEN - SITUAÇÃO DO CANDIDATO

ABRIR O SISTEMA DE CANDIDATURA - DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL - DOCUMENTOS - DECLARAÇÃO - CERTIFICADO - CONFIRMAÇÃO

DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL

Nome Completo do Representante Legal *

CNPJ *

Cargo *

Telefone de Contato *

E-mail Institucional *

CONFIRMAR

3.3.3. Aba "DADOS INSCRIÇÃO"

Nesta aba, o(a) interessado(a) a ser candidato(a) deverá preencher os seus dados.

ABRIR O SISTEMA DE CANDIDATURA - DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL - DOCUMENTOS - DECLARAÇÃO - CERTIFICADO - CONFIRMAÇÃO

DADOS DE INSCRIÇÃO

Nome do Candidato *

CPF *

Nome do Representante Legal *

CPF do Representante Legal *

Nome do Candidato *

CPF *

Nome do Representante Legal *

CPF do Representante Legal *

Nome do Candidato *

CPF *

Nome do Representante Legal *

CPF do Representante Legal *

Nome do Candidato *

CPF *

Nome do Representante Legal *

CPF do Representante Legal *

CONFIRMAR



[ACESSE AQUI](#)

3.3. COMO REALIZAR A CANDIDATURA

3.3.3. Aba "DADOS INSCRIÇÃO"

Certifique-se que o **"Segmento de atuação"** selecionado está correto, pois cada segmento possui uma exigência documental diferente.



3.3.4. Aba "DOCUMENTOS"

Finalizada a etapa de preenchimento das abas anteriores, você deverá encaminhar os documentos exigidos.

Formulário de Inscrição
Preencher os dados solicitados em cada aba, atendendo para a veracidade das informações.

INSCRIÇÃO DE CANDIDATOS DO CMDCA/SP • PROTOCOLO: 69/2026 • SITUAÇÃO: EM RASCUNHO

DADOS DA ENTIDADE OU MOVIMENTO **DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL** **DADOS INSCRIÇÃO** **DOCUMENTOS**

REQUERENTE **VALIDAÇÕES** **CONCLUSÃO**

DOCUMENTOS

Inicial
A consulta não retornou registros.

ENVIAR ARQUIVOS

Arquivos adicionados: 0
Tamanho: 0 MB



[ACESSE AQUI](#)

3.3. COMO REALIZAR A CANDIDATURA

3.3.4. Aba "DOCUMENTOS"

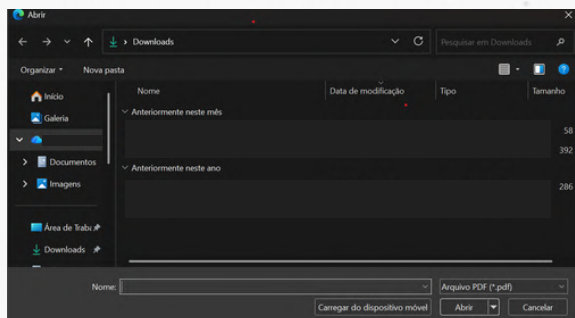
Para isso, selecione o botão “Enviar arquivo”. Aparecerá uma caixa para você adicionar os documentos:

Em “Pasta”, escolha “Eleição CMDCA/SP”.

Depois, em “Tipo de documento”, escolha o nome do arquivo que pretende encaminhar.

Aperte em “Escolher documento”, onde você será

direcionado para as pastas de arquivos do seu computador:



Localize o arquivo desejado, clique em “abrir”.



[ACESSE AQUI](#)

3.3. COMO REALIZAR A CANDIDATURA

3.3.4. Aba "DOCUMENTOS"

Para concluir o envio, clique em “enviar”:

Atenção

Arquivo SEL_162668067_Parecer.pdf, já adicionado.

OK

Arquivo(s)

ESCOLHER ARQUIVO

Formato	Nome Original	Tamanho	Progresso	Ação
PDF	SEL_162668067_Parecer.pdf	57 KB		

72%

ENVIAR

CANCELAR CONFIRMAR

Quando a barra estiver em 100%, significa que seu arquivo fez “upload” no sistema. Aperte em “confirmar”.

Pronto, seu documento foi enviado com sucesso. Para encaminhar outros arquivos, repita o processo.

Adicionar Arquivos

Pasta: Eleição CMDCA/SP

Tipo de Documento: Certidão dos Distribuidores Cíveis e Criminais da Justiça Estadual

Arquivo(s):

ESCOLHER ARQUIVO

Formato	Nome Original	Tamanho	Progresso	Ação
PDF	SEL_162668067_Parecer.pdf	57 KB	100%	

100%

ENVIAR

CANCELAR CONFIRMAR



[ACESSE AQUI](#)

3.3. COMO REALIZAR A CANDIDATURA

3.3.4. Aba "DOCUMENTOS"

DOCUMENTOS

Inicial

	Documento	Data	Responsável pelo upload	Ação
Eleição CMDCA/SP	Certidão dos Distribuidores Cíveis e Criminais de Justiça Estadual SE162668067Parecer.pdf 0,06 MB	16/08/2026 08:58:41		

ENVIAR ARQUIVOS

Arquivos adicionados: 1 Tamanho: 0,06 MB

Todos os documentos enviados, ficam listados no sistema.

Caso você tenha esquecido de encaminhar algum, fique tranquilo!

Na aba “Validações”, é possível visualizar todos os campos e documentos obrigatórios que **NÃO** foram preenchidos ou enviados.

3.3.5. Aba "REQUERENTE"

Esta aba é apenas consultiva, onde constará os dados do(a) responsável pela inscrição/credenciamento. Deste modo, não é possível realizar alterações, eles são automaticamente atreladas ao usuário.

REQUERENTE

Quadro de Requerente do imóvel

CPF/CNPJ	Nome	Vínculo	Representante	Financ.	Edição	Ação
Requerente						



[ACESSE AQUI](#)

3.3. COMO REALIZAR A CANDIDATURA

3.3.6. Aba "VALIDAÇÕES"

Conforme informado anteriormente, esta aba tem por finalidade indicar os campos do formulário e os documentos obrigatórios que não foram preenchidos/inseridos na aba "DOCUMENTOS".

INScrição DE CANDIDATOS DO CMDCA/SP • PROTOCOLO: 69/2026 • SITUAÇÃO: EM RASCUNHO

DADOS DA ENTIDADE OU MOVIMENTO **DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL** **DADOS INSCRIÇÃO** **DOCUMENTOS** **REQUERENTE** **VALIDAÇÕES** **CONCLUSÃO**

VALIDAÇÕES

☒ OK ☒ **ERRO** ☒ **ERRO**

DOCUMENTOS

Obrigatório apresentar a cópia de documento de identificação oficial com foto e número de RG	ERRO
Obrigatório apresentar comprovante de residência em nome da(o) interessada(o)	ERRO
Obrigatório apresentar Atestado de Antecedentes Criminais expedido pela Polícia Estadual	ERRO
Obrigatório apresentar Atestado de Antecedentes Criminais expedido pela Polícia Federal	ERRO
Obrigatório apresentar Certidão dos Distribuidores Cíveis e Criminais da Justiça Federal	ERRO
Obrigatório apresentar foto em fundo branco com formato ".JPG".	ERRO
Obrigatório apresentar currículo da(o) candidata(o), no modelo do Anexo III	ERRO
Obrigatório apresentar declaração assinada conforme o Anexo IV, comprovando vínculo mínimo de 01 (um) ano com a entidade ou movimento social	ERRO
Obrigatório apresentar Estatuto Social e Ata de Eleição e de Posse da atual diretoria	ERRO
Obrigatório apresentar a cópia do registro válido no CMDCA/SP ao selecionar o Segmento de Atendimento Social à Criança e ao Adolescente	ERRO

Deste modo, caso haja campos com a cor "vermelha", significa que o mesmo deverá ser revisado/inserido/alterado.



[ACESSE AQUI](#)

3.3. COMO REALIZAR A CANDIDATURA

3.3.7. Aba "CONCLUSÃO"

Formulário de Inscrição
Preencher os dados solicitados em cada aba, atentando para a veracidade das informações.

INSCRIÇÃO DE CANDIDATOS DO CMDCA/SP • PROTOCOLO: 69/2026 • SITUAÇÃO: EM RASCUNHO

CONCLUSÃO

Ao concluir o formulário o requerimento seguirá para protocolamento do processo administrativo.

Eventuais avisos do sistema serão encaminhados ao(s) e-mail(s) cadastrado(s) do(s) envolvido(s) e podem ser atualizados a qualquer momento no menu "Meu Cadastro".

DECLARO, SOB AS PENAS PREVISTAS EM LEI, QUE AS INFORMAÇÕES E DOCUMENTOS AQUI ENCAMINHADOS SÃO VERDADEIROS E ESTÃO EM CONFORMIDADE COM EDITAL PROCESSO DE ESCOLHA Nº 006/SMDHC/2026.

CONCLUIR RASCUNHO

Estando tudo correto, validações realizadas, você pode concluir o envio da sua inscrição.

Atenção

Tem certeza que deseja enviar as informações?

CANCELAR **CONFIRMAR**

Selecione "CONCLUIR RASCUNHO". Aparecerá um aviso confirmando o envio das informações, aperte "CONFIRMAR".



[ACESSE AQUI](#)

3.3. COMO REALIZAR A CANDIDATURA

3.3.7. Aba "CONCLUSÃO"

Se ainda houver pendências, você será alertado.

Retorne a aba "Validações", verifique

quais pendências constam no sistema, realize as alterações e conclua o envio da inscrição.



3.4. COMO REALIZAR O CREDENCIAMENTO DE ELEITORES(AS)

Na página inicial das "Minhas inscrições", no canto inferior direito (sinalizado de verde), selecione "Nova inscrição":

Minhas inscrições

Para visualizar detalhes do protocolo, clique em

Número de Protocolo	Número de Processo	Número do Contribuinte (CPL)	
			Pesquisar C

PROTÓCOLOS

Protocolo	Processo	Instância	Assunto	Data de Abertura	Situação	Unidade
69/2026	Inicial	Inscrição de Candidato do CMDCA/SP		14/06/2026	Em Rascunho	B M
4/2026	Inicial	Credenciamento de Eleitores do CMDCA/SP		04/06/2026	Em Rascunho	B M

Página 1 de 1



[ACESSE AQUI](#)

3.4. COMO REALIZAR O CREDENCIAMENTO DE ELEITORES(AS)

Escolha do assunto

Digite o assunto desejado:

digite o assunto desejado (Ex.: reforma, aprovação)

Ou selecione diretamente na lista abaixo:

Credenciamento de Eleitores do CMDCA/SP

Inscrição de Candidatos do CMDCA/SP

Selecione o assunto de credenciamento, onde “Credenciamento de eleitores do CMDCA/SP”. Você será direcionado para o formulário de credenciamento, onde deverá realizar o preenchimento de todas as abas.

CREDENCIAMENTO DE ELEITORES DO CMDCA/SP • PROTOCOLO: 77/2026 • SITUAÇÃO: EM RASCUNHO

DADOS DA ENTIDADE OU MOVIMENTO

RESPONSÁVEL LEGAL DA ENTIDADE

DADOS INSCRIÇÃO

DOCUMENTOS

REQUERENTE

VALIDAÇÕES

CONCLUSÃO

3.4.1. Aba "DADOS DA ENTIDADE OU MOVIMENTO"

Nesta aba, você inserirá todas os dados da entidade ou movimento social. Recordamos que **cada “segmento social” e “enquadramento jurídico”** poderão resultar em **documentos distintos** a serem apresentados.



[ACESSE AQUI](#)

3.4. COMO REALIZAR O CREDENCIAMENTO DE ELEITORES(AS)

3.4.1. Aba "DADOS DA ENTIDADE OU MOVIMENTO"

CRÉDENCIALIZAÇÃO DE ELEITORES DO CMDCA/SP - PROTOCOLO: 170208 - SITUAÇÃO: EM ANDAMENTO

SELECIONE O NÍVEL DE ACESSO: ADMINISTRADOR, SECRETÁRIO, ANALISTA, TÉCNICO, OUTROS

DADOS DA ENTIDADE OU MOVIMENTO

Segmento de Atuação *

Representante Legal *

Nome da Entidade/Movimento *

Data de Fundação *

CNPJ *

Endereço *

Natureza *

Carga *

E-mail Institucional *

Editar

Para realizar o preenchimento dos campos, clique em “Editar”. Após informar todos os dados, aperte em “Confirmar”.

3.4.2. Aba "RESPONSÁVEL LEGAL DA ENTIDADE"

Ao clicar em "EDITAR", você deverá preencher os

CRÉDENCIALIZAÇÃO DE ELEITORES DO CMDCA/SP - PROTOCOLO: 170208 - SITUAÇÃO: EM ANDAMENTO

SELECIONE O NÍVEL DE ACESSO: ADMINISTRADOR, SECRETÁRIO, ANALISTA, TÉCNICO, OUTROS

RESPONSÁVEL LEGAL DA ENTIDADE

Nome Completo do Representante Legal *

CNPJ *

Cargo *

Natureza de Carga *

E-mail Institucional *

Confirmar

campos solicitados e apertar "CONFIRMAR".



3.4.3. Aba "DADOS INSCRIÇÃO"

Esta aba é dedicada para informar os dados do(a) eleitor(a). Não se esqueça que o “cargo declarado” e o “vínculo com a entidade/movimento” **impactaram diretamente na comprovação da relação informada.**

Se os questionamentos persistirem, consulte o Edital.



[ACESSE AQUI](#)

3.4. COMO REALIZAR O CREDENCIAMENTO DE ELEITORES(AS)

3.4.3. Aba "DADOS INSCRIÇÃO"

Esta aba é dedicada para informar os dados do(a) eleitor(a). Não se esqueça que o “cargo declarado” e o “vínculo com a entidade/movimento” **impactaram diretamente na comprovação da relação informada.**

Caso tenha dúvidas dos comprovantes de vínculo, retorne para os critérios/requisitos de credenciamento deste manual.

Se os questionamentos persistirem, consulte o Edital.



[ACESSE AQUI](#)

3.4. COMO REALIZAR O CREDENCIAMENTO DE ELEITORES(AS)

3.4.4. Aba "DOCUMENTOS"

Finalizada a etapa de preenchimento das abas anteriores, você deverá encaminhar os documentos exigidos.

Para enviar os documentos, clique em “Enviar os arquivos”.

Em “ Pasta”, escolha “Eleição CMDCA/SP”.

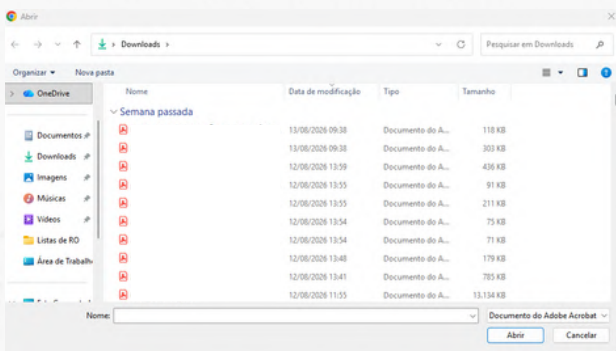
Depois, em “Tipo de documento”, escolha o nome do arquivo que pretende encaminhar. Aperte em “Escolher documento”, onde você será direcionado para os arquivos do seu computador.



[ACESSE AQUI](#)

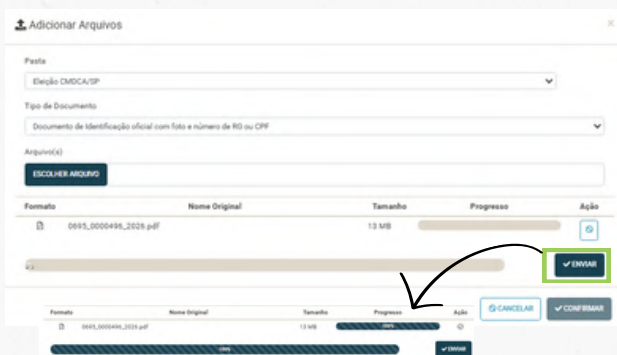
3.4. COMO REALIZAR O CREDENCIAMENTO DE ELEITORES(AS)

3.4.4. Aba "DOCUMENTOS"



Selecione o arquivo desejado e aperte em “abrir”. Para o sistema realizar o upload do arquivo, selecione “Enviar”:

Após o upload, clique em “Enviar”. Pronto, o documento estará listado entre os arquivos adicionados.





[ACESSE AQUI](#)

3.4. COMO REALIZAR O CREDENCIAMENTO DE ELEITORES(AS)

3.4.4. Aba "DOCUMENTOS"

DOCUMENTOS					
Id	Nome	Documento	Data	Responsável pelo sigilo	Ação
1	Documento de identificação oficial com foto e número de RG ou CPF	Documento de identificação oficial com foto e número de RG ou CPF	17/08/2024 15:47:29		 
+ Adicionar documento					

Repita o procedimento com todos os arquivos a serem enviados.

3.4.5. Aba "REQUERENTE"

Esta aba é apenas consultiva, onde constará os dados do(a) responsável pela inscrição/credenciamento. Deste modo, não é possível realizar alterações, eles são automaticamente atreladas ao usuário.

REQUERENTE						
Quadro de Requerente do imóvel						
CPF/CNPJ	Nome	Vínculo	Representante	Financ.	Edição	Ação
		Requerente				



[ACESSE AQUI](#)

3.4. COMO REALIZAR O CREDENCIAMENTO DE ELEITORES(AS)

3.4.6. Aba "VALIDAÇÕES"

Nesta aba, você consegue verificar quais pendências de preenchimento e documentos não foram realizados/enviados.

Formulário de inscrição

Proceder ao cadastro eletrônico em cada uma das abas para a atualização das informações.

CREDENCIAMENTO DE ELEITORES DO CMDCA/SP - PROTOCOLO 17/2024 - SITUAÇÃO DE BAIXADO

1. VALIDAÇÕES

DOCUMENTOS

- Obrigatório apresentar fotocópia autenticada por protocolo no representante legal, rubricada, assinada e com o original da documentação anexa.
- Obrigatório apresentar Carteira Social e Atos de Eleição de São Paulo de atual situação.
- Obrigatório anexar documento que comprove residência mínima de 2 (dois) anos.
- Obrigatório apresentar certificação ou declaração que comprove participação direta ou indireta em eventos relacionados à temática de inclusão e acessibilidade no Município de São Paulo.
- Obrigatório apresentar comprovação de prestação de serviços ou atuação no âmbito da inclusão e acessibilidade.

COMPROVADO

Enviado e validado com sucesso.

RECEBIMENTO

Enviado e validado com sucesso.

DADOS DO DELEGADO DO REPRESENTANTE

Enviado e validado com sucesso.

ANEXO DE QUALIFICAÇÃO

Enviado e validado com sucesso.

DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL

Enviado e validado com sucesso.

Deste modo, caso haja campos com a cor “vermelha”, significa que o mesmo deverá ser revisado/inserido/alterado.

3.4.7. Aba "CONCLUSÃO"

CONCLUSÃO

As etapas e formulários exigidos para o credenciamento de pessoas afirmativas.

Encerrar o processo de inscrição, após a conclusão de todas as etapas obrigatórias, e aguardar a publicação dos resultados e a publicação no Diário Oficial do Município.

Atenção: Para a conclusão do processo de inscrição, é necessário que o usuário tenha concluído todas as etapas obrigatórias e que o processo esteja em situação de "Concluído".

Botão: Concluir inscrição

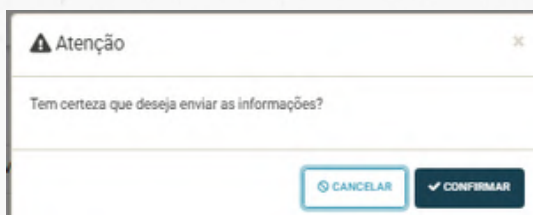


[ACESSE AQUI](#)

3.4. COMO REALIZAR O CREDENCIAMENTO DE ELEITORES(AS)

3.4.7. Aba "CONCLUSÃO"

Estando tudo correto, validações realizadas, você pode concluir o envio do seu credenciamento.



Selecione “CONCLUIR RASCUNHO”. Aparecerá um aviso confirmando o envio das informações, aperte “CONFIRMAR”.

Se ainda houver pendências, você será alertado.



Retorne a aba “Validações”, verifique

quais pendências constam no sistema, realize as alterações e conclua o envio da inscrição.

[illegible]

DOCUMENTOS ÚTEIS

EDITAL DO PROCESSO DE ECOLHA | [PDF](#)

CRONOGRAMA | [PDF](#)

ANEXOS | [PDF](#)

CONSTITUIÇÃO FEDERAL | [PDF](#)

ESTATUTO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE | [PDF](#)

LEI MUNICIPAL Nº 11.123/1991 | [PDF](#)

DECRETO MUNICIPAL Nº 55.463/2014 | [PDF](#)



PREFEITURA DE SÃO PAULO



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA
CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE SÃO PAULO