

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



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

MANUAL

PROCESSO DE ESCOLHA UNIFICADO DE CONSELHEIROS TUTELARES

CIDADE DE SÃO PAULO - 2023

SECRETARIA MUNICIPAL DE DIREITOS HUMANOS E
CIDADANIA DE SÃO PAULO - SMDHC/SP



FICHA TÉCNICA

Título - Manual do Processo de Escolha Unificado de Conselheiros Tutelares da Cidade de São Paulo
2023

Elaboração - Comissão Eleitoral Central do Processo de Escolha Unificado;
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 - Talita Patricio Perez

Assessoria Técnica-Administrativa do CMDCA/SP

Secretaria Executiva do CMDCA/SP: Lays Yuri Yamamoto e Michele Yu Wen Tjioe

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

Comissão Permanente de Mobilização e Articulação - CPMA: Claudia Lach Gasparini e Talita Patricio Perez

Comissão Permanente de Políticas Públicas - CPPP: Elisabete Gomes Ribeiro e Juliane Manes Alves

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

*Estagiárias: Ana Luisa Barboza de Oliveira Silva, Beatriz de Sousa Casseli, Laura Fernandes Iorio e Laura
Simões Camargo*

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

Número de Páginas - 57 páginas

Maio de 2023
São Paulo



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



CIDADE DE
SÃO PAULO
DIREITOS HUMANOS
E CIDADANIA

SUMÁRIO

1.0 QUE VOCÊ PRECISA SABER ANTES DE SE CANDIDATAR

- O Conselho Tutelar: o que é, funcionamento e atribuições PÁGINA 7
- A importância do(a) Conselheiro(a) Tutelar..... PÁGINA 8
- A estrutura do Conselho Tutelar no Município de São Paulo e como utilizar o GEOSAMPA PÁGINA 9
- Indicação de cursos para aquisição de conhecimento PÁGINA 11

2. COMO POSSO SER CANDIDATO(A) A CONSELHEIRO(A) TUTELAR?

- Requisitos para se candidatar PÁGINA 13
- Preparação dos documentos de inscrição PÁGINA 14
- Acesso ao Portal de Atendimento SP156 PÁGINA 26
- Telecentro e Descomplica Digital PÁGINA 37

3. REGRAS PARA CAMPANHA

 Período para realização da campanha	PÁGINA 39
 O que se pode fazer na campanha?	PÁGINA 39
 O que não se pode fazer na campanha?	PÁGINA 41
 Como fazer uma denúncia contra irregularidades de campanha ou candidatura?	PÁGINA 44
 Penalidades aplicáveis no caso de infração às regras da campanha	PÁGINA 45

4. DIA DA VOTAÇÃO

 Quem pode votar no processo de escolha e onde votar	PÁGINA 47
 Apuração do resultado das votações	PÁGINA 48
 Divulgação de resultados por Conselho Tutelar	PÁGINA 49

5. POSSE E FORMAÇÃO INICIAL

 Posse dos conselheiros titulares eleitos	PÁGINA 51
 Formação inicial e continuada dos Conselheiros Tutelares	PÁGINA 52

**ESTE MANUAL NÃO DISPENSA A LEITURA DO EDITAL
002/CMDCA-SP/2023.**



1.0 QUE VOCÊ PRECISA SABER ANTES DE SE CANDIDATAR

1.0 que você precisa saber antes de se candidatar?

1.1 O CONSELHO TUTELAR: O QUE É, FUNCIONAMENTO E ATRIBUIÇÕES

Segundo o Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA:

"Art. 131. O Conselho Tutelar é órgão permanente e autônomo, não jurisdicional, encarregado pela sociedade de zelar pelo cumprimento dos direitos da criança e do adolescente, definidos nesta Lei."

Isso significa que o Conselho Tutelar é um órgão público independente, que não pertence ao poder judiciário e que não pode ser extinto. A função dos conselhos tutelares é garantir a proteção integral de crianças e adolescentes, trabalhando para que todos os direitos previstos no ECA sejam cumpridos. Suas atribuições estão definidas no artigo 136 do ECA.

Ainda, de acordo com a lei federal 8.069/1990, todos os municípios brasileiros deverão ter ao menos 01 (um) conselho tutelar, composto por 05 (cinco) membros titulares, escolhidos pela população a cada 04 (quatro) anos. Em São Paulo, temos 52 (cinquenta e dois) conselhos tutelares, que funcionam das 08h (oito horas) até às 17h (dezessete horas), de segunda a sexta-feira, além dos períodos de plantão.

1.0 que você precisa saber antes de se candidatar?

1.2 A IMPORTÂNCIA DO(A) CONSELHEIRO(A) TUTELAR

A legislação brasileira reconhece crianças e adolescentes como sujeitos de direito em condição especial de desenvolvimento e imputa-lhes prioridade absoluta.

Os(As) Conselheiros(as) Tutelares têm um importante papel para democratização do país, ao fiscalizar, cobrar e zelar pela proteção e o cumprimento dos direitos da criança e do adolescente.

Deste modo, considerando a proteção integral de tais direitos, é necessário que estes atores possuam conhecimento sobre:

- a) Constituição Federal;
- b) Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8069/90);
- c) Lei Municipal nº 17.827/22 e Decreto Municipal nº 62.248/23;
- d) Manual da Ação Conselheira.

1.0 que você precisa saber antes de se candidatar?

1.3 A ESTRUTURA DOS CONSELHOS TUTELARES NO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO e o GEOSAMPA

A estrutura dos conselhos tutelares em São Paulo é regida pela lei 17.827 de 07 de julho de 2022 e pelo decreto 62.248 de 28 de março de 2023. Os 52 (cinquenta e dois) conselhos tutelares estão ligados, administrativamente, à Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania de São Paulo - SMDHC/SP.

Para consultar o Conselho Tutelar que abrange área de sua residência, acesse o Geosampa e siga as orientações abaixo:

http://geosampa.prefeitura.sp.gov.br/PaginasPublicas/_SBC.aspx
(copie e cole este endereço em seu navegador)

No canto direito da tela, clique em Camadas > Equipamentos > Direitos Humanos > Selecione "Conselho Tutelar" e "Área de Atuação dos Conselhos Tutelares"

Posteriormente, no campo esquerdo da tela, clique na Lupa > Endereço (digite seu endereço observando as regras de escrita). Uma vez que seu endereço é localizado, clique na opção "i" (obter informação da camada) para saber o nome do conselho tutelar.

PREFEITURA DE SÃO PAULO GeoSampa Mapa

Mapa Digital da Cidade de São Paulo

Dados Abertos | Acessar Metadados | Acessar Tutorial

i: Consultar o nome do CT

Lupa: Buscar endereço de residência

Equipamentos

Direitos Humanos
Selecione as duas opções em azul

Conselho Tutelar e Área de Abrangência dos CTs

Mapa Base

- Político-Administrativo
- Topografia
- Mapeamento 1930 - Sara
- Mapeamento 1954 - Vasp Cruzeiro
- Publicação 1988 - Vegetação
- Ortofoto 2004 - MDC
- Ortofoto 2017 - PMSP RGB
- Ortofoto 2020 - PMSP RGB

Camadas

- Limites Administrativos
- População
- Equipamentos
- Abastecimento
- Assistência Social
- Cultura
- Direitos Humanos
 - Rede de Serviços
 - Conselho Tutelar
 - Área de atuação dos Conselhos Tutelares
 - Entidades Criança e Adolescente
- Exibir camadas

Escala: 399999 | 10 km | 5 mi

OCEANO ATLÂNTICO 273936, 7391065

Para um tutorial mais detalhado visite: https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/direitos_humanos/criancas_e_adolescentes/conselhos_tutelares/index.php?p=167426 (copie este endereço e cole no navegador).

1.0 que você precisa saber antes de se candidatar?

1.4 INDICAÇÃO DE CURSOS PARA AQUISIÇÃO DE CONHECIMENTO

Caso deseje estudar sobre o Conselho Tutelar e o Sistema de Garantia dos Direitos da Criança e do Adolescente - SGDCA, a Comissão Eleitoral Central, responsável pela organização do Processo de Escolha Unificado, recomenda os seguintes cursos livres, gratuitos e não obrigatórios:

- **Atuação dos Conselheiros de Direitos e Conselhos Tutelares** - Escola Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente - Endica
- **Estatuto da Criança e do Adolescente** - Escola Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente - Endica
- **Sistema de Garantias de Direitos de Crianças e Adolescentes** - Escola Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente - Endica

2. COMO POSSO ME CANDIDATAR A CONSELHEIRO(A) TUTELAR

2. Como Posso Ser Candidato(a) a Conselheiro(a) Tutelar?

2.1 REQUISITOS PARA SE CANDIDATAR

Para se candidatar a conselheiro(a) tutelar, o Edital 002/CMDCA-SP/2023 exige as seguintes condições:

"Art. 8º- Para se candidatar a Conselheiro(a) Tutelar, o(a) interessado(a) deve atender aos seguintes requisitos:

I - Reconhecida idoneidade moral;

II - Idade superior a 21 (vinte e um) anos;

III - Ensino Médio Completo;

IV - Residir no Município de São Paulo, dentro da área de abrangência da Subprefeitura de referência do Conselho Tutelar ao qual o(a) candidato(a) pretende se candidatar;

V - Comprovada experiência na promoção, proteção ou defesa dos direitos da criança e do adolescente."

2. Como Posso Ser Candidato(a) a Conselheiro(a) Tutelar?

2.2 PREPARAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE INSCRIÇÃO

O primeiro passo para inscrever-se no Processo de Escolha Unificado é ler cuidadosamente o edital 002/CMDCA-SP/2023;

Como mencionado na página anterior, os critérios encontram-se no artigo 8º e os documentos que você deverá submeter, pelo Portal de Atendimento SP156, estão descritos no artigo 9º.

Prepare a documentação com muita **atenção** e **antecedência**, não deixe para enviar sua inscrição no último momento!

Confira as próximas páginas para saber como preparar os documentos (formato, digitalização, emissão de certidões digitais, entre outras características).

CARACTERÍSTICAS DOS DOCUMENTOS

Qualidade: Todos os documentos devem estar legíveis, sem rasuras e inteiros.

Formato: Todos os documentos devem estar em formato PDF. Caso não tenha acesso à impressora para digitalização do documento, procure por aplicativos de digitalização para celular ou ferramentas de conversão de formato.

PDF Aberto: O formato PDF Aberto não é obrigatório, mas é preferível, por ser compatível com programas de leitura de telas e proporcionar acessibilidade para pessoas com deficiência visual.

Para criar um PDF Aberto no word, você deve ir em Salvar Como > Tipo "PDF" > Opções "Marcas estruturais do documento para acessibilidade" > OK > Salvar.

Se estiver em alguma página na internet, deve ir em "Imprimir" (localizado na barra de tarefas) ou apertar "Ctrl + P" > Destino "Salvar como PDF" > Salvar.

Se conseguir passar o cursor e selecionar alguma parte do texto no PDF, você conseguiu criar um PDF Aberto!

DOCUMENTOS DIGITALIZADOS

Os itens abaixo devem ser digitalizados:

I - Documento de Identificação com foto original e número de RG;

VI - Comprovantes de Residência, demonstrados por meio de contas de energia elétrica/telefone/água ou correspondência pessoal ou bancária, em nome do(a) pré-candidato(a), sendo 1 (um) com emissão de até 30 dias e outro de, no mínimo, 1 (um) ano, a contar da data de publicação do Edital 002/CMDCA-SP/2023; ou declaração de residência (conforme Anexo II), acompanhada de cópia de documento oficial com foto do(a) declarante e dos respectivos comprovantes de residência citados;

VIII - Certificado de reservista ou de dispensa, para pessoas do sexo masculino e menores de 45 (quarenta e cinco) anos;

continua



DOCUMENTOS DIGITALIZADOS

Os itens abaixo devem ser digitalizados:

IX - Curriculum Vitae, no modelo de Anexo III;

X - Certificado de conclusão do ensino médio;

XI - Comprovação de experiência na promoção, proteção ou defesa dos direitos da criança e do adolescente (veja no edital as condições de comprovação);

OBSERVAÇÃO: Os modelos de Anexos citados encontram-se no Edital 002/CMDCA-SP/2023 e no site do CMDCA. Antes de digitalizá-los, é necessário preenchê-los e assiná-los, conforme as exigências do artigo 9º.

A seguir, veja como solicitar as certidões digitais





Atestado de Antecedentes

Apresentação do Serviço Pesquisa de RG Resultado da Pesquisa Sair

Pesquisa

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, dirigir-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: Data de Nasc.: / / dd/mm/aaaa

Nome do Pai:

Nome da Mãe:

Não sou um robô  reCAPTCHA
Privacidade - Termos

II - Atestado de Antecedentes Criminais Estadual

Link:

<https://www.ssp.sp.gov.br/servicos/atestado.aspx>

Basta preencher os campos. O atestado de antecedentes criminais estadual é emitido instantaneamente 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.

III - Certidão de Antecedentes Criminais Federal

Instruções para o preenchimento

1. Informar todos os nomes e sobrenomes sem abreviaturas.
2. Inserir apenas um espaço entre cada nome ou sobrenome.

Certidão de Antecedentes Criminais - Emitir

Nome	<input type="text"/>			
Nome do Pai	<input type="text"/>			
Nome da Mãe	<input type="text"/>			
Nacionalidade	<input type="text"/>	Naturalidade	<input type="text"/>	Selecione ...
Documento de Identificação	<input type="text"/>	Órgão Emissor	<input type="text"/>	Selecione ...
Número do Passaporte	<input type="text"/>	Série do Passaporte	<input type="text"/>	
Data de Nascimento	<input type="text"/>	CPF	<input type="text"/>	

Não sou um robô  reCAPTCHA
Privacidade - Termos

Link:

<https://antecedentes.dpf.gov.br/antecedentes-criminais/certidao>

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



Orientações

- Para pedir uma certidão, preencha os campos do formulário abaixo e clique no botão "Enviar".

INFORMAÇÕES IMPORTANTES:

- CERTIDÃO DE DISTRIBUIÇÃO DE AÇÕES CRIMINAIS** - Caso o pesquisado tenha nascido antes de 1968,
- CERTIDÃO DE EXECUÇÃO CRIMINAL - SIVEC** - são liberadas pela internet somente as certidões com resu tramitação numa das Varas de Execução Criminal da Capital (DECRIM), a certidão positiva poderá ser solicitac
- CERTIDÕES PARA FINS ELEITORAIS** consulte as orientações disponíveis em <https://www.tjsp.jus.br/Certic>

Resumo do Pedido

Modelo* : ---- Selecione ----

E-mail informado par

E-Mail*

- Selecione ----
- CERT DIST - FALÊNCIAS, CONCORDATAS E RECUPERAÇÕES
- CERT DIST - INVENTÁRIOS, ARROLAMENTOS E TESTAMENTOS
- CERTIDÃO DE EXECUÇÃO CRIMINAL - SAJ PG5
- CERTIDÃO DE DISTRIBUIÇÃO CÍVEL EM GERAL - ATÉ 10 ANOS
- CERTIDÃO DE DISTRIBUIÇÃO CÍVEL EM GERAL - MAIS DE 10 ANOS**
- CERTIDÃO DE DISTRIBUIÇÃO DE AÇÕES CRIMINAIS
- CERTIDAO DE EXECUÇÃO CRIMINAL - SIVEC

Enviar Limpar

IV - Certidão dos Distribuidores Cíveis e Criminais da Justiça Estadual

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

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

- Certidão de Distribuição Cível em Geral - Mais de 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.

V - Certidão dos Distribuidores Cíveis e Criminais da Justiça Federal

Link:

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

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".

Solicitação de certidão

Tipo de certidão

Selecionar um tipo de certidão

Selecionar um tipo de certidão

Cível

Criminal

Para fins eleitorais

Selecionar uma das opções

CPF, CNPJ ou não informar

Documento

Informe o documento

Número do CPF/CNPJ.

Nome

Informe o nome

Nome completo (registrado civilmente).

Abrangência

Regional

Regional

Seção Judiciária de São Paulo

Seção Judiciária de Mato Grosso do Sul

Tribunal Regional Federal da 3ª Região

TECRAF TCMR
Privacidade - Termos

Emitir certidão

Voltar

E-mails para contato:
Tribunal Regional Federal da 3ª Região - SEJU@TRF3.JUS.BR

VII - Certidão de Quitação com a Justiça Eleitoral

Certidão de quitação eleitoral

Emissão de certidão | Validação de certidão

Nome da eleitora ou do eleitor

Número do título ou CPF

Data de nascimento 

Nome da mãe

 Não consta

Nome do pai

 Não consta

protegida por reCAPTCHA [Privacidade](#) [Termos](#)

Emitir

Link:

<https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>

Basta preencher os campos. O atestado de antecedente criminal estadual é emitido instantaneamente pela internet. Faça o download do documento em PDF.

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

1. IDENTIFICAÇÃO

Nome Completo: _____

Nome Social (se houver): _____

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. OCUPAÇÃO ATUAL (descreva o emprego atual)

4. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (descreva, resumidamente, seu histórico profissional nos últimos cinco anos)

IX - Curriculum Vitae (Anexo III)

Link:

[https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/upload/direitos_humanos/CMDCA/eleicoes2023/ANEXO%20III%20-%20Curriculo_do\(a\)_Inscrito\(a\).docx](https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/upload/direitos_humanos/CMDCA/eleicoes2023/ANEXO%20III%20-%20Curriculo_do(a)_Inscrito(a).docx)

Você deve preencher todos os campos presentes no modelo do **Anexo III**.

(PAPEL TIMBRADO DA INSTITUIÇÃO)

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE ATUAÇÃO PROFISSIONAL OU VOLUNTÁRIA

(Observação: O presente documento deve ser assinado pelo presidente ou responsável da Instituição, ou pela chefia imediata, ou substituto legal, no caso de órgão público. Nos casos de assinatura por outro representante é obrigatória apresentação de procuração legal e válida com firma reconhecida em cartório).

Nome da Instituição: _____

CNPJ da Instituição: _____ **Nº de Registro no CMDCA/SP:** _____ / _____

Nome do Projeto: _____

Público Alvo (faixa etária dos(as) atendidos(as): _____

Objetivo do Projeto (caso houver, descreva em, no máximo, cinco linhas):

Território de Atuação (art. 2º, §1º do Edital): _____

Nome Completo do(a) Profissional ou Voluntário(a): _____

Carga Horária: _____

Período de Exercício da Atividade profissional ou voluntária: _____

Resumo das Atividades Exercidas (máximo de 5 linhas):

XI - Comprovação de experiência na promoção, proteção ou defesa dos direitos da crianças e do adolescente (Anexo IV)

Link:

[https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/upload/direitos_humanos/CMDCA/eleicoes2023/A_NEXO%20IV%20-%20Declaracao_de_atuacao_profissional_ou_voluntaria\(1\).docx](https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/upload/direitos_humanos/CMDCA/eleicoes2023/A_NEXO%20IV%20-%20Declaracao_de_atuacao_profissional_ou_voluntaria(1).docx)

Nos casos dos **itens C e D** (art. 9º, XI), você deve preencher o modelo do **Anexo IV**.

2. Como Posso Ser Candidato(a) a Conselheiro(a) Tutelar?

2.3 ACESSO AO PORTAL DE ATENDIMENTO SP156

Conforme artigo 7 do Edital 002/CMDCA-SP/2023, as inscrições para o Processo de Escolha Unificado de Conselheiros Tutelares serão realizadas pelo Portal de Atendimento SP156: <https://sp156.prefeitura.sp.gov.br/portal/servicos>

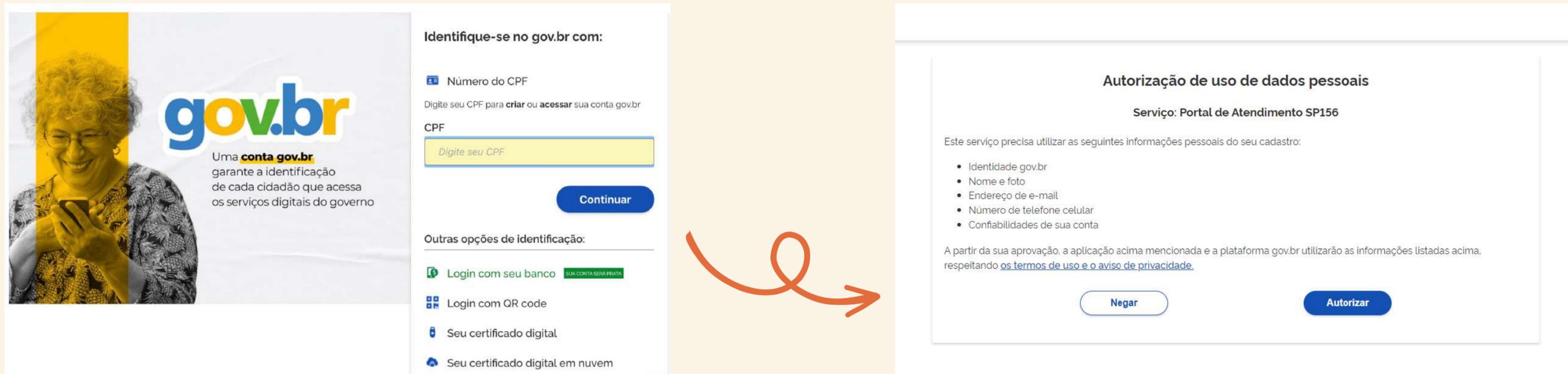
2.3.1 ENTRE EM SEU USUÁRIO OU CADASTRE-SE:

The screenshot displays the login interface for the SP156 portal. At the top right, there are two buttons: 'ENTRE' and 'CADASTRE-SE', which are highlighted with a red box. Below these buttons is a login form with two main sections. The first section, 'ACESSE OU CADASTRE-SE COM O GOV.BR', features the 'gov.br' logo and a blue button labeled 'ENTRAR COM GOV.BR'. The second section, 'ACESSE COM SEU LOGIN SP156', includes the 'PORTAL DE ATENDIMENTO PREFEITURA DE SÃO PAULO' logo, a 'CPF/CNPJ' input field with a placeholder 'CPF/CNPJ. Sem pontos ou traços', a 'Senha' input field, a 'PERMANECER CONECTADO' checkbox, and a button labeled 'ENTRAR COM SP156'. Below the 'ENTRAR COM SP156' button are two links: 'Esqueci Minha Senha' and 'Caso não tenha login, cadastre-se aqui'. The background of the page shows the city of São Paulo logo and various service categories like 'SERVIÇOS' and 'SAIBA MAIS'.

Os botões **ENTRE** e **CADASTRE-SE** estão localizados na parte superior da tela de início. O usuário já existente pode 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 pelo gov.br

NOVOS USUÁRIOS devem necessariamente entrar pelo GOV.BR

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



The image shows two screenshots from the gov.br website. The left screenshot is the login page, titled "Identifique-se no gov.br com:". It features a search bar for CPF and a "Continuar" button. Below it, there are options for "Login com seu banco", "Login com QR code", "Seu certificado digital", and "Seu certificado digital em nuvem". The right screenshot is the "Autorização de uso de dados pessoais" page for the "Serviço: Portal de Atendimento SP156". It lists the data types to be shared: "Identidade gov.br", "Nome e foto", "Endereço de e-mail", "Número de telefone celular", and "Confiabilidades de sua conta". It includes a "Negar" button and an "Autorizar" button. A red arrow points from the "Continuar" button in the first screenshot to the "Autorizar" button in the second.



The image shows a screenshot of the SP156 Portal de Atendimento website. The header includes the logo of the City of São Paulo and the text "PORTAL DE ATENDIMENTO PREFEITURA DE SÃO PAULO". There is a search bar and a navigation menu with options like "SERVIÇOS", "ACOMPANHE SUA SOLICITAÇÃO", "PERGUNTAS FREQUENTES", "SERVIÇOS ONLINE", "DADOS ABERTOS", and "DESCOMPLICA SP". The main content area shows a table for "Minhas solicitações" with columns for "Protocolo", "Serviço", "Status", "Data Inicial", and "Data Final". The table is currently empty, and there are "Filtrar" and "Limpar" buttons. A red arrow points from the "Autorizar" button in the previous screenshot to this page.

2.3.2 ENCONTRE O SERVIÇO “INSCRIÇÃO PARA O PROCESSO DE ESCOLHA UNIFICADO DE CONSELHEIROS TUTELARES”

Para encontrar o formulário de Inscrição, você pode simplesmente **buscar pelo nome do serviço na Lupa/Barra de Pesquisa** ou seguir o caminho abaixo:

Na página inicial, procure por **Cidadania e Assistência Social** em **Assuntos em Destaque**

Caso não encontre a opção **Inscrição para o Processo de Escolha Unificado de Conselheiros Tutelares do Município de São Paulo**, clique na caixa **Ainda Não Encontrou?**

Assuntos em destaque

 Serviço funerário <i>Como Gratuidade, Cremação, Translado, Sepultamento, Zeladoria e Ossuário</i>	 Bilhete Único <i>Como Bilhete Único Comum, vale transporte e estudante</i>
 Animais <i>Como animais domésticos e animais silvestres</i>	 Cidadania e assistência social <i>Como Operação Baixas Temperaturas, direitos humanos e programas sociais</i>
 Finanças <i>Como IPTU, ISS e Nota Paulistana</i>	 Lixo e limpeza <i>Como varrição, coleta de lixo domiciliar e coleta de lixo reciclável</i>
 Rua e bairro <i>Como tapa-buraco, zeladoria da cidade e PSIU</i>	 Trânsito e Transporte <i>Como circulação de veículos, ônibus e táxis</i>
 Ainda não encontrou? <i>Clique aqui para mais assuntos em destaque</i>	



 Denunciar abuso financeiro e econômico de pessoa idosa	 Denunciar negligência e abandono de criança ou adolescente
 Trabalho Infantil - Solicitar atendimento social para criança ou adolescente	 Leve Leite - Cadastro
 Leve Leite - Consultar entrega do leite	 Leve Leite - Reclamação da qualidade do leite
 Ainda não encontrou? <i>Clique aqui. Vamos te ajudar.</i>	

Depois escolha **Criança e Adolescente**

Por fim, selecione **Inscrição para o Processo de Escolha Unificado de Conselheiros Tutelares do Município de São Paulo**, assim você será direcionado(a) à carta de serviços.

Como Operação Baixas Temperaturas, direitos humanos e programas sociais

SELECIONE O SERVIÇO

Criança e adolescente

SELECIONE O SERVIÇO

- Selecione

Selecionar



Como Operação Baixas direitos humanos e programas sociais

SELECIONE O SERVIÇO

Criança e Adolescente - Acionar Conselho Tutelar

Criança e Adolescente - Solicitar vaga no Centro para Crianças e Adolescentes (CCA)

Criança e Adolescente - Solicitar vaga no Circo Social

Denunciar atendimento irregular dos conselhos tutelares

Denunciar exploração sexual

Denunciar negligência e abandono de criança ou adolescente

Denunciar tráfico

Selecionar

2.3.3 INFORMAÇÃO (CARTA DE SERVIÇOS)

A aba **INFORMAÇÃO** (também chamada de **Carta de Serviços**) é a primeira parte da inscrição. Você deve ler esta carta com muita atenção, pois ela contém informações muito importantes sobre o processo! Após a leitura, você deve logar no Portal pela caixa cinza: **Acesse e abra sua solicitação aqui**.

The screenshot displays the website interface for the 'Portal de Atendimento Prefeitura de São Paulo'. At the top, there are navigation links for 'ENTRE' and 'CADASTRE-SE', along with accessibility icons (A+, A-, magnifying glass, and a person icon) and the 'CII' logo. The main header includes the 'CIDADE DE SÃO PAULO' logo, the 'SP 156 PORTAL DE ATENDIMENTO' title, and a search bar with the placeholder text 'O que você está bus'. Below the header is a horizontal menu with buttons for 'SERVIÇOS', 'ACOMPANHE SUA SOLICITAÇÃO', 'SERVIÇOS ONLINE', 'DADOS ABERTOS', 'DESCOMPLICA SP', and 'PERGUNTAS FREQUENTES'. The main content area features the title 'Inscrição para o Processo de Escolha Unificado de Conselheiros Tutelares do Município de São Paulo' and a breadcrumb trail: 'Caminho: Início > Cidadania e assistência social > Criança e adolescente > Inscrição para o Processo de Escolha Unificado de Conselheiros Tutelares do Município de São Paulo'. A progress bar below the title shows four steps: 'INFORMAÇÃO' (highlighted in orange), 'SOLICITAÇÃO', 'ARQUIVOS', and 'CONFIRMAÇÃO'. To the right of the progress bar are icons for printing, sharing (WhatsApp, Facebook, Twitter, and a link icon), and options for 'Anônimo' and 'on-line'. The main text under 'O QUE É' explains that it is the registration for the Unified Selection Process of Tutelary Councilors, where the councilor must be chosen by universal, direct, and facultative vote. A sidebar on the right contains the heading 'Acesse e abra sua solicitação aqui' and two buttons: 'Entrar com SP156' and 'Entrar com o gov.br'. A link 'Saiba mais sobre o login do gov.br' is located at the bottom of the sidebar.

2.3.4 FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

O segundo passo para efetuar sua inscrição é preencher o formulário e inserir os anexos referentes à documentação necessária.

IMPORTANTE: será admitida uma única inscrição por CPF.

ORIENTAÇÕES: Os campos marcados com um (*) são obrigatórios para **todos os candidatos**.

Os campos que não estiverem marcados com (*) são obrigatórios a depender de especificações de cada candidato. Por exemplo: Pessoas casadas devem preencher o campo “nome do cônjuge”.

As bolinhas , no canto da página, contêm explicações para alguns campos/documentos. Basta passar o cursor (setinha) do mouse em cima delas para ler as informações.

Todos os documentos devem ser enviados em formato PDF.

Indique um e-mail que utiliza com frequência, pois receberá comunicados acerca de sua solicitação nele.

Campos específicos

Os campos indicados com asterisco () são de preenchimento obrigatório.*

Dados pessoais do(a) candidato(a)

NOME COMPLETO*

DESEJA UTILIZAR NOME SOCIAL? (AQUELE PELO QUAL TRAVESTIS, MULHERES TRANSEXUAIS E HOMENS TRANS SE RECONHECEM)*



Selecione...



NOME PARA CONSTAR NA URNA DE VOTAÇÃO (LIMITE DE 30 CARACTERES)*

CPF*

000.000.000-00

DOCUMENTO DE IDENTIDADE - RG*

Caso você insira um documento em outro formato, esta mensagem será apresentada na tela:



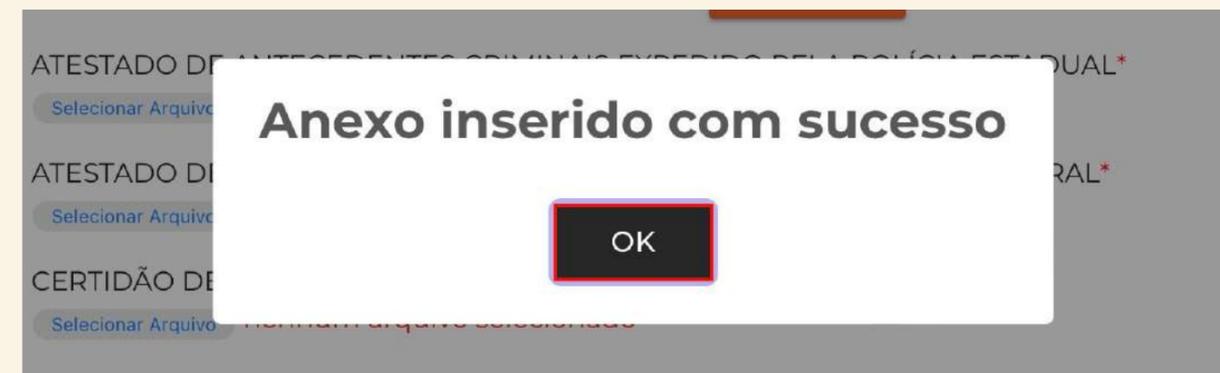
Depois de preencher todos os campos e anexar os documentos necessários, você deverá ler e aceitar as condições destas caixas. Depois de marcá-las, basta clicar em **Continuar**

ESTOU CIENTE DE QUE ESTAREI SUJEITO À APLICAÇÃO DAS PENALIDADES PREVISTAS NO CÓDIGO PENAL E DEMAIS LEGISLAÇÕES PERTINENTES, EM CASO DE FALSIDADE DE QUAISQUER INFORMAÇÕES AQUI PRESTADAS.

ESTOU CIENTE DE QUE A PRESENTE INSCRIÇÃO IMPLICA CONHECIMENTO E TOTAL ACEITAÇÃO DAS REGRAS E CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL 002/CMDCA-SP/2023, EM CONFORMIDADE AO QUE DISPÕE SEU ART. 7º, III.

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

Ao inserir um documento corretamente, o sistema mostrará essa mensagem:



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.

Favor verificar o(s) campo(s) abaixo:

- NOME COMPLETO
- DESEJA UTILIZAR NOME SOCIAL? (AQUELE PELO QUAL TRAVESTIS, MULHERES TRANSEXUAIS E HOMENS TRANS SE REC
- NOME PARA CONSTAR NA URNA DE VOTAÇÃO (LIMITE DE 30 CARACTERES)
- CPF
- DOCUMENTO DE IDENTIDADE - RG
- ÓRGÃO EXPEDIDOR
- DATA DE EXPEDIÇÃO DO DOCUMENTO
- TÍTULO DE ELEITOR N°
- DATA DE NASCIMENTO
- GÊNERO

2.3.5 REVISÃO E CAPTCHA

As duas últimas etapas são revisão e captcha. **Revise** todas as informações preenchidas e os documentos anexados. Caso encontre um erro, você pode alterá-lo voltando à etapa anterior. **Após efetuar sua inscrição, não poderá mudar nenhuma informação.** Por fim, você deve validar a inscrição pelo captcha: clique em **Não Sou Um Robô**, escolha as imagens indicadas e clique em finalizar.

O sistema gerará um protocolo de 08 números, é importante guardar este protocolo para motivos de comprovação de inscrição e acompanhamento da solicitação!

Confirme se os dados informados estão corretos

Dados pessoais do(a) candidato(a)

NOME COMPLETO*

DESEJA UTILIZAR NOME SOCIAL? (AQUELE PELO QUAL TRAVESTIS, MULHERES TRANSEXUAIS E HOMENS TRANS SE RECONHECEM)*

NOME PARA CONSTAR NA URNA DE VOTAÇÃO (LIMITE DE 30 CARACTERES)*

CPF*

DOCUMENTO DE IDENTIDADE - RG*

REVISÃO > ARQUIVOS/CAPTCHA

Não sou um robô 
reCAPTCHA
Privacidade - Termos

Finalizar >

SP 156 PORTAL DE ATENDIMENTO
PREFEITURA DE SÃO PAULO

A+ A- XA CIL

O que você está buscando

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

Recebemos sua solicitação.

Caminho: [Início](#) > [Cidadania e assistência social](#) > [Criança e adolescente](#) > [Inscrição para o Processo de Escolha Unificado de Conselheiros Tutelares do Município de São Paulo](#)

Recebemos a sua solicitação **XXXXXXXX** para o serviço "Inscrição para o Processo de Escolha Unificado de Conselheiros Tutelares do Município de São Paulo"

 [Imprimir os dados da sua solicitação.](#)

2.3.6 VERIFICAR O ANDAMENTO DA 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. The main navigation bar includes 'SERVIÇOS', 'ACOMPANHE SUA SOLICITAÇÃO', 'PERGUNTAS FREQUENTES', 'SERVIÇOS ONLINE', 'DADOS ABERTOS', and 'DESCOMPLICA SP'. The left sidebar contains 'Minhas solicitações', 'Dados pessoais', 'Serviços Favoritos', and 'Sair'. The main content area is titled 'Linha do tempo - Todas as solicitações' and features a table with the following data:

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)	Aberta Atrasada em 2 dia(s) 100%

Nº do protocolo, data e horário de emissão

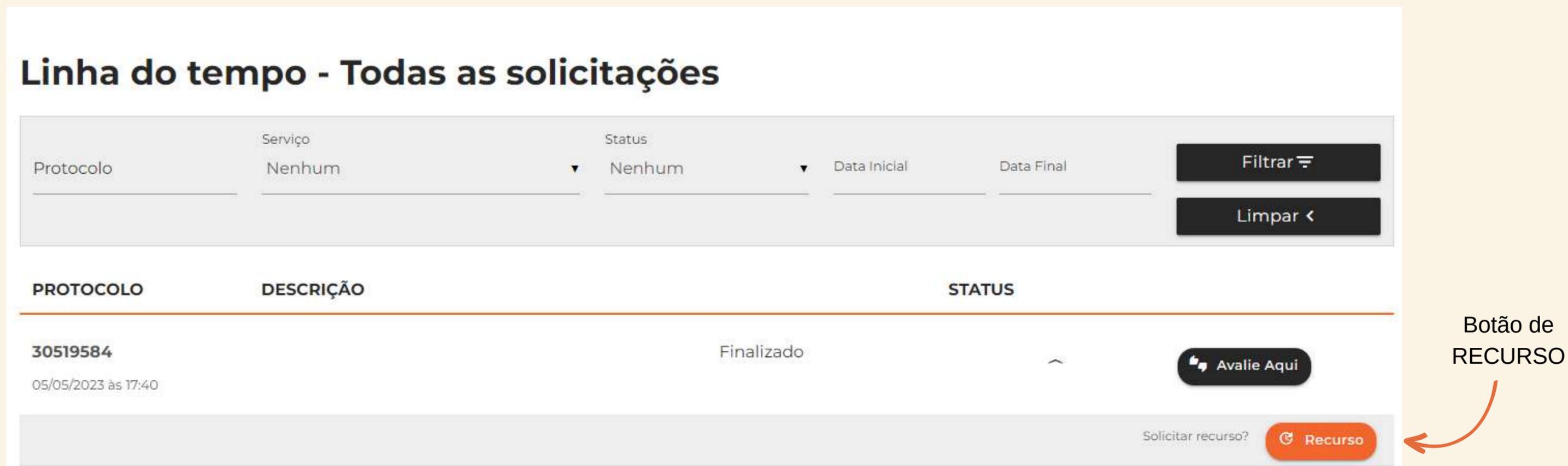
Nome do serviço (neste caso será "Inscrição para o Processo de Escolha")

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!

2.3.7 RECURSO

O **Recurso** é a última etapa da inscrição. Caso sua solicitação tenha sido indeferida, você pode interpor recurso. O envio do recurso também será feito pelo Portal SP156. Você deve seguir os passos ensinados na página anterior, isto é, entrar na área **Minhas solicitações e procurar pelo número de protocolo de inscrição**, clicar em **STATUS** e submeter o recurso pelo **BOTÃO RECURSO**, conforme imagem abaixo:



The screenshot displays a web interface titled "Linha do tempo - Todas as solicitações". At the top, there is a filter bar with dropdown menus for "Serviço" (set to "Nenhum") and "Status" (set to "Nenhum"), along with input fields for "Data Inicial" and "Data Final". To the right of these filters are two buttons: "Filtrar" and "Limpar". Below the filter bar is a table with the following structure:

PROTOCOLO	DESCRIÇÃO	STATUS	
30519584	05/05/2023 às 17:40	Finalizado	<p>Avalie Aqui</p> <p>Solicitar recurso? Recurso</p>

An orange arrow points from the text "Botão de RECURSO" to the "Recurso" button in the table.

ATENÇÃO: Verifique o cronograma do Edital nº 002/CMDCA-SP/2023 para saber quando ocorrerá o período de recurso.

PROTOCOLO	DESCRIÇÃO	STATUS
-----------	-----------	--------

Recurso do chamado 30519584

Adicione uma mensagem para justificar o recurso.

MENSAGEM

ANEXOS

NOME	TAMANHO
Sem arquivos adicionados.	

Atenção: Limite de 50Mb por arquivo.

[+ Adicionar anexos](#)

[Cancelar](#) [Enviar](#)

Ao clicar no botão recurso, este quadro aparecerá na tela. A Justificativa para o recurso (razão recursal) deve ser preenchida de acordo com o modelo de Anexo VI e anexada em "Adicionar anexos". Além do Anexo VI, você poderá anexar a documentação complementar que julgar necessária, respeitando o limite de 50 MB e o formato PDF. Depois de anexar e conferir os documentos, clique em "Enviar" e aguarde a publicação do resultado final.

2. Como Posso Ser Candidato(a) a Conselheiro(a) Tutelar?

2.4 TELECENTRO E DESCOMPLICA DIGITAL

Caso não possua acesso à Internet, você pode se dirigir a um **Telecentro** ou ao **Descomplica Digital** mais próximo de você! Os Telecentros são equipamentos públicos que fornecem computadores com internet para livre utilização e contam com agentes mediadores para assistência. O Descomplica Digital está localizado dentro das unidades do Descomplica e seu diferencial é o acompanhamento de um profissional capacitado durante a utilização do serviço, porém, é necessário fazer agendamento.

Conheça os endereços dos Telecentros aqui:

https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/inovacao/inclusao_digital/index.php?p=246630

(copie e cole este link em seu navegador)

Encontre o Descomplica Digital mais próximo a você e faça o agendamento neste link:

<https://sp156.prefeitura.sp.gov.br/portal/descomplica>

(copie e cole este link em seu navegador)

3. REGRAS PARA CAMPANHA

3. Regras para Campanha

3.1 PERÍODO DE REALIZAÇÃO DE CAMPANHA

A campanha eleitoral poderá ser realizada entre os dias 01/08/2023 até 29/09/2023, salvo condições previstas no inciso II do artigo 7º do Edital 002/CMDCA-SP/2023. Fique atento ao site do CMDCA e ao Diário Oficial da Cidade - DOC para acompanhar o andamento do processo.

3.2 O QUE SE PODE FAZER NA CAMPANHA?

O artigo 19 do edital contém as seguintes regras e condições de campanha:

- 1) A campanha deverá ser realizada individualmente.
- 2) Debates, entrevistas, seminários e distribuição de panfletos pessoalmente e na internet são permitidos.

3. Regras para Campanha

3.2 O QUE SE PODE FAZER NA CAMPANHA?

- 3) A distribuição de panfletos é permitida, desde que não perturbe a ordem pública e/ou a particulares.
- 4) O material de campanha somente poderá conter informações referentes aos dados do(a) candidato(a), como seu número de urna, locais de votação e currículo.
- 5) Os meios de comunicação que queiram promover debates devem convidar a todos(as) os(as) candidatos(as) que pertençam ao território onde este será realizado, com anuência da Comissão Eleitoral Regional da localidade e da Comissão Eleitoral Central.
- 6) Os organizadores dos debates deverão apresentar o regulamento a todos(as) cidadã(os) participantes e à Comissão Eleitoral Central com, no mínimo, 03 (três) dias úteis de antecedência da data de sua realização.

3. Regras para Campanha

3.3 O QUE **NÃO SE PODE FAZER** NA CAMPANHA?

O artigo 20 expressa as seguintes vedações (proibições):

- 1) Doar, oferecer, prometer ou entregar ao eleitor bem ou vantagem pessoal de qualquer natureza, inclusive brindes, conforme artigo 139 do ECA.
- 2) Qualquer tipo de propaganda nos veículos de comunicação e anúncios em benefício de um(a) ou mais candidatos(as), exceto na forma prevista no artigo 19 do Edital.
- 3) Realizar campanha no dia da votação e aliciamento ou convencimento de votantes.
- 4) Utilizar de faixas, outdoors e outros meios não previstos no Edital.
- 5) O(A) candidato(a) que seja Conselheiro(a) Tutelar em exercício não pode promover campanhas durante o horário de expediente, nem utilizar a infraestrutura do Conselho Tutelar para tal.

3. Regras para Campanha

3.3 O QUE **NÃO SE PODE FAZER** NA CAMPANHA?

- 6) Membros da Comissão Eleitoral Central e das Comissões Eleitorais Regionais não podem promover campanha para qualquer candidato(a).
- 7) Promover transporte de eleitores(as) no dia da votação.
- 8) Fazer campanha com membros dos poderes executivo, legislativo e judiciário.
- 9) Usar a estrutura pública e/ou recurso público para realizar campanha.
- 10) Campanhas ou materiais de divulgação coletivos que induzam o(a) eleitor(a) a votar em mais de um(a) candidato(a).

3. Regras para Campanha

3.3 O QUE **NÃO SE PODE FAZER** NA CAMPANHA?

Exemplo de material não permitido:



3. Regras para Campanha

3.4 COMO FAZER UMA DENÚNCIA CONTRA IRREGULARIDADES DE CAMPANHA OU CANDIDATURA?

As denúncias relativas ao descumprimento das regras do Edital 002/CMDCA-SP/2023 podem ser realizadas por qualquer cidadão.

Para protocolar uma denúncia, é necessário encaminhá-la exclusivamente por e-mail, para o endereço: "denunciaeleicao@prefeitura.sp.gov.br"

O motivo da denúncia deve ser expresso de forma nítida e acompanhada de provas documentais!

A equipe administrativa do CMDCA garantirá sigilo ao denunciante antes de encaminhar o conteúdo e as provas documentais à Comissão Eleitoral Central, que analisará o conteúdo da denúncia em até 03 (três) dias úteis a partir da data de seu protocolo.

3. Regras para Campanha

3.5 PENALIDADES APLICÁVEIS NO CASO DE INFRAÇÕES ÀS REGRAS DE CAMPANHA

O artigo 23 do edital determina **impugnação de candidatura** e **eliminação do Processo de Escolha** para os(as) candidatos(as) que cometerem as vedações do artigo 20.

Ainda, de acordo com o artigo 23, a Comissão Eleitoral Central analisará as denúncias encaminhadas ao endereço "denunciaeleicao@prefeitura.sp.gov.br". Todas as decisões da comissão serão fundamentadas e publicadas em Diário Oficial da Cidade - DOC.

Aqueles que tiverem sua candidatura impugnada poderão interpor recurso contra a decisão, no prazo de 03 (três) 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 VII e encaminhado para "eleicao@prefeitura.sp.gov.br". Além do Anexo VII preenchido e assinado, o(a) candidato(a) poderá anexar documentação complementar.

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

4. DIA DA VOTAÇÃO

4. Dia da Votação

4.1. QUEM PODE VOTAR NO PROCESSO DE ESCOLHA E ONDE VOTAR?

O artigo 3º do Edital 002/CMDCA-SP/2023 considera como eleitores(as) aptos(as) a votar no Processo de Escolha Unificado dos membros do Conselho Tutelar:

*"Todos(as) os(as) **cidadãos(ãs)** a partir de **16 (dezesseis) anos de idade**, que **tenham inscrição eleitoral correspondente às zonas eleitorais da Cidade de São Paulo até 30 de junho de 2023**, poderão votar nos(as) Candidatos(as) a Conselheiros(as) Tutelares da Cidade de São Paulo, por meio de voto universal, direto, secreto e facultativo".*

Já o artigo 26 complementa:

- 1) O(A) eleitor(a) deve estar em pleno gozo de seus direitos políticos e possuir domicílio eleitoral dentro da área de abrangência do CT no qual votará.
- 2) Os locais de votação ("DE/PARA") serão determinados, considerando critérios territoriais e de acessibilidade, e serão divulgados no Diário Oficial da Cidade - DOC e no site do CMDCA até 21/07/2023.
- 3) Cada eleitor, no momento de sua votação, poderá **votar de 1 (um) até 5 (cinco) candidatos(as)** do Conselho Tutelar no qual é apto(a) a votar.

4. Dia da Votação

4.2. APURAÇÃO DO RESULTADO DAS VOTAÇÕES

A apuração do resultado das votação será realizada em **01 de Outubro de 2023**, após o encerramento do Processo de Escolha e se encerrará somente após a finalização da contagem de votos, conforme artigo 28 do Edital 002/CMDCA-SP/2023.

O local da apuração será publicado em Diário Oficial da Cidade - DOC e no site do CMDCA com antecedência de 15 (quinze) dias corridos da realização do Processo de Escolha.

4. Dia da Votação

4.3. DIVULGAÇÃO DE RESULTADOS POR CONSELHO TUTELAR

O Resultado Final do Processo de Escolha será publicado em forma de lista nominal, por ordem decrescente de votos válidos (daquele que recebeu mais votos até aquele que recebeu menos votos), dividido por Conselho Tutelar, no **Diário Oficial da Cidade - DOC, até dia 27 de Outubro de 2023.**

Esta lista também será disponibilizada no site do CMDCA e divulgada nos canais de comunicação da SMDHC.

5. POSSE E FORMAÇÃO INICIAL

5. POSSE E FORMAÇÃO INICIAL

5.1. POSSE DOS CONSELHEIROS ELEITOS COMO TITULARES

Haverá um período de transição anterior à posse, para todos os conselheiros titulares eleitos. Esta transição será determinada por resolução a ser elaborada pelo CMDCA/SP.

A posse dos conselheiros tutelares eleitos como titulares acontecerá em 10 de janeiro de 2024 (quarta-feira).

O local da cerimônia da posse será divulgado com antecedência no Diário Oficial da Cidade - DOC e no site do CMDCA/SP.

Juntamente com o Termo de Posse, os(as) conselheiros(as) deverão assinar uma declaração de que não compõem Diretoria e/ou Conselhos de Entidades/Organizações da Sociedade Civil (OSC) e de que não incorrem em nenhuma das hipóteses de impedimento previstas na Lei nº 17.827/2022.

5. POSSE E FORMAÇÃO INICIAL

5.2. FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA DOS CONSELHEIROS TUTELARES

A **Formação Inicial** ocorre no início do mandato e é obrigatória aos(às) candidatos(as) eleitos(as) como titulares. As diretrizes desta formação serão definidas pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de São Paulo - CMDCA/SP.

Já a **Formação Continuada** ocorre ao longo dos anos de mandato e segue os moldes estabelecidos na Lei Municipal 17.827/2022 e no Decreto Municipal 62.248/2023.

**ESTE MANUAL NÃO DISPENSA A LEITURA DO EDITAL
002/CMDCA-SP/2023.**



LINKS ÚTEIS

Copie os endereços (links) abaixo e cole-os em seu navegador

Site do CMDCA, seção "Processo de Escolha Unificado dos Membros dos Conselhos Tutelas 2023":

https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/direitos_humanos/participacao_social/conselhos_e_orgaos_colegiados/cmdca/conselhos_tutelares/index.php?p=344249

Estatuto da Criança e do Adolescente - http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8069.htm

Lei Municipal nº 17.827/22 - <https://legislacao.prefeitura.sp.gov.br/leis/lei-17827-de-7-de-julho-de-2022>

Manual da Ação Conselheira -

https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/upload/direitos_humanos/participacao_social/manual_de_procedimento.pdf

GeoSampa - https://geosampa.prefeitura.sp.gov.br/PaginasPublicas/_SBC.aspx

Tutorial GeoSampa -

https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/upload/direitos_humanos/crianca_e_adolescente/TUTORIAL%20GEOSAMPA_docx.pdf

(11) 2833 - 4227

(11) 2833 - 4234

(11) 2833 - 4231

eleicacaoct@prefeitura.sp.gov.br

https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/direitos_humanos/participacao_social/conselhos_e_orgaos_colegiados/cmdca/

LINKS ÚTEIS

Copie os endereços (links) abaixo e cole-os em seu navegador

Escola Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente - <https://plataformadh.mdh.gov.br/>

Secretaria de Segurança Pública de São Paulo - <https://www.ssp.sp.gov.br/>

Sistema de Automação da Justiça de São Paulo - <https://esaj.tjsp.jus.br/esaj/portal.do?servico=740000>

Site do Governo Federal - <https://www.gov.br/pt-br>

Justiça Federal - <https://www.jfsp.jus.br/>

Tribunal Superior Eleitoral - <https://www.tse.jus.br/>

Vedações da Propaganda Eleitoral - TRE - <https://www.tre-sp.jus.br/eleicoes/eleicoes-anteriores/eleicoes-2020/permissoes-e-vedacoes-da-propaganda-eleitoral>

(11) 2833 - 4227

(11) 2833 - 4234

(11) 2833 - 4231

eleicacaoct@prefeitura.sp.gov.br

https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/direitos_humanos/participacao_social/conselhos_e_orgaos_colegiados/cmdca/