



Editais nº 303027  
Disponibilização: 17/03/2023  
Publicação: 17/03/2023

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA**  
**Secretaria Executiva do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente**  
Rua Líbero Badaró 119, - São Paulo/SP - CEP 01009-000  
Telefone:

**PUBLICAÇÃO Nº 021/CMDCA-SP/2023**

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente da Cidade de São Paulo – CMDCA/SP, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela Lei nº 8.069/90 e com fulcro no que dispõe o art. 36 da Lei nº 17.827, de 7 de julho de 2022, torna público o extrato de ata de Reunião de 03/03/2023 da Comissão Eleitoral Central do Processo de Escolha Unificado dos membros dos Conselhos Tutelares no Município de São Paulo 2023 (mandato 2024-2028), designada pela Publicação nº 005/CMDCA-SP/2023 (Diário Oficial da Cidade de São Paulo de 07/02/2023 – p.73).

**ATA DE REUNIÃO - COMISSÃO ELEITORAL CENTRAL – 03/03/2023**

**Processo de Escolha Unificado dos membros dos Conselhos Tutelares no Município de São Paulo 2023**

**Representante do FMDCA:** Tânia Maria Lima Silva (Titular).

**Representante da Câmara Municipal:** Camila Lustosa Barreto Vieira (Titular).

**Representante da SMDHC:** Bárbara Mariano Vicente (Titular), Andréia dos Santos Pereira (Titular), Tifani Declaira Paulini (Titular), Cecília Scifoni Baschera (Suplente) e Elizete Regina Nicolini (Suplente).

**Representante do CMDCA - Governo:** Esequias Marcelino da Silva Filho (Titular) e Cleusa Guimarães (Titular).

**Representante do CMDCA - Sociedade Civil:** Fernanda Celi de Souza Oliveira (Suplente) e Carlos Alberto de Souza Junior (Suplente).

A reunião se inicia às 14:20, presencialmente no CMDCA, estando presentes os titulares e respectivos suplentes nomeados acima.

A equipe administrativa inicia as discussões trazendo um comparativo entre os anexos do Edital 001/CMDCA-SP/2019 e os anexos que a comissão decidiu manter.

**(1) ANEXO I - CRONOGRAMA**

Será definido nas próximas reuniões, devido à necessidade de ajuste considerando as informações repassadas pelo TRE em reunião deste com a SMDHC.

**(2) ANEXO II - DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA**

Quanto ao Anexo II (declaração de residência), Elizete sugere que o título deve especificar que serve apenas às pessoas que não tiverem comprovante de residência em seu nome. Cleusa pondera se a utilização do termo "reside comigo" não tornaria a declaração muito pessoal. Fica-se estabelecido que o pronome será suprimido.

**(3) ANEXO III - CURRÍCULO**

Em seguida, debateu-se sobre o Anexo III (currículo). Elizete afirma que há muitos elementos repetitivos, que já foram mencionados seja no formulário de inscrição do SP156, seja em outros documentos. Fernanda pergunta se podemos retirar a menção a parentes consanguíneos.

Tifani questiona se é necessário manter o currículo, visto que já teríamos solicitado os documentos comprobatórios de todos os requisitos. Camila afirma que a repetição é uma ferramenta para encontrarmos contradições do candidato, Cleusa defende que repetir informações seria muito cansativo para o candidato e Elizete afirma que seria dispendioso ficar comparando informações repetitivas.

Carlos Alberto sugere que todos os itens marcados por Elizete no documento compartilhado sejam transformados em campos na ficha de inscrição do Portal SP156. A equipe administrativa discorre item por item e a comissão debate quais serão mantidos ou retirados e solicitados apenas na ficha de inscrição, conforme quadro abaixo:

**CURRÍCULO E FICHA DE INSCRIÇÃO**

**Itens mantidos no currículo:** Nome e nome social; grau de escolaridade (a partir de ensino médio completo); ocupação atual com descrição (ao invés de "profissão") 05 anos (ao invés de "área de atuação"); se já foi eleito conselheiro tutelar; cursos de formação/capacitação e/ou participação social (audiências, conferências, fóruns adolescentes e respectivos comprovantes; se possui conhecimentos em informática com descrição dos programas utilizados).

**Itens da ficha de inscrição:** Ata de nascimento, gênero, naturalidade e nacionalidade, filiação (apenas nome da mãe), estado civil, conjugê/convivente/companheiro, e CPF, carteira de trabalho e título de registro profissional);

Após revisão dos itens do currículo, Esequias retoma o questionamento de Tifani sobre a necessidade de mantê-lo. Lembra que no passado, solicitava-se o currículo com o intuito de divulgá-lo, para que o eleitor pudesse conhecer melhor os candidatos. Tifani acrescenta que a análise da comissão está restrita aos requisitos, portanto o candidato que apresentasse maior capacitação estaria na mesma condição que um sem capacitação prévia - além do curso obrigatório.

Carlos Alberto afirma que a comissão tem obrigação de definir se o pré-candidato está apto ou não a participar do processo, visto que não há prova eliminatória.

Bárbara sugere a abertura de uma plataforma para compartilhamento das informações trazidas no currículo, para que o eleitor possa conhecer os candidatos e suas experiências prévias, visto que - além do curso preparatório - demais cursos e formações não se constituem como requisito para disputa e posse do cargo. Andreia afirma que a análise da capacidade do candidato tornaria o edital e o processo como um todo muito fragilizado, visto que os requisitos se limitam a 02 anos comprovados de atuação com criança e adolescente e o curso preparatório.

Cecília relembra que o tópico sobre atuação profissional se torna subjetivo, visto que o pré-candidato pode descrever experiências além das comprovadas no inciso XII e a comissão não teria como averiguar a veracidade.

A equipe administrativa resume a discussão, apontando que há duas possibilidades: manter ou retirar o currículo.

Tifani defende que a comissão deve manter o currículo, mas não acrescentar nada a mais, tendo em vistas as limitações de análise e exigência que a lei municipal 17.827/2022 impõe.

Corrobará-se os itens aprovados no quadro acima, após retirada dos itens repetitivos e breve discussão sobre a necessidade do conselheiro tutelar ter conhecimentos sobre informática devido à obrigatoriedade do uso do SIPIA.

#### (4) ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE ATUAÇÃO PROFISSIONAL OU VOLUNTÁRIA

Considerando contribuições, a comissão decide pela manutenção dos itens:

Nome da instituição;

Nº de Registro no CMDCA;

CNPJ da Instituição;

Nome do projeto;

Público Alvo (Faixa etária);

Objetivo do Projeto (com descrição no número máximo de 05 linhas);

Território de atuação, em respeito ao §1º do artigo sobre os documentos comprobatórios;

Nome completo do profissional ou voluntário(a);

Período da atividade exercida;

Resumo das atividades desenvolvidas pelo candidato, com descrição máxima de 05 linhas;

Carga horária;

Nome e CPF do(a) declarante;

Data;

Assinatura do(a) representante legal da instituição.

#### (5) DECLARAÇÃO DE VERACIDADE

Vota-se pela retirada desta declaração, visto que existe a possibilidade de transformá-la em checkbox no Portal de Atendimento SP156.

#### (6) ANEXO V - RECURSO

Considerando contribuições, a comissão decide pela manutenção dos itens:

Número da inscrição

Nome do(a) Candidato(a)

Conselho Tutelar pelo qual o candidato irá concorrer

Motivação do Indeferimento

Razões Recursais

#### (7) FORMATO PDF ABERTO

Cecília relembra que no Edital FUMCAD solicita-se que os PDFs sejam submetidos em formato aberto.

Após levantamento de dificuldades, sobre a exigência de formato PDF aberto, tais como digitalização de documentos, indisponibilidade de equipamentos eletrônicos e dificuldades técnicas de informática, a comissão decide que buscará outras soluções para incluir o conselheiro Marcelo durante as análises das candidaturas e Carlos Alberto se compromete a auxiliar seu titular.

Fernanda sugere que a comissão aceite tanto formato PDF aberto quanto fechado.

Carlos Alberto sugere que a comissão retire a exigência de firma reconhecida em cartório desde que aceite somente assinatura de representante legal ou procurador (este sim, com firma reconhecida em cartório). Camila defende que a comissão deveria ter como princípio a desburocratização do processo.

Fica-se aprovado que a comissão aceitará ambos os formatos de PDF mencionados anteriormente e que escreverá na minuta do edital uma explicação sobre os formatos, a fim de dirimir possíveis dúvidas dos leitores.

#### (8) DEFINIÇÃO SOBRE CRITÉRIO DE ESCOLARIDADE

A comissão define que o candidato deve entregar o certificado de conclusão do ensino médio até a data da posse. Considerando a impossibilidade de complementação pelo Portal de Atendimento SP156, o conselheiro escolhido deverá entregar este documento presencialmente no CMDCA.

#### (9) CONSIDERAÇÕES FINAIS

O administrativo do CMDCA informa que, nas próximas reuniões, a Comissão precisará se debruçar sobre a construção dos demais artigos e readaptação do cronograma do edital.

A respeito da reunião com o TRE, a equipe informa que o número do candidato será composto da seguinte maneira: os 02 (dois) primeiros números corresponderão ao CT do candidato e os 03 (três) últimos números serão os números da candidatura por ordem de inscrição, resultando em 05 números.

Fica definido que a próxima reunião será presencial no CMDCA.

Nada mais havendo a tratar, a reunião é encerrada, enquanto eu, Talita Patricio Perez, lavro a presente ata.



Lays Yuri Yamamoto  
Diretor(a) I

Em 16/03/2023, às 15:21.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://processos.prefeitura.sp.gov.br>, informando o código verificador **080073741** e o código CRC **F17EB444**.

