

ELEIÇÕES CRN-5
TRIÊNIO
2026-2029

**CARTILHA ORIENTATIVA
PARA INSCRIÇÃO
DE CHAPAS**



COMISSÃO ELEITORAL **CRN-5**



O CONTEÚDO APRESENTADO NESTA CARTILHA POSSUI CARÁTER MERAMENTE ORIENTATIVO, NÃO SUBSTITUINDO AS RESOLUÇÕES E DEMAIS NORMAS ELEITORAIS VIGENTES.

RESSALTAMOS QUE É RESPONSABILIDADE DOS CANDIDATOS CUMPRIREM AS DETERMINAÇÕES ESTABELECIDAS NA RESOLUÇÃO CFN Nº. 564/2015 E DEMAIS NORMAS DO SISTEMA CFN. EM CASO DE CONTRADIÇÃO, PREVALECE A ALUDIDA NORMA VIGENTE.

APRESENTAÇÃO

A realização das eleições para o **Conselho Regional de Nutrição da 5ª Região (CRN5) - Bahia e Sergipe** representa um importante momento de fortalecimento da democracia, da representatividade profissional e da governança institucional do Sistema CFN/CRN.

Com o objetivo de promover um processo eleitoral transparente, seguro, isonômico e acessível, a Comissão Eleitoral elaborou esta Cartilha de Orientação para Inscrição de Chapas, destinada a auxiliar candidatos e representantes de chapas na correta preparação e apresentação da documentação exigida pelo Regulamento Eleitoral.

Este material foi desenvolvido para reunir, de forma objetiva e didática, as principais informações relacionadas à inscrição das chapas, contemplando orientações sobre requisitos de elegibilidade, documentação obrigatória, emissão de certidões, utilização de assinaturas eletrônicas, boas práticas para envio de documentos digitais e medidas de prevenção a fraudes documentais.

O avanço das tecnologias digitais trouxe novas possibilidades para simplificar procedimentos administrativos, mas também exige maior atenção quanto à autenticidade, integridade e segurança das informações apresentadas. Nesse contexto, esta cartilha dedica espaço especial às assinaturas eletrônicas, aos documentos emitidos pela plataforma Gov.br, às orientações para validação documental, entre outros.

A Comissão Eleitoral reafirma seu compromisso com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, transparência, igualdade de oportunidades entre os candidatos e segurança jurídica de todas as etapas do processo eleitoral.

Espera-se que este material contribua para reduzir dúvidas, prevenir inconsistências documentais, facilitar o trabalho das chapas concorrentes e fortalecer a credibilidade do processo eleitoral.

Por fim, recomenda-se a leitura integral desta cartilha e, sempre que necessário, a consulta à Resolução CFN Nº 564, de 21 de novembro de 2015 e às normas expedidas pelo Conselho Federal de Nutrição, que constituem os instrumentos oficiais para disciplinar o processo eleitoral.

Desejamos a todos um processo eleitoral pautado pelo respeito, ética, transparência e compromisso com o fortalecimento da profissão.

Comissão Eleitoral

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO.....	3
SUMÁRIO.....	4
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E PRINCÍPIOS DO PROCESSO ELEITORAL.....	5
REQUISITOS PARA INTEGRAR UMA CHAPA.....	5
FORMA DE INSCRIÇÃO.....	5
DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA A INSCRIÇÃO DA CHAPA.....	6
ASSINATURAS ELETRÔNICAS.....	8
SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO.....	8
DECLARAÇÃO DO USO DE INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL (IA)	8
PASSO A PASSO DA INSCRIÇÃO DE CHAPAS.....	9
INFORMAÇÕES IMPORTANTES.....	12
COMPROMISSO COM A ÉTICA.....	12
DECLARAÇÃO DE USO DE INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL GENERATIVA.....	12
MENSAGEM FINAL.....	13

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E PRINCÍPIOS DO PROCESSO ELEITORAL

Esta cartilha possui caráter orientativo e não substitui as normas oficiais.

Os procedimentos relativos à inscrição de chapas e à condução das eleições do Conselho Regional de Nutrição da 5ª Região (CRN-5) devem observar rigorosamente a legislação aplicável, o Regulamento Eleitoral regido pela Resolução CFN Nº 564, de 21 de novembro de 2015, e as normas expedidas pelo Conselho Federal de Nutrição (CFN).

Princípios do Processo Eleitoral:

- **Legalidade:** Todos os atos devem observar rigorosamente a legislação e o regulamento eleitoral.
- **Impessoalidade:** As decisões da Comissão Eleitoral devem ser isentas e imparciais.
- **Moralidade:** Os participantes devem atuar com ética e boa-fé.
- **Publicidade:** As informações devem ser divulgadas pelos meios oficiais, respeitadas as hipóteses legais de sigilo.
- **Isonomia:** Todas as chapas devem receber tratamento igualitário.
- **Transparência:** Os procedimentos devem ser corretos e auditáveis.
- **Segurança Jurídica:** As decisões devem ser fundamentadas e previsíveis.
- **Integridade:** Os documentos apresentados devem ser autênticos e íntegros.

REQUISITOS PARA INTEGRAR UMA CHAPA

Quem pode integrar uma chapa?

Pode integrar uma chapa o profissional que atenda aos requisitos estabelecidos no CAPÍTULO II DAS ELEGIBILIDADES E DAS INELEGIBILIDADES Regulamento Eleitoral (CFN Nº 564/2015):

FORMA DE INSCRIÇÃO

De acordo com o Regulamento Eleitoral, a inscrição das chapas deve ser realizada na **secretaria da sede do Conselho Regional de Nutrição da 5ª Região (CRN-5) - Bahia e Sergipe.**

Os procedimentos descritos estabelecem essa necessidade da seguinte forma:

- **Local e Horário:** 21/07/2026 a 13/08/2026, de terça-feira a sexta-feira, no horário das 9h00 às 12h00 e das 13h00 às 16h00, na sede do CRN-5, situada à Rua Dr. José Peroba, nº 149, Ed. Centro Empresarial Eldorado, Salas nº 1.001 e 1.002, Stiep, Salvador-BA.
- **Entrega de Documentos:** A entrega de documentos deverá observar a Resolução CFN nº 564/2015, que permanece inalterada. O requerimento e os documentos deverão ser apresentados em duas vias (original e cópia simples). Assinaturas eletrônicas serão aceitas apenas quando o documento impresso contiver QR Code para validação e também for enviado ao e-mail institucional (eleicao@crn5.org.br). Não serão aceitos documentos apenas impressos com assinatura via Gov.br, sem o correspondente envio eletrônico. Os documentos encaminhados por e-mail em razão dessa exigência deverão ser expressamente identificados na documentação impressa (via Declaração de envio de documentos assinados eletronicamente por e-mail entregue fisicamente no momento da inscrição presencial com o e-mail impresso). Assinaturas manuais exigem reconhecimento de firma. O recebimento por e-mail restringe-se aos documentos mencionados, não sendo admitido protocolo virtual de chapa ou de outros documentos.
- **Conferência Imediata:** Um agente da administração do CRN-5 realizará a conferência e numeração das peças "**diante do portador do requerimento**", e ambos deverão rubricar todas as folhas no ato da entrega para a emissão do protocolo. Também fará a conferência dos documentos assinados eletronicamente supracitados enviados por e-mail.
- O processo de inscrição exige a presença física de um representante ou portador da chapa na sede do conselho para que a conferência documental e a protocolização ocorram conforme as normas estabelecidas

DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA A INSCRIÇÃO DA CHAPA

Para efetuar o registro da chapa, todos os candidatos devem apresentar a documentação exigida no Regulamento Eleitoral. Deve-se emitir certidões imediatamente antes do protocolo da inscrição, observando as regras estabelecidas no Regulamento Eleitoral.

Entre os documentos necessários para comprovar a regularidade do candidato perante o CRN-5:

Certidão de Quitação

Documento que comprova a regularidade financeira do profissional perante o CRN-5. A certidão deve estar válida na data da inscrição da chapa.

Certidão de Regularidade Ética

Documento que comprova a situação ética do profissional perante o Sistema CFN/CRN, conforme as exigências do Regulamento Eleitoral.

Importante: As certidões são emitidas eletronicamente pelo próprio profissional, por meio da área de serviços on-line do CRN-5, e devem estar válidas no momento da inscrição da chapa.

Além dos documentos previstos no Regulamento Eleitoral e no Edital, normalmente serão exigidos:

- Requerimento de inscrição da chapa;
- Documento oficial de identificação dos candidatos;
- Certidão de Quitação;
- Certidão de Regularidade Ética;
- Demais documentos previstos no Edital de Convocação das Eleições.

Como Emitir as Certidões?

As certidões podem ser emitidas diretamente pelo profissional, por meio da área de serviços on-line do sistema do CRN-5, utilizando seu acesso pessoal.

1. Acesse a área de serviços on-line do CRN-5.
2. Selecione utilizando seu cadastro profissional.
3. Verifique a certidão desejada.
4. Faça o download do arquivo em formato PDF.
5. Confira se a certidão está válida antes de anexá-la ao pedido de inscrição.

Para evitar pendências durante a análise da documentação:

- Emita as certidões com antecedência, observando seu prazo de validade;
- Encaminhe sempre o arquivo eletrônico original (PDF) emitido pelo sistema do CRN-5;
- Confira se todas as informações estão legíveis e atualizadas;
- Mantenha uma cópia de todos os documentos enviados;
- Antes do protocolo, verifique se todos os integrantes da chapa apresentaram a documentação exigida.

Dica: Organizar previamente toda a documentação dos candidatos reduz o risco de pendências e contribui para uma análise mais rápida do pedido de inscrição pela Comissão Eleitoral.

ASSINATURAS ELETRÔNICAS

Serão aceitas assinaturas eletrônicas **somente** via Gov.br. Os documentos assinados eletronicamente devem ser enviados por e-mail (eleicao@crn5.org.br).

SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

A utilização de documentos digitais torna o processo de inscrição mais ágil e seguro. Para evitar problemas durante a análise da documentação, adote alguns cuidados simples:

- Obtenha certidões e documentos somente pelos canais oficiais do CRN-5;
- Confira se as assinaturas eletrônicas de documentos impressos podem ser validadas pelo Validador ITI;
- Revise todos os documentos antes do protocolo da inscrição.

Atenção: A conferência da autenticidade e da validade dos documentos é uma etapa importante para garantir a segurança e a regularidade do processo eleitoral.

DECLARAÇÃO DO USO DE INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL (IA)

As chapas devem declarar de forma expressa, a utilização de ferramentas de Inteligência Artificial (IA) na elaboração de materiais de campanha, documentos ou quaisquer outros conteúdos relacionados ao processo eleitoral. Essa declaração deverá constar em local de fácil visualização, com o objetivo de garantir transparência quanto ao uso dessas tecnologias e reforçar o compromisso com os princípios éticos que regem o processo eleitoral.

Todo material relacionado ao processo eleitoral que seja gerado ou alterado por ferramentas de Inteligência Artificial (IA) deverá ser devidamente identificado por meio de rotulagem clara ao público. É expressamente proibida a utilização de fake news, perfis falsos, deepfakes, montagens enganosas, conteúdos que atentem contra a honra, a imagem ou a reputação de candidatos(as), bem como qualquer forma de propaganda irregular que viole as normas do processo eleitoral e a legislação aplicável.

PASSO A PASSO DA INSCRIÇÃO DE CHAPAS

Eleições do Conselho Regional de Nutrição da 5ª Região – CRN-5

Antes de iniciar, leia integralmente o Edital de Convocação e o Regulamento Eleitoral. Esta seção é orientativa e deve ser ajustada às regras e aos prazos oficialmente aprovados para a eleição.

1

Leia o edital e o regulamento

Identifique os prazos, a forma de protocolo, a composição exigida da chapa, os requisitos dos candidatos e a relação completa dos documentos.

Ação recomendada:

Marque os prazos em calendário e crie uma pasta exclusiva para a inscrição.

2

Defina a composição da chapa

Confirme os nomes, cargos ou funções e a concordância de todos os integrantes, conforme a estrutura prevista na norma eleitoral.

Ação recomendada:

Padronize a grafia dos nomes exatamente como consta nos documentos oficiais.

3

Verifique a elegibilidade

Confira se cada candidato atende às condições previstas (CAPÍTULO II da RESOLUÇÃO CFN Nº 564/2015) e se não há impedimentos legais, éticos, financeiros ou regulamentares.

Ação recomendada:

Em caso de dúvida, consulte a Comissão Eleitoral pelo canal oficial (comissaoeleitoral@crn5.org.br).

4

Emita as certidões

Cada candidato deverá emitir, no sistema do CRN-5, a Certidão de Quitação e a Certidão de Regularidade Ética.

Ação recomendada:

Emita as certidões próximas à data do protocolo e confira o prazo de validade.

5

Preencha os formulários

Complete todos os campos sem abreviações indevidas, rasuras ou divergências. Verifique números de registro, CPF, contatos e demais dados solicitados.

Ação recomendada:

Use uma única versão final dos formulários para evitar documentos conflitantes.

6

Assine os documentos

Utilize as modalidades de assinatura admitidas no edital.

Ação recomendada:

Não transforme o PDF assinado em imagem, fotografia ou captura de tela.

7

Valide as assinaturas eletrônicas

Todos os documentos assinados eletronicamente devem ser enviados para o e-mail (eleicao@crn5.org.br). Documentos impressos assinados eletronicamente devem ter QR Code para validação da assinatura.

Ação recomendada:

Para assinaturas eletrônicas, use o Gov.br

8

Organize os arquivos

Nomeie os documentos de forma padronizada e separe os arquivos individuais dos documentos gerais da chapa.

Ação recomendada: Exemplo:

01_Requerimento_Chapa.pdf; 02_Nome_Certidao_Quitacao.pdf.

9

Faça a conferência final

Compare a pasta de arquivos com a lista de documentos do edital e utilize o checklist final antes do envio.

Ação recomendada:

Peça a uma segunda pessoa para realizar uma revisão independente.

10

Protocole dentro do prazo

Entregue a documentação na sede do CRN-5 dentro do período estabelecido e envie os documentos assinados eletronicamente para o e-mail de inscrição (eleicao@crn5.org.br). O assunto do email deve ser: Inscrição da Chapa Nome.

Ação recomendada:

Não deixe a inscrição para os minutos finais do prazo estabelecido; problemas técnicos não garantem prorrogação.

11

Guarde o comprovante

Guarde o número de protocolo.

Ação recomendada:

Mantenha os documentos sem alterações até a conclusão do processo eleitoral.

12

Acompanhe a análise

Consulte as publicações e comunicações oficiais no site do CRN-5. Caso haja diligência, cumpra exatamente o que foi solicitado e no prazo indicado.

Ação recomendada:

Responda à diligência de forma objetiva, identificando cada documento substituído ou complementado.

Fluxo resumido

**EDITAL E REGULAMENTO → FORMAÇÃO DA CHAPA → ELEGIBILIDADE
→ CERTIDÕES → FORMULÁRIOS → ASSINATURAS → VALIDAÇÃO →
CONFERÊNCIA → PROTOCOLO → ACOMPANHAMENTO**

INFORMAÇÕES IMPORTANTES:

Canal oficial para inscrição	Secretaria da sede do CRN-5, situada à Rua Dr. José Peroba, nº 149, Ed. Centro Empresarial Eldorado, Salas nº 1.001 e 1.002, Stiep, Salvador-BA.
Período de inscrição - Horário-limite	21/07/2026 a 13/08/2026, de terça-feira a sexta-feira, no horário das 9h00 às 12h00 e das 13h00 às 16h00.
E-mail de inscrição somente para envio dos documentos com assinatura eletrônica	eleicao@crn5.org.br
E-mail da Comissão Eleitoral	comissaoeleitoral@crn5.org.br
Link do processo eleitoral CRN5	https://crn5.org.br/acesse-os-documentos-publicados-e-confira-todas-as-informacoes-sobre-o-processo-eleitoral-do-crn-5/

COMPROMISSO COM A ÉTICA

A participação no processo eleitoral deve ser pautada pelo respeito às normas, pela boa-fé, pela cooperação institucional e pelo compromisso com os valores éticos que norteiam o exercício da profissão.

O respeito às regras eleitorais fortalece não apenas a legitimidade do pleito, mas também a confiança da categoria profissional no Sistema CFN/CRN.

DECLARAÇÃO DE USO DE INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL GENERATIVA

Na elaboração desta Cartilha foi utilizada as ferramentas de Inteligência Artificial generativa **ChatGPT (OpenAI – modelo GPT-5.5)** e **Gemini Notebook** como recursos de apoio à revisão e ao aprimoramento da redação de trechos específicos, bem como à organização do conteúdo. O uso das ferramentas teve caráter exclusivamente auxiliar, permanecendo a autoria, a revisão, a validação e a responsabilidade integral pelo conteúdo sob a Comissão Eleitoral.

MENSAGEM FINAL

*O fortalecimento do **Sistema CFN/CRN** depende da participação responsável de todos os profissionais. A observância das normas eleitorais, o envio correto da documentação e o respeito aos princípios éticos contribuem para um processo transparente, seguro e democrático.*

Em caso de dúvidas, consulte exclusivamente os canais oficiais do CRN-5.



COMISSÃO ELEITORAL CRN-5