

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE PRESIDENTE  
PRUDENTE**

**RESOLUÇÃO CMDCA Nº 21/2016**

**O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE  
PRESIDENTE PRUDENTE - CMDCA**, no uso de suas atribuições legais, e

Considerando a Lei Municipal nº 5.360/1999 de 09 de dezembro de 1999 que institui o Primeiro Conselho Tutelar de Presidente Prudente,

Considerando a Lei Nº 6.912/2009, que Institui o Segundo Conselho Tutelar de Presidente Prudente,

Considerando a Lei Municipal nº 8.888/2015 de 25 de junho de 2015, que regulamenta os Conselhos Tutelares,

Resolve Tornar Público o Regimento Interno dos Conselhos Tutelares de Presidente Prudente/SP.

**REGIMENTO INTERNO DOS CONSELHOS TUTELARES DA CIDADE DE PRESIDENTE PRUDENTE-SP**

**CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º.** O presente Regimento Interno disciplina a forma de atuação, funcionamento e a organização interna dos Conselhos Tutelares da cidade de Presidente Prudente - SP, criados pela Lei Municipal 5.360/99 que instituiu o Primeiro Conselho Tutelar e Lei Municipal 6.912/2009 que instituiu o Segundo Conselho Tutelar e pela Lei Municipal 8.888/15 que regulamentou o Conselho Tutelar de Presidente Prudente.

**Art. 2º.** Os Conselhos Tutelares da cidade de Presidente Prudente, Estado de São Paulo, são órgãos permanentes e autônomos, não jurisdicionais, encarregados pela

sociedade de zelar pelo cumprimento dos direitos da criança e do adolescente, compostos por cinco membros titulares e cinco suplentes para cada Conselho, escolhidos pela comunidade local para o mandato de quatro anos, permitida uma recondução.

**§1º.** Os conselheiros tutelares titulares e suplentes escolhidos serão diplomados pelo Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente, sendo os titulares nomeados pelo Prefeito Municipal e empossados pelo Secretário Municipal de Assistência Social.

**§2º.** Cada Conselho Tutelar, por votação direta, escolherá entre seus membros, um Coordenador, por candidatura espontânea, por meio do voto por maioria absoluta, sendo que:

**I** - O mandato do Coordenador terá duração de 06 (seis) meses ininterruptos, sendo permitida recondução, garantindo-se assim que seja facultativo que todos os conselheiros passem pela função, não havendo relação de hierarquia entre os conselheiros diante das decisões do Colegiado;

**II** - Na ausência ou impedimento do Coordenador, a coordenação será exercida por qualquer um dos outros Conselheiros Tutelares.

**Art. 3º.** Os Conselhos Tutelares funcionarão em instalações exclusivas, fornecidas pelo Governo Municipal, podendo funcionar em sede nas respectivas áreas de abrangência ou em prédio único para facilitar o acesso da comunidade. Neste caso, o prédio deverá ser bem localizado e de fácil acesso.

**§1º.** O Conselho Tutelar funcionará em local de fácil acesso, que garanta a acessibilidade das pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida, preferencialmente já constituído como referência de atendimento à população, e sua sede deverá oferecer espaço físico e instalações que permitam o adequado desempenho das atribuições e competências dos conselheiros e o acolhimento digno ao público, contendo, no mínimo:

**I** - placa indicativa da sede do Conselho;

**II** - sala reservada para o atendimento e recepção ao público;

**III** - sala reservada para o atendimento dos casos;

**IV** - sala reservada para os serviços administrativos; e

**V** - sala reservada para os Conselheiros Tutelares;

**VI** - sala reservada para o atendimento específico à criança e ao adolescente com materiais adequados.

**§2º.** A sala de atendimento específico para a criança e o adolescente não será utilizada para acolhimento.

**§3º.** Nos casos em que mais de um Conselho Tutelar funcionar em prédio único, os espaços físicos deverão ser organizados de forma que cada um fique em ambiente diferenciado, separado por salas, preservando a identidade colegiada do órgão.

**§4º.** O número de salas deverá atender à demanda, de modo a possibilitar atendimentos simultâneos, evitando prejuízos à imagem e à intimidade das crianças e adolescentes atendidos.

**§5º.** O descumprimento das disposições deste artigo deverá ser comunicado, inicialmente ao CMDCA que tomará as providências cabíveis junto aos órgãos responsáveis pelo seu cumprimento e, em última instância, ao Ministério Público, através da Promotoria de Justiça da Infância e Juventude.

**Art. 4º.** O atendimento ao público será realizado na sede do Conselho, em regime de expediente, de segunda à sexta-feira, das 8 às 17 horas, ininterruptamente, podendo o atendimento ser descentralizado por ato fundamentado pelo colegiado sem prejuízo do atendimento permanente na respectiva sede.

**§1º.** Na recepção, o/a recepcionista irá identificar o bairro do qual a família pertence e distribuirá o caso segundo o fluxo de atendimento interno, registrando em livro próprio e no Sistema de Informatização para a Infância e Adolescência (SIPIA), quando da implantação do mesmo. Na inexistência do Sistema, o registro será feito em planilha Excel, conforme modelo anexo a este regimento.

**§2º.** A partir das 17h de um dia às 8h do dia seguinte e durante os sábados, domingos, feriados e pontos facultativos, o recebimento de denúncias de violação de direitos da criança e do adolescente se dará por meio do telefone do plantão que será fornecido aos Hospitais, Delegacia de Polícia, Poder Judiciário, Ministério Público, Serviços de Acolhimento, escolas e outras repartições que atuam com crianças e adolescentes.

**§3º.** Para o atendimento de situações emergenciais fora do horário de expediente, bem como aos sábados, domingos e feriados, haverá uma escala de plantão, organizada para este fim, com a participação alternada dos Conselheiros Tutelares dos dois Conselhos devendo seguir o seguinte exemplo modelo:

<b>Dia/Semana</b>	<b>Horário</b>	<b>Plantonista</b>
Dia 1 - Segunda - feira	17h às 8h	Conselheiro 1 do CT1
Dia 2 - Terça - feira	17h às 8h	Conselheiro 1 do CT2
Dia 3 - Quarta - feira	17h às 8h	Conselheiro 2 do CT1
Dia 4 - Quinta - feira	17h às 8h	Conselheiro 2 do CT2
Dia 5 - Sexta – feira Dia 6 - Sábado Dia 7 - Domingo	17h da sexta- feira às 8h da segunda-feira	Conselheiro 1 do CT1
Dia 8 - Segunda - feira	17h às 8h	Conselheiro 3 do CT1
Dia 9 - Terça - feira	17h às 8h	Conselheiro 3 do CT2
Dia 10 - Quarta - feira	17h às 8h	Conselheiro 4 do CT1
Dia 11 - Quinta - feira	17h às 8h	Conselheiro 4 do CT2
Dia 12 - Sexta – feira Dia 13 - Sábado Dia 14 - Domingo	17h da sexta- feira às 8h da segunda-feira	Conselheiro 1 do CT2
Dia 15 - Segunda - feira	17h às 8h	Conselheiro 5 do CT1
Dia 16 - Terça - feira	17h às 8h	Conselheiro 5 do CT2

Dia 17 - Quarta - feira	17h às 8h	Conselheiro 1 do CT1
Dia 18 - Quinta - feira	17h às 8h	Conselheiro 1 do CT2
Dia 19 - Sexta – feira Dia 20 - Sábado Dia 21 - Domingo	17h da sexta- feira às 8h da segunda-feira	Conselheiro 2 do CT1
Dia 22 - Segunda - feira	17h às 8h	Conselheiro 2 do CT1
Dia 23 - Terça - feira	17h às 8h	Conselheiro 2 do CT2
Dia 24 - Quarta - feira	17h às 8h	Conselheiro 3 do CT1
Dia 25 - Quinta - feira	17h às 8h	Conselheiro 3 do CT2
Dia 26 - Sexta – feira Dia 27 - Sábado Dia 28 - Domingo	17h da sexta- feira às 8h da segunda-feira	Conselheiro 2 do CT2
Dia 29 – Segunda-feira FERIADO	08h às 17h	Conselheiro 4 do CT 1
DIA 29 – Segunda-Feira Plantão Noturno	17h às 8h	Conselheiro 4 do CT 2
Dia 23 - Terça - feira	17h às 8h	Conselheiro 5 do CT2
Dia 24 - Quarta - feira	17h às 8h	Conselheiro 5 do CT1
Dia 25 - Quinta - feira	17h às 8h	Conselheiro 1 do CT2
Dia 26 - Sexta – feira Dia 27 - Sábado Dia 28 - Domingo	17h da sexta- feira às 8h da segunda-feira	Conselheiro 3 do CT1

**§4** O plantão do Conselho Tutelar acontecerá conforme escala específica para os dias da semana e escala específica para os finais de semana. De segunda a quinta-feira, o plantão terá início às 17h e término às 8h do dia seguinte. Aos finais de semana o plantão terá início às 17h na sexta-feira após o expediente e o término será na segunda-feira às 8h. Aos feriados e pontos facultativos o plantão obedece a escala específica semanal.

**§5** A tabela acima será afixada em sua sede, além do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e dos órgãos e instituições da rede de atendimento à criança e ao adolescente, devendo uma cópia ser encaminhada ao Juiz Titular da Vara da Infância e Juventude e ao Promotor de Justiça da Infância e Juventude. A tabela acima é passível de alteração, sem aviso prévio, conforme deliberado em decisão do colegiado e vontade do plantonista, sem prejuízo do atendimento de plantão quando acionado.

**§6º.** Para a efetiva atuação nos horários e dias a que se referem os parágrafos segundo e terceiro, haverá sempre um conselheiro tutelar de plantão, munido de telefone móvel, pasta com instrumentais de procedimentos, chave da sede do Conselho Tutelar, bem como, veículo e motoristas disponíveis pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

**§7º.** Todas as ocorrências de plantão deverão ser registradas em formulário próprio, padronizado, constando o nome do plantonista, hora que recebeu a chamada, tipo de denúncia, providências tomadas, traslado/itinerário realizado, outros relatos

pertinentes, hora em que cessou o atendimento da denúncia, declarando a sua veracidade.

**§8º** Ao plantonista que atendeu a ocorrência em seu plantão será assegurada folga compensatória por igual período, segundo a carga horária demandada para o atendimento;

**§9º** As folgas decorrentes das horas acumuladas deverão ser compensadas no prazo máximo de 30 dias;

**§10º** Havendo horas excedentes em virtude de atendimento de denúncia próximo ao horário das 17h e considerando a impossibilidade do conselheiro de plantão dar continuidade ao atendimento, o Conselheiro Tutelar deverá preencher o formulário citado no parágrafo anterior anotando as horas excedidas e levando ao conhecimento do colegiado para deliberação e planejamento da folga nos termos dos parágrafos §8 e §9 do artigo 4º do presente regimento. Para tal atendimento, será disponibilizada a chave da sede do Conselho Tutelar para os conselheiros da gestão vigente.

**§11º** A compensação de horas trabalhadas, deverá ser deliberada pelo Colegiado e deverá ser descontada em dias que o atendimento não seja prejudicado, sendo preferencialmente nos dias em que o Conselheiro Tutelar não estiver escalado para Atendimento ao Público (AP) e para Denúncia Urgente (DU).

**§12º** Com o intuito de não prejudicar os atendimentos, é proibido dois Conselheiros Tutelares que são membros do mesmo Conselho descontarem horas na mesma data e período.

**§13º** Os Conselhos Tutelares deverão expedir ofício antecipadamente a Secretaria Municipal de Assistência Social, órgão de vinculação administrativa, dando ciência dos dias das folgas estabelecidas pelo colegiado de cada Conselho Tutelar.

## **CAPÍTULO II - DAS ATRIBUIÇÕES**

**Art. 5º.** São atribuições do Conselho Tutelar:

**I** - atender crianças e adolescentes nas hipóteses previstas nos arts. 98 e 105, aplicando medidas relacionadas, dentre outras, no art. 101, de I a VII, da Lei nº 8.069/90, respeitado, quando da aplicação do art. 101, inciso VII, o exposto no §3º, do art. 101 do Estatuto da Criança e do Adolescente.

**II** - atender e aconselhar pais ou responsáveis nas mesmas hipóteses acima relacionadas, aplicando as medidas previstas no art. 129, I a VII da Lei nº 8.069/90;

**III** - fiscalizar as entidades de atendimento de crianças e adolescentes situadas no seu âmbito de atuação e os programas por estas executados, conforme art. 95, da Lei nº 8.069/90, elaborando calendário de visitas de inspeção periódicas, sem prejuízo de outras diligências a serem realizadas para atender a situações específicas que cheguem ao seu conhecimento, devendo, em caso de irregularidades, representar ao

Ministério Público no sentido da instauração de procedimento judicial específico, nos moldes do previsto nos arts. 191 a 193, do mesmo Diploma Legal, incontinenti ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

**IV** - promover a execução de suas decisões, podendo para tanto:

**a)** requisitar serviços públicos nas áreas de saúde, educação, serviço social, previdência, trabalho e segurança;

**b)** representar junto à autoridade judiciária no caso de descumprimento injustificado de suas deliberações, propondo a instauração de procedimento judicial por infração ao disposto nos arts. 236 e 249, da Lei nº 8.069/90, sem prejuízo de outras medidas administrativas e/ou judiciais, no sentido da garantia das prerrogativas do Conselho Tutelar e da proteção integral das crianças, adolescentes e/ou famílias atendidas.

**V** - encaminhar ao Ministério Público, notícia de fato que constitua infração administrativa ou penal contra os direitos da criança e do adolescente (arts. 228 a 258, da Lei nº 8.069/90), inclusive quando decorrente das notificações obrigatórias a que aludem os arts. 13 e 56, inciso I, do mesmo diploma legal.

**VI** - representar ao Ministério Público para efeito das ações de perda ou suspensão do poder familiar, sempre que constatar a ocorrência das situações previstas nos arts. 1637 e 1638, do Código Civil (arts.24, 136, inciso XI e 201, inciso III, da Lei nº 8.069/90);

**VII** - encaminhar à autoridade judiciária os casos de sua competência (art. 148 da Lei nº 8.069/90);

**VIII** - representar ao Ministério Público nos casos de infração administrativa às normas de proteção à criança ou adolescente, para fim de aplicação das penalidades administrativas correspondentes (arts. 194 e 245 a 258, da Lei nº 8.069/90);

**IX** - providenciar a medida estabelecida pela autoridade judiciária dentre as previstas no art. 101, de I a VI, da Lei nº 8.069/90, para o adolescente autor de ato infracional, com seu encaminhamento aos serviços públicos e programas de atendimento correspondentes;

**X** - expedir notificações:

**XI** - requisitar, junto aos cartórios competentes, as segundas-vias das certidões de nascimento e de óbito de criança e adolescente, quando necessárias;

**XII** - representar, em nome da pessoa e da família, contra programas ou programações de rádio ou televisão que desrespeitem valores éticos e sociais, bem como contra propaganda de produtos, práticas e serviços que possam ser nocivos à saúde da criança e do adolescente, (art. 220, § 3º, inciso II da Constituição Federal, e art. 136, X, do Estatuto da Criança e do Adolescente);

**XIII** - encaminhar anualmente, ou quando solicitado/necessário, ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente dados relativos às maiores demandas de atendimento e deficiências estruturais existentes na sua área de

atuação, propondo a adequação do atendimento prestado à população infanto-juvenil pelos órgãos públicos encarregados da execução das políticas públicas (art. 4º, par. único, alíneas "c" e "d" c/c art. 259, par. único, da Lei nº 8.069/90), assim como a elaboração e implementação de políticas públicas específicas, de acordo com as necessidades do atendimento à criança e ao adolescente;

**XIV** - encaminhar relatório trimestral, ao Conselho dos Direitos da Criança e Adolescente do Município, ao Ministério Público, Poder Judiciário e à Secretaria Municipal de Assistência Social, contendo a síntese dos dados tipificados e numéricos dos atendimentos realizados, salvo em relação ao sigilo de identificação (art. 36, Resolução nº. 170 CONANDA) bem como as demandas e deficiências na implementação das políticas públicas, de modo que sejam definidas estratégias e deliberadas providências necessárias para solucionar os problemas existentes (§1º, art. 23, Resolução nº. 170 do CONANDA).

**XV** – Publicizar através de meios de comunicação (internet, jornal, etc) anualmente relatório das ações realizadas no ano anterior demonstrando as violações ocorridas, quais as maiores demandas do conselho Tutelar, visitas a instituições realizadas, dentre outras informações que acharem necessário;

**XVI** - assessorar o Poder Executivo local na elaboração da proposta orçamentária para planos e programas de atendimento aos direitos da criança e do adolescente.

**XVII** - receber as comunicações dos dirigentes de estabelecimentos de atenção à saúde e de ensino infantil, fundamental, médio, mencionadas nos artigos 13 e 56 da Lei nº 8.069/90, promovendo as medidas pertinentes, inclusive com a devida comunicação ao Ministério Público, quando houver notícia da prática de infração penal contra criança ou adolescente.

**§1º.** O atendimento prestado à criança e ao adolescente pelo Conselho Tutelar pressupõe o atendimento de seus pais ou responsável, assim como os demais integrantes de sua família natural ou substituta, que têm direito à especial proteção por parte do Estado (*lato sensu*)\* e a serem encaminhados a programas específicos de orientação, apoio e promoção social (cf. art.226, *caput* e §8º, da Constituição Federal, art. 101, inciso IV e 129, incisos I a IV, da Lei nº 8.069/90 e disposições correlatas contidas na Lei nº 8.742/93 - LOAS); **\*lato sensu: sentido amplo.**

**§2º.** O atendimento prestado pelo Conselho Tutelar ao adolescente em situação da prática de ato infracional se restringe à análise da presença de alguma das situações previstas no art. 98, da Lei nº 8.069/90, com a subsequente aplicação das medidas de proteção e destinadas aos pais ou responsável, nos moldes do art.101, incisos I a VII e 129, incisos I a VII, do mesmo Diploma Legal, ficando a investigação do ato infracional respectivo, inclusive no que diz respeito à participação de criança ou adolescentes ou imputáveis, assim como a eventual apreensão de armas, drogas ou do produto da infração, a cargo da autoridade policial responsável;

**§3º.** As medidas de proteção aplicadas pelo Conselho Tutelar deverão levar em conta as necessidades pedagógicas específicas da criança ou adolescente apuradas, se necessário, por intermédio de uma avaliação psicossocial, levada a efeito por

profissionais das áreas da pedagogia, psicologia e assistência social, cujos serviços poderão ser requisitados junto aos órgãos públicos competentes, procurando sempre manter e fortalecer os vínculos familiares existentes (cf. art.100, da Lei nº 8.069/90);

**§4º.** Nos casos do §2º, o Conselho Tutelar somente será responsável pela busca da Criança ou adolescente na Delegacia de Polícia nos casos em que ela esteja em situação de risco pessoal e social.

**§5º** O Conselho Tutelar somente aplicará a medida de acolhimento em caráter excepcional e de urgência quando constatada a falta dos pais ou responsáveis, e de família extensa, observando-se o caráter provisório. Quando da suspeita ou confirmação de maus tratos ou abuso sexual impostos pelos pais ou responsáveis, a criança/adolescente será afastada temporariamente do convívio familiar e preferencialmente colocada em família extensa. Em todas estas hipóteses, deverá o Conselheiro Tutelar responsável certificar as diligências que foram realizadas com o intuito de manter a criança ou o adolescente na família de origem.

**§6º** Qualquer encaminhamento a ser feito à Vara da Infância e da Juventude, bem como ao Ministério Público deverá ser instruído com cópias dos documentos pessoais da criança ou do adolescente, bem como com informações das diligências realizadas pelo Conselheiro Tutelar responsável pelo caso.

**Art. 6º.** As decisões do Conselho Tutelar somente poderão ser revistas pela autoridade judiciária, a pedido de quem tenha legítimo interesse.

**Art. 7º.** Sempre que necessário, os membros do Conselho Tutelar deverão orientar a todos que, na forma do disposto no art. 236, da Lei nº 8.069/90, constitui crime, punível de 06 (seis) meses a 02 (dois) anos de detenção, impedir ou embaraçar a ação de membro do Conselho Tutelar, no exercício de atribuição prevista no referido Diploma Legal, e dependendo da situação, requisitar o concurso da força policial.

**Art. 8º.** Frente às disposições do Estatuto da Criança e do Adolescente, nas situações preexistentes relativas à guarda de fato de criança ou adolescente, o Conselho Tutelar deve orientar o guardião para que se dirija à Defensoria Pública ou constitua advogado particular para regularização da situação jurídica da criança ou adolescente.

### **CAPÍTULO III - DA COMPETÊNCIA**

**Art. 9º.** O Conselho Tutelar é competente para atender qualquer criança ou adolescente com direitos ameaçados ou violados, sendo a competência determinada, conforme artigo 138 do ECA:

I – Pelo domicílio dos pais ou responsável

II – Pelo lugar onde se encontra a criança ou adolescente, à falta dos pais ou responsável.

**§1º.** A competência de atuação dos Conselhos Tutelares de Presidente Prudente nos territórios, será definida pelo “Estudo Técnico para suporte das Ações dos Conselhos Tutelares de Presidente Prudente (Elaboração e Análise de Produtos Cartográficos).”

**§2º.** Tratando-se de criança ou adolescente em situação de risco, cujos pais ou responsáveis tenham domicílio na área de competência de outro Conselho Tutelar de Presidente Prudente, ou de C. T. de outro Município, depois de realizado o atendimento emergencial, o Conselheiro/a Tutelar encaminhará o fato ao Conselho Tutelar competente, utilizando-se de ofício/e-mail contendo o relato das ações e diligências empreendidas no atendimento emergencial.

**§3º.** Crianças e adolescentes de outras localidades que estejam em situação de risco pessoal e social em Presidente Prudente, serão encaminhadas para o município de origem, após contato efetuado pelo Conselho Tutelar de Presidente Prudente, com o Conselho Tutelar da cidade de origem da criança/adolescente, e após a confirmação de que seus pais ou responsáveis são de fato lá domiciliados, devendo o mesmo prestar as informações por escrito (e-mail ou fax) se os pais ou responsáveis oferecem proteção. O Conselho Tutelar de Presidente Prudente requisitará as providências para o recambiamento a ser efetivado pelo órgão público responsável na forma prevista no art.136, inciso III, alínea “a”, da Lei nº 8.069/90. Caso os pais ou responsáveis tenham condições, poderão vir buscar a criança/adolescente, após acordo escrito entre os Conselheiros Tutelares da cidade de origem e de Presidente Prudente.

**§4º.** O recambiamento da criança ou adolescente, ou a busca de uma criança ou adolescente, que se encontre em outro município, cujos pais sejam domiciliados em Presidente Prudente/SP, o Conselho Tutelar local, aplicará a medida correspondente nos termos do artigo 101, da Lei nº 8.069/90, com a requisição, junto ao órgão público competente, dos serviços públicos necessários à sua execução (cf. art.136, inciso III, alínea “a”, da Lei nº 8.069/90), mediante relatório constando o histórico da situação a partir do conhecimento dos fatos pelo Conselheiro Tutelar responsável pelo caso e das ações realizadas para a localização da família.

I - Os adolescentes poderão viajar sozinhos, mediante cumprimento dos protocolos acima e monitoramento do Conselheiro Tutelar responsável.

II - As crianças serão acompanhadas por funcionário destacado para este fim, pelo órgão responsável, após requisição do Conselho Tutelar, mediante o cumprimento dos protocolos acima e monitoramento do Conselheiro Tutelar responsável.

III - O acompanhamento de crianças no recambiamento não é de responsabilidade do Conselheiro Tutelar.

## **CAPÍTULO IV - DA ORGANIZAÇÃO**

### **Seção I - Da estrutura do Conselho Tutelar**

**Art. 10.** Os Conselhos Tutelares do Município de Presidente Prudente contam com a seguinte estrutura:

I- Colegiado

II- Coordenação

III- Conselheiro

IV- Serviços de apoio administrativo (1 Recepcionista, 1 Auxiliar Administrativo, 2 Motoristas e 1 Auxiliar de limpeza)

## **Seção II - Do Colegiado**

**Art. 11.** O Colegiado é o órgão que representa a autonomia do Conselho Tutelar, sendo soberano nas decisões dos seus casos é a instância máxima de decisão do Conselho Tutelar.

**Art. 12.** Cada Conselho Tutelar se reunirá periodicamente em sessões ordinárias e eventualmente em sessões extraordinárias, em dias da semana não coincidentes.

**§1º.** As sessões ordinárias ocorrerão semanalmente, na sede do respectivo Conselho Tutelar, com a presença de todos os conselheiros, ou, eventualmente, com *quorum* mínimo de três Conselheiros, quando serão exigidas a unanimidade na decisão e a leitura da ata na próxima sessão, para que os outros Conselheiros tomem ciência do que foi decidido.

**§2º.** As sessões extraordinárias serão convocadas pelo Coordenador ou, no mínimo, por três Conselheiros, sempre que a matéria a ser discutida não puder aguardar a próxima sessão ordinária, podendo ocorrer a qualquer dia, horário e local.

**§3º.** As sessões objetivarão:

I- Estudo, discussão e deliberação dos casos,

II- Acompanhamento dos casos pertencentes ao respectivo conselho até o seu arquivamento

III- Planejamento e avaliação das ações

IV- Análise da prática dos Conselheiros Tutelares

V- Formação e busca incessante do aperfeiçoamento do atendimento à população, e

VI- Outros assuntos diversos pertinentes a atuação do Conselho Tutelar.

**§4º.** Tratando-se de discussão e deliberação de caso de criança ou adolescente, para fins de aplicação de medidas protetivas, a sessão será restrita aos membros do Colegiado, observadas as regras dos Arts. 143 e 247, da Lei nº 8.069/90;

**§5º.** A representação do Conselho Tutelar em eventos, solenidades, comissões de trabalho e a participação em cursos, será realizada em forma de rodízio, a partir de

decisão do colegiado, seguindo o bom andamento dos trabalhos. Preferencialmente, deverá representar o Conselho Tutelar o respectivo coordenador.

**§6º.** As deliberações do Conselho Tutelar serão tomadas por maioria simples dos Conselheiros presentes, nos termos dos parágrafos 1º e 2º.

**§7º.** Serão registradas em ata todas as ocorrências da sessão deliberativa, assim como as deliberações tomadas e os encaminhamentos efetuados.

**§8º.** Todas as manifestações e votos dos membros do Conselho Tutelar serão abertos e registrados em ata, sendo facultado aos conselheiros requerer o registro de justificativa de seu(s) voto(s) divergente(s).

**§9º.** De cada sessão lavrar-se-á uma ata simplificada, assinada por todos os Conselheiros presentes, com o resumo dos assuntos tratados, das deliberações tomadas e suas respectivas votações.

**§10º.** Levar ao conhecimento do Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente do Município de Presidente Prudente – CMDCA, os casos de ameaça ou violação de direitos de crianças e adolescentes que não puderam ser solucionados em virtude de ação ou omissão da sociedade ou do Estado (art. 98 I da Lei 8069/90), efetuando sugestões para melhoria das condições de atendimento, seja por meio de adequação de órgãos e serviços públicos, seja por criação e ampliação de programas de atendimento, nos moldes do previsto nos arts. 88, inciso III, 90, 101, 112, 129 e 136 da Lei nº 8.069/90;

**§11º** As informações que forem solicitadas ao Colegiado pelos Conselheiros ou por terceiros, serão prestadas observando-se o disposto no art. 5º, incisos XXXIII e IXXXIV, da Constituição Federal, assim como nos arts. 143, 144 e 247, da Lei nº 8.069/90;

### **Seção III – Da Coordenação**

**Art. 13** - O Conselho Tutelar elegerá dentre os seus membros uma coordenação composta por um Coordenador, por candidatura espontânea, com mandato de 6 (seis) meses, sendo permitida recondução.

**§1º** A Coordenação não gera relação de hierarquia entre os Conselheiros.

**§2º** As atribuições da Coordenação não poderá prejudicar as atribuições de Conselheiros Tutelares, desta forma, serão estabelecidas estratégias internas pelo Colegiado.

**Art 14** . São atribuições do Coordenador

I – Coordenar ou designar um membro do conselho para coordenar as sessões colegiadas, participando das discussões e votações, bem como designar um conselheiro Tutelar para redigir a ata das plenárias;

II - Solicitar que se registre em ata os conselheiros tutelares faltosos das sessões plenárias, devendo comunicar ao CMDCA e a Secretaria de Assistência Social, aqueles que faltarem injustificadamente a três sessões plenárias consecutivas no mesmo mês, ou a 10 alternadas no mesmo ano.

III – Estabelecer pautas das plenárias conjuntamente com os demais membros do órgão fixando as prioridades

IV - convocar as sessões ordinárias e extraordinárias;

V – distribuir todas as correspondências recebidas e protocoladas pelo auxiliar administrativo e todas as decisões do Conselho Tutelar prevista nos artigos deste regimento e encaminhá-las a quem de direito.

VI – Preferencialmente representar o Conselho Tutelar em eventos solenidades públicas de relevância para a atuação do Conselheiro.

VI - Solicitar, quando necessário, mediante prévia aprovação da plenária do Conselho Tutelar, funcionários para comporem o Serviço de Apoio Administrativo junto ao órgão de vinculação administrativa;

VII - Estabelecer contato com a imprensa escrita, televisionada ou falada, ou em caso de impedimento designar um porta- voz;

VIII – assinar toda correspondência do órgão e todas as decisões do Conselho Tutelar prevista nos artigos deste regimento e encaminhá-las a quem de direito

IX - Acompanhar sistematicamente a distribuição de casos e de denúncias, bem como participar do rodízio de distribuição de casos, realização de diligências, fiscalização de entidades e da escala de plantão;

X – enviar ao órgão de vinculação administrativa a relação de frequência e a escala de plantões dos Conselheiros do mês subsequente por escrito, sendo passível de alterações sem aviso prévio, conforme deliberação do Colegiado.

XI - atestar a folha de frequência e toda documentação atinente ao trabalho de rotina, tais como licenças previstas em Lei e descontos de banco de horas dos Conselheiros e do pessoal de apoio.

XII- convocar sessões periódicas bimestrais de integração dos Conselhos Tutelares, em conjunto com o outro Coordenador.

XIII - solicitar e manter registro atualizado de todas as entidades e programas de atendimento a crianças e adolescentes existentes no Município de Presidente Prudente/SP, levado ao conhecimento de todos os demais Conselheiros quando das comunicações a que aludem os arts. 90, §1º e 91, *caput*, da Lei nº 8.069/90;

XIV – organizar relatório discriminado dos atendimentos e das atividades e encaminhar trimestralmente ao Conselho dos Direitos da Criança e Adolescente do Município, ao

Ministério Público, Poder Judiciário e à Secretaria Municipal de Assistência Social, contendo a síntese dos dados tipificados e numéricos dos atendimentos realizados, salvo em relação ao sigilo de identificação (art. 36, Resolução nº. 170 CONANDA) bem como as demandas e deficiências na implementação das políticas públicas, de modo que sejam definidas estratégias e deliberadas providências necessárias para solucionar os problemas existentes (§ 1º, art. 23, Resolução nº. 170 do CONANDA).

XV - Fornecer todas as informações solicitadas pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, nos prazos previstos.

XVI - Fazer os encaminhamentos administrativos aos programas existentes no município;

XVII - Manter o controle das correspondências recebidas ou emitidas, dados estatísticos e outros documentos;

XVIII - Manter o controle da frequência dos conselheiros tutelares enviando ao final da segunda quinzena de cada mês, ou no prazo estabelecido pelo órgão de vinculação administrativa, a folha de frequência dos conselheiros que nele prestam serviço;

XIX - Manter o controle e comunicar no prazo estabelecido, as horas trabalhadas nos casos considerados excepcionais e que necessitem da atuação de seus conselheiros tutelares em horário diferenciado do atendimento ao público;

XX - Programar antecipadamente e anualmente as férias, licenças e outros afastamentos dos membros do Conselho Tutelar e comunicar ao órgão de vinculação administrativa, evitando o afastamento concomitante de 02 (dois) conselheiros tutelares membros do mesmo Conselho;

XXI - Comunicar ao órgão de vinculação administrativa o período de afastamento temporário dos membros do Conselho Tutelar, acima de 15 (quinze) dias;

XXII - Comunicar ao órgão de vinculação administrativa do Poder Público Municipal - Secretaria de Assistência Social para nomeação imediata de suplente, nos seguintes casos:

- a) Vacância
- b) Férias do titular
- c) Licenças as que fizerem jus os titulares quando excederem a 15 (quinze) dias
- d) Renúncia do conselheiro

#### **Seção IV - Do Conselheiro**

**Art. 15.** A cada Conselheiro Tutelar em particular compete, dentre outras atividades:

I - proceder à verificação dos casos (estudo da situação pessoal, familiar, escolar e social), que lhe sejam distribuídos, bem como da legislação pertinente, tomando desde logo as providências de caráter urgente e posteriormente apresentar o caso à sessão do Colegiado, cuidando da sua execução e do monitoramento/acompanhamento até que sejam esgotadas as intervenções e superadas as violações identificadas.

II - participar do rodízio de distribuição de casos, realização de diligências, fiscalização de entidades e da escala de plantão, comparecendo à sede do Conselho nos horários previstos para que preste atendimento ao público, como Pronto Atendimento Interno, em observância Escala Semanal de Serviço pré-elaborada e aprovada pelo colegiado.

III – ficar à disposição para averiguação de denúncias, coletas de dados e entrega de documentos aos órgãos públicos, ou outros órgãos visando sempre o interesse superior da criança ou do adolescente.

IV – discutir em colegiado, ou na impossibilidade deste, com o coordenador ou demais membros, as providências urgentes que lhe cabem tomar em relação a qualquer criança ou adolescente em situação de risco, estendendo as providências, sempre que necessário à respectiva família.

V – organizar, manter e controlar os prontuários de cada núcleo familiar atendido e em atendimento, cuidando para que a documentação da criança/adolescente esteja em perfeita ordem, bem como os relatos das providências, requisições de serviços e encaminhamentos. Manter um fichário de entrada e saída de prontuários no arquivo.

VI- discutir cada caso de forma serena respeitando às eventuais opiniões divergentes de seus pares;

VII - tratar com respeito e urbanidade seus pares, pessoal administrativo, os membros da comunidade, principalmente as crianças e adolescentes, reconhecendo-os como sujeitos de direitos e a condição peculiar de pessoa em desenvolvimento;

VIII – cumprir sua escala mensal de desconto de horas, de acordo com o deliberado em reunião ordinária do colegiado, nos termos do artigo 19 § 2 da Lei Municipal 8888/15 e no presente regimento interno, e encaminhar oficialmente ao setor administrativo da Secretaria de Assistência Social;

IX - encaminhar ao Setor Administrativo da Secretaria Municipal de Assistência Social, os pedidos de licença e afastamentos, com as justificativas devidas e ciência do colegiado.

X - acompanhar o agendamento dos compromissos dos demais Conselheiros.

XI – Apresentar, até 90 dias antes do final de cada ano civil, ao Setor Administrativo da Secretaria de Assistência Social, após deliberação do colegiado, plano de férias e escala de plantão;

XII – responsabilizar-se pelo registro de sua frequência diária, no expediente normal e nos plantões.

XIII – Responsabilizar-se pelo preenchimento do formulário do plantão, encaminhar para ciência dos demais conselheiros no colegiado e encaminhar ao Setor Administrativo da Secretaria de Assistência Social, nos termos do artigo 19 §2 da Lei 8888/2015 e do presente regimento interno.

XIV - zelar pela disciplina e organização interna do Conselho Tutelar, nos moldes deste Regimento, bem como pela fiel aplicação e respeito ao Estatuto da Criança e do Adolescente, por todos os integrantes do Conselho Tutelar, não havendo hierarquia entre os conselheiros, cuidando e acompanhando todo o atendimento ao público, bem como os casos em atendimento, visando o desempenho satisfatório junto à população;

## **CAPÍTULO V – DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E DE APOIO**

**Art. 16.** Os Serviços Administrativos do Conselho Tutelar serão realizados por profissionais designados pelo Poder Público, será formado pelos seguintes profissionais:

I – Um (a) Recepcionista;

II – Um (a) Auxiliar Administrativo;

III – Dois motoristas;

IV – Um auxiliar de limpeza para serviços diários

**§1º.** Não poderá compor a equipe do Setor Administrativo, servidores que sejam cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3º (terceiro) grau, de qualquer dos Conselheiros;

**§2º.** A equipe do Setor Administrativo não poderá assinar nenhum documento e responder, em hipótese alguma, em nome do Conselho Tutelar ou do Conselheiro Tutelar;

**§3º.** Os servidores que compõem o Setor Administrativo deverão cumprir com as atribuições designadas neste Regimento, ficando cientes que o descumprimento do mesmo implicará nas medidas administrativas e judiciais cabíveis, comunicados seus setores de origem;

**§4º.** Todos os servidores, requisitados, designados ou postos à disposição do Conselho Tutelar, ficam sujeitos à sua orientação, fiscalização e supervisão, dentro das normas do Conselho Tutelar para o bom desempenho de suas funções, ressalvada a competência hierárquica a que se subordinam esses servidores junto a Secretaria de Assistência Social. O colegiado poderá solicitar a substituição de servidor ao Setor Administrativo, em qualquer tempo, desde que em decisão fundamentada e com exposição de motivos, discutida e aprovada em sessão plenária do colegiado.

**§5º.** A prática de assédio moral praticada pelo Conselheiro Tutelar contra a equipe do Setor Administrativo implicará nas sanções previstas em lei, sem prejuízo de outras sanções disciplinares previstas na legislação a que os infratores estiverem submetidos e vice-versa.

**Art. 17.** Compete ao Recepcionista, além daquelas funções inerentes ao cargo e função:

I - orientar e organizar o serviço da recepção;

II – Recepcionar a população com discrição e respeito, ouvindo-a atentamente no necessário, anotando os dados principais e direcionando ao Conselheiro Tutelar que estiver em plantão do Atendimento ao Público (AP)

III - manter sigilo de todas as informações que tiver conhecimento por meio de manuseio de ofícios, documentos, atendimento telefônico e pessoalmente.

IV- Nunca prestar informações referentes aos casos acompanhados pelos Conselheiros Tutelares, sendo esta tarefa de responsabilidade exclusiva dos mesmos, respeitada as disposições legais.

V – atender o telefone e distribuir as ligações de acordo com a organização interna dos Conselheiros, território e casos já acompanhados. Em se tratando de atendimento emergencial, encaminhar, ao Conselheiro Tutelar responsável pela Denúncia Urgente – DU. Na impossibilidade de atendimento telefônico por Conselheiro Tutelar, no momento da ligação, anotar todas as informações, passando a qualquer conselheiro presente.

VI – Assumir outras atribuições que lhe forem solicitadas pelo coordenador.

**Art. 18.** Compete ao Auxiliar Administrativo, além daquelas funções inerentes ao cargo e função:

I - apoiar administrativamente todas as atividades, internas ou externas, do Conselho Tutelar e dos Conselheiros, respeitadas a natureza das atribuições inerentes ao cargo;

II - organizar arquivos, enumerar prontuários, digitar documentos e textos;

III - receber e expedir correspondências, distribuir e endereçar a quem de competência, sempre com apoio do Coordenador;

IV – manter sigilo de todas as informações que tiver conhecimento por meio de manuseio de ofícios, documentos, atendimento telefônico e pessoalmente.

V - Nunca prestar informações referentes aos casos acompanhados pelos Conselheiros Tutelares, sendo esta tarefa de responsabilidade exclusiva dos mesmos, respeitada as disposições legais.

VI - Atender o telefone e distribuir as ligações de acordo com a organização interna dos Conselheiros, território e casos já acompanhados. Em se tratando de atendimento emergencial, encaminhar, ao Conselheiro Tutelar responsável pela Denúncia Urgente – DU. Na impossibilidade de atendimento telefônico por Conselheiro Tutelar, no momento da ligação, anotar todas as informações, passando a qualquer conselheiro presente.

**Art. 19.** São atribuições dos motoristas, além daquelas inerentes à função:

I - transportar os Conselheiros Tutelares, pais e responsáveis, crianças, adolescentes ou qualquer pessoa da comunidade desde que esteja envolvida nos atendimentos do Conselho Tutelar, de acordo com a legislação vigente;

II - transportar os Conselheiros Tutelares para: averiguações, reuniões, assembleias, audiências, conferências, comissões pertinentes e cursos afins, desde que a serviço e interesse exclusivo do Conselho Tutelar;

III - entregar documentos e transportar materiais de uso comum do Conselho Tutelar;

IV - zelar pelo cumprimento de seu horário de trabalho, acompanhando aquele seguido pelo Conselho Tutelar

V - Manter-se em seu local de trabalho, ausentando-se somente a pedido dos Conselheiros Tutelares

VI – Evitar circulação indevida tanto interna como externamente ao órgão. Não permanecer nas salas destinadas aos Conselheiros Tutelares e salas de atendimento.

VII – Manter a discricção, não emitir opiniões, não fazer perguntas aos atendidos e suas famílias

VIII - Manter sigilo de todas as informações que tiver conhecimento por meio de manuseio de ofícios, documentos, atendimento telefônico e pessoalmente.

IX - Nunca prestar informações referentes aos casos acompanhados pelos Conselheiros Tutelares, sendo esta tarefa de responsabilidade exclusiva dos mesmos, respeitada as disposições legais.

**Art. 20.** São atribuições do Auxiliar de Limpeza:

I – manter limpas e higienizadas todos os compartimentos do imóvel onde funciona Conselho Tutelar;

II – fazer a coleta das lixeiras em cada sala no Conselho Tutelar;

III – cumprir o horário conforme orientação da Secretaria de Assistência Social

IV – uma vez por semana, no mínimo, deverá lavar quintal, corredores e calçada do imóvel;

V – manter a copa sempre limpa e os utensílios de uso coletivo pertencentes ao Conselho Tutelar, todos em seus lugares;

VI – Utensílios pessoais dos Conselheiros Tutelares e dos demais funcionários são de responsabilidade de cada um.

VII – Não será permitido o acúmulo de vasilhames com restos de alimentos na geladeira.

VIII – A manutenção da limpeza e higiene do local é de todos.

IX - Manter controle dos equipamentos e materiais utilizados no trabalho.

X – Lavar diariamente os banheiros do prédio sede do Conselho Tutelar.

## **CAPÍTULO VI - DO PROCEDIMENTO TUTELAR**

**Art. 21.** As regras de procedimento do presente Capítulo devem ser norteadas de acordo com o artigo 6º do Estatuto da Criança e do Adolescente, capítulo V e art. 21 da Lei Municipal nº.8888/2015.

**Art. 22.** Para deliberar acerca das medidas a serem aplicadas à criança, adolescente, seus pais ou responsável, o Conselho Tutelar atuará de forma conjunta, através do colegiado, discutindo inicialmente cada caso cuja verificação já foi concluída pelo Conselheiro encarregado, e votando em seguida as medidas propostas pelo relator ou outro integrante.

**§1º.** Quando do oferecimento de representação em razão de irregularidade em entidade de atendimento ou quando da prática de infração administrativa (art.136, inciso III, alínea “b” e arts.191 e 194, da Lei nº 8.069/90), ou nas hipóteses do art.136, incisos X e XI, da Lei nº 8.069/90, será exigida a deliberação do Colegiado do Conselho Tutelar.

**§2º.** Nas demais hipóteses relacionadas no art.136, da Lei nº 8.069/90, é admissível a atuação isolada do Conselheiro encarregado de cada caso, mediante distribuição.

**Art. 23.** A escala semanal de atendimento será definida entre os Conselheiros Tutelares a cada 6 meses, quando da troca de Coordenação (artigo 2º § 2 inciso 1 do presente regimento) e será definida da seguinte forma:

- I- Atendimento ao Público AP
- II- Denúncia Urgente DU
- III- Visita domiciliar, entidades, escolas, entre outros VD
- IV- Procedimento Interno PI

**§1º** O Conselheiro Tutelar que estiver em AP atenderá toda a população que procurar o Conselho Tutelar pessoalmente. No horário de expediente normal, ao receber qualquer notícia de criança ou adolescente em situação de risco, por comunicação de algum cidadão, dos pais ou da própria criança ou adolescente, seja de autoridade ou de servidor público, presentes na sede do CT, anotar os principais dados em ficha apropriada, passando ao conselheiro que estiver em DU para averiguação se for necessário.

**§2º** O Conselheiro Tutelar que estiver em Denúncia Urgente DU estará a disposição para realizar procedimentos que obtenham maiores informações das denúncias recebidas no dia por telefone, sendo proibido agendar atendimento ou visitas neste dia.

**§3º** O Conselheiro Tutelar que estiver de DU ou AP é preferível que não agende eventuais folgas, salvo em acordo e deliberação do Colegiado, sendo que outro Conselheiro ficará responsável em realizar os procedimentos pertinentes.

**§3º** A averiguação far-se-á, pelo Conselheiro Tutelar em DU externo, por qualquer forma de obtenção de informações, especialmente por constatação pessoal do Conselheiro, através de presença no local dos fatos, oitiva de pessoas, solicitação/requisição de exames, perícias e outros.

**§4º** Nos casos em que as providências urgentes a serem tomadas forem após as 17h em dias normais de expediente, o Conselheiro de Plantão escalado para aquele dia, deverá ser orientado quanto ao caso e assumirá a responsabilidade de dar continuidade ao atendimento.

**§5º.** Concluída a averiguação, o Conselheiro encarregado fará um relatório do caso, registrando as principais informações colhidas, as providências já adotadas, as conclusões e as medidas pertinentes, sendo ouvido o colegiado se necessário..

**§6º** Nas denúncias recebidas após horário normal do expediente, as providências serão tomadas pelo conselheiro de plantão, independente de qualquer formalidade, procedendo ao registro dos dados essenciais para continuação da averiguação e demais providências. Os demais conselheiros deverão estar à disposição para decisão conjunta, se necessário.

**§7º.** No primeiro dia útil, o conselheiro encarregado pelo plantão fará o relato do caso para o seu colegiado, passando em seguida, se necessário, para distribuição ao conselheiro que ficara responsável tomando as medidas cabíveis.

**§8º.** Entendendo o Conselho Tutelar que nenhuma providência lhe cabe adotar, arquivará o caso, justificando adequadamente o procedimento adotado.

**§9º.** Se no acompanhamento da execução o Conselheiro encarregado verificar a necessidade de alteração das medidas ou de aplicação de outras (cf. art. 99, da Lei nº 8.069/90), levará novamente o caso à próxima sessão do Colegiado.

**§10º** O Conselheiro Tutelar que prestar o atendimento inicial a uma criança, adolescente ou família, será responsável em preencher o instrumental de acolhimento inicial e relatar/descrever a denúncia, disponibilizar o xerox dos documentos, quando possível o acesso aos mesmos, sendo que o caso será encaminhado imediatamente ao auxiliar administrativo para que o mesmo registre o número do caso e possa distribuir, seguindo uma escala de distribuição específica, garantindo, desta forma, um parâmetro de equidade em relação à quantidade de casos referenciados por cada Conselheiro Tutelar. Ainda, destacando e prevalecendo que a situação pertence ao Conselho Tutelar e não ao Conselheiro Tutelar, sendo este, apenas o Conselheiro de referência daquele núcleo familiar e as demais situações que advirem até sua efetiva solução.

**Art. 24.** Recebendo o Conselho Tutelar notícia de fato que caracterize, em tese, infração penal praticada contra criança ou adolescente, inclusive em razão do disposto nos arts. 13 e 56, inciso I, da Lei nº 8.069/90, será efetuada imediata

comunicação à autoridade policial, sem prejuízo de encaminhamento ao Ministério Público (cf. art. 136, inciso IV, da Lei nº 8.069/90).

**Parágrafo único.** Nas hipóteses previstas neste artigo, o Conselho Tutelar deverá articular sua atuação junto à polícia judiciária, de modo a não comprometer a investigação policial acerca da efetiva ocorrência da aludida infração penal.

**Art 25.** Se, no exercício de suas atribuições, depois de esgotadas as tentativas de manutenção e fortalecimento dos vínculos familiares, ou em virtude da prática, por parte dos pais ou responsável, de grave violação dos deveres inerentes ao poder familiar, assim como decorrentes de tutela ou guarda, se convencer da necessidade de afastamento da criança ou adolescente do convívio familiar e/ou da propositura de ação de suspensão ou destituição do poder familiar, o Conselho Tutelar entender necessário o afastamento do convívio familiar, comunicará incontinenti o fato ao Ministério Público, prestando-lhe informações sobre os motivos de tal entendimento e as providências tomadas para a orientação, o apoio e a promoção social da família. (art. 136, parágrafo único, c/c art. 201, inciso III, da Lei nº 8.069/90), ao qual incumbirá a propositura das medidas judiciais correspondentes; Tal informação deverá ser acompanhada da documentação respectiva que comprove a violação de direitos, bem como dos documentos pessoais da criança ou do adolescente,

**§1º.** Nos casos em que o Conselho Tutelar, devido ao caráter de urgência, necessitar afastar a criança ou adolescente do convívio familiar, o fato deverá ser comunicado à autoridade Judiciária no prazo improrrogável de 24 horas, excluindo feriados e finais de semana, de modo que a criança ou adolescente permaneça acolhida pelo menor período de tempo possível;

**§2º.** Se aplicada judicialmente a medida protetiva de acolhimento, a entidade de atendimento continuará responsável pela criança e/ou adolescente, até que a medida seja revogada, não sendo de responsabilidade do Conselho Tutelar a realização de boletim de ocorrência e/ou busca de crianças e adolescentes evadidos.

**Art. 26.** A fiscalização de entidades de atendimento ocorrerá anualmente, independente do recebimento de denúncia, nos moldes previstos no art. 95, da Lei nº 8.069/90 e artigo 29, § 2º Lei Municipal 8888/2015, será sempre realizada por, no mínimo, 04 (quatro) Conselheiros, 02(dois) de cada unidade, mediante escala a ser elaborada. Após a ação, será elaborado relatório que deverá ser encaminhado ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, ao Ministério Público e ao Juiz da Infância e da Juventude; e os encaminhamentos necessários sobre a situação verificada.

## **CAPÍTULO VII - DA VACÂNCIA**

**Art. 27.** A vacância da função de membro do Conselho Tutelar decorrerá de:

I - renúncia;

II - posse e exercício em outro cargo, emprego ou função pública ou privada;

III - aplicação de sanção administrativa de destituição da função;

IV - falecimento; ou

V - condenação por sentença transitada em julgado pela prática de crime que comprometa a sua idoneidade moral

**Art.28.** A vaga será considerada aberta na data do falecimento; quando estabelecida a renúncia; ou da publicação do ato administrativo ou da sentença irrecorrível que gerar a perda do mandato.

**Art. 29.** A vacância do Conselheiro deverá ser comunicada à Secretaria Municipal de Assistência Social pelo Coordenador do Conselho Tutelar no primeiro dia útil posterior a data de conhecimento do fato.

**Art.30.** O pedido de renúncia será imediatamente comunicado pelo próprio interessado ao seu colegiado, que providenciará o imediato encaminhamento, ao órgão competente.

## **CAPÍTULO VIII - DA CONVOCAÇÃO DO SUPLENTE**

**Art. 31.** O Coordenador do Conselho Tutelar após tomar conhecimento do fato, solicitará imediatamente à convocação do suplente de Conselheiro, nos casos de:

I – vacância;

II- férias;

III – afastamento temporário – pelo afastamento do titular, por prazo superior a 15 (quinze) dias, por motivo de licença de saúde, licença gestante, licença para atividade política ou outras previstas em lei;

**Art. 32.** Assiste ao suplente que for convocado o direito de se declarar impossibilitado de assumir o exercício do mandato, manifestando-se no prazo de 3 (três) dias corridos, contados do recebimento da convocação, pessoalmente e por escrito, ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Presidente Prudente.

## **CAPÍTULO IX- DAS VEDAÇÕES, PROIBIÇÕES E PENALIDADES**

**Art. 33.** É expressamente vedado ao Conselheiro Tutelar, além daquelas vedações previstas na Lei nº 8.069/1990 e artigo 41 da Lei Municipal nº 8888/2015:

I - usar da função em benefício próprio;

II - romper sigilo em relação aos casos analisados pelo Conselho Tutelar que integre;

III - manter conduta incompatível com o cargo que ocupa ou exceder-se no exercício da função de modo a exorbitar sua atribuição, abusando da autoridade que lhe foi conferida;

IV - recusar-se a prestar atendimento ou omitir-se a isso quanto ao exercício de suas atribuições quando em plantões e expediente de funcionamento do Conselho Tutelar;

V - aplicar medida de proteção contrariando a decisão colegiada do Conselho Tutelar;

VI - deixar de comparecer injustificadamente nas sessões ordinárias e no plantão no horário estabelecido;

VII - exercer outra atividade, pública ou privada, havendo conflitos de interesses resultantes do exercício de sua função, inclusive com incompatibilidade de horário.

VIII - receber, em razão do cargo, verba ou título de qualquer natureza;

IX – ausentar-se do serviço durante a sua jornada, sem prévia comunicação à Coordenação, a não ser em casos excepcionais, que deverão ser justificados no próximo dia útil;

X – retirar qualquer objeto ou documento da repartição sem prévia anuência do Coordenador;

XI – recusar fé a documentos públicos;

XII – opor resistência injustificada ao andamento de documento e processo ou execução de serviço;

XIII – promover manifestação de apreço ou desapreço no recinto de trabalho;

XIV – comentar à pessoa estranha ao Conselho o desempenho de atribuição que seja de sua responsabilidade;

XV – coagir ou aliciar pessoas vinculadas ao Conselho a filiar-se a partidos políticos;

XVI – valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública;

XVII – receber propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie em razão de suas atribuições;

XVIII – praticar usura sob qualquer de suas formas;

XIX – proceder de forma desidiosa;

XX – utilizar pessoal ou recursos materiais do Conselho em serviços ou atividades particulares.

**Parágrafo Único.** É também dever do Conselheiro Tutelar declarar-se impedido de atender ou participar da deliberação de caso que envolva amigo íntimo, inimigo ou parente seu ou de seu cônjuge ou companheiro (a) até o 3º (terceiro) grau.

**Art. 34.** São penalidades disciplinares:

I – advertência;

II – suspensão do exercício da função;

III – destituição do mandato.

**Art. 35.** Na aplicação das penalidades serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para a criança ou para o adolescente ou serviço público, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes funcionais, como:

I – condenação irrecorrível por crime ou contravenção penal;

II – ausência injustificada a três sessões do colegiado consecutivas ou a cinco alternadas no mesmo mandato;

III – abandono de cargo;

IV – falta de assiduidade habitual;

V – improbidade administrativa;

VI – incontinência pública e conduta escandalosa, na repartição do Conselho;

VII – insubordinação grave em serviço;

VIII – ofensa física, em serviço, a servidor ou a particular, salvo em legítima defesa própria ou de outrem;

IX – aplicação irregular de dinheiros públicos;

X – revelação de segredo do qual se apropriou em razão do cargo;

XI – lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio nacional;

Parágrafo Único – No início do mandato, o Conselheiro Tutelar deverá ser cientificado da obrigação de prestar declaração de bens no prazo determinado, conforme preceitua o art. 13 da Lei nº 8.429/92.

**Art. 36.** Quando da necessidade de aplicação de qualquer penalidade a notícia do fato, deverá ser impreterivelmente encaminhada pelo Coordenador do Conselho Tutelar ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente para medidas cabíveis.

**Art. 37.** No caso de o acusado ser o Coordenador do Conselho a advertência será assumida por Conselheiro Tutelar indicado pela maioria de seus pares.

**Art. 38.** Havendo indícios da prática de crime por parte do Conselheiro Tutelar, o Conselho Municipal da Criança e do Adolescente ou o órgão responsável pela apuração da infração administrativa, comunicará o fato ao Ministério Público para adoção das medidas legais (art 41, Lei Municipal 8888/2015).

## **CAPÍTULO X - DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art.39.** O presente Regimento Interno poderá ser alterado, desde que garantida a participação de no mínimo três conselheiros de cada Conselho Tutelar, escolhidos entre seus pares por intermédio de assembleia convocada para o fim específico pelo seu coordenador, por voto de maioria simples.

**§1º** A proposta de alteração do Regimento Interno deverá ser encaminhada ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente para apreciação, sendo-lhes facultado a aprovação ou não das alterações propostas.

**§ 2º** Uma vez aprovado, o Regimento Interno do Conselho Tutelar será publicado, afixado em local visível na sede do órgão e encaminhado ao Poder Judiciário e ao Ministério Público.

**Art. 40.** Ao Conselheiro Tutelar que contrariar os princípios que norteiam a ação do Conselho Tutelar estabelecidas no Estatuto da Criança e do Adolescente, ou descumprir a Legislação Municipal 5.360/99 8888/15 ou o presente Regimento, deverá ser instaurado um processo de sindicância administrativa, assegurando-lhe o direito de defesa, podendo incorrer na perda de mandato.

Parágrafo Único - O descumprimento deverá ser devidamente fundamentado, pela coordenação, qualquer conselheiro tutelar ou de direito -, ou ainda por qualquer cidadão e encaminhado ao órgão de vinculação administrativa para a instauração de Sindicância

**Art. 41.** As situações omissas no presente regimento serão resolvidas pelo Colegiado do próprio Conselho Tutelar, nos limites da lei.

**Art. 42.** Os Conselhos Tutelares terão o prazo de 15 (quinze) dias para adaptar-se às disposições deste Regimento Interno, contados a partir da publicação na Imprensa Oficial.

**Art. 43.** Este Regimento Interno entrará em vigor na data de sua publicação pela Imprensa Oficial, revogando-se as disposições em contrário.

Presidente Prudente/SP, 27 de junho de 2016.

**LUZIA FABIANA SALES**  
**Presidente do CMDCA**

**Anexos:**

Relatório de Plantão

Escala de rotina diária

Planilha Excel usada atualmente (entrada)

Divisão Territorial

Protocolo de Encaminhamento das ações – acolhimento institucional

Protocolo de Encaminhamento das ações – diagnóstico em situações de emergência

Protocolo de Encaminhamento das ações – diagnóstico em situações de investimento -

## ESCALA SEMANAL DE ATIVIDADES

### GESTÃO DO II CONSELHO TUTELAR

	2ª Feira		3ª Feira		4ª Feira		5ª Feira		6ª Feira	
<b>MANHÃ</b>	<b>A.P.</b>	Nome do Conselheiro	<b>Plenárias &amp; Momento de Estudos  8:30 às 11:30</b>	<b>A.P.</b>	Nome do Conselheiro	<b>A.P.</b>	Nome do Conselheiro	<b>A.P.</b>	Nome do Conselheiro	
	<b>D.U.</b>	Nome do Conselheiro		<b>D.U.</b>	Nome do Conselheiro	<b>D.U.</b>	Nome do Conselheiro	<b>D.U.</b>	Nome do Conselheiro	
	<b>V.D.</b>	Nome do Conselheiro		<b>V.D.</b>	Nome do Conselheiro	<b>V.D.</b>	Nome do Conselheiro	<b>V.D.</b>	Nome do Conselheiro	
	<b>P.I.</b>	Nome do Conselheiro		<b>P.I.</b>	Nome do Conselheiro	<b>P.I.</b>	Nome do Conselheiro	<b>P.I.</b>	Nome do Conselheiro	

<b>TARDE</b>	<b>A.P.</b>	Nome do Conselheiro								
	<b>D.U.</b>	Nome do Conselheiro								
	<b>V.D.</b>	Nome do Conselheiro								
	<b>P.I.</b>	Nome do Conselheiro								

**Obs<sup>1</sup>:** Durante as plenárias haverá sempre um conselheiro tutelar de plantão

**Obs<sup>2</sup>:** A escala semanal de atividades pode se alterar sem prévio aviso

### PLANTÕES DURANTE A PLENÁRIA

Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maio	Junho
1	5	4	3	2	1
2	1	5	4	3	2
3	2	1	5	4	3
4	3	2	1	5	4

# PROCEDIMENTO DE PLANTÃO

<b>Conselheira Plantonista:</b>	<b>Data do Plantão:</b>	<b>Horário:</b>
		<b>Início:</b> <b>Término:</b>
<b>Motorista:</b>		
<b>Origem da Denúncia:</b>		
<b>Nome:</b>		
<b>Data de Nascimento:</b>		
<b>Filiação:</b>		
<b>Endereço:</b>		
<b>Telefone:</b>		
<b>PRODECIMENTO</b>		

**CONSELHO TUTELAR DE PRESIDENTE PRUDENTE**

Nº	CADASTRO	ANO	DATA	CONSELHO	ATENDIDO POR	MÃE - (Responsável)		CRIANÇA			DIREITO VIOLADO	ENDEREÇO	BAIRRO	CEP	TELEFONE
						NOME	CPF	NOME	DT.NASC.	RG					