



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DE ITABAPOANA
CONSELHO TUTELAR

REGIMENTO INTERNO

Art. 1º: O Conselho Tutelar criado pela Lei Municipal nº 148/2003 e alterada pela Lei Municipal nº 347/2011 de 23 de agosto de 2011, órgão permanente, autônomo e não- jurisdicional reger-se-á pelo presente regimento, segundo as diretrizes traçadas pela lei municipal que a criou e a Lei Federal nº 8.069/90, 13 de julho de 1990 (ECA) .

DA SEDE

Art. 2º: O Conselho Tutelar funcionará na Rua João Paes Viana, nº 37- Centro, no Município de São Francisco de Itabapoana/RJ, podendo ser alterada desde que o novo local continue a atender os objetivos a que se destina e a proporcionar que todas as atribuições do Conselho Tutelar sejam observadas e cumpridas, restando vedada a atuação deste órgão em local não apropriado para suas funções.

Parágrafo único. Na hipótese de local incompatível ou não apropriado, será cientificado o representante do Ministério Público com atuação na área da infância e juventude, para as providencias legais pertinentes.



DA FINALIDADE

Art. 3º: O Conselho Tutelar tem por finalidade zelar pelo fiel cumprimento dos direitos da criança e do adolescente, previstos em lei, exercendo as atribuições contidas neste Regimento Interno e em conformidade com os arts. 136 e seguintes da Lei 8.069/90.

DA ESTRUTURA TÉCNICO-ADMINISTRATIVA

Art. 4º: O Conselho Tutelar terá uma estrutura técnico-administrativa, conforme disposto na lei municipal responsável pela organização dos serviços, bem como pelo funcionamento do conselho.

§1º O município, através de servidores do seu quadro pessoal, ou mediante solicitação de cedência de servidores da União e do Estado, ou celebração de convênio com entidade privada, assegurará o cumprimento no disposto no caput.

§2º As despesas decorrentes do funcionamento e atividades do Conselho Tutelar será de responsabilidade da Secretaria Municipal de Promoção Social.

§3º O Conselho Tutelar terá acesso a órgãos técnicos do Município para consultas e assessoramentos.

DO FUNCIONAMENTO

Art.5º: O funcionamento do Conselho Tutelar se dará de 09h00min as 18h00min horas nos dias úteis. Em regime de sobre aviso no horário das 18:00 as 09:00, inclusive sábados, domingos e feriados, e os finais de semana e feriados sob regime de plantão de 09:00 as 18:00 via telefone com escala previamente definida em reunião e registrada em ata.



Art.6º: A organização do regime de trabalho se dará da seguinte forma: regime de expediente das 9:00 as 18:00, sobre aviso período de 18:00 as 9:00 até o dia seguinte, plantão nos finais de semana e feriado no período de 9:00 as 18:00, após esse horário considerado sobre aviso; ficará sob responsabilidade de um Conselheiro Tutelar, que terá plena autonomia, devendo cada conselheiro tutelar cumprir o estabelecido.

§1º: A escala de expediente semanal, sobre aviso e plantão, será afixada em local visível na sede do Conselho tutelar, e nas repartições de atendimento a população (delegacia, hospital, Fórum, CMPDCA, Secretaria de Educação, e a Secretaria de Trabalho e Assistência Social).

REGIME DE EXPEDIENTE

Art.7º: A escala de trabalho será organizada trimestralmente pelos conselheiros tutelares, com possibilidade de alteração entre os mesmos, previamente registrado (via contato telefônico/email/registo diário/ofício) e comunicado aos demais conselheiros tutelares, respeitando-se o prazo mínimo de 48 horas da data da troca, exceto em situações emergenciais.

§1º. Nos finais de semanas e feriados, os Conselheiros tutelares que estiverem de plantão, considerarão como horas trabalhadas o período de 09:00 as 18 horas, havendo ou não efetiva atuação, e será computado as horas para fins de cálculo da carga horária mínima semanal a ser cumprida pelo Conselheiro Tutelar, devendo ser descontados em sua carga horária semanal.

§2º. O conselheiro tutelar que receber a denúncia durante o expediente e a situação se estender ao período de sobre aviso, atuará no caso até ocorrer a entrega do celular bem como passará o caso, àquele que assumir o expediente do dia posterior, que estará em atuação provisoriamente, até que aquele responsável pelo processo de prosseguimento ao caso.



EXERCÍCIO DO MANDATO DA NATUREZA DO MANDATO

Art.8º: O mandato do conselheiro tutelar dar-se-á em 04 (quatro) anos e exercício efetivo da função constituirá serviço público relevante, nos termos do artigo 132 da Lei Federal nº 8. 069/90, com a redação que foi conferida pela Lei Federal nº 12696/12.

Art.9º: A diplomação dar-se-á no máximo 30 (trinta) dias após a realização do pleito eleitoral.

Art.10º: A investidura no mandato de conselheiro tutelar dar-se-á de acordo com que diz Lei Municipal 347/11.

DA VACÂNCIA

Art.11º: A vacância dar-se-á por:

- I. Renúncia;
- II. Destituição ou perda da função;
- III. Falecimento
- IV. Outras hipóteses de afastamento definitivo.

Art.12º: Perderá o mandato de conselheiro tutelar, aquele que:

- I. Receber penalidade em processo administrativo disciplinar;
- II. Receber penalidade em decisão judicial transitada em julgado;
- III. Deixar de residir no município;
- IV. For condenado por decisão irrecurável pela prática de crime ou contravenção penal incompatíveis com exercício da função.



-
- V. Se candidatar a cargo eletivo, a partir do momento da homologação da sua candidatura;

Art.13º: O falecimento do conselheiro deverá ser comunicado pelos demais conselheiros, dentro de 5 (cinco dias), contados da sua data, ao CMPDCA.

Art.14º: O pedido de renúncia será encaminhado por escrito pelo próprio interessado ao CMPDCA com cópia ao Conselho tutelar.

DA CONVOCAÇÃO DO SUPLENTE

Art. 15º: O CMPDCA convocará, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, o suplente de conselheiros, nos casos de:

I- vacância;

II- férias dos titulares;

III- licenças temporárias a que fazem jus os titulares.

Art.16º: Assiste ao suplente que for convocado o direito de se declarar impossibilitado de assumir o exercício do mandato, dando ciência por escrito no prazo de 05 (cinco) dias do recebimento da convocação o conselho do CMPDCA, que providenciará a convocação do suplente imediato.

Art.17º: O suplente que não assumir o mandato, no prazo de 5 (cinco) dias do recebimento da convocação, nem justificar sua impossibilidade de assunção,



perderá o direito á suplência, sendo convocado o outro suplente de imediato e, estando o suplente convocado impedido de assumir,este deverá encaminhar justificativa por escrito ao CMPDCA.

Parágrafo Único. O suplente quando convocado em caráter temporário não poderá exercer função no CMPDCA.

DO EXPEDIENTE

Art.18º. Caberá ao conselheiro responsável pelo atendimento na sede, conforme escala previa, fazer a abertura do expediente no livro de registro diário, deverá conter todas informações(ligações e atuações) ocorridas durante seu período de expediente.

§1º. Os expedientes terão caráter reservado e só poderão ser examinados pelos conselheiros tutelares.

§ 2º. Constarão no expediente: anotação no livro/denúncia, nome da criança / do adolescente, como também, responsável, localidade, informações sobre o fato ou denúncia e assinatura do Conselheiro tutelar responsável.

§3º Constarão no processo os procedimento abaixo citados.

- I- O registro inicial do caso;
- II- As verificações realizadas;
- III- As notificações expedidas;
- IV- As medidas de pronto adotadas;
- V- O parecer sobre as medidas adotadas;



VI- As execuções;

VII- Outros documentos relacionados com o caso.

DA DISTRIBUIÇÃO

ART.19º. A distribuição de ofícios, é ato pelo qual repartem-se quantitativamente os novos casos, e ocorrerá através de sorteios entre os conselheiros tutelares em reunião. Os novos casos vindos até a sede e através do telefone fixo, será feito de maneira que , quem estiver durante o expediente com a função de atender na sede receberá como de sua responsabilidade e quando o caso já houver registro neste órgão, encaminhado a quem de responsabilidade caiba, não deixando de atender naquele momento, mesmo que provisoriamente, aquele que procurou por ajuda.

ART.20. Nos casos em que houver motivos de impedimento e suspeição, estes serão decididos por meio decisão por maioria absoluta dos membros deste conselho tutelar, por meio de convocação de reunião extraordinária, sendo decidido através de sorteio quem ficará com o caso.

PROCEDIMENTO TUTELAR DO REGISTRO DE OCORRÊNCIA

ART. 21. A ocorrência será encaminhada ao conselho tutelar através da comunicação:

- I- Do próprio ofendido, dos pais ou responsáveis, ou qualquer pessoa do povo;
 - II- Postal/email, telefone fixo ou similar, ainda que anônima;
 - III- Pelo celular de plantão;
 - IV- Do próprio conselheiro;
- Parágrafo Único - Nas hipóteses dos incisos I, II, III, IV, os casos serão organizados em ordem cronológica para fins de atendimento, salvo casos de urgência, que serão atendidos com prioridade.

ART. 22. Recebida a ocorrência, nas formas do artigo anterior, adotar-se-ão as seguintes providencias:

- I- Nas hipóteses do inciso I e II o caso será encaminhado, ao conselheiro responsável pelo atendimento na sede, cabendo a este a formalização do registro de ocorrência e averiguação, salvo caso já exista acompanhamento anterior por qualquer dos outros conselheiros;
- II- Nas hipóteses do inciso III, o caso será imediatamente apurado e registrado pelos conselheiros em atuação em plantão e após sobre aviso, conforme definido em escala previa;
- III- Nas hipóteses do inciso IV, o próprio denunciante providenciará o registro da ocorrência, dando encaminhamento ao caso de imediato continuando sob sua responsabilidade, salvo caso já exista acompanhamento anterior por qualquer dos outros conselheiros tutelares.

DA VERIFICAÇÃO

Art.23º. Verificação é o ato pelo qual os conselheiros promoverão o estudo e elucidação do caso. Não restringindo a estes a responsabilidade de verificação de futuras denúncias referente ao mesmo caso, quando outros conselheiros estiverem em atuação.

Parágrafo único: a verificação poderá abranger

- I. A realização do estudo social, através do profissional competente;

- II. A solicitação de parecer técnico;
- III. A constatação pessoal;
- IV. A oitiva dos envolvidos.

Art. 24º. Na hipótese de o resultado da verificação implicar a adoção de medida cautelar, esta poderá se dar independente da realização da sessão, devendo ser ratificada na sessão subsequente pelos demais conselheiros tutelares.

DA SESSÃO

Art.25º. O Conselho Tutelar reunir-se-á em sessões para deliberar sobre questões administrativas e apreciar os casos submetidos a seu exame.

Art.26º. As sessões do Conselho Tutelar serão:

- I. Ordinárias, as realizadas mensalmente.
- II. Extraordinárias, as realizadas em dia diverso do fixado para as sessões ordinárias, sempre que houver necessidade de decisão do colegiado.

Parágrafo único: As sessões ordinárias e extraordinárias serão abertas presente a maioria dos conselheiros, sendo as decisões tomadas também por maioria de voto.

Art.27º. Os trabalhos das sessões serão dirigidos por dois (02) conselheiros, escolhidos entre seus membros mediante sorteio, com rotatividade de 06 em 06 meses, com atribuições de coordenar e secretariar respectivamente a reunião.

Parágrafo único: As funções de coordenador e secretário da sessão serão rotativas.



Art.28º. São funções do coordenador:

- I. Organizar a pauta;
- II. Dirigir os trabalhos das sessões;
- III. Submeter a matéria a discussão e votação.

Art. 29º. São funções do secretário:

- I. Fazer a chamada dos conselheiros;
- II. Fazer a leitura da ata;
- III. Redigir a ata da sessão;
- IV. Fazer a leitura da pauta;
- V. Promover a coleta dos votos;
- VI. Assessorar a coordenação dos trabalhadores;
- VII. Redigir o voto final de cada caso.

Art 30º. A Sessão desenvolver-se-á da seguinte forma:

- I. Leitura da ata da sessão anterior;
- II. Leitura da pauta;
- III. Discussão e votação dos casos em pauta, dividindo-se esta em:
 - a) Apresentação do parecer do relator;
 - b) Discussão do caso;
 - c) Votação.
- IV. Relatório final de votação;
- V. Assuntos administrativos.

São Francisco do Itabapoana, 15 de março 2014.



CONSELHEIROS

Conselho Tutelar de São Francisco de Itabapoana/RJ
Rua : João Paes Viana, nº37- Centro São Fco de Itabapoana/RJ
Cep: 28.230-000
Tel: (22) 2789-1704 das 9 às 18 h. / (22) 9706-7750 Plantão 24 h.
Email: conselhotutelartsfirj@gmail.com