



REGIMENTO INTERNO DOS CONSELHOS TUTELARES DE FEIRA DE SANTANA – BA

CAPITULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - O Conselho Tutelar de Feira de Santana, Órgão Permanente e Autônomo, não jurisdicional, encarregado de zelar pelo cumprimento dos Direitos da Criança e do Adolescente, criado pela Lei Federal nº 8.069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente de 13 de julho de 1990 - ECA) e regulamentado pela Lei Municipal nº 3.366/2013, reger-se á pelo presente regimento e segundo as diretrizes traçadas pela Lei Municipal.

Art. 2º - O Conselho Tutelar atuará nos limites deste Município, cada um em sua região estabelecidas por resolução do **CMDCA**; e nos casos em que a criança e o adolescente forem de outros Municípios serão encaminhado, ao Ministério Público do Município de Feira de Santana- BA, para tomar as direções cabíveis.

Parágrafo único - Se determinado pelo Poder Judiciárias as viagens decorrentes desta competência deverão ser custeadas pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

CAPITULO II DA SEDE

Art. 3º - Os Conselhos Tutelares de Feira de Santana funcionarão em local apropriado, com bons equipamentos em perfeito estado.

CAPITULO III DO FUNCIONAMENTO

Art. 4º - O atendimento do Conselho Tutelar será permanente e obedecerá ao seguinte:

- I- Em regime ordinário, de segunda a sexta-feira, das 8 (oito) as 18 (dezoito) horas, com no mínimo, 3 (três) Conselheiros, observando-se que, se a demanda de serviço impuser, os demais Conselheiros deverão também atuar, em rodízio, para atender as funções do Conselho Tutelar;
- II- Nos horários noturnos, feriados, e fins de semana, o atendimento será efetuado por meio de um ou mais Conselheiro de plantão em regime de sobreaviso, por telefone móvel, obedecendo-se a escala de rodízio, garantindo-lhe a folga compensatória;
- III- Nos festejos populares e eventos de grande participação popular, devidamente acordado com o CMDCA e a SEDESO, mediante escala de plantão.
- IV- Caberá à Secretaria de Desenvolvimento Social (SEDESO) oferecer a infraestrutura necessária: telefone móvel, veículo com motorista, local para abrigo provisório.
- V- Os Conselheiros Tutelares, para efetivo cumprimento da jornada de trabalho organizarão escala interna, que será afixada em local público na sede do Conselho Tutelar e no CMDCA.

Parágrafo único – As escalas de plantões em regime de sobreaviso e suas posteriores alterações deverão ser sempre comunicadas à SEDESO e ao CMDCA, nos termos da legislação em vigor.



CAPITULO V DO APOIO TÉCNICO E ADMINISTRATIVO

Art. 5º - Os Conselhos Tutelares deverão contar com equipe administrativa composta de vigilante, atendente/recepcionista, agente administrativo, auxiliar de serviços gerais e motoristas.

§1º - A equipe administrativa obedecerá às normas e procedimentos da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

§2º - Caso necessário, podem recorrer a serviços especializados de advogados, psicólogos, pedagogos, assistentes sociais etc. pertencentes ao quadro do Município.

Art. 6º - São deveres da equipe administrativa:

- I – Manter um bom relacionamento com as crianças, adolescente e demais clientes.
- II – Cumprir horário tanto na chegada, quanto na saída;
- III – Evitar qualquer comentário que comprometa o sigilo dos casos atendidos no Conselho Tutelar conforme Art. 143 do ECA.
- IV – Evitar omitir opiniões sobre assuntos que não sejam pertinentes à sua função.
- V – Participar de reuniões e todos os eventos sempre que solicitados (as)

Art. 7º - São Atribuições do Agente Administrativo:

- I – Assumir a coordenação do equipamento, mantendo-o em perfeitas condições de funcionamento;
- II - Estabelecer registros de frequência dos conselheiros tutelares e demais servidores;
- III – Administrar o espaço físico, mantendo as perfeitas condições de funcionalidade;
- IV – Providenciar a manutenção dos equipamentos e o abastecimento de materiais de consumo;
- V – Providenciar o encaminhamento de correspondências e outros documentos, quando solicitado pelas coordenações dos Conselhos Tutelares;
- VI – Assumir outras atribuições acordadas com os conselheiros tutelares

Art. 8º - São Atribuições do (a) Auxiliar de Serviços Gerais:

- I – manter a rotina dos serviços de limpeza e conservação das dependências do conselho tutelar de acordo com as normas pré-estabelecidas;
- II – Conservar os materiais e produtos de limpeza e guardá-los nos locais apropriados;
- III – Zelar pela conservação do prédio de suas dependências internas e externas como do mobiliário;
- IV – Executar outros serviços pertinentes à função.

Art. 9º - São atribuições do vigilante:

- I - Receber o cliente do Conselho Tutelar e encaminhá-lo a recepção, procurando ser discreto e receptivo;
- II – Zelar pela segurança da sede em todos os seus aspectos, comunicando ao Conselheiro plantonista qualquer irregularidade ocorrida no seu expediente de trabalho;
- III – Zelar pelo patrimônio;
- IV – Executar outros serviços pertinentes a sua função;
- V – Evitar resolver problemas meramente policiais, sob pena de chamar para se responsabilidades penais;



VI – Ter consciência que sua atuação é meramente preventiva, daí a necessidade de esta sempre vigilante;

Art. 10 - São atribuições do motorista:

I – Ao motorista compete transportar os conselheiros tutelares, pais, responsáveis, crianças, adolescentes ou qualquer pessoa da comunidade desde que tenha sido indicado pelos conselheiros;

II – Deverá transportar os conselheiros tutelares no exercício de suas funções;

III – Registrar em formulário próprio, o roteiro das viagens realizadas;

IV – Providenciar, junto ao setor competente a manutenção do veículo, mantendo as condições regulares de funcionamento e segurança;

V – Executar outros serviços pertinentes a sua função.

Parágrafo único - O motorista deverá ser um profissional habilitado na categoria exigida, e deverá ter plena disponibilidade para total atendimento as necessidades do Conselho Tutelar.

Art. 11 – São atribuições da recepcionista/atendente:

I - Recepcionar todos os demandatários, encaminhando para o respectivo Conselho Tutelar;

II – Atender telefone e distribuir as ligações;

III – Assumir outras atribuições que lhe forem entregues pelo coordenador.

Art. 12 – São atribuições dos Conselheiros Tutelares:

I – Assumir as funções de zelo e atendimento à criança e adolescente, conforme estabelecido pela Lei 8069/90 ECA e Leis Complementares Federais e Estaduais, e pela Lei Municipal nº 3.366/2013;

II – Cumprir suas obrigações de servidores Públicos Municipais, nos termos da legislação pertinente;

III – Zelar pelo patrimônio público, móvel e imóvel;

IV – Assinar, diariamente, a frequência;

V – Elaborar relatórios de atividades mensais, encaminhando-os até o 5º dia útil do mês subsequente para a SEDESO e CMDCA e relatórios anuais nos prazos definidos pela SEDESO.

VI – Atender a normas complementares expedidas pelo CMDCA, nos termos do Art. 21 da Lei nº 3.366/2013.

Parágrafo único - Os desvios de função dos Conselheiros Tutelares serão avaliados pela CMDCA, sujeitos a processos administrativos disciplinares.

CAPITULO VI DO COLEGIADO

Art. 13 - O coordenador do Conselho Tutelar será escolhido entre os conselheiros e terá mandato de 01 (um) ano, permitida a recondução, podendo ser substituído a qualquer tempo, pela vontade da maioria.

Art. 14 - Compete ao Coordenador:

I – Convocar ordinária e extraordinariamente as reuniões do Conselho, por escrito, com vinte e quatro horas de antecedência e com pauta definida;

II – Presidir e coordenar as reuniões do Conselho Tutelar de forma dinâmica e participativa; organizar a pauta, dirigir os trabalhos das ações, submeter à matéria da discussão à votação, proclamar o resultado da votação;



- III – Representar publicamente o Conselho Tutelar ou designar representante deste junto à sociedade e ao Poder Público;
- IV – Cumprir e fazer cumprir as normas regimentais e deliberativas do Conselho Tutelar, bem como garantir a execução de plano de trabalho;
- V – Assinar as correspondências do Conselho Tutelar;
- VI – Decidir com o voto de qualidade os casos de empate nas votações;
- VII – Autorizar, depois de consultado os demais conselheiros a troca de plantões entre conselheiros, desde que não haja prejuízo para o andamento das atividades do conselho;
- VIII – Junto com os demais conselheiros, elaborar, a escala de atendimento, de plantões e do cronograma de visitas, e criar comissões de trabalho quando necessário, com a devida concordância do CMDCA;
- IX – Encaminhar mensalmente ao CMDCA, relatório estatístico de atividades desenvolvidas pelo Conselho Tutelar, bem como medidas ou sugestões para a melhoria e aperfeiçoamento do trabalho desempenhado.

CAPITULO VII DO PROCEDIMENTO TUTELAR

Art. 15 - O Conselho Tutelar é responsável pela manutenção e conservação de um acervo de informações, prioritariamente das políticas Sociais e de interesse coletivo, devendo obrigatoriamente manter os seguintes instrumentos de registro:

- I – Pasta de arquivo de atas das reuniões do colegiado;
- II – Pasta de arquivo de legislação Municipal, Estadual e Federal;
- III – Pasta de arquivo de publicações na Imprensa;
- IV – Livro para tomo de ocorrências;
- V – Pasta de arquivo para ofícios recebidos e expedidos;
- VI – Pasta de arquivo de resoluções, circulares, acordos operacionais e outros documentos correlatos;
- VII – Caixas para arquivo de ocorrências.

CAPITULO VIII DO EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO

Art. 16 - O expediente administrativo do Conselho Tutelar terá caráter reservado e somente poderá ser examinado em consulta, pelo CMDCA, Poder Judiciário da Infância e da Juventude, e Ministério Público da Infância e Juventude.

- I – Registro dos Atendimentos;
- II – As verificações realizadas;
- III – Notificações expedidas;
- IV – Os termos de declarações prestadas;
- V – As orientações prestadas;
- VI – O parecer sobre as medidas adotadas pelo (a) Conselheiro (a) Tutelar responsável pelo atendimento;
- VII – Outros documentos relacionados ao atendimento;
- VIII – Relatório do atendimento elaborado pelo (a) Conselheiro (a) Tutelar responsável contendo a descrição dos fatos, os acontecimentos, as informações coletadas, as conclusões e as medidas adotadas.



Parágrafo único - Caberá ao Conselheiro responsável pelo caso, quando considerar necessário, a abertura do expediente que conterá o histórico do caso e todas as medidas adotadas.

CAPITULO IX DO REGISTRO DA OCORRÊNCIA

Art. 17 - A ocorrência será encaminhada ao Conselho Tutelar através de comunicação:

- I – Do ofendido, dos pais ou responsáveis, ou qualquer pessoa do povo;
- II – Anônima;
- III – Postal, Telefônica ou Similar;
- IV – Do próprio Conselheiro;

Parágrafo único - Nas hipóteses do inciso I, os casos serão organizados em ordem cronológica para fins de atendimento, priorizando as situações de emergência.

Art. 18 - Quando em regime de plantão noturno, feriados e finais de semana, as ocorrências serão registradas pelo conselheiro plantonista, que adotará as providencias cabíveis.

CAPITULO X DA DISTRIBUIÇÃO

Art. 19 - A distribuição é ato pelo qual se repartem entre os plantonistas do turno as ocorrências recebidas:

- I- Havendo violação de direito individual ou coletivo abrir-se-á expediente no nome do requerido;

Art. 20 - A distribuição poderá ser por dependência, quando o Conselheiro houver:

- I - Atendido a criança ou adolescente em caso anterior;

Art. 21 - Consideram-se fatos que o Conselheiro Tutelar será impedido de acompanhar casos:

- I- Impedimento quando o Conselheiro for cônjuge ou parente consanguíneo ou afim em linha reta, ou linha colateral ate o segundo grau de pessoas envolvidas;
- II- Suspeição quando o Conselheiro for de alguns dos envolvidos:
 - a) Amigo íntimo ou amigo capital.
 - b) Herdeiro legatário, antigo empregado ou empregador.
 - c) Interessado em favor de um deles.
- III- Suspeição por motivo íntimo declarado pelo próprio Conselheiro;
- IV- Acumulo de casos sob responsabilidade de um mesmo Conselheiro.

CAPITULO XI DA VERIFICAÇÃO

Art. 22 - Verificação é ato pelo qual o Conselheiro promoverá o estudo e a elucidação do caso. A verificação poderá abranger:

- I – Sindicância no endereço dos envolvidos;
- II – A realização de estudo social;
- III – A solicitação de parecer técnico;



- IV – A constatação pessoal;
- V – A ouvida dos envolvidos;
- VI – O reconhecimento das pessoas, coisas e acareação;
- VII – Coleta das provas de qualquer outra natureza.

DA EXECUÇÃO

Art. 23 - A execução é o ato pelo qual se cumprem as deliberações do Conselho Tutelar.

§1º - A execução consistirá em:

- I – Promover a efetivação dos encaminhamentos adotados;
- II – Fiscalizar e acompanhar a efetivação da execução.

§2º - A execução da decisão competirá ao Conselheiro que esteja acompanhando o caso.

§3º - O conselheiro responsável pela execução, apresentará relatório desta atividade na reunião de estudo de casos.

Art. 24 - Ocorrendo o descumprimento, injustificado, das decisões, será representado junto à Corregedoria e informado ao Ministério Público, afim de que sejam tomadas providencias legais pertinentes.

Art. 25 - Ao encerrar o expediente de Plantão Noturno, o Conselheiro deverá registrar em livro próprio todas as atividades por ele desenvolvidas durante o plantão, bem como as ligações recebidas e originadas.

Parágrafo único - O Conselheiro (a) que assumir o plantão deverá obrigatoriamente verificar o livro de registro de ocorrências, para garantir a continuidade dos plantões ao mesmo tempo em que terá conhecimento das atividades realizadas no plantão anterior.

DA FISCALIZAÇÃO DAS ENTIDADES DE ATENDIMENTO

Art. 26 - O Conselho Tutelar fiscalizará as entidades de atendimento a crianças e adolescentes por meio de visitas e inspeção, por no mínimo dois Conselheiros, verificando basicamente o cumprimento das obrigações elencadas no Art. 94 da Lei Federal 8.069/90 do ECA, conforme termo adequado.

Art. 27 - As visitas e inspeções serão efetuadas sempre que os Conselheiros acharem necessários ou sempre que houver denúncia de irregularidade.

Parágrafo único - O cronograma de visitas será elaborado em reunião especifica para este fim.

APURAÇÃO DE IRREGULARIDADE EM ENTIDADE DE ATENDIMENTO

Art. 28 - São deveres do Conselheiro Tutelar:

- I – Exercer com zelo e dedicação a atribuições do cargo;
- II – Ser leal ao Conselho Tutelar, vedada qualquer divulgação de assunto relativo às atribuições destes, aos casos atendidos e documentos arquivados;
- III – Observar as normas legais e regimentais;



- IV – Cumprir as decisões do Conselho Tutelar, exceto quando manifestamente ilegais;
- V – Atender com presteza o público em geral, fornecendo às informações requeridas, ressalvadas as protegidas por sigilo;
- VI – Levar ao conhecimento dos demais membros do Conselho, em sessão, as irregularidades de que tiver ciência em razão de suas atribuições;
- VII – Zelar pela economia do material e a conservação do patrimônio do Conselho Tutelar sendo vedada a utilização de qualquer material deste ou sua sede para fins particulares ou político partidário;
- VIII – Guardar sigilo sobre assuntos do Conselho Tutelar;
- IX – Manter conduta compatível com a moralidade administrativa.
- X – Ser assíduo e pontual ao serviço;
- XI – Tratar com humanidade as pessoas;
- XII – Zelar pelo cumprimento dos direitos da criança e do adolescente prevista em Lei.
- XIII - Cumprir as determinações legais, sejam Municipais, Estaduais ou Federais.

Art. 29 - Ao Conselheiro Tutelar é proibido:

- I – Ausentar-se do serviço durante a sua jornada, sem prévia comunicação ao Coordenador e ao outro Conselheiro, a não ser em casos excepcionais, que deverão ser justificados no próximo dia útil;
- II – Retirar sem prévia anuência do Coordenador (a), qualquer documento ou objeto de repartição;
- III – Recusar fé a documentos públicos;
- IV – Opor resistência injustificada ao andamento de documento e processo á execução de serviço;
- V – Promover manifestações de apreço ou despreço no recinto de trabalho;
- VI – Comentar a pessoa estranha ao conselho o desempenho de atribuições que seja de sua responsabilidade;
- VII – Coagir ou aliciar pessoas vinculadas ao conselho;
- VIII – Valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outra, em detrimento da dignidade da função pública;
- IX – Receber propina, comissão, presentes, ou vantagens de qualquer espécie em razão de suas atribuições;
- X – Praticar usura sob qualquer de suas formas;
- XI – Proceder de forma desidiosa;
- XII – Utilizar pessoal ou recurso material do Conselho em atividades particulares;
- XIII – Representar o Conselho Tutelar na imprensa falada ou escrita sem prévia comunicação e aprovação do Colegiado;
- XIV - Outro vínculo empregatício, formal ou informal.

Art. 30 - Declarada a vacância do cargo, nos termos do artigo anterior, o CMDCA fará a convocação do respectivo suplente.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 31 - O Conselho Tutelar terá carteira funcional de identidade com foto, emitida pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, onde constará sua matrícula, dados pessoais e período de mandato;

Parágrafo único – A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, deverá fornecer uniforme de trabalho com identificação a todos os Conselheiros Tutelares.



Art. 32 - Os casos omissos a este regimento serão resolvidos, resguardadas as competências de cada instância, pelo colegiado do CMDCA.

Art. 33 - Este regimento Interno entrará em vigor após a aprovação pelo Conselho Municipal da Criança e do Adolescente (CMDCA).

Feira de Santana, 05 de fevereiro de 2014.

Maria Régis Ferreira de Lima.
Presidenta CMDA