**REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO TUTELAR DA CIDADE DE VARGEM GRANDE PAULISTA ESTADO DE SÃO PAULO**

**CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Artigo 1º -** O presente regimento interno regulamenta a organização do Conselho Tutelar de Vargem Grande Paulista conforme a Constituição Federal de 1988; Lei Federal nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente; Leis Ordinárias vigentes; CONANDA – Resoluções nº 139/2010 e nº 170/2014, conjuntamente regulamentado pelas Leis Municipais nº 477 de 16/11/2009 e nº 688 de 01/03/2013, que dispõe sobre a Política de Atendimento dos Direitos da Criança e do Adolescente.

**CAPÍTULO II- DAS FINALIDADES**

**Artigo 2º -** O Conselho Tutelar é órgão permanente e autônomo, não jurisdicional, encarregado pela sociedade de zelar pelo cumprimento dos direitos da criança e do adolescente definidos na Lei Federal nº 8.069/1990, conjuntamente com a Resolução 113/2006 do Conanda, em seu artigo 10.

**Artigo 3º -** O Conselho Tutelar tem total independência no exercício das funções fixadas no Estatuto da Criança e do Adolescente, não podendo sofrer interferências dos Poderes. É livre para expressar as suas opiniões e tomar as medidas legais cabíveis, estando sujeito a fiscalização da sociedade, do Ministério Público, do CMDCA - Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e do próprio Poder Judiciário.

**§ 1º -** Havendo ingerência por parte de outros órgãos na ação conselheira este fato deverá ser comunicado ao Colegiado e informado ao Ministério Público, a não comunicação acarretará ao Conselheiro Tutelar falta funcional, respondendo pelos danos causados a outrem e ao Colegiado.

**§ 2º -** Os Conselheiros Tutelares e funcionários que compõem o Conselho Tutelar, são obrigados a manter uma postura ética no ambiente de trabalho e um comportamento moral, não sendo permitido no ambiente de trabalho por exemplo: falta de decoro, palavras rudes, comportamentos agressivos e ofensivos, manifestação de vícios pessoais, no veículo, dentro e aos arredores da sede do Conselho Tutelar.

**§ 3º -** É inadmissível na sede do Conselho Tutelar, dentro e em seus arredores, pessoas fumantes, alcoólatras, usuárias de entorpecentes e demais, consumirem produtos viciantes, que alterem seu estado físico e psíquico, por ser um ambiente que tem a presença de crianças e adolescentes, conjuntamente com seus familiares, conforme os artigos 5º e 15 do ECA.

**§ 4º -** Os funcionários e Servidores Públicos que compõem a equipe administrativa na sede do Conselho Tutelar, não poderão interferir, opinar, divulgar e questionar a ação conselheira, caso isso ocorrerá caberá representação do mesmo junto ao Poder Executivo Municipal, para ações administrativas, não obstante a comunicação ao Ministério Público e Poder Judiciário.

**CAPÍTULO III – DA CONSITUIÇÃO DO CONSELHO TUTELAR**

**Artigo 4º -** O Conselho Tutelar é constituído de 05 (cinco) membros titulares, eleitos para um mandato público de 04 (quatro) anos, permitida sua recondução nos termos da Lei.

**Parágrafo Único:** Na ausência ou desligamento, de 1 (um) Conselheiro Tutelar imediatamente será convocado o Suplente para substituí-lo, por tempo determinado ou indeterminado, conforme a necessidade. Ficando a obrigatoriedade da permanência efetiva de 5 (cinco) membros para compor o Colegiado.

**§ 2º** Na ausência de suplentes será realizado processo seletivo para suplentes, no qual tem por objetivo preservar o Conselho Tutelar sempre com 5 (cinco) Conselheiros Tutelares ativos, não se aplica trabalho Home Office visto a impossibilidade de realizar as atribuições do artigo 136 da Lei nº 8.069/1990 à distância ou por vias eletrônicas, o contato pessoal é indispensável.

**Artigo 5º -** O início do mandato público do Conselheiro Tutelar eleito, far-se-á mediante ato solene de posse em um departamento público disponível pela Administração Pública, com emissão do Certificado e registro em Ata do Conselho Tutelar para memorial.

**CAPÍTULO IV – DAS ATRIBUIÇÕES DO CONSELHO TUTELAR**

**Artigo 6º -** O Conselho Tutelar é o órgão permanente e autônomo, não jurisdicional, encarregado pela sociedade de zelar pelo cumprimento dos direitos da criança e do adolescente, definidos na Lei n°8.069/1990. Devendo ser respeitado seus Conselheiros Tutelares como autoridades no exercício da função.

**Artigo 7º -** São atribuições dos Conselheiros Tutelares:

1. Atender as crianças e adolescentes nas hipóteses previstas nos Arts. 98 e 105, aplicando as medidas previstas no art. 101, I a VII da Lei 8.069/1990;
2. Atender e aconselhar os pais ou responsável, aplicando as medidas previstas no Art. 129, I a VII da Lei 8.069/1990;
3. Promover a execução de suas decisões, podendo para tanto:
4. Requisitar serviços públicos nas áreas de Saúde, Educação, Assistência Social, Previdência, Trabalho, OAB e Segurança; e
5. Representar junto à autoridade judiciária nos casos de descumprimento injustificado de suas deliberações.
6. Encaminhar ao Ministério Público notícia de fato que constitua infração administrativa ou penal contra os direitos da criança ou adolescente;
7. Encaminhar à autoridade judiciária os casos de sua competência;
8. Providenciar a medida estabelecida pela autoridade judiciária, dentre as previstas no Art. 101, I a VI da Lei 8.069/1990, para o adolescente autor de ato infracional;
9. Expedir notificações e Termo de Responsabilidade de 30 (trinta) dias;
10. Requisitar certidões de nascimento e de óbito de criança ou adolescente quando necessário;
11. Assessorar o Poder Executivo Local na elaboração da proposta orçamentária para planos e programas de atendimento dos direitos da criança e do adolescente;
12. Representar, em nome da pessoa e da família, contra a violação dos direitos previstos no art. 220, § 3º, inciso II, da Constituição Federal;
13. Representar ao Ministério Público e Poder Judiciário, para efeito das ações de perda ou suspensão do poder familiar, depois de esgotadas as possibilidades de manutenção da criança ou do adolescente junto à família natural;
14. Fiscalizar as Entidades governamentais e não governamentais, conforme o Art. 95 do Estatuto da Criança e do Adolescente.
15. Subsidiar o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente CMDCA na elaboração de projetos, quanto às prioridades do atendimento à criança e ao adolescente;
16. Subsidiar o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente CMDCA na elaboração de projetos através de dados informativos, quanto às prioridades do atendimento relacionado à situação da criança e do adolescente no Município,
17. Alimentar o Sistema de Informação para a Infância e Adolescência – SIPIA CT WEB,quanto às situações de suspeitas ou violações de direitos da criança e do adolescente no município de Vargem Grande Paulista.
18. Desempenhar outras atribuições previstas em Lei atinentes à criança e ao adolescente.

**Parágrafo Único:** Se, no exercício de suas atribuições, 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.

**Artigo 8º -** Cabe ao Conselho Tutelar manter dados estatísticos acerca das demandas de atendimento, que deverão ser apresentadas ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, semestralmente, de modo a permitir adefinição, por parte deste, de políticas públicas, propagandas de conscientização e programas específicos que permitam o encaminhamento e eficaz solução dos casos respectivos.

**§ 1º.** O Conselho Tutelar deverá participar, com direito à voz, das reuniões ordinárias e extraordinárias do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente –CMDCA, devendo para tanto ser prévia e oficialmente comunicado das datas, horários e locais onde estas serão realizadas, bem como de suas respectivas pautas.

**§ 2º**. O Conselho Tutelar deverá ser também consultado quando da elaboração das propostas de Plano Orçamentário Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual, participando de sua definição e apresentando sugestões para planos e programas de atendimento à população infanto-juvenil a serem contemplados no orçamento público de forma prioritária, a teor do disposto nos Arts. 4º, caput, e parágrafo único, alíneas "c" e "d" e 136, IX, da Lei nº 8.069/1990, e Art. 227, caput, da Constituição Federal.

**§ 3º.** O Conselheiro Tutelar deve manter o Arquivo Geral, em sala própria para sua segurança e sigilo das informações, com todas as pastas em ordem alfabética, uma letra por gaveta individualmente, com uma ou mais gavetas sempre que necessário, com identificação: primeiro o nome da Genitora, Genitor ou Responsável; segundo o nome da Criança ou Adolescente e por fim o número da Abertura de Caso.

**§ 4º.** As pastas que formam o Arquivo Geral devem conter os documentos pessoais das partes envolvidas, comprovante de endereço, relatório de atendimento, composição familiar, encaminhamentos e demais requisições necessárias, todos atualizados para localização e monitoramento familiar, podendo ser incluso todo e qualquer documento necessário que acrescente informações sobre as partes.

**§ 5º.** As pastas, será removida do Arquivo Geral quando a criança ou adolescente completar a maior idade conforme previsto no Código Civil vigente. Sendo enviado para o Arquivo Morto existente. E após 5 (cinco) anos no Arquivo Morto estes documentos serão descartados para não ocupar espaço de força desnecessária e inútil.

**§ 6º.** O Arquivo morto será composto por 1 (um) Arquivo Geral, com todas as pastas em ordem alfabética, uma letra por gaveta individualmente, com identificação primeiro o nome da Genitora ou Responsável, em seguida o nome da Criança ou Adolescente e por fim o número da Abertura de Caso, pelo prazo de 5 (cinco) anos consecutivos, e depois serão removidos e queimados.

**§ 7º.** O Arquivo Morto ficará aos cuidados do Conselho Tutelar em sala própria para que suas pastas fiquem arquivadas em segurança e mantenha o sigilo das informações ali contidos sobre as partes envolvidas, a administração pública disponibilizará um funcionário para ajudar na organização e manutenção dos arquivos se assim for necessário. Por não ter um Arquivo Morto ativo até 2020 na sede do Conselho Tutelar, o mesmo será iniciado a partir da publicação oficial deste Regimento Interno em 2021 e seguirá permanentemente.

**§ 8º.** Todas as pastas dos Arquivos do Conselho Tutelar são sigilosas e não poderão ser divulgados de nenhuma forma, por ninguém, somente as partes envolvidas, os Conselheiros Tutelares, o Poder Judiciário e o Ministério Público, podem ter acesso às informações e fazer uso dos mesmos para exercício da profissão em beneficio e proteção da Criança e do Adolescente.

**§ 9º.** Os ex-conselheiros tutelares só poderão ter acesso aos Arquivos para consulta dentro da sede do Conselho Tutelar, em virtude de participar de audiências ou responder pedidos e requisições do Poder Judiciário e Ministério Público, no exercício da sua defesa e instruções em processos judiciais, sendo proibido sem ordem judicial tirar cópias dos mesmos.

**§ 10º.** Os funcionários e ex-funcionários; Servidores Públicos e ex-servidores públicos, ou qualquer pessoa que faz e fez parte do Conselho Tutelar que compõem a Equipe de Apoio Administrativo, não tem direito a ter acesso aos Arquivos, tirar cópias, exceto por ordem judicial. Por serem sigilosos e conter informações pessoais da família em caso.

**CAPITULO V - DOS DEVERES DOS CONSELHEIROS TUTELARES**

**Artigo 9º -** A posse do conselheiro tutelar implica no conhecimento das regras éticas que condicionam atividade exercida, tornando seu cumprimento obrigatório e indispensável, por ser um trabalho essencial.

**§ 1º.** O exercício da função de Conselheiro Tutelar pressupõe e induz idoneidade moral, tanto quanto não tenha ocorrido à prática da infração ética, devidamente julgada.

**§ 2º.** O Conselheiro Tutelar tem o dever de realizar seus atendimentos da melhor forma possível, individualmente, intransferivelmente e pessoalmente, relatando todos os seus atos em documentos oficiais próprios do Conselho Tutelar.

**§ 3º.** O Conselheiro Tutelar somente poderá acionar os demais Conselheiros Tutelares, quando se tratar de assuntos de extrema gravidade, no qual necessite de apoio do Colegiado e/ou discussão de caso, para diagnosticar a melhor medida a ser aplica diante da complexidade do fato.

**Artigo 10º -** São deveres éticos e morais do Conselheiro Tutelar no exercício de sua função:

1. Exercer com zelo, amor e dedicação as suas atribuições, conforme a Lei nº 8.069, de 1990;
2. Obedecer aos prazos regimentais para suas manifestações e exercício das demais atribuições;
3. Comparecer, por representação, às sessões plenárias do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;
4. Observar e cumprir as normas legais e regulamentares;
5. Atender com presteza ao público, prestando as informações requeridas, manter o sigilo das informações contidas no Conselho Tutelar, preservando assim a Criança, o Adolescente e seus Pais ou responsáveis;
6. Zelar pela economia do material, conservação do patrimônio público e higiene dos ambientes utilizados no Conselho Tutelar;
7. Manter conduta compatível com a natureza da função que desempenha; servindo de exemplo para os demais e toda sociedade;
8. Guardar, o sigilo sobre assuntos de que tomar conhecimento, direta e indiretamente, a Identidade do Denunciante (artigo 154 do Código Penal), os assuntos em reuniões e tomadas de decisões;
9. Ser assíduo e pontual; cumprir com a Escala de Plantão pontualmente e manter os telefones atualizados, acessíveis para contato 24h e permanecer na residência conforme endereço fornecido pelo Conselheiro Tutelar para atender as chamadas emergenciais no decorrer do Plantão;
10. O Conselheiro Tutelar durante o Plantão, não poderá se utilizar de meios particulares para atender as chamadas e realizar seu atendimento. Deve aguardar em sua residência, a chegada da autoridade Policial que lhe prestará apoio.
11. O Conselheiro Tutelar não deverá comparecer no local dos fatos ocorridos que se enquadra em ato infracional durante seu atendimento. Encontrando o Adolescente infrator na Delegacia de Polícia, caso seus pais ou responsável, não foram localizados pela autoridade Policial.
12. Tratar as pessoas com urbanidade, respeito, linguajar adequado, atitudes de bondade e mansidão no trato, ser paciente, calmo, moderado e trabalhar com honestidade e humildade;
13. Participar, integralmente, das capacitações continuadas promovidas pelo Poder Executivo Municipal e pelo CMDCA.
14. Obrigatoriamente o Conselheiro Tutela deve responder os ofícios recebidos pelos órgãos o mais rápido possível, mesmo que o prazo será longo ou estendido, evitando de todas as formas possíveis a reiteração dos ofícios.

**CAPÍTULO VI - DOS DIREITOS DOS CONSELHEIROS TUTELARES**

**Artigo 11 –** Conforme o artigo 45 da Lei Municipal nº 477, de 16/12/2009, os Conselheiros Tutelares perceberão seus vencimentos através do Poder Executivo Municipal, sendo estes reajustados na data e percentual que forem concedidos aos Servidores Públicos.

**§ 1º.** A remuneração prevista no caput deste artigo não gera vínculo empregatício com a Municipalidade.

**§ 2º.** O pagamento de remuneração deverá ocorrer até o quinto dia útil de cada mês, sendo descontados os dias em que o Conselheiro Tutelar deixou de exercer as suas funções, exceto quando o mesmo trabalhou a noite, chegando próximo ao horário de expediente normal, e precisou descansar para então retomar as atividades laborais.

**§ 3º.** Será devida remuneração na hipótese de afastamento do Conselheiro Tutelar, em decorrência de incapacidade física temporária, devidamente atestada por médico do serviço de perícia da Prefeitura Municipal de Vargem Grande Paulista, pelo período máximo de 15 (quinze) dias.

**§ 4º.** Sendo eleito o Conselheiro Tutelar, no qual é funcionário público municipal, como também servidor de autarquias, fundações, empresas de economia mista de âmbito municipal, fica-lhe facultado optar pelos vencimentos e vantagens de seu cargo em emprego, vedada a acumulação de vencimentos.

**§ 5º.** O pagamento da remuneração será imediatamente suspenso se comprovado que o Conselheiro Tutelar se dedica a outra atividade remunerada.

**Artigo 12 –** O atestado médico que recomenda o afastamento do Conselheiro Tutelar, será obrigatoriamente, enviado ao CMDCA imediatamente após a sua expedição, para conhecimento e convocação emergencial e imediata do suplente, caso ultrapasse 15 (quinze) dias.

**Artigo 13 –** Os Conselheiros Tutelares terão direito à licença-maternidade de 120 (cento e vinte) dias e à licença-paternidade de 7 (sete) dias, nos moldes do previsto no artigo 7º, incisos XVIII e XIX, da Constituição Federal de 1988, sem prejuízo de seus subsídios, conforme previsto no artigo 5º, inciso III e IV, da Lei Municipal nº 688, de 01/03/2013.

**Parágrafo Único:** O dispositivo no artigo anterior também se aplica no caso de adoção de criança ou adolescente, independentemente da idade do adotado, conforme previsto no Código Civil.

**Artigo 14 –** Após cada um ano completo de exercício no cargo o Conselheiro Tutelar terá direito a 30 (trinta) dias de férias remuneradas com acréscimo de 1/3, sem nenhum prejuízo aos seus subsídios, conforme o artigo 5º, inciso II, da Lei Municipal nº 688, de 01/03/2013.

**§ 1º -** A Escala de Férias deverá ser enviada pela Secretária da Coordenação do Conselho Tutelar ao CMDCA, até o dia 31 de janeiro de cada ano. Não podendo os Conselheiros Tutelares escolherem arbitrariamente ao seu bel querer, escolher os meses de férias desta forma segue o parágrafo seguinte inquestionavelmente.

**§ 2º -** As férias dos Conselheiros Tutelares serão sequencialmente estabelecidas, ou seja, cinco meses seguidos, no qual o suplente será chamado e convocado para substituí-los por estes cinco meses completos.

**§ 3º -** O período de férias será do mês de abril até o mês de agosto de cada ano imutavelmente, meses estes que não comprometem o funcionamento do Conselho Tutelar por seus feriados, pontos facultativos, causando menor impacto e prejuízo a sociedade. Este período é permanente e segue a ordem de 5 (cinco) meses sequenciais definitivamente.

**§ 4º -** Será um Conselheiro Tutelar por mês a gozar das férias, não podendo dois ou mais gozarem de férias simultaneamente, os meses serão sorteados se não houver comum acordo entre os mesmo para o exercício da democracia e bom senso de todos. A escolha dos meses por motivos pessoais não justifica a escolha do mês de férias, a escolha deve favorecer a maioria e não apenas um dos Conselheiros Tutelares obrigatoriamente.

**§ 5º -** No mês de dezembro de cada ano, os Conselheiro Tutelares estão proibidos de tirar férias, por conta das festas natalinas, mas receberão a gratificação natalina, conforme o artigo 5º, inciso V, da Lei Municipal nº 688, de 01/03/2013.

**§ 6º** Na ausência de Suplentes e para evitar que as atividades do Conselho Tutelar sejam prejudicadas, os Conselheiros Tutelares podem obter em vender 20 (vinte) dias das férias e gozar apenas 10 (dez) dias, recebendo os 20 (vinte) dias vendidos no mês subsequente ou optar em pedir que seja feito um processo seletivo para Suplente(s), com objetivo que não causar danos ou paralisar as atividades do Conselho Tutelar.

**Artigo 15 –** Ocorrendo vacância, licenças, férias ou qualquer outra causa que determine o afastamento do Conselheiro Tutelar Titular, o CMDCA convocará imediatamente o suplente para assumir a função, tendo este direito a receber os subsídios devidos pelo período em que efetivamente vier a ocupar a respectiva vaga, sem prejuízo da continuidade do pagamento dos subsídios ao titular, quando estes forem devidos.

**Artigo 16 –** O Conselheiro Tutelar que vai se casar, tem o direito a Licença Gala ou Casamento, sem que haja nenhum tipo de prejuízo em seus subsídios, mas como não está previsto em Lei Municipal, o direito aos dias de licença, estando seus prazos, omisso e não definido, ficando assim o Conselheiro Tutelar sujeito a equiparar-se a Lei do Servidor Público Municipal temporariamente, até que seja este prazo previsto na Lei local.

**Artigo 17 –** O Conselheiro Tutelar tem direito a Licença Nojo ou Luto, sem que haja nenhum tipo de prejuízo em seus subsídios, mas como não está previsto em Lei Municipal, o direito aos dias de licença, estando seus prazos, omisso e não definido, ficando assim o Conselheiro Tutelar sujeito a equiparar-se a Lei do Servidor Público Municipal temporariamente, até que seja este prazo previsto na Lei local.

**CAPITULO VII - DA FALTA DISCIPLINAR E PROCESSOS JUDICIAIS**

**Artigo 18 -** Comete falta funcional grave o Conselheiro Tutelar cabendo processo disciplinar junto ao CMDCA e sendo informado obrigatoriamente o Ministério Público aquele que:

1. Usar da função em benefício próprio ou realizar desvio de função;
2. Ir trabalhar doente colocando a saúde dos demais em risco, conforme o artigo 131 e 132 do Código Penal Brasileiro vigente;
3. Sabendo que possui doenças transmissíveis, como por exemplo o COVID-19 e variantes, não comparecer no médico para o tratamento devido, não cumprir com o devido isolamento social, colocando a vida de outras pessoas em risco e /ou negar estar doente. Conforme previsto nos artigos 267 e 268 do Código Penal Brasileiro vigente;
4. Romper sigilo em relação aos casos analisados pelo Conselho Tutelar que integre com qualquer pessoa que não componha o Colegiado do Conselho Tutelar;
5. Mantiver conduta incompatível com o cargo que ocupa;
6. Exceder-se no exercício da função, abusando da autoridade que lhe foi conferida, usando da função indevidamente para prejudicar ou coagir outros e até mesmo buscar qualquer tipo de vantagem;
7. Recusar-se ou omitir-se a prestar o atendimento que lhe compete no exercício de suas atribuições, seja no expediente normal de funcionamento do Conselho Tutelar, seja durante o período de plantão;
8. Aplicar medida de proteção contrariando a decisão colegiada do Conselho Tutelar;
9. Deixar de comparecer injustificadamente no horário estabelecido, plantão, reuniões colegiadas, Assembleias Gerais, reuniões de Rede e nas capacitações continuadas;
10. Exercer atividade incompatível simultaneamente com o exercício do cargo de Conselheiro Tutelar, nos termos desta da Lei Federal e Municipal;
11. Receber, em razão do cargo, gratificações, custas, emolumentos, diligências e outros benefícios financeiros além dos previstos nesta lei;
12. Descumprir as normas estabelecidas no Estatuto da Criança e do Adolescente e na Legislação Correlata, no exercício regular de suas atribuições;
13. Exercer atividade laboral remunerada, durante o exercício da função Conselheira, incorre ao artigo 37 da Resolução nº 139/2010 do CONANDA, visto que o Conselho Tutelar exige dos Conselheiros Tutelares dedicação exclusiva e proibição de atividade pública ou privada, formal ou informal, de qualquer outra função concomitantemente no exercício profissional de Conselheiro Tutelar.
14. Não estar à disposição do Colegiado, Ministério Público, Poder Judiciário e órgãos de apoio quando for requisitado, salvo por força maior ou caso fortuito.
15. Deixar de cumprir suas atribuições administrativas a que foram eleitos dentro do colegiado;
16. For condenado pela prática de crime doloso ou culposo, contravenção penal ou pela prática de infrações administrativas previstas na Lei Federal nº 8.069, de 1990.

**Artigo 19 -** Ao Conselheiro Tutelar é vedado:

1. Ausentar-se da sede do Conselho Tutelar durante os expedientes, salvo quando em diligências ou por necessidade do serviço; exceto em caso de acidente grave que se faz necessário atendimento médico emergencialmente;
2. Agendar consulta médica ou exames nos dias de trabalho, quando os mesmos podem ser agendado no fim de semana;
3. Recusar fé a documento público;
4. Opor resistência ao andamento do serviço;
5. Delegar a pessoa que não seja Conselheiro Tutelar o desempenho de suas atribuições;
6. Valer-se da função para lograr proveito pessoal ou de outrem;
7. Receber comissões, presentes ou vantagens de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;
8. Proceder de forma desidiosa;
9. Exercer quaisquer atividades incompatíveis com o exercício da função e com o horário de trabalho;
10. Exceder no exercício da função, abusando de suas atribuições específicas;
11. Fazer propaganda político-partidária no exercício de suas funções;
12. Aplicar medidas a crianças, adolescentes, pais ou responsável sem a prévia discussão e decisão do Conselho Tutelar de que faça parte, salvo em situações emergenciais, que serão submetidas em seguida ao referendo do colegiado.
13. Deixar de averiguar denúncias no mesmo dia do recebimento por qualquer outro motivo injustificado;
14. Transferir atendimentos e demais serviços para outro colega de trabalho, recusando a fazer o devido atendimento e averiguação;
15. O Conselheiro Tutelar deve se adaptar à realidade do Conselho Tutelar, não podendo alegar desconhecimento, falta de habilidade ou qualquer outro meio, para deixar de fazer suas atividades laborais.

**Artigo 20 –** O Conselheiro Tutelar não deve pedir ou solicitar, a terceiros ou colegas de trabalho, que faça: seus documentos, relatórios, requisições, atas, respostas à ofícios de diversos órgãos ou quaisquer preenchimentos de documentos oficiais do Conselho Tutelar em seu lugar. Sendo totalmente proibido atribuir a outros que participe da ação conselheira e/ou atribuição do Conselheiro Tutelar para que o mesmo não faça o que deve ser feito.

**§ 1º -** O Conselheiro Tutelar tem que saber que uma de suas atribuições é a formulação e preenchimentos de documentos oficiais do Conselho Tutelar e, que deve buscar se aperfeiçoar e buscar obter conhecimento técnico e cientifico, para ser capaz de realizar todos os atos da ação conselheira, sendo proibido terceirizar suas atividades profissionais básicas a outrem no seu dia-a-dia. Caso o faça incorre para falta funcional gravíssima e comprovada incapacidade para o exercício da função.

**§ 2º -** Exceto quando o mesmo estiver fisicamente impossibilitado de efetuar a ação, como por exemplo, a quebra com o engessamento de um braço ou mão, tremores temporariamente, cegueira parcial, ausência de equipamento para adaptação de pessoas com necessidades especiais e/ou exija a presença de um auxiliar etc. Devidamente comprovado por indicação médica e identificação do CID.

**CAPÍTULO VIII - DO PROCESSO DISCIPLINAR**

**Artigo 21 -** O processo disciplinar para apurar os fatos e aplicar penalidades ao Conselheiro Tutelar, que praticar falta funcional será instaurado pela Comissão de Ética, instruído e julgado pelo CMDCA - Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

**§ 1º.** O processo será instaurado mediante representação do Judiciário, Ministério Público ou notícia fundamentada de qualquer cidadão, relativa à suposta falta ética/funcional do Conselheiro Tutelar, desde que devidamente identificado, contendo a descrição dos fatos e a respectiva indicação das provas (materiais e virtuais).

**§ 2º.** A Comissão de Ética tem caráter transitória, formada por Membros do CMDCA e um Conselheiro Tutelar indicado pelo Colegiado, exceto o acusado e que tenho uma conduta exemplar diante da sociedade.

**§ 3º.** A Comissão de Instrução é temporária, com duração de 120 (cento e vinte) dias, convocada e nomeada pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, exclusivamente para cada processo disciplinar instaurado, composta por 01(um) Conselheiros Tutelares e 02 (dois) Membros do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, Titulares, sendo um do Governo e outro da Sociedade Civil– CMDCA.

**§ 4º.** O Conselheiro Tutelar que tiver qualquer tipo de envolvimento pessoal com o denunciante ou denunciado deverá declarar-se impedido de compor a Comissão de Instrução. Caso negue será noticiado ao Ministério Público.

**§ 5º.** O processo de apuração será totalmente sigiloso, sendo facultado ao representado e a seu advogado, quando constituído, consulta aos autos e cópia dos mesmos.

**§ 6º.** O Representante do Ministério Público será intimado, sendo-lhe facultado o pronunciamento.

**§ 7º.** Fica assegurado o direito ao devido processo legal, à ampla defesa e ao exercício do contraditório, podendo o Conselheiro Tutelar ser representado por advogado particular ou nomeado pela OAB do Município.

**§ 8º.** Ao final do processo a sentença permanecerá em sigilo para não expor indevidamente a identidade das partes envolvidas, sendo todos os documentos e ações realizadas arquivados pelo CMDCA e guardado pelo período de 10 (dez) anos, sendo após este período enviado para o arquivo morto existente.

**CAPITULO IX - DA PERDA DO MANDATO**

**Artigo 22 -** Perderá o mandato, o Conselheiro Tutelar que:

1. Renunciar, através de pedido formal de desligamento;
2. Falecer;
3. Por caso de afastamento definitivo por questões de saúde;
4. Demonstrado a falta de idoneidade moral e reiterada reclamações, referente a sua conduta no ambiente de trabalho; e
5. No caso comprovadamente faltar com suas atribuições em processo julgado pela Comissão de Instrução, homologada a decisão pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, Conforme da Lei municipal.

**CAPÍTULO X - DA COMPETÊNCIA TERRITORIAL**

**Artigo 23 -** Aplica-se ao Conselho Tutelar a regra de competência constante no artigo 138 e 147 da Lei Federal nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente.

**Artigo 24 –** O Conselho Tutelar é competente para atender qualquer criança ou adolescente em situação de risco, cujos pais ou responsável tenham domicílio na área territorial correspondente ao Município de Vargem Grande Paulista.

**§ 1º.** Quando os pais ou responsável forem desconhecidos, já falecidos, ausentes ou estiverem em local ignorado, é competente o Conselho Tutelar do local em que se encontra a criança ou adolescente.

**§ 2º.** Tratando-se de criança ou adolescente cujos pais ou responsável tenham domicilio em outro município, realizado o atendimento emergencial, o Conselho Tutelar, comunicará o fato às autoridades competentes daquele local.

**§ 3º.** O Encaminhamento da criança ou adolescente para município diverso somente será concretizado após a confirmação de que seus pais ou responsável são de fato lá domiciliados, devendo as providências para o recâmbio ser providenciadas pelo Conselho Tutelar da localidade onde reside a criança ou adolescente com o apoio do Conselho Tutelar de Vargem Grande Paulista, na forma prevista no artigo 136 do ECA.

**§ 4º.** Antes do recâmbio da criança ou adolescente, serão analisadas, as questões relacionadas a ocorrência, se necessário com o auxílio de profissionais técnicos das áreas da psicologia e assistência social, as razões de ter aquele deixado a residência destes, de modo a apurar a possível ocorrência de maus-tratos, violência ou abuso sexual, devendo, conforme o caso, se proceder na forma do disposto nos artigos 98; 101, inciso I e 129 do ECA.

**§ 5º.** A alimentação da Criança ou Adolescente e do Conselheiro Tutelar na ocorrência que perdurar por longo período será fornecido meios para realizar a refeição no município.

**CAPÍTULO XI – DO FUNCIONAMENTO E PLANTÕES**

**Artigo 25 -** O Conselho Tutelar funcionará em imóvel próprio Municipal, sendo administrado e mantido pela Secretária de Assistência Social, que arcará com todas as suas despesas de utilização, manutenção e bom funcionamento.

**§ 1º.** Todas as necessidades que o Colegiado precise para o efetivo e bom exercício de sua função será requisitado a Secretária de Assistência Social que é a responsável pela aquisição de produtos e serviços necessários para o funcionamento do Conselho Tutelar.

**§ 2º.** Durante o Atendimento na Sede do Conselho Tutelar das 8h às 17h, os Conselheiros Tutelares deverão obedecer a Escala de Atendimento pré-estabelecida, de casos novos e orientações, para que não sobrecarregue determinado Conselheiro Tutelar, exceto o Conselheiro Tutelar Plantonista do dia que não fará atendimentos e nem prestará orientações fora das suas funções do dia.

**§ 3º.** Na sede do Conselho Tutelar e suas repartições, fica proibido receber visitas, amigos, colegas de outras repartições, setores, órgãos e familiares, sem motivo justificável, diante de necessidades indispensáveis ou para exclusivamente atender família que esteja com caso em andamento no Conselho Tutelar.

**§ 4º.** Todos os equipamentos, bens moveis e imóveis, que compõe o Conselho Tutelar são de uso exclusivo da Equipe de Apoio Administrativa e os Conselheiros Tutelares, podem fazer uso dos mesmos. Sendo proibido o uso por Terceiros.

**§ 5º.** Em caso excepcional, de criança ou adolescente, tenha que ser alimentada, o Conselho Tutelar poderá providenciar a alimentação, junto ao estabelecimento comercial mais próximo, emitindo nota fiscal eletrônica, sendo apresentada ao CMDCA e Assistência Social para reembolso. Na negativa do devido reembolso o Ministério Público deverá ser informado imediatamente, pelo prejuízo causado.

**Artigo 26 -** Conforme estabelecido pelo Conselho Tutelar e o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, em concordância com a Secretária de Assistência Social, o Conselho Tutelar funcionará de Segunda a Sexta-feira das 08 (oito) horas até as 17 (dezessete) horas, com fechamento de 1 (uma) hora para o horário de almoço dos funcionários no período das 12h às 13h e dos Conselheiros Tutelares após o termino de seu atendimento, assim que possível, seguindo a Escala de Refeição pré-determinada.

**§ 1º.** Durante o Período diurno o Conselheiro Plantonista das 8h às 17h, atenderá as denúncias, diligencias requisitadas pelo Ministério Público e Judiciário, realizará os trabalhos externos, visitas domiciliares dos assistidos se for necessário, para a continua ação conselheira. Não realizando nenhum atendimento na sede do Conselho Tutelar e deixando o carro a disposição para os demais, na ausência dos serviços neste parágrafo mencionado, sendo necessário avisar o Conselheiro Plantonista, apresentando as justificavas para uso do carro por outro Conselheiro Tutelar.

**§ 2º.** No período noturno das 17h01m até 07h59m, de segunda a sexta-feira, os atendimentos serão realizados através de Escala de Plantão mensal pré-determinada e devidamente protocolado nos órgãos Policiais de apoio, Ministério Público e Judiciário, estando 1 (um) Conselheiro Tutelar por dia, responsável pelo Atendimento Emergencial.

**§ 3º.** A Guarda Civil Municipal, Policia Militar e/ou Policia Civil, atuarão em apoio ao Conselho Tutelar no período noturno, em razão do risco eminente, vulnerabilidade e periculosidade, para o efetivo atendimento do mesmo.

**§ 4º.** Os Conselheiros Tutelares estarão trabalhando em regime de Escala de Plantão mensal pré-determinada, 1 (um) Conselheiro Tutelar por vez em revezamento sequencial, nos fins de semana ficará 1 (um) Conselheiro Tutelar de sexta a domingo; feriados; pontos facultativos e/ou conforme estabelecido em Decreto Municipal. Tendo início no sábado ás 8h até segunda-feira às 07h59m.

**§ 5º.** Quando for necessário e urgente nos Plantões, o Conselheiro Tutelar Plantonista poderá acionar um ou mais Conselheiros Tutelares para lhe dar apoio, requisitar equipe técnica junto as Secretárias do município e assim realizar o atendimento emergencial com êxito diante da gravidade do caso.

**§ 6º.** Os Conselheiros Tutelares se utilizarão de Folha de Frequência para registrar sua frequência do trabalho dentro e fora da sede do Conselho Tutelar, pela razão de estarem a disposição 24h todos os dias.

**§ 7º.** As horas registradas em Folha de Plantão entre as 00h até as 07h59, do domingo até quinta-feira, serão gozadas imediatamente no dia seguinte, por necessidade física do Conselheiro Tutelar, para dormir e se recuperar fisicamente, voltando ao trabalho na sede do Conselho Tutelar às 13h para dar continuidade às suas atividades laborais regularmente. Ao retornar o mesmo deve protocolar a cópia da Folha de Plantão no CMDCA para que sua ausência no período da manhã na sede seja justificada.

**CAPÍTULO XII – DA EQUIPE DE APOIO ADMINISTRATIVO E ORGANIZAÇÃO INTERNA**

**Artigo 27 -** São atribuições da Equipe de Apoio Administrativa do Conselho Tutelar: Secretária e demais funcionários e Servidores Públicos na área administrativa:

1. Receber as demandas e encaminhar ao Conselheiro Tutelar que fará o atendimento conforme a Escala de Atendimento sequencial (um conselheiro tutelar por vez);
2. Receber e expedir correspondências, distribuir e endereçar a quem de competência;
3. Atender ligações e registrar denúncias e encaminhar, de imediato, ao Conselheiro Tutelar conforme a Escala de Plantão; devidamente carimbado com dia, hora e o nome da pessoa que recebeu as informações;
4. Receber Ofícios e demais protocolos;
5. Prestar informações que lhe forem solicitadas pelos Conselheiros Tutelares e outros, observando o disposto no artigo 5º, incisos XXXIII e XXXIV, da Constituição Federal de 1988, assim como nos artigos 143, 144 e 247, do ECA; e
6. Elaborar a Escala de Plantão diurna e noturna, Escala de Atendimento na sede do Conselho Tutelar, recolher as Folha de Frequência, elaboração e publicação de calendários com as atividades do Conselho Tutelar, agendar os compromissos do Coordenador do Conselho Tutelar e informar os comunicados para os Conselheiros Tutelares com 8 (oito) dias de antecedência.

**§ 1º -** Na ausência de um ou mais funcionários, a Secretária de Assistência Social deve ser noticiada para providenciar a imediata substituição para que não fique o Conselho Tutelar sem Equipe de Apoio Administrativo em nenhum momento. Se a ausência não for sanada o Ministério Público será noticiado.

**§ 2º -** A Equipe de Apoio Administrativo deverá cumprir com as atribuições consignadas neste regimento interno, ficando cientes que o descumprimento do mesmo implicará nas medidas administrativas e judiciais cabíveis. A ação conselheira não pode ser impedida, questionada, embaraçada e nem sofrer prejuízo por comportamento e ações da Equipe de Apoio Administrativo.

**§ 3º -** Todos os funcionários, servidores públicos, designados ou postos à disposição do Conselho Tutelar, ficarão sujeitos à sua orientação e supervisão, dentro das normas do Conselho Tutelar parar o bom desempenho de suas funções, podendo estes, serem substituídos em qualquer tempo desde que fundamentada e aprovada a sua substituição por, no mínimo, três Conselheiros Tutelares, em razão de não colaborar, dificultando, o devido trabalho ou se negar a realizar o serviço necessário em apoio aos Conselheiros Tutelares.

**Artigo 28 -** O Conselho Tutelar manterá os seguintes instrumentos de registros:

1. Livro Ata para transcrição das reuniões ordinárias e extraordinárias;
2. Livro Ata para transmissão dos ofícios contendo pedidos aos órgãos competentes;
3. Livro de Registro de Abertura de Casos;
4. Formulários padronizados e permanentes em papel timbrado para:
5. Relatório de Atendimento;
6. Ficha de Denúncia;
7. Composição Familiar;
8. Notificação;
9. Termo de Advertência;
10. Termo de Responsabilidade;
11. Ficha de Encaminhamento;
12. Requisição;
13. Termo de Acolhimento Institucional;
14. Ficha de Plantão;
15. Declaração de Comparecimento;
16. Recâmbio;
17. Ofícios para Rede de Atendimento;
18. Relatório de Fiscalização de Entidades Governamentais e não Governamentais; e
19. Relatório de Atividades e visitas.

**CAPÍTULO XIII – DO MOTORISTA A SERVIÇO DO CONSELHO TUTELAR**

**Artigo 29 –** Ao motorista é de competência, transportar os Conselheiros Tutelares, pais e ou responsáveis, crianças, adolescentes ou qualquer pessoa da comunidade desde que esteja no decorrer do atendimento do Conselho Tutelar. O horário do motorista é de segunda a sexta-feira, das 08 (oito) horas às 17 (dezessete) horas e sempre que necessário ficará após o horário, sendo suas horas adicionais acrescidas como horas extraordinárias.

**§ 1º -** Deverá transportar os Conselheiros Tutelares para: visitas, reuniões, assembleias, audiências, conferencias, comissões pertinentes e cursos afins e ou qualquer serviço de uso exclusivo do Conselho Tutelar, dentro ou fora do Município sempre que necessário para execução de suas funções e atendimento efetivo do caso, mesmo que ultrapasse seu horário de trabalho.

**§ 2º -** Protocolar documentos com o Conselheiro Tutelar nas instâncias governamentais e não governamentais sempre que necessário. Sendo proibido de questionar, opinar, divulgar qualquer informação referente ao Conselho Tutelar para qualquer pessoa e órgão que não seja o Colegiado do Conselho Tutelar, podendo responder criminalmente conforme previsto no Código Penal artigo 154 vigente.

**§ 3º -** Manter o relatório diariamente atualizado de todas as vezes que sair com o carro em relatório próprio. Este relatório deve conter data, hora de saída e chegada, percurso percorrido, o nome do Conselheiro Tutelar, devidamente assinado e protocolado cópia no CMDCA, para consultas futuras se necessário pelas partes envolvidas, sempre mantendo sigilo das informações contidas.

**§ 4º -** O motorista deverá ter plena disponibilidade para total atendimento as necessidades do Conselho Tutelar, dentro e fora do seu horário normal de trabalho. E na sua ausência ser substituído imediatamente, definitivamente ou temporariamente, para não ficar o Conselho Tutelar prejudicado sem a presença do motorista que é essencial e indispensável para efetivação dos atendimentos.

**§ 5º -** É de responsabilidade da Prefeitura, garantir a estrutura necessária para o pleno funcionamento do Conselho Tutelar, conforme o artigo 132 do Estatuto da criança e do Adolescente que afirma que o Conselho Tutelar compõe a administração pública local. O carro do Motorista deve estar em boa condição de uso, visto que o mesmo irá utiliza-lo a semana toda.

**§ 6º -** Havendo a negativa por parte do motorista e da administração pública, causando prejuízo ou embaraçando as atividades do Conselho Tutelar as autoridades serão imediatamente comunicadas, Ministério Público e Poder Judiciário, conforme o artigo 236 do Estatuto da Criança e do Adolescente.

**§ 7º -** Em caso justificado de ausência do motorista, por receber abonada, tirar férias ou apresentar atestado médico, o Conselho Tutelar deve ser comunicado e um funcionário deve substituí-lo imediatamente pela Administração Pública, visto a necessidade e indisponibilidade de ficar sem motorista para realização da ação conselheira, caso o Conselho Tutelar seja prejudicado pela ausência de motorista o Ministério Público e Poder Judiciário será comunicado.

**§ 8º.** O motorista deve levar o Conselheiro Tutelar em local próximo à sede do Conselho Tutelar, no qual o atendimento será demorado, deixa-lo no local e retornar para a sede do Conselho Tutelar, ficando a disposição aos demais Conselheiros Tutelares, e depois de finalizado o atendimento no local, o Conselheiro Tutelar liga na sede solicitando que o motorista vá buscá-lo, desta forma as atividades do Conselho Tutelar se tornam dinâmicas e eficientes no dia-a-dia.

**§ 9º.** Todas as vezes que o motorista for se ausentar e não puder vir ou continuar trabalhando, o Conselho Tutelar deve ser aviso com no mínimo 3 (três) dias de antecedência, para não prejudicar o trabalho do(s) Conselheiro(s) Tutelar(es).

**CAPÍTULO XIV – DO EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO**

**Artigo 30 –** A Equipe Técnica que compõe a Rede de Proteção a serviço do Conselho Tutelar poderá ter acesso ao expediente administrativo somente quando o conhecimento desse conteúdo for necessário e urgente com autorização do Conselho Tutelar, tais como:

1. Relatório de Atendimento;
2. Relatório de Visitas;
3. Notificações Expedidas;
4. Termos;
5. Orientações prestadas;
6. Parece sobre as medidas adotadas pelo Conselho Tutelar durante o atendimento e monitoramento do caso; e
7. Demais documentos relacionados ao atendimento.

**Parágrafo Único:** O Conselho Tutelar não é obrigado em seus ofícios requisitando sérvios a Rede de Atendimento fornecer informações próprias da ação conselheira. Fica cada órgão responsável em exercer suas atribuições, buscando atuar da melhor forma possível conforme exige sua função técnica previsto em Lei.

**CAPÍTULO XV – DOS PROCEDIMENTOS**

**Artigo 31 –** Toda a demanda e atendimento deverão ser apresentados aos Conselheiros Tutelares para que todos tenham acesso as informações.

1. Recebidas as demandas, na forma do presente artigo, serão adotados os seguintes procedimentos:
2. Serão registradas e encaminhadas, por distribuição, ao Conselheiro Tutelar conforme a Escala de Atendimento ou de Plantão do dia, que adotará as medidas cabíveis para a averiguação dos fatos, buscando a solução do caso;
3. Ao Conselheiro Tutelar responsável pelo caso caberá, encaminhar e tomar as devidas providencias, formalizando todos os seus atos em formulários padrões próprios do Conselho Tutelar, buscando o maior número de informações possíveis;
4. O Conselheiro Tutelar responsável deve encaminhar e tomar as devidas providencias, formalizando sempre a abertura de caso, para constar no histórico do Conselho Tutelar e iniciar uma pasta nova no arquivo geral ou dar continuidade a pasta já existente, com todos as medidas por ele adotadas para que outros possam ter acesso e dar continuidade em sua ausência.
5. Os pareceres sobre as medidas adotadas deverão ser apresentados, para deliberação e aprovação, nas reuniões ordinárias do Conselho Tutelar, ficando registrada a fundamentação em ata, quando se tratar de casos graves, visto que, são importantes as discussões de casos e ter a concordância do Colegiado.
6. Os documentos deliberados nas reuniões do Conselho Tutelar deverão contar com, no mínimo, três assinaturas, que configura a concordância pela maioria dos Conselheiros Tutelares.
7. As fiscalizações às entidades governamentais e não governamentais deverão ser realizadas, preferencialmente por 2 (dois) Conselheiros Tutelares, com preenchimento de ficha própria, anualmente, uma por mês. Em casa de muitas entidades duas ou mais ao mês, conforme determina o artigo 95 do ECA.
8. O calendário de visitas as entidades devem ser elaborados no mês de janeiro de cada ano com início em fevereiro às visitas. Exceto se estiverem fechadas por determinação do governo, ficando impossível de serem visitas pela falta de atendimento regular.

**CAPÍTULO XVI – DAS REUNIÕES ORDINÁRIAS E EXTRAORDINÁRIAS**

**Artigo 32 –** O Conselho Tutelar reunir-se-á, ordinariamente, uma vez por mês, em dia e horário pré-determinados em calendário próprio definido pelo Colegiado e, extraordinariamente, quando for necessário com a maioria de seus membros disponíveis, em efetivo exercício do mandato para assuntos emergenciais.

**Artigo 33 –** As reuniões ordinárias e extraordinárias são de participação exclusiva dos Conselheiros Tutelares. Exceto quando for necessário ter a presença de outros representantes de órgão diversos.

**Parágrafo Único:** Quando não houver consenso, o voto da maioria prevalece sobre os demais e cada voto será registrado em ata com sua devida justificação.

**Artigo 34 –** As convocações das reuniões extraordinárias poderão ser feitas por qualquer membro do Conselho Tutelar, por telefone, comunicado escrito ou mensagem virtual, com 2 (dois) dias de antecedência e com pauta definida.

**Parágrafo Único:** O Conselheiro Tutelar que se recusar a participar da reunião sem um motivo justificável, agindo sem o bom senso e a devida colaboração será advertido, registrado em ata e noticiado ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, por não estar cumprindo com suas atribuições, conforme o artigo 135 do ECA.

**Artigo 35 –** As reuniões ordinárias deverão ser iniciadas pela leitura da pauta, a qual, depois será analisada e votada democraticamente, no final será assinada pelos Conselheiros Tutelares presentes, será dada ciência aos ausentes.

**Artigo 36 –** A ausência de Conselheiro Tutelar, sem justificativa, a três reuniões ordinárias consecutivas ou cinco alternadas, durante o ano, implicará no encaminhamento para o CMDCA que tomará as devidas providências.

1. As faltas justificadas serão apresentadas aos demais Conselheiros Tutelares que emitirão parecer fundamentando em ata;
2. A justificativa será apresentada, por escrito, com a juntada de documentos comprobatórios, até três dias a contar da data da reunião;

**Artigo 37 –** Serão encaminhados ao CMDCA – Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e ao Ministério Público simultaneamente para as devidas providencias pertinentes, os seguintes casos:

1. Renúncia, por escrito, assinada pelo próprio Conselheiro Tutelar anunciando seu desligamento;
2. Descumprir reiterada e injustificadamente as normas deste regimento interno;
3. Ausentar-se, sem justificativa, do trabalho na sede ou conforme a escala de plantão;
4. Posse ou exercício em outra função, temporário ou permanente, público ou privado.
5. Falecimento do Titular;
6. Afastamento temporário conforme Atestado Médico; e
7. Cassação do mandato.

**Artigo 38 –** Declarada a vacância do cargo, nos termos do artigo anterior, o Conselho Tutelar solicitará ao CMDCA solicitação, por oficio, do respectivo suplente que atuará imediatamente, pois o Conselho Tutelar não pode atuar sem os 5 (cinco) membros efetivos, conforme previsto em Lei.

**CAPÍTULO XVII – DO PROCESSO DE ESCOLHA DOS COORDENAADORES DO CONSELHO TUTELAR**

**Artigo 39 –** Fica constituída a Coordenação do Conselho Tutelar, com a finalidade de construção e escolha de seus representantes, de modo a mobilizar a participação de todos os Conselheiros Tutelares, organizar as atividades gerais e elaborar o calendário de atividades anuais.

1. Os Conselheiros Tutelares devem por votação, escolher seu Coordenador, vice-coordenador, Secretária e Vice-secretária, com gestão de 1 (um) ano, iniciando em janeiro até dezembro, que serão responsáveis por organizar as reuniões e registrar as decisões em ata.
2. Após a definição da Coordenação do Conselho Tutelar será registrado em ata e divulgado para os órgãos competentes para tomarem ciência da gestão que se inicia.

**Artigo 40 –** São atribuições do Coordenador:

1. Coordenar as sessões plenárias, participando das discussões ou delegar a sua responsabilidade ao vice;
2. Convocar as sessões extraordinárias;
3. Representar o Conselho Tutelar em eventos e solenidades ou delegar a sua responsabilidade ao vice;
4. Assinar a correspondência oficial do Conselho Tutelar;
5. Zelar pela fiel aplicação e respeito ao Estatuto da Criança e do Adolescente, por todos os integrantes do Conselho Tutelar;
6. Participar o rodízio de destruição de casos, realização de diligencias, fiscalização de entidades e da escala de plantão normalmente como os demais;
7. Participar de todas as reuniões do CMDCA, levando ao conhecimento deste os casos de ameaça ou violação de direitos de crianças e adolescentes que não puderam ser solucionados em virtude de falhas na estrutura de atendimento à criança e ao adolescente no Município de Vargem Grande Paulista, efetuando sugestões para melhoria das condições de atendimento, seja através da adequação de órgãos e serviços públicos, seja através de criação e ampliação de programas de atendimento, nos moldes do previsto nos artigos 88, inciso III, 90, 101, 112, e 129 do ECA.
8. Enviar mensalmente ao CMDCA a relação de frequência e escala de plantões dos Conselheiros Tutelares;
9. Comunicar ao CMDCA e ao Ministério Público os casos de violação de deveres funcionais e/ou suspeita da prática infracional penal por parte dos membros do Conselho Tutelar, prestando as informações e fornecendo os documentos necessários;
10. Encaminhar ao CMDCA até o dia 31 de janeiro de cada ano a escala de férias dos membros do Conselho Tutelar dos meses de abril a agosto e demais funcionários e servidores públicos para que seus suplentes e substitutos sejam acionados sem prejuízo das atividades do Conselho Tutelar.
11. Encaminhas ao CMDCA os pedidos de Licenças dos membros do Conselho Tutelar com as devidas justificativas e documentos comprobatórios se assim for necessário; e
12. Exercer outras atribuições necessárias para o bom funcionamento do Conselho Tutelar.

**Artigo 41 –** São atribuições da Secretária:

1. Zelar para que os casos recepcionados pelo Conselho Tutelar sejam devidamente formalizados em Livro Ata, com todas as anotações de dados essenciais à sua verificação e posterior consulta;
2. Fornecer cópia dos Livros de Registros sempre que necessário para o CMDCA;
3. Preparar a pauta das sessões ordinárias e extraordinárias junto com o Coordenador;
4. Secretariar e auxiliar o Coordenador, quando da realização das sessões, lavrando as atas respectivas;
5. Manter sob sua responsabilidade, na sede do Conselho Tutelar, os Livros, Fichas, Documentos e outros papéis do Conselho Tutelar;
6. Manter registro atualizado de todas as entidades e programas de atendimento a criança e adolescente existentes no Município juntamente com o CMDCA, comunicando a todos os demais Conselheiros Tutelares, quando das comunicações a que aludem os artigos 90, parágrafo único e 91, caput, do ECA; e
7. Expedir e criar formulário oficiais padronizados do Conselho Tutelar.

**CAPITULO XVIII – APOIO DA REDE DE PROTEÇÃO**

**Artigo 42 –** São ações de apoio da Secretária de Saúde:

1. Auxilio no transporte para criança ou adolescente e seus pais ou responsável, em consulta ao Hospital Pérola Byinton ou outro Hospital que disponibiliza o mesmo atendimento necessário, na realização de Exame Pericial, após 48 (quarenta e oito) horas ou mais do fato; e
2. Auxilio no transporte para criança ou adolescente e seus pais ou responsável, em consulta médica e transferência para Hospitais e Unidades de Pronto Atendimento.
3. Auxilio no transporte para criança ou adolescente e seus pais ou responsável, em consulta médica e transferência para Hospitais, IML, Unidades de Pronto Atendimento e demais assuntos no que couber e serem necessários.

**Artigo 43 –** São ações de apoio da Secretária de Assistência Social:

1. Requisição para Visitas Domiciliares;
2. Acompanhamento Familiar;
3. Diagnostico Técnico;
4. Suporte a Família; e
5. Relatório Circunstanciado para transmissão de informações ao Conselho Tutelar e demais assuntos no que couber.

**Artigo 44 –** Os demais órgãos de apoio que compõem a Rede de Proteção, dentro de suas atribuições, estarão à disposição do Conselho Tutelar no que couber.

**CAPÍTULO XIX - DAS ALTERAÇÕES REGIMENTAIS**

**Artigo 45 –** O presente regimento interno é permanente, poderá ser alterado, toda vez que surgir uma nova Lei Municipal regulamentando os direitos e deveres do Conselho Tutelar e seu Colegiado.

**§ 1º.** A proposta de alteração regimental será apresentada ao Colegiado que em reunião extraordinária dentro do prazo de 30 (trinta) dias, realizará as devidas alterações adaptando para nova realidade este regimento interno, desde que não causa prejuízo, danos ao Conselho Tutelar e seu Colegiado.

**§ 2º.** Conforme prevê o CONANDA em suas Resoluções nº 139/2010 e nº 170/2014, este Regimento Interno é criado, elaborado, alterado e aprovado, somente pelo Colegiado do Conselho Tutelar, sendo apresentado ao CMDCA e Ministério Público para apreciação e conhecimento do conteúdo do mesmo, podendo o CMDCA e o Ministério Público, apresentar sugestões, para acrescentar melhorias e benefícios ao Conselho Tutelar par o seu bom funcionamento.

**Artigo 46 –** Os casos em que a Lei Municipal é omissa, será definida por este regimento interno desde que não cause danos, prejuízo a Administração Pública.

**Parágrafo Único:** Caso a Lei Municipal seja omisso em direitos e deveres já previstos na Constituição Federal de 1988 e Lei Ordinária vigente, este regimento interno pode citá-lo e segui-lo conforme previsão legal, até que a Administração Pública elabore uma Lei especifica para regulamentar a situação.

**CAPÍTULO XX – DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Artigo 47 –** Todos os funcionários, Servidores Públicos, Conselheiros Tutelares e Ex-conselheiros tutelares, devem manter total sigilo sobre todas as informações do Conselho Tutelar, descumprindo essa determinação os mesmos responderam legalmente por crime de Violação de Segredo Profissional, previsto no artigo 154 do Código Penal em vigor.

**Artigo 48 -** Este regimento interno entrará em vigor imediatamente após o envio ao CMDCA, que se encarregará da sua publicação, na Imprensa Oficial do Município de Vargem Grande Paulista, revogando as publicações anteriores.

**Parágrafo Único:** Todos os Conselheiros Tutelares terão uma cópia deste Regimento Interno, o mesmo ficará disponível na sede do Conselho Tutelar para consulta e cópia dos interessados e na página virtual da Prefeitura Municipal de Vargem Grande Paulista.

**Vargem Grande Paulista/SP, 11 de maio de 2021**

**José Ildo dos Santo \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Conselheiro Tutelar**

**Gisele Cristina Paiva do Carmo \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Conselheira Tutelar**

**Edilson Francisco Estevão \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Conselheiro Tutelar**

**Benedito Ramos Cruz Filho \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Conselheiro Tutelar**

**Ana Maria Passaretti Lang \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Conselheira Tutelar**