

REGIMENTO INTERNO
CONSELHO TUTELAR DE GUARATINGUETÁ – SP
Lei Federal nº 8.069/90 e Lei Municipal nº 4.788/17



GESTÃO 2020 – 2024

Rua Doutor Castro Santos, n.º 105 – Campo do Galvão, Guaratinguetá/SP.
Telefone: (12) 3133-2791
E-mail: constutelar@guaratingueta.sp.gov.br



REGIMENTO INTERNO
CONSELHO TUTELAR DE GUARATINGUETÁ – SP
Lei Federal nº 8.069/90 e Lei Municipal nº 4.788/17

Capítulo I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Artigo 1º - O presente Regimento regulamenta a organização do Conselho Tutelar prevista no artigo 131 da Lei Federal n.º 8.069/90, regulamentado pela Lei Municipal n.º 4.788/17, que dispõe sobre o funcionamento do Conselho Tutelar.

Capítulo II - DAS FINALIDADES

Artigo 2º - O Conselho Tutelar do município de Guaratinguetá 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 8.069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente.

Capítulo III - DA CONSTITUIÇÃO

Artigo 3º - O Conselho Tutelar é composto de 5 (cinco) membros, escolhidos pela população local para o mandato de 4 (quatro) anos, permitida recondução por novos processos de escolha nos termos das Leis Federal n.º 8.069/90 e Lei n.º 13.824/19.

Artigo 4º - A posse dos Conselheiros Tutelares ocorrerá no dia 10 de janeiro do ano subseqüente ao processo de escolha, mediante ato de posse procedido pelo Conselho Municipal da Criança e do Adolescente de Guaratinguetá.

Artigo 5º - Aplica-se ao Conselho Tutelar a regra de competência constante do artigo 147 da Lei Federal 8.069/90.

Capítulo IV - DA SEDE

Artigo 6º - O Conselho Tutelar será instalado em prédio de fácil acesso à população do Município.

Parágrafo único - Havendo necessidade de mudança da sede, o Colegiado deverá aprovar e/ou indicar as novas instalações ao Executivo Municipal e o novo imóvel deverá ainda possuir acessibilidade para as pessoas portadoras de necessidades especiais, conforme legislação em vigor.

Capítulo V - DO FUNCIONAMENTO DO CONSELHO TUTELAR

Artigo 7º - O horário de atendimento ao público na sede será das 09h00 às 17h00, sem interrupção, nos dias úteis, seguindo o calendário do Funcionamento do Serviço Público Municipal.

Rua Doutor Castro Santos, n.º 105 – Campo do Galvão, Guaratinguetá/SP.
Telefone: (12) 3133-2791
E-mail: constutelar@guaratingueta.sp.gov.br



REGIMENTO INTERNO
CONSELHO TUTELAR DE GUARATINGUETÁ – SP

Lei Federal nº 8.069/90 e Lei Municipal nº 4.788/17

Artigo 8º - Após as 17 (dezesete) horas, o atendimento se dará em forma de plantão à distância, devendo o Conselheiro Plantonista ser acionado através de celular particular ou fornecido pelo Município para esta finalidade.

Artigo 9º - O plantão inicia-se às 17h00 e se encerra às 09h00 do dia seguinte, em dias úteis e feriados. Nos finais de semana, inicia-se no Sábado às 09h00 e se encerra às 09h00 de Segunda-feira.

Capítulo VI - DAS ATRIBUIÇÕES

Artigo 10º - 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 8.069/90.

Artigo 11º - O Conselho Tutelar, por seu Colegiado, deverá zelar pelo cumprimento das diretrizes constantes neste documento, fundamentadas no Estatuto da Criança e do Adolescente ou através de outra legislação por analogia.

Artigo 12º - São atribuições dos Conselheiros:

I - atender as crianças e adolescentes nas hipóteses previstas no artigo 98, aplicando as medidas previstas no artigo 101 e incisos de I a VII da Lei Federal nº 8.069/90;

II - atender e aconselhar os pais ou responsáveis, aplicando as medidas previstas no artigo 129 e incisos de I a VII da Lei Federal nº 8.069/90;

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

a) requisitar serviços públicos na área de saúde, educação, serviço social, previdência, trabalho e segurança;

b) representar junto à autoridade judiciária nos casos de descumprimento injustificado de suas deliberações;

IV - encaminhar ao Ministério Público notícia de fato que constitua infração administrativa ou penal contra os Direitos da criança e do adolescente (Artigo 225 à 258 da Lei Federal nº 8.069/90);

V - encaminhar à autoridade judiciária os casos de sua competência (artigo 148);

VI - providenciar a medida estabelecida pela autoridade judiciária,

Rua Doutor Castro Santos, n.º 105 – Campo do Galvão, Guaratinguetá/SP.

Telefone: (12) 3133-2791

E-mail: constutelar@guaratingueta.sp.gov.br



Autenticar documento em <https://guaratingueta.camarasempapel.com.br/autenticidade>

com o identificador 310036003500360038003A00500052004100. Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

REGIMENTO INTERNO
CONSELHO TUTELAR DE GUARATINGUETÁ – SP
Lei Federal nº 8.069/90 e Lei Municipal nº 4.788/17

dentre as previstas no artigo 101, de I à VI da Lei Federal n.º 8.069/90 para o adolescente autor de ato infracional;

VII - expedir notificações;

VIII - requisitar certidões de nascimento e de óbito de crianças e adolescentes, quando necessárias;

IX - assessorar o Poder Executivo local na elaboração da proposta orçamentária para planos e programas de atendimento dos direitos da criança e do adolescente;

X - representar, em nome da pessoa e da família, contra a violação dos direitos previstos nos artigos 227 da Constituição Federal/88;

XI - representar ao Ministério Público para efeito das ações de perda ou suspensão do poder familiar, após esgotadas as possibilidades de manutenção da criança ou do adolescente junto à família natural. (Redação dada pela Lei n.º 12.010, de 2009)

XII - promover e incentivar, na comunidade e nos grupos profissionais, ações de divulgação e treinamento para o reconhecimento de sintomas de maus-tratos em crianças e adolescentes. (incluído pela Lei n.º 13.046, de 2014);

XIII - subsidiar o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente na elaboração de projetos, quanto as prioridades do atendimento à criança e ao adolescente, quando solicitado pelo mesmo, mediante fundamentação, por escrito, discriminando inclusive o objetivo;

XIV - fiscalizar as Entidades de atendimento, conforme o previsto no caput do artigo 95, bem como aplicar as medidas previstas no artigo 97, ambos da Lei Federal nº 8.069/90;

XV - divulgar o Estatuto da Criança e do Adolescente, integrando as ações do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, quando da realização das campanhas;

XVI - sistematizar dados informativos quanto à situação da criança e adolescente no Município, através do sistema SIPIA;

XVII - desempenhar outras atribuições previstas em lei.

Capítulo VII - DOS IMPEDIMENTOS

Artigo 13º - São impedidos de servir no mesmo Conselho Tutelar, marido e mulher, ascendentes e descendentes, sogro(a) e genro ou
Rua Doutor Castro Santos, n.º 105 – Campo do Galvão, Guaratinguetá/SP.

Telefone: (12) 3133-2791

E-mail: constutelar@guaratingueta.sp.gov.br



Handwritten signatures and initials in blue ink.

REGIMENTO INTERNO
CONSELHO TUTELAR DE GUARATINGUETÁ – SP

Lei Federal nº 8.069/90 e Lei Municipal nº 4.788/17

nora, irmãos, cunhado, tio e sobrinho, padrasto ou madrasta e enteado, conforme o exposto no artigo 140 da Lei Federal nº 8.069/90.

Parágrafo único - Estende-se o impedimento do conselheiro, na forma deste artigo, em relação à autoridade judiciária e ao representante do Ministério Público com atuação na Justiça da Infância e da Juventude, em exercício na comarca, foro regional ou distrital.

Capítulo VIII - DA VACÂNCIA

Artigo 14º - A vacância da função decorrerá de:

- I - renúncia;
- II - falecimento;
- III - aplicação de sanção administrativa de destituição da função;
- IV - condenação por sentença transitada em julgado pela prática de crime;
- V - posse em cargo, emprego, função pública ou emprego na iniciativa privada remunerada ou mandato eletivo partidário;
- VI - decisão judicial que determine a destituição;

§ 1º - O falecimento do Conselheiro deverá ser comunicado pelo Colegiado dentro de 10 (dez) dias, ao CMDCA, assim como a renúncia que deve ser encaminhada por escrito, endereçada ao Colegiado.

§ 2º - As hipóteses previstas nos incisos III, IV, V e VI serão comunicadas ao Colegiado.

Capítulo IX - DA CONVOCAÇÃO DO SUPLENTE

Artigo 15º - Os Conselheiros Tutelares Titulares serão substituídos pelos suplentes nos seguintes casos:

- I - vacância da função;
- II - licença ou suspensão do titular que exceder a trinta dias;
- III - férias do titular;
- IV - licença-maternidade;

Rua Doutor Castro Santos, n.º 105 – Campo do Galvão, Guaratinguetá/SP.

Telefone: (12) 3133-2791

E-mail: constutelar@guaratingueta.sp.gov.br



Autenticar documento em <https://guaratingueta.camarasempapel.com.br/autenticidade>

com o identificador 310036003500360038003A00500052004100. Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

REGIMENTO INTERNO
CONSELHO TUTELAR DE GUARATINGUETÁ – SP
Lei Federal nº 8.069/90 e Lei Municipal nº 4.788/17

V - licença-paternidade;

VI - licença para tratamento de saúde;

VII - licença para tratamento de saúde por acidente em serviço;

VIII - licença para tratamento de saúde em pessoa da família.

§ 1º - O suplente, no efetivo exercício de função de Conselheiro Tutelar, receberá subsídio proporcional ao exercício e terá os mesmos direitos, vantagens e deveres do titular.

§ 2º - Esgotados todos os suplentes, havendo necessidade de substituição do cargo de Conselheiro Tutelar, deverá ser realizado novo processo de escolha caso o período de mandato a cumprir seja igual ou superior a 02 (dois) anos.

§ 3º - Sendo inferior a 02 (dois) anos o mandato a cumprir do cargo vago de Conselheiro Tutelar, ao CMDCA caberá a decisão de realizar novo processo de escolha ou chamar os candidatos da lista do processo de escolha anterior, respeitando-se no chamamento a ordem de classificação.

Artigo 16º - Havendo necessidade de convocação de suplente, o Colegiado deverá primeiramente encaminhar expediente ao 1º Suplente, com o intento de consultá-lo sobre a sua disponibilidade para a assunção da função, consignando inclusive prazo para sua manifestação, por escrito, direcionado ao Colegiado e posteriormente encaminhar o pedido ao Setor de Serviço de Pessoal da Administração Pública e CMDCA, na forma da legislação em vigor. A convocação obedecerá a ordem de classificação dos eleitos.

Artigo 17º - Perderá o mandato o conselheiro que faltar injustificadamente a 03 (três) sessões ordinárias do Conselho Tutelar consecutivas ou 05 (cinco) alternadas, no mesmo ano, ou pelas razões previstas nos artigos 67 e 83 da Lei Municipal nº 4.788/17.

Artigo 18º - O Conselheiro Tutelar Suplente terá os mesmos direitos do Conselheiro Tutelar Titular, enquanto estiver ocupando o cargo.

Capítulo X - DOS DIREITOS

Artigo 19º - Aos Conselheiros Tutelares, no exercício efetivo de seus mandatos e de suas funções, serão assegurados os seguintes direitos:

Rua Doutor Castro Santos, n.º 105 – Campo do Galvão, Guaratinguetá/SP.

Telefone: (12) 3133-2791

E-mail: constutelar@guaratingueta.sp.gov.br



REGIMENTO INTERNO
CONSELHO TUTELAR DE GUARATINGUETÁ – SP
Lei Federal nº 8.069/90 e Lei Municipal nº 4.788/17

- I - cobertura previdenciária;
- II - gozo de férias anuais remuneradas, acrescidas de 1/3 (um terço) do valor da remuneração mensal;
- III - licença-maternidade;
- IV - licença-paternidade;
- V - gratificação natalina;
- VI - licença para tratamento de saúde;
- VII - licença para tratamento de saúde por acidente em serviço;
- VIII - licença para tratamento de saúde em pessoa da família;
- IX - diárias;
- X - cesta básica ou cartão alimentação e/ou refeição.

§ 1º - Caso algum dos direitos de que trata o presente artigo, ou de que tratam os artigos 68, 69, 70, 71 e 72 da Lei Municipal 4.788/17 for violado ou negligenciado pela Administração Pública, o fato deve ser comunicado ao Colegiado, que deverá oficiar ao Chefe do Executivo e ao Ministério Público, relatando a violação ou negligência, bem como requerendo providências.

§ 2º - a data do gozo das férias de que trata o Inciso II, serão definidas em reunião do Colegiado, cabendo ao administrativo comunicar o Serviço de Pessoal da Administração Pública para as providências cabíveis, conforme legislação em vigor.

§ 3º - nos casos previstos nos incisos III, IV, VI, VII e VIII, caberá ao conselheiro tutelar que fará uso da licença, encaminhar documentação comprovando o fato que deu causa ao seu afastamento ao Colegiado, que encaminhará ao Serviço de Pessoal da Administração Pública e ao CMDCA, sob pena de lhe serem apontadas faltas.

Capítulo XI - DA VEDAÇÃO

Artigo 20º - Ao Conselheiro Tutelar é vedado:

- I - ausentar-se da sede do Conselho Tutelar durante o expediente, salvo por necessidade do serviço ou emergência pessoal devidamente comprovada, devendo ser acionado o Conselheiro Tutelar de sobreaviso ou outro Conselheiro, no período de sua ausência;

Rua Doutor Castro Santos, n.º 105 – Campo do Galvão, Guaratinguetá/SP.
Telefone: (12) 3133-2791
E-mail: constutelar@guaratingueta.sp.gov.br

Handwritten signatures and initials in the bottom right corner.



REGIMENTO INTERNO
CONSELHO TUTELAR DE GUARATINGUETÁ – SP
Lei Federal nº 8.069/90 e Lei Municipal nº 4.788/17

- II - recusar fé a documento público;
- III - opor resistência injustificada ao andamento do serviço;
- IV - delegar a pessoa que não seja membro do Conselho Tutelar o desempenho da atribuição que seja de sua responsabilidade;
- V - valer-se da função para lograr proveito pessoal ou de outrem;
- VI - proceder de forma desidiosa;
- VII - exceder-se no exercício da função abusando de suas atribuições específicas;
- VIII - participar ou fazer propaganda político-partidária no exercício das suas atribuições ou durante o atendimento na sede do Conselho Tutelar;
- IX - celebrar acordo para resolver conflito de interesse envolvendo crianças e adolescentes;
- X - tomar decisões unilaterais que interfiram na administração do Conselho Tutelar, sem o conhecimento do Colegiado;
- XI - em nenhuma hipótese deve usar o veículo oficial para fins particulares, o que pode, em tese, caracterizar ato de improbidade administrativa, justamente por ofensa ao disposto no artigo 11, da Lei nº 8.429/92, bem como transportar qualquer pessoa que não faça parte do atendimento.

Parágrafo único - Incorrendo em qualquer conduta de que trata o presente artigo, o Conselheiro Tutelar poderá ser denunciado por qualquer membro em exercício, que deverá encaminhar o relato do fato, por escrito, ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, mediante ciência ao Conselheiro Tutelar envolvido.

Capítulo XII - DA COMPETÊNCIA

Artigo 21º - A atuação do Colegiado será somente dentro da sua municipalidade, podendo em casos urgentes proceder diligências em outras localidades, desde que comunicado o seu Colegiado e Conselho Tutelar daquela localidade.

Capítulo XIII - DO CONSELHEIRO TUTELAR

Artigo 22º - São deveres dos Conselheiros Tutelares:

- I - exercer com zelo as suas atribuições;

Rua Doutor Castro Santos, n.º 105 – Campo do Galvão, Guaratinguetá/SP.

Telefone: (12) 3133-2791

E-mail: constutelar@guaratingueta.sp.gov.br



Handwritten signatures and initials in blue ink.

REGIMENTO INTERNO
CONSELHO TUTELAR DE GUARATINGUETÁ – SP
Lei Federal nº 8.069/90 e Lei Municipal nº 4.788/17

- II - observar as normas legais e regulamentares;
- III - atender com presteza ao público em geral e aos demais órgãos do Poder Público, prestando as informações requeridas, ressalvadas as protegidas por sigilo;
- IV - zelar pela economia do material e pela conservação do patrimônio público;
- V - manter conduta compatível com a natureza da função que desempenha;
- VI - guardar sigilo sobre assuntos de que tomar conhecimento, exceto para atender a requerimento de autoridades competentes;
- VII - ser assíduo e pontual;
- VIII - tratar com urbanidade as pessoas.

Parágrafo único - Em caso de descumprimento, o caso será levado ao conhecimento do Colegiado, que decidirá as providências a serem tomadas a respeito dos fatos, constando em ata, a providência.

Capítulo XIV - DA CONDUTA DO CONSELHEIRO TUTELAR

Artigo 23º - Os Conselheiros Tutelares deverão:

- I - manter postura ética profissional e respeitosa com todos os Membros, funcionários e usuários do Conselho Tutelar, zelando pela boa reputação do Conselho e de sua sede;
- II - tratar cada criança ou adolescente como um verdadeiro tutor de seus interesses, respeitando-o na qualidade de sujeito de direitos e na sua condição peculiar de pessoa em desenvolvimento;
- III - zelar pela adequada organização administrativa do patrimônio e dos arquivos do Conselho Tutelar, bem como dos equipamentos, espaços e materiais colocados à sua disposição para o exercício de seu mandato, utilizando-os exclusivamente nos serviços dele decorrentes;
- IV - cumprir a escala de plantão que for organizada, que estará sujeita a alterações quando houver necessidade;
- V - participar das reuniões de Colegiado do Conselho Tutelar, bem como, contribuir para a atuação conjunta e aprimoramento das ações do Órgão;
- VI - registrar todas as ações desenvolvidas e atendimentos prestados

Rua Doutor Castro Santos, n.º 105 – Campo do Galvão, Guaratinguetá/SP.
Telefone: (12) 3133-2791
E-mail: constutelar@guaratingueta.sp.gov.br



Handwritten signatures and initials in blue ink.

REGIMENTO INTERNO
CONSELHO TUTELAR DE GUARATINGUETÁ – SP

Lei Federal nº 8.069/90 e Lei Municipal nº 4.788/17

à população durante o exercício da função nos sistemas informatizados SIPIA, quando houver, ou seus subsequentes;

VII - comparecer ao trabalho nos horários estabelecidos e cumprir todas as atribuições próprias de seu mandato, bem como, as incumbências específicas definidas em Colegiado do Conselho Tutelar;

VIII - participar do rodízio de distribuição de casos, realização de diligências, fiscalização de entidades e da escala de sobreaviso;

IX - participar das reuniões do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, 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, 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 e 90, ambos da Lei Federal nº 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), isto após a aprovação ou não pelo Colegiado, devendo estar inclusive constando em ata do Conselho e ser encaminhado ao CMDCA, por escrito, constando a assinatura do Colegiado na íntegra.

Artigo 24º - Perderá o mandato, o Conselheiro que, comprovadamente faltar com o cumprimento de suas atribuições, conforme previsto no artigo 136 da Lei Federal nº 8.069/90, mediante a realização de procedimento administrativo, garantindo o contraditório e ampla defesa.

Capítulo XV - DOS PROCEDIMENTOS DE ATENDIMENTO
DO CONSELHEIRO TUTELAR

Artigo 25º - Os Conselheiros Tutelares realizarão atendimento aos casos que chegarem ao seu conhecimento das seguintes formas:

I - denúncias anônimas ou sigilosas;

II - no atendido dos pais ou responsável ou qualquer pessoa;

III - postal, WhatsApp, facebook, E-mail, telefônica ou similar, qualquer tipo de rede social, sendo que o Conselheiro que receber a denúncia, deverá registrar em livro próprio e proceder as diligências necessárias;

IV - do próprio Conselho.

Rua Doutor Castro Santos, n.º 105 – Campo do Galvão, Guaratinguetá/SP.

Telefone: (12) 3133-2791

E-mail: constutelar@guaratingueta.sp.gov.br

Handwritten signatures and initials in blue ink.



Autenticar documento em <https://guaratingueta.camarasempapel.com.br/autenticidade>

com o identificador 310036003500360038003A00500052004100. Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

REGIMENTO INTERNO
CONSELHO TUTELAR DE GUARATINGUETÁ – SP

Lei Federal nº 8.069/90 e Lei Municipal nº 4.788/17

§ 1º As denúncias recebidas por telefone, WhatsApp, E-mail, por atendimento de terceiros, encaminhadas pela Polícia Civil e Militar, Ministério Público ou qualquer outro Órgão, serão distribuídas sob a supervisão do Colegiado, obedecendo ordem alfabética entre os Conselheiros, anotadas em livro próprio e entregues mediante protocolo.

Artigo 26º - O Conselheiro Tutelar no atendimento dos casos de que trata o artigo anterior deverá:

I - ao receber uma denúncia, o Conselheiro Tutelar deverá tentar obter o maior número de informações possíveis para preenchimento da folha registro SIPIA, assim que for disponibilizado o programa pelo Órgão Gestor, porém, enquanto não for disponibilizado o sistema, deverá registrar todos os fatos em formulário próprio e anexar junto ao RA;

II - o Conselheiro Tutelar procederá à averiguação das denúncias recebidas, tomando brevemente as providências de caráter urgente;

III - a averiguação da denúncia deverá ocorrer em prazo exíguo, para assegurar a garantia de proteção integral dos Direitos da Criança e do Adolescente;

IV - em casos extremo/críticos, na impossibilidade de decisão colegiada extraordinária (em reunião, ou outros meios eletrônicos), a aplicação de medidas as crianças ou adolescentes e/ou responsáveis deve ser feita independentemente de decisão colegiada, sempre documentada e repassada ao Colegiado na reunião imediatamente posterior para fins de confirmação e/ou reavaliação dos encaminhamentos adotados;

V - quando o Conselho Tutelar encaminhar uma situação para o Conselho Tutelar de outro Município, os Conselheiros deverão relatar por escrito os procedimentos realizados e, quando solicitado, enviar a documentação pertinente à situação, após decisão do Colegiado, podendo ser encaminhado também através de ofício e e-mail, devendo constar no mínimo três assinaturas do Colegiado;

VI - no momento do atendimento o Conselheiro deverá saber ouvir e observar, abstendo-se de valores e concepções pessoais, evitando pré-julgamentos, não criando nem reforçando estereótipos ou imagem negativa, devendo registrar os fatos em formulário ou folha registro SIPIA, assim que for disponibilizado o programa pelo Órgão Gestor;

VII - a participação de outras pessoas (vizinho, avó, uma técnica, um estagiário) no momento do atendimento não será permitida, exceto quando autorizada pelo próprio conselheiro, bem como pela pessoa;

Rua Doutor Castro Santos, n.º 105 – Campo do Galvão, Guaratinguetá/SP.

Telefone: (12) 3133-2791

E-mail: constutelar@guaratingueta.sp.gov.br

Handwritten signatures and initials in blue ink.



REGIMENTO INTERNO
CONSELHO TUTELAR DE GUARATINGUETÁ – SP

Lei Federal nº 8.069/90 e Lei Municipal nº 4.788/17

VIII - em relação ao advogado, este tem o direito garantido de acompanhar o seu cliente, se este deseja, conforme Artigo 5º, LV da Constituição Federal/88;

IX - O Conselheiro Tutelar atentará para a possibilidade, inclusive estratégica, de serem procedidos os atendimentos separadamente;

X - o Conselheiro Tutelar deverá orientar no atendimento, quanto à repercussão e importância das declarações prestadas, a fim de que o contato ocorra com franqueza e confiança, observando que as declarações graves obtidas em atendimento, deverá ser procedida através de um relatório, que após conclusão deverá ser assinado pelo declarante e pelo conselheiro, imediatamente;

XI - o Conselheiro poderá abordar a pessoa atendida dentro dos limites necessários à instrução do caso, após as abordagens realizadas, o Conselho Tutelar organizará e aplicará as medidas cabíveis, previstas em legislação em vigor ou por analogia, devendo fundamentar em documento próprio e assinado no mínimo por 03 (três) Conselheiros;

XII - face o caráter sigiloso das informações obtidas nos atendimentos, estas só poderão ser compartilhadas com outras entidades de atendimento quando o Colegiado, após avaliar a situação, entender necessário e conveniente tal repasse, em benefício da criança e adolescente;

XIII - as medidas de caráter emergencial, tomadas durante os plantões, serão comunicadas ao colegiado, no primeiro dia útil subsequente, para ratificação ou retificação.

Artigo 27º - O Conselho Tutelar manterá os seguintes instrumentos de registros:

- a) livro Ata para transcrição das reuniões ordinárias e extraordinárias;
- b) livro de Registro de entrada de casos;
- c) formulários padronizados para atendimentos e providências;
- d) livro de cargas de registro de documentos oficiais.

§ 1º - Os registros mencionados acima poderão ser feitos através de registros eletrônicos de forma subsidiária.

§ 2º - De forma padronizada, os Conselhos Tutelares utilizarão os seguintes instrumentais:

Rua Doutor Castro Santos, n.º 105 – Campo do Galvão, Guaratinguetá/SP.

Telefone: (12) 3133-2791

E-mail: constutelar@guaratingueta.sp.gov.br

Handwritten signatures and initials in blue ink.



Autenticar documento em <https://guaratingueta.camarasempapel.com.br/autenticidade>

com o identificador 310036003500360038003A00500052004100. Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

REGIMENTO INTERNO
CONSELHO TUTELAR DE GUARATINGUETÁ – SP
Lei Federal nº 8.069/90 e Lei Municipal nº 4.788/17

- 1 - ficha de identificação;
- 2 - ficha de denúncia;
- 3 - ficha de acompanhamento;
- 4 - notificação;
- 5 - termo de acolhimento institucional;
- 6 - advertência;
- 7 - ficha de encaminhamento;
- 8 - requisição;
- 9 - declaração de comparecimento;
- 10 - relatório de atividades;
- 11 - instrumental de fiscalização.

Capítulo XVI - DA DISTRIBUIÇÃO DOS CASOS

Artigo 28º - Toda a demanda e atendimentos deverão ser apresentados aos Conselheiros Tutelares, sendo que os casos registrados serão distribuídos com igualdade e alternadamente entre os Conselheiros.

Artigo 29º - A distribuição dar-se-á por dependência, quando o Conselheiro houver.

- I - atendido o mesmo caso anteriormente;
- II - atendido casos envolvendo pessoas da mesma família;
- III - registrado o caso por constatação pessoal;
- IV - quando o conselheiro tiver excesso de atendimento.

Artigo 30º - O Conselheiro deve se declarar impedido ou suspeito e atuar em denúncia ou atendimento, tão logo se verifique a situação diretamente ao Colegiado que tomará as medidas para redistribuição do caso:

- I - impedimento, quando o conselheiro for cônjuge ou parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou em linha colateral até o 2º grau, de alguma das pessoas envolvidas;

Rua Doutor Castro Santos, n.º 105 – Campo do Galvão, Guaratinguetá/SP.

Telefone: (12) 3133-2791

E-mail: constutelar@guaratingueta.sp.gov.br

Handwritten signatures and initials in blue ink.



REGIMENTO INTERNO
CONSELHO TUTELAR DE GUARATINGUETÁ – SP
Lei Federal nº 8.069/90 e Lei Municipal nº 4.788/17

II - suspensão quando o conselheiro for um dos envolvidos;

a) - amigo íntimo ou inimigo capital;

b) - herdeiro, legatário, antigo empregado ou empregador;

c) - interessado em favor de um deles.

III - suspensão por motivo íntimo, declarado, pelo próprio conselheiro;

IV - assunção do Conselheiro Tutelar, na hipótese do caso estar sob a responsabilidade de suplente;

V - acúmulo de casos sob a responsabilidade de um mesmo Conselheiro;

VI - caso ocorra alguma motivação por parte das pessoas que fazem parte do caso que está sendo atendido ou por solicitação das partes, visando resguardar o Conselheiro.

Artigo 31º - A distribuição das denúncias de que trata o **Artigo 28º**, dar-se-à por dependência, quando:

I - tratar das mesmas partes e mesmo teor de denúncia recebida;

II - o Conselheiro houver registrado o caso por constatação pessoal;

Artigo 32º - Recebidas as demandas, na forma dos artigos citados acima, serão adotadas os seguintes procedimentos:

I - serão registradas e encaminhadas, por distribuição, ao Conselheiro Tutelar que adotará as medidas para a solução do caso;

II - o Conselheiro que realizar o primeiro atendimento, ficará responsável pelo caso, devendo proceder com a abertura do registro de atendimento (RA), onde deverá conter em seu histórico, todas as medidas nele adotadas, bem como encaminhar e tomar as devidas providências, devendo para tanto confeccionar a capa e numerar todos os documentos nele apensados;

III - o Conselheiro que fizer atendimento de caso iniciado por outro Conselheiro, deverá proceder com a análise da documentação constante no Registro de Atendimento (RA) para posterior atendimento e, se necessário, tomar providências emergenciais para o caso, com imediata ciência das medidas e ações para o Conselheiro responsável, estando impedido de relatar ao atendido sobre a documentação e registros constantes no RA;

Rua Doutor Castro Santos, n.º 105 – Campo do Galvão, Guaratinguetá/SP.

Telefone: (12) 3133-2791

E-mail: constutelar@guaratingueta.sp.gov.br

Handwritten signatures and initials in blue ink.



REGIMENTO INTERNO
CONSELHO TUTELAR DE GUARATINGUETÁ – SP
Lei Federal nº 8.069/90 e Lei Municipal nº 4.788/17

IV - os pareceres sobre as medidas adotadas deverão ser apresentados, para deliberação e aprovação do Colegiado;

V - os documentos deliberados nas reuniões do Colegiado e relatórios deverão contar com, no mínimo, 03 (três) assinaturas dos Conselheiros Tutelares;

VI - as fiscalizações às entidades governamentais e não governamentais deverão ser realizadas, preferencialmente, por 03 (três) conselheiros tutelares, conforme Artigo 95 da Lei Federal nº 8.069/90;

Artigo 33º - Os registros de atendimentos (RA) terão caráter reservado e só poderão ser examinados pelos Conselheiros, onde deverá constar:

I - o registro inicial do caso;

II - as reivindicações realizadas;

III - as notificações expedidas;

IV - as medidas de pronto adotadas;

V - o parecer sobre as medidas adotadas;

VI - as execuções;

VII - os documentos que compõem o Registro de Atendimento deverão ter capa, serem ordenados cronologicamente, bem como as páginas numeradas sequencialmente e rubricadas no seu flanco superior direito. Todo documento destinado à instrução do Registro de Atendimento deverá ter condições gráficas satisfatórias, propiciando a consulta e extração de cópias legíveis com as respectivas assinaturas.

VIII - outros documentos relacionados com o caso;

Parágrafo Único - Só poderá ser fornecida cópias reprográfica dos documentos que estão apensados do Registro de Atendimento (RA), após solicitação por escrito e aprovação do Colegiado, e sua retirada, poderá ser procedida pelo próprio solicitante ou defensor constituído ou então encaminhado através do e-mail destes.

Artigo 34º - O relatório sobre o caso atendido será confeccionado pelo Conselheiro Tutelar responsável pelo caso, devendo conter:

Rua Doutor Castro Santos, n.º 105 – Campo do Galvão, Guaratinguetá/SP.
Telefone: (12) 3133-2791
E-mail: constutelar@guaratingueta.sp.gov.br

Blanca
Maf
[assinaturas]



REGIMENTO INTERNO
CONSELHO TUTELAR DE GUARATINGUETÁ – SP

Lei Federal nº 8.069/90 e Lei Municipal nº 4.788/17

- a) - a descrição do fato;
- b) - tipo de ocorrência;
- c) - as medidas adotadas;
- d) - históricos coletados;
- e) - documentos e fotografias quando encaminhados para os Órgãos da Justiça.

§ 1º - Só poderá ser enviado o relatório mediante assinatura mínima de 03 (três) Conselheiros Tutelares.

§ 2º - Os relatórios que solicitarem aplicações de medidas, ou que recomendarem aplicação destas, deverá conter no mínimo 03 (três) assinaturas dos Conselheiros Tutelares.

§ 3º - Havendo urgência no caso, a consulta e votação do Colegiado poderá ser realizada pelo meio que estiver disponível, como telefone, WhatsApp, E-mail, aplicativo de mensagens, devendo, no entanto, obrigatoriamente constar na ata da reunião subsequente ao ato.

Capítulo XVII - DA JORNADA DE TRABALHO DOS CONSELHEIROS
TUTELARES

Artigo 35º - Os Conselheiros Tutelares, para efetivo cumprimento da jornada de trabalho, conforme legislação vigente, cumprirão jornada semanal de 40 (quarenta) horas semanais, organizada em escala interna aprovada em reunião ordinária, que será afixada em local público na sede do Conselho Tutelar.

Artigo 36º - A jornada de trabalho das 08h00 às 18h00 será definida pelo Colegiado e distribuída entre os Conselheiros Tutelares, estabelecendo os horários de trabalho interno, externo e sobreaviso, não sendo permitido o tratamento desigual.

Artigo 37º - A ausência do Conselheiro Tutelar poderá ser justificada:

I - por motivo de doença com apresentação de atestado médico;

II - para realização de diligências e participação em capacitações;

III - para compensação de banco de horas, previamente autorizado em Colegiado.

Rua Doutor Castro Santos, n.º 105 – Campo do Galvão, Guaratinguetá/SP.

Telefone: (12) 3133-2791

E-mail: constutelar@guaratingueta.sp.gov.br





Autenticar documento em <https://guaratingueta.camarasempapel.com.br/autenticidade>

com o identificador 310036003500360038003A00500052004100. Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

REGIMENTO INTERNO
CONSELHO TUTELAR DE GUARATINGUETÁ – SP

Lei Federal nº 8.069/90 e Lei Municipal nº 4.788/17

Artigo 38º - O Conselheiro Tutelar de serviço interno e/ou externo do dia, caso se fizer necessário, poderá solicitar a presença do conselheiro de sobreaviso para prestar apoio no atendimento, utilizando-se dos meios disponíveis para contatá-lo, sendo decisão do conselheiro acionado definir por sua disponibilização para participar do atendimento ou não.

Artigo 39º - A escala de plantão será definida pelo Colegiado, no final de cada mês e encaminhada preferencialmente por meio eletrônico ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, a Polícia Civil e Militar, Hospitais, Secretarias Municipais da Assistência Social, Educação, Saúde, Segurança e Mobilidade Urbana e as entidades que compõem a rede de atendimento de Criança e Adolescente.

Parágrafo Único - As escalas de trabalho e de plantão ficarão afixadas em local visível na sede do Conselho Tutelar.

Capítulo XVIII - DOS PLANTÕES

Artigo 40º - A organização do regime de trabalho, contados o regime de plantão, ficará sob a responsabilidade do Colegiado, que terá plena autonomia para sua elaboração, que será definida em reunião.

Artigo 41º - O Colegiado deverá elaborar, em reunião ordinária, escala de plantões para atendimento permanente devendo ter um plantonista de Segunda à Sexta a partir das 17h00 às 09h00 do dia seguinte, Sábado, Domingo e feriados, 24 (vinte e quatro) horas, cabendo a cada Conselho Tutelar fixar em local público escala de plantões, garantindo-se o rodízio entre todos os conselheiros tutelares. Sendo que o conselheiro no exercício do seu plantão não será obrigado a executar funções no horário comercial dentro do Conselho Tutelar.

Artigo 42º - O Plantão a ser realizado deverá ter caráter de Atendimento Emergencial, cabendo ao Conselheiro plantonista prestar o devido atendimento, orientações e encaminhamentos, conforme o Artigo 136, aplicando as medidas conforme Artigo 101, incisos I à VII, ambos da Lei Federal nº 8.069/90 e, nos casos em que julgar necessário fazer o acompanhamento da referida situação.

Parágrafo Único - Havendo necessidade imperiosa devidamente justificada, poderão ser convocados conselheiros adicionais ao mesmo período de plantão.

Artigo 43º - O plantão será domiciliar, conforme escala, via celular e funcionará com 01 (um) plantonista do Conselho Tutelar.

Rua Doutor Castro Santos, n.º 105 – Campo do Galvão, Guaratinguetá/SP.

Telefone: (12) 3133-2791

E-mail: constutelar@guaratingueta.sp.gov.br



Autenticar documento em <https://guaratingueta.camarasempapel.com.br/autenticidade>

com o identificador 310036003500360038003A00500052004100. Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

Handwritten signatures and initials in blue ink.

REGIMENTO INTERNO
CONSELHO TUTELAR DE GUARATINGUETÁ – SP
Lei Federal nº 8.069/90 e Lei Municipal nº 4.788/17

Artigo 44° - O celular utilizado pelo Conselheiro Plantonista será o que a municipalidade fornecer para esta finalidade ou seu celular particular, que não poderá ser divulgado aos Municípios, apenas para a Rede de Proteção, visando a proteção dos Conselheiros Tutelares e por ser tratar de atendimentos emergenciais.

Capítulo XIX - DA ORGANIZAÇÃO

Artigo 45° - São Órgãos do Conselho Tutelar:

I - colegiado;

II - Administração.

Capítulo XX - DO COLEGIADO

Artigo 46° - O Colegiado é soberano sobre as decisões do Conselho Tutelar, não sendo permitida a decisão unilateral com relação a estrutura, administração e casos acompanhados pelo Órgão.

Parágrafo Único - O Conselho Tutelar deverá respeitar a constância nos dias de reunião de colegiado e informar previamente ao CMDCA, ao Órgão Gestor e ao Ministério Público em caso de mudanças, quando ocorrer faltas injustificadas.

Artigo 47° - O Conselheiro que estiver de plantão na Sede, conforme escala mensal, será o responsável pela parte administrativa, pelas instalações físicas, pelo veículo, pela administração de material e recursos humanos, relações públicas, bem como encaminhar ou solicitar para outro Órgão o que for necessário para o desenvolvimento das atividades do Conselho Tutelar. Devendo sempre, antes de encaminhar ou solicitar algo, postar no grupo de WhatsApp, para que seja do conhecimento de todos e para que possam expor suas opiniões, podendo ser assinado por um Conselheiro.

Parágrafo único: Entende-se como as respectivas funções acima mencionadas, o que abaixo segue, para fins de parâmetros:

a) **administrativa**, no que tange ao recurso humano, arquivo, documentação, controle dos livros atas, protocolos, arquivo digital de RA, confecção das atas, quando houver qualquer reunião, convocar as reuniões ordinárias e extraordinárias, controlar os livros de denúncias, após deliberação do Colegiado, etc;

b) **instalações físicas**, no que tange ao controle de energia elétrica, água, telefone, locação, limpeza interna e externa, manutenção do prédio, etc;

Rua Doutor Castro Santos, n.º 105 – Campo do Galvão, Guaratinguetá/SP.

Telefone: (12) 3133-2791

E-mail: constutelar@guaratingueta.sp.gov.br



Autenticar documento em <https://guaratingueta.camarasempapel.com.br/autenticidade>

com o identificador 310036003500360038003A00500052004100. Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'Dona', 'M', and 'R'.

REGIMENTO INTERNO
CONSELHO TUTELAR DE GUARATINGUETÁ – SP

Lei Federal nº 8.069/90 e Lei Municipal nº 4.788/17

c) **veículo**, no que tange a sua conservação, manutenção, seguro, licenciamento, substituição do veículo, quando for o caso, envolvimento em acidente de trânsito sem ou com vítima, controle da planilha de quilometragem, substituição de óleo, etc;

d) **administração de materiais**, no que tange a administração voltado para o planejamento, organização, coordenação e controle dos meios necessários, ao suprimento de materiais, etc;

e) **relações públicas**, no que tange a planejar, implantar e gerenciar a gestão da comunicação institucional nas organizações, os relacionamentos estratégicos com os diversos públicos por meio de canais de comunicação, incluindo mídias sociais e eventos e confeccionar as estatísticas, etc.

Artigo 48º - Após a distribuição das funções, conforme exposto no caput do **Artigo 47**, entre os Conselheiros Tutelares, que deverá ficar registrado em ata, esse ficará responsável por:

I - receber e enviar os encaminhamentos administrativos, após decisão do Colegiado.

II - secretariar as reuniões e deliberativas do Órgão, participando das discussões e votações;

III - convocar as sessões ordinárias e extraordinárias, mediante o calendário confeccionado, no início do ano;

IV - quando do afastamento regulamentar de qualquer Conselheiro Titular, mediante aprovação do Colegiado, encaminhar expediente ao Conselheiro Suplente, com a finalidade de consultá-lo, se poderá ou não substituí-lo, devendo após sua motivação, caso se manifeste positivamente, encaminhar expediente ao Serviço de Pessoal da Administração Pública, solicitando a substituição e comunicar ao CMDCA. Porém, caso se manifeste negativamente quanto a assunção da função deverá ser consultado o próximo Conselheiro Tutelar, conforme orientação fornecida pelo CMDCA (Ofício nº 111/20 de 25/9/20);

V - ser o contato do Conselho Tutelar perante as autoridades locais ou seguimentos;

VI - direcionar ao CMDCA estatística anual construída pelo Colegiado, para formulação de demandas que poderão originar Políticas Públicas, após a instalação do sistema SIPIA;

VII - assessorar o Poder Executivo local na elaboração da proposta orçamentária para planos e programas de atendimento dos direitos da criança e do adolescente;

Rua Doutor Castro Santos, n.º 105 – Campo do Galvão, Guaratinguetá/SP.

Telefone: (12) 3133-2791

E-mail: constutelar@guaratingueta.sp.gov.br



Autenticar documento em <https://guaratingueta.camarasempapel.com.br/autenticidade>

com o identificador 310036003500360038003A00500052004100. Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de

Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

REGIMENTO INTERNO
CONSELHO TUTELAR DE GUARATINGUETÁ – SP

Lei Federal nº 8.069/90 e Lei Municipal nº 4.788/17

VIII - orientar, coordenar e supervisionar o trabalho dos servidores municipais que estejam prestando serviço na Sede do Conselho Tutelar; Todos os funcionários, servidores requisitados, designados ou postos a disposição do Conselho Tutelar, ficam sujeitos à sua orientação e supervisão, dentro das normas do Conselho Tutelar para o bom desempenho de suas funções, podendo estes, serem substituídos em qualquer tempo desde que fundamentada e aprovada a sua substituição por, no mínimo, 03 (três) Conselheiros, devendo essa situação, ser constada em ata;

IX - encaminhar o cartão de ponto mensal e afastamentos (férias, abonadas, afastamentos médicos, etc.) dos Conselheiros Tutelares e Servidores Municipais para o Departamento Pessoal, até o dia 10 de cada mês;

X - expedir mensalmente a escala dos motoristas que estarão prestando serviço ao Conselho Tutelar e encaminhar para a Secretaria de Assistência Social;

XI - submeter ao Colegiado a proposta orçamentária anual do Conselho Tutelar;

XII - realizar escala de plantão dos Conselheiros Tutelares e encaminhar para a Rede de Proteção, que deverá ser encaminhado aos respectivos órgãos, após aprovação do Colegiado, até o último dia do mês subsequente;

XIII - exercer outras atribuições, necessárias para o bom funcionamento do Conselho Tutelar, com a autorização do Colegiado;

XIV - o Colegiado deverá acompanhar a execução das tarefas de competência da Equipe de Apoio e Administrativo.

Artigo 49º - Na ausência justificada, o Colegiado elegerá um substituto para o período.

Capítulo XXI - DA EQUIPE DE APOIO ADMINISTRATIVO E ORGANIZAÇÃO INTERNA

DA RECEPÇÃO

Artigo 50º - São atribuições da Equipe de Apoio Administrativo:

I - receber as demandas e encaminhar ao conselheiro tutelar que fará o atendimento, mediante registro no livro protocolo;

II - organizar arquivos e digitar documentos.

Rua Doutor Castro Santos, n.º 105 – Campo do Galvão, Guaratinguetá/SP.

Telefone: (12) 3133-2791

E-mail: constutelar@guaratingueta.sp.gov.br



Autenticar documento em <https://guaratingueta.camarasempapel.com.br/autenticidade>

com o identificador 310036003500360038003A00500052004100. Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

Handwritten signatures and initials in blue ink.

REGIMENTO INTERNO
CONSELHO TUTELAR DE GUARATINGUETÁ – SP

Lei Federal nº 8.069/90 e Lei Municipal nº 4.788/17

- III - receber e expedir correspondências, distribuir e endereçar a quem de competência mediante registro no livro protocolo;
- IV - atender telefone de forma educada e cordial, anotar os recados, não fornecer nenhuma informação sem autorização do Conselheiro e, em se tratando de "denúncia", encaminhar, de imediato, ao Conselheiro Tutelar, que esteja de plantão naquele momento;
- V - manter sob sua guarda livros, chaves, fichas, documentos e papéis do Conselho Tutelar;
- VI - agendar compromissos dos conselheiros, quando for solicitado;
- VII - executar outras tarefas deliberadas pelo Colegiado;
- VIII - cumprir seu horário, determinado pela Municipalidade, ou quando em extrema necessidade a pedido do Colegiado, devendo inclusive ser registrado em seu horário, em formulário próprio.
- IX - não comentar em hipótese alguma os casos atendidos e os documentos recebidos no Conselho Tutelar;
- X - arquivar os documentos;
- XI - não poderão assinar nenhum ofício e ou responder, em hipótese alguma, em nome do Conselho Tutelar, ressalvado o recebimento em caráter de protocolo;
- XII - deverão cumprir com as atribuições consignadas neste regimento, ficando cientes que o descumprimento do mesmo implicará nas medidas administrativas e judiciais cabíveis;
- XIII - quando faltar, por qualquer motivo deverá apresentar o respectivo atestado, regularizar o afastamento junto ao setor responsável e cientificar o Colegiado de imediato, quer seja através de telefone ou através de algum familiar, ficando ciente, que na ausência desta providência, poderá não ser justificada sua falta,
- XIV - quando necessitar de abonada ou troca de serviço deverá, solicitar antecipadamente ao Colegiado.

DO MOTORISTA A SERVIÇO DO CONSELHO TUTELAR

Artigo 51º - Ao motorista, é de competência:

- I - deverá transportar os Conselheiros Tutelares para: visitas, reuniões, assembléias, audiências, conferências, comissões

Rua Doutor Castro Santos, n.º 105 – Campo do Galvão, Guaratinguetá/SP.

Telefone: (12) 3133-2791

E-mail: constutelar@guaratingueta.sp.gov.br



Autenticar documento em <https://guaratingueta.camarasempapel.com.br/autenticidade>

com o identificador 310036003500360038003A00500052004100. Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de

Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

Handwritten signatures and initials in blue ink.

REGIMENTO INTERNO
CONSELHO TUTELAR DE GUARATINGUETÁ – SP

Lei Federal nº 8.069/90 e Lei Municipal nº 4.788/17

pertinentes e cursos afins e ou qualquer serviço de uso exclusivo do Conselho Tutelar;

II - portar-se com dignidade e zelo profissional na condição do veículo e no trato das pessoas;

III - não comentar em hipótese alguma os casos atendidos no Conselho;

IV - protocolar documento, sob orientação do Conselho Tutelar nas instâncias governamentais e não governamentais, conforme deliberação do colegiado;

V - preencher e entregar, diariamente, as planilhas de quilometragem, abastecimento e troca de óleo;

VI - zelar pela conservação do veículo, mantendo-o em perfeitas condições, para uso diário, sempre limpo e abastecido;

VII - comunicar o Colegiado por escrito, sobre qualquer problema detectado no veículo, a fim de que sejam tomadas as providências necessárias para o conserto;

VIII - não deverá transportar nenhuma pessoa, materiais, sem autorização do Conselheiro ou utilizar o veículo para outros fins, a não ser para a utilização do serviço do Conselho Tutelar;

IX - quando se envolver em acidente de trânsito com vítima ou sem vítima, deverá acionar a Polícia Militar, confeccionar o Boletim de Ocorrência, cientificar o Colegiado, para adoção das medidas administrativas.

X - quando faltar, por qualquer motivo deverá apresentar o respectivo atestado, regularizar o afastamento junto ao setor responsável e cientificar o Colegiado de imediato, quer seja através de telefone ou através de algum familiar, ficando ciente, que na ausência desta providência, poderá não ser justificada sua falta,

XI - quando necessitar de abonada ou troca de serviço deverá, solicitar antecipadamente ao Colegiado.

§ 1º - O motorista deverá ter plena disponibilidade para total atendimento das necessidades dos Conselho Tutelar, cumprindo o horário determinado pela Municipalidade e quando em extrema necessidade a pedido do Colegiado, conforme escala de serviço.

§ 2º - É de responsabilidade do Conselho Tutelar expedir pedido de autorização para sair do município bem como solicitação de carro

Rua Doutor Castro Santos, n.º 105 – Campo do Galvão, Guaratinguetá/SP.

Telefone: (12) 3133-2791

E-mail: constutelar@guaratingueta.sp.gov.br



Autenticar documento em <https://guaratingueta.camarasempapel.com.br/autenticidade>

com o identificador 310036003500360038003A00500052004100. Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de

Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

[Handwritten signatures]

REGIMENTO INTERNO
CONSELHO TUTELAR DE GUARATINGUETÁ – SP
Lei Federal nº 8.069/90 e Lei Municipal nº 4.788/17

reserva, quer seja em decorrência do problemas mecânicos, acidentes de trânsito ou outra situação que o caso requeira;

§ 3º - É de responsabilidade da Prefeitura, garantir a estrutura necessária para o pleno funcionamento do Conselho Tutelar conforme a Resolução 139/2010 CONANDA.

DO ENCARREGADO DOS SERVIÇOS GERAIS

Artigo 52º - Compete aos Serviços Gerais:

I - zelar pela limpeza e conservação da sede do Conselho Tutelar, bem como por todos os móveis;

II - providenciar listagem mensal de produtos que serão utilizados, bem como o controle e armazenamento dos produtos de limpeza, entregando-o ao Conselheiro responsável do dia;

III - cumprir seu horário, determinado pela Municipalidade, ou quando em extrema necessidade a pedido do Colegiado;

IV - fica expressamente proibido a atendimento do telefone, nem quando solicitado por um Conselheiro Tutelar, bem como de fazer qualquer orientação aos Múncipes;

V - quando faltar, por qualquer motivo deverá apresentar o respectivo atestado, regularizar o afastamento junto ao setor responsável e cientificar o Colegiado de imediato, quer seja através de telefone ou através de algum familiar, ficando ciente, que na ausência desta providência, poderá não ser justificada sua falta,

VI - quando necessitar de abonada ou troca de serviço deverá, solicitar antecipadamente ao Colegiado.

Capítulo XXII - DAS REUNIÕES ORDINÁRIAS E EXTRAORDINÁRIAS

Artigo 53º - O Conselho se reunirá ordinariamente e extraordinariamente para deliberar sobre questões administrativas e decidir sobre os casos submetidos ao seu exame.

Artigo 54º - As reuniões do Conselho Tutelar serão:

§ 1º - As sessões ordinárias do Colegiado acontecerão 02 (duas) vezes no mês, de preferência quinzenalmente, previamente programada no início de cada ano, podendo ser alterada a data, diante da necessidade do Órgão, registradas em ata, sendo obrigatória a participação dos Conselheiros, salvo por razão de força maior, o que deverá ser comprovado documentalmente e arquivado em livro.

Rua Doutor Castro Santos, n.º 105 – Campo do Galvão, Guaratinguetá/SP.

Telefone: (12) 3133-2791

E-mail: constutelar@guaratingueta.sp.gov.br



REGIMENTO INTERNO
CONSELHO TUTELAR DE GUARATINGUETÁ – SP

Lei Federal nº 8.069/90 e Lei Municipal nº 4.788/17

§ 2º - As reuniões do Colegiado priorizarão a discussão de casos mais críticos, aplicação de medidas, encaminhamentos, funcionamento e organização do Conselho Tutelar, informes da Rede de Atendimento, discussão de procedimentos do Conselho e dos Conselheiros, e outras que virão a surgir pertinentes ao Conselho Tutelar. Observando, todavia, o sigilo obrigatório que cada caso requeira.

§ 3º - Será discutida em Colegiado, a escala de plantão, o período de trabalho de cada conselheiro, podendo haver modificações, conforme decisão colegiada, sempre que se fizer necessário.

§ 4º - As deliberações serão tomadas por maioria simples de votos dos Conselheiros presentes à sessão, respeitadas disposições definidas em lei e, quando não houver consenso o voto de cada conselheiro tutelar deverá ser registrado em ata.

§ 5º - As reuniões extraordinárias do Colegiado serão realizadas para discussão de questões urgentes, sendo registradas em ata, podendo ser convocada por qualquer membro do Conselho Tutelar, com no mínimo 24 (vinte e quatro horas) de antecedência em pauta definida.

§ 6º - De cada sessão plenária do Conselho, será lavrada uma ata assinada pelos Conselheiros presentes registrando os assuntos, devendo essa ser finalizada no mesmo dia.

§ 7º - A Sede ficará fechada, pelo período de duração da reunião, mas, com atendimento de plantão (via celular).

§ 8º - A participação do Conselheiro Tutelar nas discussões do Colegiado é fundamental e a ausência de um Conselheiro, no Colegiado, deverá ser registrada em ata.

§ 9º - A ausência de conselheiro tutelar, sem justificativa, a 03 (três) reuniões ordinárias consecutivas ou 05 (cinco) alternadas, durante o período do 01 (um) ano, implicará no encaminhamento de comunicação ao CMDCA:

I - as justificativas serão apresentadas aos demais conselheiros tutelares que emitirão parecer fundamentado;

II - a justificativa será apresentada, por escrito, até 03 (três) dias a contar da data da reunião.

§ 10º - Serão encaminhados ao CMDCA - Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e ao Ministério Público para as providências pertinentes, os seguintes casos:

Rua Doutor Castro Santos, n.º 105 – Campo do Galvão, Guaratinguetá/SP.

Telefone: (12) 3133-2791

E-mail: constutelar@guaratingueta.sp.gov.br



Autenticar documento em <https://guaratingueta.camarasempapel.com.br/autenticidade>

com o identificador 310036003500360038003A00500052004100. Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

*Para
Maf
AB*

REGIMENTO INTERNO
CONSELHO TUTELAR DE GUARATINGUETÁ – SP
Lei Federal nº 8.069/90 e Lei Municipal nº 4.788/17

- I - renúncia, por escrito, assinada pelo próprio conselheiro;
- II - descumprir reiterada e injustificadamente as normas deste regimento interno;
- III - ausentar-se, sem justificativa, por 10 (dez) dias;
- IV - reiterada tomada de decisões unilaterais que caberia ao Colegiado;
- V - falecimento do titular;
- VI - afastamento Temporário;
- VII - cassação do mandato.

Capítulo XXIII - DA PARTICIPAÇÃO NAS COMISSÕES MUNICIPAIS

Artigo 55° - O Conselho Tutelar se fará representar por seus membros, em comissões/setoriais, assembléias e outras atividades externas, sendo a escolha do Conselheiro deliberada em reuniões ordinárias do Conselho Tutelar;

Parágrafo único: A Participação dos membros do Colegiado nas comissões/setoriais, é caracterizada como parte da formação continuada, cabendo a participação obrigatória do Conselheiro indicado pelo Conselho Tutelar.

Capítulo XXIV - DA REFORMA DO REGIMENTO INTERNO

Artigo 56° - O regimento poderá ser modificado a partir de propostas dos membros do Conselho Tutelar com o objetivo específico de decidir sobre propostas de alterações no Regimento Interno, que vigorará até o dia 10/01/2024.

Capítulo XXV - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Artigo 57° - Nos casos de medidas estabelecidas pela autoridade jurídica, aplicar-se no que couber, o procedimento estabelecido neste regimento.

Artigo 58° - Os casos omissos, neste Regimento, serão analisados, discutidos e aprovados em reuniões ordinárias e/ou extraordinárias.

Artigo 59° - Fica fazendo parte integrante do presente regimento os dispositivos da Lei Municipal nº 4.788/17 e Lei Federal nº 8.069/90.

Rua Doutor Castro Santos, n.º 105 – Campo do Galvão, Guaratinguetá/SP.
Telefone: (12) 3133-2791
E-mail: constutelar@guaratingueta.sp.gov.br

Barros
mlf
DS

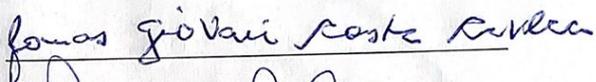


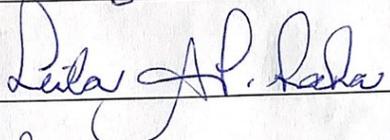
REGIMENTO INTERNO
CONSELHO TUTELAR DE GUARATINGUETÁ – SP
Lei Federal nº 8.069/90 e Lei Municipal nº 4.788/17

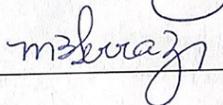
Artigo 60º - Este Regimento entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as publicações anteriores.

Guaratinguetá, 01 de julho de 2.021.

ELIANA CARVALHO DE ABREU 

JONAS GIOVANI COSTA CAVALCA 

LEILA APARECIDA PISANI ROCHA 

MEIRE DE BRITO FERRAZ 

MIRELI BETTI BARBOSA FERNANDES 

Rua Doutor Castro Santos, n.º 105 – Campo do Galvão, Guaratinguetá/SP.
Telefone: (12) 3133-2791
E-mail: constutelar@guaratingueta.sp.gov.br

