



**DECRETO N.º 4217/2024**

De 16 de agosto de 2024

**HOMOLOGA O REGIMENTO INTERNO  
DO CONSELHO TUTELAR**

**EDSON JOEL LAWALL**, Prefeito Municipal de Cerro Branco, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município,

**DECRETA:**

**Art. 1º** – Fica homologado o Regimento Interno do Conselho Tutelar, constante no Anexo Único do presente Decreto.

**Art. 2º** – Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CERRO BRANCO,**

Aos 16 dias do mês de agosto de 2024.

Registre-se e Publique-se:

**EDSON JOEL LAWALL**  
Prefeito Municipal



## **ANEXO ÚNICO**

### **REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO TUTELAR.**

#### **Capítulo I**

##### **Do Conselho Tutelar e seu funcionamento.**

Art. 1º O Conselho Tutelar de Cerro Branco, órgão permanente e autônomo, não-jurisdicional, criados pela Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 e regulamentado pela Lei Municipal nº 1788 de 03 de julho de 2018, reger-se-á pelo presente Regimento e segundo as diretrizes traçadas pela legislação vigente.

Art. 2º O Conselho Tutelar funcionará diariamente, inclusive aos sábados, domingos e feriados, durante as 24 (vinte e quatro) horas do dia, observando o seguinte:

I – Ordinariamente, das 7h45min às 11h45min e das 13h às 17h, de segunda a sextas-feiras, sempre com a presença mínima de três conselheiros por dia;

II- Em regime de plantão, durante a semana, nos horários das 17h às 7h45min do dia seguinte, todos os dias úteis e feriados, e das 17h de sexta-feira até às 7h45min de segunda-feira, ininterruptamente;

III- As ocorrências de urgência trazidas ao Conselho Tutelar nos períodos de que trata o inciso anterior serão imediatamente comunicadas ao Conselheiro de Plantão, que as atenderá, podendo requisitar auxílio de outro conselheiro, mesmo que este não esteja de plantão;

IV- A escala mensal de plantão dos Conselheiros, além de ficar fixada em lugar visível na sede do Conselho Tutelar, será amplamente divulgada, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias, junto às seguintes repartições:

- a) Delegacia de Polícia;
- b) Comando da Brigada Militar;

Estado do Rio Grande do Sul  
*Gabinete do Prefeito*



Parágrafo único: a organização dos plantões de que trata o inciso II deste artigo será estabelecida na forma de escala, sendo de responsabilidade do Conselho Tutelar.

Art. 3º O Conselho Tutelar reunir-se-á, em colegiado, uma vez ao mês, na sede do Conselho, em data e horário definidos em comum acordo entre seus membros.

Art. 4º O atendimento à população será efetuado pelos Conselheiros, levadas ao colegiado as situações abaixo:

I - As do inciso III, alínea b, e VI, IX, X e XI, do art. 136, do ECA;

II- Verificação de infração administrativa educacional contra os direitos da criança e do adolescente;

III- a fiscalização de instituições.

Parágrafo único: Todas as decisões do Conselho Tutelar deverão ser registradas, submetidas à leitura e aprovação de seus membros.

Art. 5º O Conselho Tutelar poderá convidar pessoas físicas e/ou jurídicas para suas reuniões mensais.

Art. 6º Os encaminhamentos para outros setores da rede de proteção à Criança e ao Adolescente de situações recebidas e/ou atendidas serão efetuadas pelos conselheiros mediante encaminhamento por escrito.

Art. 7º Todas as situações que chegarem ao Conselho Tutelar deverão ser registradas em Livro de Ocorrência, recebendo numeração sequencial.

Art. 8º Diante da possibilidade de prolongar-se o atendimento da criança ou do adolescente, os Conselheiros deverão registrar o acompanhamento efetuado, inclusive nas emergências verificadas no plantão.

Art. 9º A expedição de encaminhamentos, documentos, referente a casos individuais, será expedida pelo Conselho Tutelar e assinada pelos Conselheiros do dia, com cópia arquivada junto ao Conselho Tutelar.

Visite nosso site: [www.pmcerrobranco.rs.gov.br](http://www.pmcerrobranco.rs.gov.br)

Avenida 12 de Maio, 370, Centro, CEP: 96535-000 Cerro Branco/RS  
Telefone: (051) 37251200 ou 3725-1021 e-mail: gabinete@pmcerrobranco.rs.gov.br



Parágrafo único: As demais correspondências do Conselho Tutelar serão firmadas pelo seu Presidente.

## Capítulo II

### Da Presidência e do Colegiado.

Art. 10º No desenvolvimento de suas atividades e representação, o Conselho Tutelar terá uma Presidência, composta por 1 (um) Presidente, escolhido por votação ou aclamação, dentre seus membros titulares, logo na primeira sessão do Conselho, com mandato de 1 (um) ano, admitidas reconduções.

Art. 11º Na hipótese de qualquer membro componente da Presidência perder ou renunciar ao mandato de Conselheiro, ou, ainda, requerer o desligamento da Presidência, deverá ser realizada, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, uma nova escolha nos moldes do artigo anterior, visando à complementação do período faltante de mandato.

Art. 12º Compete ao Presidente:

- I- Convocar, coordenar e dirigir reuniões do Conselho Tutelar;
- II- Representar o Conselho Tutelar nos eventos em que for convidado;
- III- Assinar as correspondências do Conselho Tutelar;
- IV- Decidir com o voto de qualidade, sobre as situações de empate nas votações;
- V - Na hipótese de existir serviços de apoio ao trabalho do Conselho, coordenar as ações dos servidores à disposição do Conselho Tutelar, conforme as orientações recebidas da Administração Municipal;
- VI - Participar das sessões do COMDICA;
- VII- As decisões do colegiado sempre serão tomadas pela maioria absoluta dos conselheiros, possibilitando o acompanhamento periódico na aplicação de medidas;



### Capítulo III

#### Dos Deveres e das Proibições

Art.13º São deveres dos Conselheiros:

- a) Manter a assiduidade, pontualidade e comparecer às sessões do colegiado;
- b) Tratar com urbanidade as partes, atendendo-as com privacidade e sem preferências pessoais;
- c) Usar de discrição, observando o que prescrevem os arts. 143 e 144, do ECA;
- d) Manter o espírito de cooperação e solidariedade com os demais Conselheiros no exercício das funções que lhe são atribuídas;
- e) Respeitar e acatar as decisões do colegiado;
- f) Manter em dia os registros dos atendimentos efetuados e seus arquivamentos nas pastas correspondentes;
- g) Priorizar o atendimento das solicitações emanadas tanto do Juizado da Infância e da Juventude quanto do Ministério Público;
- h) Exercer atividades no horário fixado na lei municipal para o funcionamento do Conselho Tutelar;
- i) Declararem-se suspeitos e impedidos, nos termos da resolução nº 170 de 10 de dezembro de 2014.

Art.14º Ao Conselheiro é proibido:

- a) Deixar de comparecer ao expediente ou aos plantões do Conselho, sem causa justificada;
- b) Atender assuntos estranhos ao Conselho na sede do mesmo;
- c) Usar indevida ou abusivamente a função de Conselheiro;



- d) Coagir ou aliciar as partes atendidas com objetivos político-partidários, religiosos ou outros;
- e) Receber, a qualquer título e sob qualquer pretexto, vantagem pessoal de qualquer natureza;
- f) Opor resistência injustificada ao andamento do serviço;
- g) Delegar pessoas que não são membros do Conselho Tutelar atribuições que sejam de sua responsabilidade;
- h) Valer-se da função para lograr proveito pessoal ou de outrem;
- i) Exceder no exercício da função, abusando de suas atribuições específicas previstas na lei 4.898 de 09 de dezembro de 1965.

Parágrafo Único: Em qualquer caso, deverá ser preservada a identidade da criança ou adolescente atendida pelo Conselho Tutelar.

O membro do Conselho Tutelar deverá se abster de pronunciar publicamente acerca dos casos atendidos pelo órgão.

2º O membro do Conselho Tutelar será responsável pelo uso indevido das informações e documentos que requisitar;

3º A responsabilidade pelo uso e divulgação indevidos de informações referentes ao atendimento de crianças e adolescentes se estende aos funcionários e auxiliares à disposição do Conselho Tutelar.

#### Capítulo IV

#### Da Ocorrência e seus procedimentos.

Art. 15º A ocorrência será encaminhada ao Conselho Tutelar mediante comunicação;

Estado do Rio Grande do Sul  
*Gabinete do Prefeito*



I - da criança ou adolescente, dos pais ou responsáveis, ou de qualquer pessoa da comunidade;

II- anônima;

III- postal, telefônica ou similar;

IV- - Do próprio Conselheiro ao plantonista.

Art.16° O atendimento poderá se dar por dependência quando o Conselheiro já houver:

I - Atendido o mesmo caso anteriormente;

II- Atendido situações envolvendo pessoas da mesma família.

Art.17° Nos plantões que ocorrem nos intervalos entre jornadas, noturnos e de fim de semana, as ocorrências serão recebidas e registradas pelo Conselheiro de plantão.

Art.18° Em razão de fato que impeça um Conselheiro de assumir a ocorrência ou que obrigue o seu afastamento, será realizada a transferência do caso para os demais Conselheiros, observado o art. 16.

§ 1° Consideram-se fatos que impõem a transferência para os efeitos deste artigo, os casos de:

I - Impedimento, quando o Conselheiro for cônjuge ou parente consanguíneo, ou afim, em linha reta ou em linha colateral até o segundo grau, de alguma das pessoas envolvidas;

II- Suspeição, quando o Conselheiro for, de algum dos envolvidos;

a) amigo íntimo ou inimigo declarado;

b) herdeiro, legatário, antigo empregado ou empregador;

c) interessado em favor de um deles.

III- Suspeição por motivo íntimo, declarado pelo próprio Conselheiro;



IV- Assunção do Conselho Tutelar, na hipótese do caso estar sob a responsabilidade do suplente;

V - Cassação ou renúncia, nos termos da legislação em vigor.

### **Capítulo V.**

#### **Do Expediente.**

Art.19° Caberá aos conselheiros a abertura do expediente, que conterà o histórico do caso e todas as medidas nele adotadas.

§ 1° Os expedientes terão caráter reservado e somente poderão ser examinados pelos membros Conselheiros, nos quais deverão obrigatoriamente constar.

- I - identificação da criança ou do adolescente;
- II- o registro inicial da situação;
- III- o registro da violação e das medidas;
- IV- cópia das notificações expedidas;
- V - outros documentos relacionados com o caso.

Art.20° O relatório do expediente será elaborado pelos Conselheiros, contendo:

- I a descrição do fato;
- II- - O tipo de ocorrência;
- III- os procedimentos e as medidas adotadas;
- IV- - As provas coletadas.

Parágrafo único: somente será fornecida cópia do relatório realizada durante visita domiciliar e demais documentos do titular do caso e/ou responsável pela criança, ou adolescente, me-

Estado do Rio Grande do Sul  
*Gabinete do Prefeito*



diante pedido por escrito. No caso de representante legal instituído por procuração, será necessária a apresentação do mesmo a pedido oficial com descrição da finalidade.

**Capítulo VI.**

**Das Disposições Finais.**

Art.21° Os casos omissos ou alheios a este Regimento Interno serão resolvidos em reunião com a maioria absoluta dos Conselheiros Tutelares.

Art.22° O presente Regimento Interno poderá ser alterado no todo ou em parte, por proposição da maioria absoluta dos membros do Conselho Tutelar.

Art.23°, este Regimento Interno entrará em vigor na data de sua publicação.

Cerro Branco, 04 de julho de 2024.

MUNICÍPIO DE  
**Cerro Branco**  
Novas Ideias - Novos Caminhos  
ADM 2021/2024

  
**EDSON JOEL LAWALL**  
Prefeito Municipal