CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA
E DO ADOLESCENTE DE FRANCA - SP
Av. Champagnat, nº 1808 – Centro – Sala 17
Tel.(16) .3721-4918 – e-mail: cmdcaf@franca.sp.gov.br
CNPJ Fundo Municipal: 18.672.244/0001-86

ATA DA 1ª REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA ADMINISTRATIVA DO CMDCAF

DATA: 05 de janeiro de 2016
HORÁRIO: 18h00
LOCAL: 1º Conselho Tutelar de Franca – Rua Manacá, 1724 – Vila Flores

ASSUNTO: Reunião com conselheiros tutelares titulares e suplentes que tomarão posse em 10 de janeiro de 2016.

Aos cinco dias do mês de janeiro de 2016 reuniram-se os conselheiros tutelares titulares e suplentes eleitos, com o presidente e a vice-presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Franca, bem como o facilitador da Capacitação para orientações gerais de procedimento administrativo e questões relativas à Capacitação Permanente dos Conselheiros Tutelares. O presidente, Sr. Eurípedes Palhares abriu a reunião agradecendo a presença de todos, ressaltando a importância de sua participação nas orientações que seriam tratadas, para que toda a equipe esteja preparada para atuar, sempre primando pela qualidade dos serviços prestados. Informa que a sequência de chamada dos conselheiros suplentes seguirá a ordem de votação. Havendo necessidade, serão convocados em sequência, se o primeiro da lista não puder assumir, o segundo da lista será chamado e assim sucessivamente. Comentou que a divisão dos dois Conselhos Tutelares foi realizada de acordo com o Edital de Abertura de Prazo para Inscrição de Candidaturas ao Cargo de Conselheiro Tutelar do Município de Franca, art. 23, sem intenção de prejudicar nenhum dos conselheiros, devendo haver harmonia entre os dois Conselhos. Lembra ainda que nas futuras eleições, as votações serão realizadas por zona eleitoral. A respeito da Capacitação, o presidente informa que ficou acordada entre o Gabinete do Prefeito e a Secretária de Ação Social a participação do servidor Jerônimo Sérgio Pinto, que foi convidado a ministrar a Capacitação aos Conselheiros Tutelares, devido à sua experiência e conhecimento na área, tendo participado da capacitação inicial aos candidatos, e não acarretando em despesas para a Prefeitura. Jerônimo comenta que a Capacitação é permanente e obrigatória, conforme preconiza o Art. 49 da Resolução 170/14 CONANDA e a Art. 37 da Lei Municipal 8011/14 e que não tem o intuito de competição. A capacitação deve iniciar já na próxima semana, portanto solicita discussão da forma de treinamento, o assunto a iniciar e o horário, lembrando que seria interessante dividir as turmas em manhã e tarde para que o atendimento nos Conselhos Tutelares não fique prejudicado. Ficou definido o horário das oito às onze horas o período da manhã e das quatorze às dezessete horas para o período da tarde. Quanto ao local da capacitação, comenta que o ideal é ser fora do ambiente do Conselho, para que não ocorram interrupções desnecessárias. O local a ser confirmado é o CEFAP, Centro de Formação e Aperfeiçoamento Profissional pela estrutura e localização. A ideia para a

capacitação é trabalhar uma semana com a elaboração de documentação, como formulários, relatórios e ofícios, havendo uma continuidade posterior com a Capacitação técnica e Relacionamento interpessoal. Neste momento os suplentes foram liberados de participar do segundo momento da reunião. O presidente agradece a presença dos suplentes, convidando-os a participarem da Cerimônia de Posse a ser realizada no próximo domingo, às dez horas do dia dez de janeiro, nas dependências da ACIF, situada à Rua Major Claudiano, nº 1907. A segunda etapa da reunião foi direcionada às questões administrativas e práticas do cotidiano dos conselheiros, nesta fase de transição entre os atendimentos que antes estavam concentrados no 1º Conselho Tutelar e agora serão divididos territorialmente, seguindo os critérios da jurisdição dos Cartórios Eleitorais, conforme listagem dos bairros entregues aos representantes de cada Conselho. Os mapas do Município constando as regiões administrativas de cada Conselho estão sendo providenciados. Vanessa comenta sobre a necessidade de bom-senso neste período, pois a prioridade é a criança e o adolescente. Sugere que o 1º Conselho Tutelar termine os atendimentos em andamento e encaminhe os casos para continuidade no acompanhamento do 2º Conselho Tutelar. As novas situações e denúncias deverão ser direcionadas imediatamente aos respectivos Conselhos conforme o bairro de domicílio daquela criança ou adolescente. A competência do atendimento será determinada pelo domicílio da criança. Casos "crônicos" deverão ser conversados com as famílias e discutidos entre os dois colegiados. Situações que envolvem vínculo deverão ser tratadas com habilidade e tato ao fazer a transferência. Nos casos de evasão escolar, o endereço será o da escola onde a criança ou adolescente estão matriculados. As listagens dos bairros de cada Conselho serão encaminhadas à Secretaria de Educação e Diretoria de Ensino, para que divulguem uma circular orientando as escolas. Quanto aos Prontuários dos atendidos e a forma de arquivamento dos documentos, comentou-se que foi aberta licitação para a compra de um Programa de Computador para digitalizar os prontuários. Algumas sugestões foram levantadas até que o sistema de informatização se efetive: no início, o Conselho Tutelar tira uma cópia dos prontuários, fica com o original e encaminha a cópia ao 2º Conselho Tutelar, para os casos que deverão ser atendidos naquele território. Outra sugestão é o mesmo critério utilizado no sistema judiciário: a manutenção de uma Central de Arquivos. O presidente do CMDCAF elenca algumas questões de ordem prática: algumas ações são exclusivas do conselheiro tutelar, não devendo ser repassadas para escriturários ou estagiários, como é o caso de acolhimento das denúncias, elaboração de relatórios, encaminhamentos para a Delegacia de Defesa da Mulher e representações judiciais. Enfatiza que o Conselho Tutelar atende denúncias muito sérias que expõe a criança e/ou adolescente e que um estagiário de dezoito, vinte anos, não tem a maturidade necessária para lidar com estas situações. Por questões éticas, nomes, idades, endereços dos casos atendidos não devem ser comentados ou citados. Outra situação comentada foi o uso criterioso dos equipamentos de trabalho, como computadores, telefones e carros oficiais. Há necessidade de manter um "diário de bordo", um livro de relatórios assinado pelo presidente do Conselho Tutelar em exercício com o nome do motorista, onde deverá constar o percurso realizado e os horários de saída e chegada aos destinos. Questões de horário de trabalho devem

ser combinadas em cada conselho, com aval de seus respectivos presidentes, respeitando-se a carga horária de oito horas diárias. Horário de atendimento ao público: das oito às dezoito horas, além do atendimento de plantão, cuja escala deverá ser respeitada. As férias dos conselheiros deverão ser sequenciadas para permitir a participação dos suplentes. Os conselheiros são regidos pelo Direito Administrativo. A necessidade de atualizar o Regimento Interno foi outra situação apontada nesta reunião. Os Conselhos Tutelares têm até trinta dias a partir da data da posse para encaminharem o seu Regimento Interno ao CMDCAF. Um único Regimento Interno será o manual de atuação para os dois Conselhos Tutelares. O Regimento Interno é um código de regras, que vai inclusive embasar a comissão de Ética na análise das condutas quando necessário. Por fim, os conselheiros de cada Conselho Tutelar se reuniram para escolher seus presidentes e elencar os responsáveis pelo Patrimônio, Comissão de Ética, bem como a escala de plantão da primeira semana. O Primeiro Conselho Tutelar escolheu como presidente, José Luiz Pimenta; responsável pelo Patrimônio será Nélio César Lopes Pires, e a representante do Primeiro Conselho Tutelar na Comissão de Ética, Viviane Cristina Nazaré Santos Silva. O Segundo Conselho Tutelar nomeou seu presidente o conselheiro André Luís Gomes de Souza; a responsável pelo Patrimônio, Andréia de Souza dos Santos Oliveira e o representante na Comissão de Ética o conselheiro Marcelo Mambrini. Nada mais havendo a tratar, eu, Juliana de Paula Silveira Roque, assistente social da secretaria executiva do CMDCAF, lavrei a presente ata que segue assinada por todos através da lista de presença.

Silveira Roque