



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

CNPJ (MF) 78.200.110/0001-94

Fone: (44) 3663-1579 E-mail: prefeitura@douradina.pr.gov.br

## Lei nº 2.326, de 30 de março 2023

Publicado no Jornal  
UMUARAMA ILUSTRADO

Edição nº 12.692, pg. B.6  
De 31/03/2023

***SÚMULA:*** “*Dispõe sobre a Política Municipal de atendimento aos direitos da criança e do adolescente, o Conselho e o Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente e regulamenta o Conselho Tutelar no Município de Douradina.*”

A Câmara Municipal de Douradina, Estado do Paraná, aprovou e eu prefeito municipal sanciono a seguinte lei:

### TÍTULO I

#### DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 1º** Esta Lei dispõe sobre a Política, o Conselho e o Fundo dos direitos da criança e do adolescente e regulamenta o Conselho Tutelar no Município de Douradina, Estado do Paraná.

**Art. 2º** A política de promoção e atendimento, defesa e controle social dos direitos das crianças e adolescentes residentes no Município de Douradina observará o disposto na Constituição Federal, na Convenção Internacional sobre os Direitos da Criança, promulgada pelo Decreto Federal nº 99710/1990, na Lei nº 8069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA, nas Resoluções do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente – CONANDA, nas Resoluções do Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente do Estado do RS – CEDICA/RS, as disposições previstas nesta Lei e as regras previstas em Resoluções do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

**Art. 3º** Considera-se criança, para os efeitos desta Lei, a pessoa até doze anos de idade incompletos, e adolescente aquela entre doze e dezoito anos de idade.

**Parágrafo Único.** Nos casos expressos na Lei nº 8069/1990, aplicar-se-á excepcionalmente o ECA e esta Lei às pessoas entre dezoito e vinte e um anos de idade.

**Art. 4º** A criança e o adolescente gozam de todos os direitos fundamentais inerentes à pessoa humana, sem prejuízo da proteção integral de que trata esta Lei, sendo-lhes assegurado, por lei ou por outros meios, todas as oportunidades e facilidades, a fim de lhes facultar o desenvolvimento físico, mental, moral, espiritual e social, em condições de liberdade e de dignidade.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

CNPJ (MF) 78.200.110/0001-94

Fone: (44) 3663-1579 E-mail: prefeitura@douradina.pr.gov.br

**Parágrafo Único.** Os direitos enunciados nesta Lei aplicam-se a todas as crianças e adolescentes, sem discriminação de nascimento, situação familiar, idade, sexo, raça, etnia ou cor, religião ou crença, deficiência, condição pessoal de desenvolvimento e aprendizagem, condição econômica, ambiente social, região e local de moradia ou outra condição que diferencie as pessoas, as famílias ou a comunidade em que vivem.

**Art. 5º** É dever da família, da comunidade, da sociedade em geral e do poder público assegurar, com absoluta prioridade, a efetivação dos direitos referentes à vida, à saúde, à alimentação, à educação, ao esporte, ao lazer, à profissionalização, à cultura, à dignidade, ao respeito, à liberdade e à convivência familiar e comunitária.

§ 1º As diretrizes e regras a serem observadas pelo Poder Público, pela sociedade e pela família para a garantia e proteção dos direitos fundamentais das crianças e adolescentes residentes no Município de Douradina são as previstas no Título II da Lei nº 8069/1990 – ECA.

§ 2º Os direitos fundamentais das crianças e adolescentes residentes no Município de Douradina serão assegurados através da execução das políticas de promoção e atendimento, de defesa e de controle social.

**Art. 6º** A política municipal de promoção e atendimento dos direitos e atendimento de criança e adolescente far-se-á através de um conjunto articulado de ações governamentais e não-governamentais de serviços públicos nas áreas da assistência social, educação, saúde, cultura, desporto, lazer, habitação, segurança alimentar, segurança e trabalho.

**Parágrafo Único.** A política municipal de promoção e atendimento compreenderá, entre outras, as seguintes linhas de ação:

I – políticas sociais básicas;

II – políticas e programas de assistência social, em caráter supletivo, para aqueles que deles necessitem;

III – serviços especiais de prevenção e atendimento médico e psicossocial às vítimas de negligência, maus-tratos, exploração, abuso, crueldade e opressão;

IV – serviço de identificação e localização de pais, responsável, crianças e adolescentes desaparecidos;

V – políticas e programas destinados a prevenir ou abreviar o período de afastamento do convívio familiar e a garantir o efetivo exercício do direito à convivência familiar de crianças e adolescentes;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

CNPJ (MF) 78.200.110/0001-94

Fone: (44) 3663-1579 E-mail: prefeitura@douradina.pr.gov.br

VI – campanhas de estímulo ao acolhimento sob forma de guarda de crianças e adolescentes afastados do convívio familiar e à adoção, especificamente inter-racial, de crianças maiores ou de adolescentes, com necessidades específicas de saúde ou com deficiências e de grupos de irmãos.

**Art. 7º** A política municipal de defesa dos direitos das crianças e adolescentes residentes no Município de Douradina far-se-á através de um conjunto integrado e articulado de ações governamentais executadas pelos órgãos públicos de proteção, em especial, pelo Conselho Tutelar, e ações não governamentais realizadas por organizações e organismos encarregados da defesa dos direitos da criança e do adolescente.

**Art. 8º** A política municipal de controle social dos direitos das crianças e adolescentes residentes no Município de Douradina far-se-á através de um conjunto integrado e articulado de ações governamentais executadas pelos órgãos públicos em nível federal, estadual e municipal encarregados do controle das ações destinadas as crianças e aos adolescentes, em especial, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, e ações não-governamentais realizadas por organizações, organismos e fóruns encarregados da defesa dos direitos da criança e do adolescente.

## TÍTULO II

### SISTEMA MUNICIPAL DE GARANTIA DE DIREITOS

**Art. 9º** O Sistema Municipal de Garantia de Direitos das Crianças e Adolescentes residentes no Município de Douradina será composto pelos seguintes órgãos municipais e instâncias:

- I – Órgão gestor da política de promoção e atendimento dos direitos da criança e do adolescente;
- II – Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA;
- III – Conferência Municipal dos direitos da criança e do adolescente.
- IV – Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – FMDCA;
- V – Conselho Tutelar;
- VI – Corregedoria do Conselho Tutelar.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

CNPJ (MF) 78.200.110/0001-94

Fone: (44) 3663-1579 E-mail: prefeitura@douradina.pr.gov.br

## CAPÍTULO I

### DO ÓRGÃO GESTOR DA POLÍTICA DE PROMOÇÃO E ATENDIMENTO DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

#### Seção I - Finalidades

**Art. 10** As políticas de promoção e atendimento, defesa e controle dos direitos das crianças e dos adolescentes residentes no Município de Douradina far-se-ão por diversos órgãos públicos em nível federal, estadual e municipal, sob a coordenação e articulação da Secretaria Municipal do Trabalho, Emprego e Promoção Social.

**Art. 11** São atribuições do órgão gestor da política de promoção e atendimento dos direitos da criança e do adolescente:

I – coordenar os encaminhamentos das ações que envolvam as políticas de promoção e atendimento, defesa e controle social dos direitos das crianças e adolescentes;

II – articular para a efetivação das ações e encaminhamentos administrativos necessários que envolvam as políticas de promoção e atendimento, defesa e controle social dos direitos das crianças e adolescentes;

III – articular para que as demais políticas públicas municipais setoriais ofereçam os serviços destinados às crianças e aos adolescentes observando o princípio da proteção integral;

IV – articular e encaminhar as ações administrativas necessárias para a efetivação das políticas de defesa e controle social relativamente às atribuições de competência do Município;

V – assegurar estrutura administrativa, veículo, equipe de apoio administrativo e assessorias jurídica e técnica para o Conselho municipal dos direitos da criança e adolescente e para o Conselho Tutelar;

VI – elaborar conjuntamente com o Conselho municipal dos direitos da criança e adolescente o PPA, LDO e LOA relacionada a área da criança e do adolescente;

VII – colaborar com o Conselho municipal dos direitos da criança e adolescente na convocação da Conferência municipal dos direitos da criança e do adolescente;

VIII – indicar o Gestor para o Fundo municipal dos direitos da criança e do adolescente, responsável pela gestão orçamentária e contábil do Fundo;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

CNPJ (MF) 78.200.110/0001-94

Fone: (44) 3663-1579 E-mail: prefeitura@douradina.pr.gov.br

IX – realizar os encaminhamentos administrativos necessários para a operacionalização da execução orçamentária do Fundo;

X – realizar os encaminhamentos administrativos e orçamentários necessários para a efetivação das parcerias oriundas dos Editais publicados pelo CMDCA;

XI – providenciar nas publicações oficiais solicitadas pelo CMDCA e pelo Conselho Tutelar;

XII – promover e encaminhar as capacitações permanentes solicitadas pelo CMDCA e pelo Conselho Tutelar;

XIII – promover e encaminhar campanhas de doações do Imposto de Renda para o Fundo municipal dos direitos da criança e do adolescente;

XIV – outras atividades afins.

**Parágrafo Único.** O órgão gestor da política de promoção e atendimento dos direitos da criança e do adolescente promoverá política de qualificação profissional permanente dos Conselhos de direitos e dos Conselheiros Tutelares consubstanciada no estímulo e no fornecimento dos meios necessários para adequada formação e atualização funcional dos membros dos Conselhos e seus suplentes, o que inclui, dentre outros, a disponibilização de material informativo, realização de encontros com profissionais que atuam na área da criança e do adolescente e patrocínio de cursos e palestras sobre o tema.

## Seção II - Orçamento

**Art. 12** As receitas públicas necessárias para o custeio das despesas previstas nesta Seção correrão à conta das dotações orçamentárias previstas no Orçamento geral do Município e vinculadas ao Órgão gestor da política de promoção e atendimento dos direitos da criança e do adolescente e sem ônus ao Fundo municipal dos direitos da criança e do adolescente.

## CAPÍTULO II

### CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CMDCA

#### Seção I – Estruturação



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

CNPJ (MF) 78.200.110/0001-94

Fone: (44) 3663-1579 E-mail: prefeitura@douradina.pr.gov.br

**Art. 13** O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA como órgão paritário, planejador da política, deliberativo e de controle social dos direitos das crianças e dos adolescentes residentes no Município de Douradina.

§ 1º O CMDCA ficará vinculado diretamente à Secretaria Municipal do Trabalho, Emprego e Promoção Social, articulando-se com os demais órgãos municipais.

§ 2º A Secretaria Municipal do Trabalho, Emprego e Promoção Social deverá garantir espaço físico, estrutura administrativa, veículo e assessorias administrativa, técnica e jurídica para o adequado funcionamento do CMDCA.

§ 3º A localização, contatos e horários de funcionamento do CMDCA devem ser amplamente divulgadas.

**Art. 14** As receitas públicas necessárias para o custeio das despesas do CMDCA devem ser previstas em dotações orçamentárias específicas previstas no Orçamento Geral do Município, vinculadas ao Órgão gestor da política de promoção e atendimento dos direitos da criança e do adolescente e sem ônus ao Fundo municipal dos direitos da criança e do adolescente, à exceção das despesas com capacitações permanentes dos conselheiros que podem ser custeadas com recursos do Fundo.

**Art. 15** As decisões tomadas pelo Conselho municipal dos direitos da criança e do adolescente, no âmbito de suas atribuições e competências vinculam as ações governamentais e a sociedade civil organizada, em respeito aos princípios constitucionais da participação popular e da prioridade absoluta à criança e ao adolescente.

**Parágrafo Único.** Descumpridas as deliberações, o Conselho municipal dos direitos da criança e do adolescente representará ao Ministério Público para as providências cabíveis.

## Seção II – Atribuições

**Art. 16** São atribuições do CMDCA:

I - deliberar sobre a política de atendimento à criança e ao adolescente e coordenar o processo de elaboração dos “Planos de Atendimento” destinados à efetivação dos direitos das crianças e adolescentes;

II - exercer o “controle social” sobre a atuação do Poder Público Municipal na área da criança e do adolescente, zelando para que este cumpra seus deveres, bem como para que sejam respeitadas as normas e princípios que norteiam a proteção integral e a prioridade absoluta à criança e ao adolescente;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

CNPJ (MF) 78.200.110/0001-94

Fone: (44) 3663-1579 E-mail: prefeitura@douradina.pr.gov.br

III - participar do processo de elaboração e aprovação do PPA, LDO e LOA municipais e acompanhar o processo de execução orçamentária, zelando para que seja respeitado, em qualquer caso, o princípio da prioridade absoluta à criança e ao adolescente;

IV - promover e coordenar a articulação da “rede de proteção” à criança e ao adolescente local, promovendo a integração operacional entre os órgãos governamentais e autoridades públicas corresponsáveis pelo atendimento de crianças, adolescentes e suas respectivas famílias, definindo “fluxos” de atendimento que assegurem maior agilidade e eficácia nas abordagens e intervenções realizadas;

V - promover o registro e a renovação do registro das Organizações da Sociedade Civil que executam os programas e projetos de promoção e atendimento dos direitos das crianças, adolescentes e suas famílias;

VI - promover a inscrição e a renovação da inscrição dos programas e dos projetos de promoção e atendimento dos direitos das crianças, adolescentes e suas famílias;

VII - gerir o Fundo municipal dos direitos da criança e do adolescente e fixar em Resoluções critérios para utilização dos recursos depositados no Fundo;

VIII - selecionar Planos de Trabalho apresentados por Organizações da Sociedade Civil registradas no CMDCA, a partir dos Editais de Chamamento Público anualmente publicados;

IX - elaborar e aprovar até o dia 1º de março de cada ano os Planos Anuais de Aplicação dos recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

X – convocar a cada dois anos a Conferência municipal dos direitos da criança e do adolescente;

XI - monitorar, permanentemente, o funcionamento dos programas, projetos e serviços destinados ao atendimento de crianças, adolescentes e suas respectivas famílias, zelando por sua qualidade e eficácia;

XII - na primeira sessão anual, escolher, dentre seus membros, o Presidente, o Vice-Presidente e o Secretário Executivo;

XIII – Divulgar amplamente à comunidade, com a antecedência:

a) o calendário de suas reuniões (incluindo as respectivas pautas);



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

CNPJ (MF) 78.200.110/0001-94

Fone: (44) 3663-1579 E-mail: prefeitura@douradina.pr.gov.br

- b) as ações prioritárias para aplicação das políticas de atendimento à criança e ao adolescente;
- c) os requisitos para a apresentação de projetos a serem beneficiados com recursos do Fundo dos direitos da criança e do adolescente;
- d) a relação dos projetos aprovados em cada ano-calendário e o valor dos recursos previstos para implementação das ações, por projeto;
- e) o total dos recursos recebidos e a respectiva destinação, por projeto atendido, inclusive com cadastramento na base de dados do Sistema de Informações sobre a Infância e a Adolescência - SIPIA;
- f) a avaliação dos resultados dos projetos beneficiados com recursos do Fundo dos direitos da criança e do adolescente.

XIV - manter interlocução com organizações internacionais, federais e estaduais congêneres, ou que tenham atuação na área da Criança e do Adolescente;

XV – realizar e incentivar campanhas promocionais de conscientização dos direitos da criança e do adolescente, bem como de doações do imposto de renda para o Fundo;

XVI – planejar, coordenar e executar juntamente com o Poder Executivo, o processo de escolha dos Conselheiros Tutelares, zelando pela sua legalidade;

XVII – exercer as funções deliberativas e de controle do Sistema Municipal de Atendimento Socioeducativo, inclusive, deliberando sobre o Plano Municipal de Atendimento Socioeducativo;

XVIII – outras atividades afins.

## Seção III – Composição e Impedimentos

**Art. 17** O CMDCA será composto por 10 (dez) membros designados pelo Prefeito, sendo:

I – 5 (cinco) representantes do Poder Executivo Municipal, a saber:

- a) 2 (dois) representante da Secretaria Municipal de do Trabalho, Emprego e Promoção Social;

- b) 1 (um) representante da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

CNPJ (MF) 78.200.110/0001-94

Fone: (44) 3663-1579 E-mail: prefeitura@douradina.pr.gov.br

c) 1 (um) representante da Secretaria Municipal da Secretaria Municipal de Saúde;

d) 1 (um) representante da Assessoria Jurídica da Prefeitura Municipal de Douradina;

II – 5 (cinco) membros, sem qualquer vinculação com o Poder Público Municipal, representantes da sociedade civil, nos seguintes segmentos:

a) 2 (dois) representantes de Organizações da Sociedade Civil registradas no CMDCA;

b) 1 (um) representante de trabalhadores da iniciativa privada que atuam na área da criança e do adolescente no Município;

c) 2 (dois) representantes de fóruns, movimentos sociais ou organizações sediadas no Município que atuam na proteção e/ou defesa dos direitos das crianças e adolescentes;

§ 1º Os conselheiros serão indicados, por escrito, pelos seus respectivos segmentos, sendo um titular e o outro suplente, e suas nomeações serão efetuadas por ato próprio do Prefeito, para um período de 02 (dois) anos, admitida uma recondução.

§ 2º O CMDCA organizará e facilitará a participação organizada e a expressão livre de criança e adolescentes nas reuniões do conselho, em especial sobre os assuntos a eles relacionados, considerando sua condição peculiar de desenvolvimento, pessoas com deficiência e as diversidades de gênero, orientação sexual, cultural, étnico-racial, religiosa, geracional, territorial, nacionalidade e opção política.

§ 3º O CMDCA também promoverá a participação de representantes de povos e comunidades tradicionais na condição de conselheiros de direitos, por meio de estratégias de incentivo à inscrição nos processos eletivos e de destinação de vagas específicas para serem ocupadas por tais representações, bem como fomentará a inclusão de adolescentes representantes de povos e comunidades tradicionais nas instâncias de participação de Adolescentes, assegurando efetivas condições de participação.

**Art. 18** O integrante do CMDCA terá seu mandato cassado quando:

I – não comparecer por 03 (três) reuniões consecutivas ou 06 (seis) intercaladas no período de 01 (um) ano, sem apresentar justificativa; e/ou

II – incorrer em ato infracional incompatível com a função que desempenha, inclusive, com os princípios constitucionais que norteiam a Administração Pública, e as normas que tratam da proteção dos direitos da criança e do adolescente.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

CNPJ (MF) 78.200.110/0001-94

Fone: (44) 3663-1579 E-mail: prefeitura@douradina.pr.gov.br

**Art. 19** A cassação do mandato de membro do CMDCA dar-se-á através de processo administrativo especial, a ser instaurado no âmbito do próprio Conselho, por despacho do Presidente, com a garantia do contraditório e ampla defesa, observadas as regras previstas no Regimento Interno.

§ 1º A decisão deverá ser tomada por maioria absoluta de votos dos integrantes do respectivo Conselho.

§ 2º Sendo cassado o mandato do conselheiro em exercício, o suplente passará à condição de titular, devendo o respectivo segmento ser oficiado para indicação de novo suplente.

**Art. 20** Não poderão integrar o CMDCA:

I – membros dos Conselhos de políticas públicas setoriais;

II – representantes de órgão de outras esferas governamentais;

III – ocupantes de cargo em comissão e/ou função de confiança do Poder Público, na qualidade de representante de organização da sociedade civil;

IV – Conselheiros Tutelares no exercício da função;

V – membros do Ministério Público, da Defensoria Pública, do Poder Judiciário e do Poder Legislativo.

## Seção IV Ressarcimento de despesas

**Art. 21** O desempenho da função de membro do CMDCA será gratuito, sem remuneração, e considerado de relevância pública para o Município.

**Parágrafo Único.** Os conselheiros, quando no exercício das suas funções, com autorização do Presidente, se ausentarem da sede do Município, inclusive, na condição de delegado de conferência municipal dos direitos da criança e do adolescente, farão jus ao recebimento de diárias nos termos da legislação municipal, se preencherem os requisitos previstos nessa legislação.

## Seção V – Reuniões

**Art. 22** Os membros do CMDCA reunir-se-ão, no mínimo, a cada dois meses, e, extraordinariamente, quando necessário, em sessões abertas ao público.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

CNPJ (MF) 78.200.110/0001-94

Fone: (44) 3663-1579 E-mail: prefeitura@douradina.pr.gov.br

**Art. 23** As reuniões e o funcionamento do CMDCA seguirão o disposto no seu Regimento Interno.

**Art. 24** O CMDCA registrará suas reuniões em Atas e manifestar-se-á por meio de Resoluções, Recomendações, Moções e outros atos deliberativos previstos no Regimento Interno, dando ampla publicidade aos referidos atos na imprensa oficial e no site do conselho.

**Parágrafo Único.** O Poder Executivo local manterá no site do Município link de fácil e rápido acesso e visualização do CMDCA, contendo, no mínimo, as seguintes informações:

I – informações de contato e composição do Conselho;

II – legislação, especialmente, as resoluções expedidas pelo Conselho;

III – orientações sobre como participar das reuniões do Conselho;

IV – atas das reuniões do Conselho;

V – regras sobre o processo de escolha do Conselho Tutelar;

VI – regras sobre o registro e a renovação do registro de Organizações Governamentais e da Sociedade Civil, bem como a inscrição e a renovação da inscrição de programas, projetos e serviços complementares da área da criança e do adolescente;

VII – regras, Planos de Aplicação e Editais sobre o Fundo municipal dos direitos da criança e do adolescente;

VIII – informações sobre as Conferências municipais dos direitos das crianças e dos adolescentes;

IX – regras sobre a eleição dos representantes da sociedade civil no Conselho;

X – informações sobre as Comissões Permanentes do Conselho.

## **Seção VI – Registro de Organizações e Inscrição de Programas**

**Art. 25** O CMDCA regulamentará, através de Resolução, o registro e a renovação de registro das Organizações da Sociedade Civil e Organizações Governamentais que atuam no atendimento de criança e adolescente, bem como a inscrição e renovação de inscrição de programas, projetos e serviços cujos beneficiários sejam crianças e adolescentes.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

CNPJ (MF) 78.200.110/0001-94

Fone: (44) 3663-1579 E-mail: prefeitura@douradina.pr.gov.br

**Parágrafo Único.** Nenhuma Organização Governamental e da Sociedade Civil que atende criança e adolescente poderá atuar no Município de Douradina sem o registro ou inscrição do programa, projeto ou serviço junto ao CMDCA.

## Seção VII – Regimento Interno

**Art. 26** O CMDCA elaborará o seu Regimento Interno, no prazo previsto de 90 (noventa) dias, contado da publicação desta Lei, dispondo, no mínimo, sobre os seguintes assuntos:

I - a estrutura funcional mínima composta por Plenário, Mesa Diretora (Presidência, Vice- Presidência e Secretaria Executiva) e Comissões, todos com respectivas atribuições;

II - a forma de escolha dos membros da Mesa Diretora, assegurando a alternância entre representantes do governo e da sociedade civil organizada;

III - a forma de substituição dos membros da Mesa Diretora na falta ou impedimento dos mesmos;

IV - a forma de convocação das reuniões ordinárias e extraordinárias dos Conselheiros dos Direitos da Criança e do Adolescente, com comunicação aos integrantes do órgão, titulares e suplentes, de modo que se garanta a presença de todos os seus membros;

V – a forma de convite para fomentar a participação das crianças e adolescentes nas reuniões do Conselho;

VI - a forma de inclusão das matérias em pauta de discussão e deliberações com a obrigatoriedade de sua prévia comunicação aos conselheiros;

VII - a possibilidade de discussão de temas que não tenham sido previamente incluídos em pauta;

VIII - o quórum mínimo necessário à instalação das sessões ordinárias e extraordinárias do Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente, bem como o quórum mínimo para a deliberação das matérias, inclusive as especiais;

IX - as situações em que serão exigidas o quórum qualificado para decisões, discriminando o referido quórum para tomadas de decisões;

X - a criação de comissões e grupos de trabalho que deverão ser compostas de forma paritária;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

CNPJ (MF) 78.200.110/0001-94

Fone: (44) 3663-1579 E-mail: prefeitura@douradina.pr.gov.br

XI - a forma como ocorrerá a discussão das matérias colocadas em pauta;

XII - a forma como se dará à participação dos presentes à assembleia ordinária;

XIII - a garantia de publicidade das assembleias ordinárias, salvo os casos expressos de sigilo;

XIV - a forma como serão efetuadas as deliberações e votações das matérias com a previsão de solução em caso de empate;

XV - a forma como será deflagrado e conduzido o procedimento administrativo especial de cassação do mandato do conselheiro;

XVI - a forma como será deflagrada a substituição do representante do órgão público quando se fizer necessário.

XVII – a forma como serão contados os prazos para manifestações, recursos, defesas, impugnações;

XVIII – a forma como se dará a votação das matérias;

XIX – as regras para expedição de Resoluções, Recomendações e Moções;

XX – as regras sobre o Comitê de Participação do Adolescente;

XXI – as regras sobre lavratura das Atas;

XXII – como serão resolvidos os casos omissos.

## CAPÍTULO III

### CONFERÊNCIA MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

**Art. 27** Ordinariamente a cada dois anos, o Conselho municipal dos direitos da criança e do adolescente convocará a Conferência Municipal dos direitos da criança e do adolescente em consonância com o Conselho Nacional e o Conselho Estadual dos direitos da criança e do adolescente.

**Art. 28** A conferência constitui espaço coletivo e democrático de avaliação e deliberação da política municipal de promoção e atendimento, defesa e controle social dos direitos da criança e do adolescente.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

CNPJ (MF) 78.200.110/0001-94

Fone: (44) 3663-1579 E-mail: prefeitura@douradina.pr.gov.br

**Art. 29** A conferência municipal dos direitos da criança e do adolescente será antecedida de conferências livres e debaterá o tema central e os temas específicos conforme orientações do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente – CONANDA.

**Art. 30** A conferência será convocada e organizada pelo CMDCA com a colaboração do Poder Executivo e Legislativo municipal.

**Parágrafo Único.** O cronograma e a regras da Conferência constarão do Regimento Interno elaborado pelo CMDCA.

**Art. 31** O CMDCA fomentará a participação de crianças, adolescentes e suas famílias, bem como os representantes das comunidades tradicionais nas Conferências municipais dos direitos da criança e do adolescente a serem realizadas no Município.

**Art. 32** O CMDCA articulará junto aos Poderes Executivo e Legislativo municipais recursos institucionais, administrativos e financeiros necessários para a realização da conferência municipal dos direitos da criança e do adolescente.

§ 1º As receitas públicas necessárias para o custeio das despesas com a conferência municipal dos direitos da criança e do adolescente constarão de dotação orçamentária específica prevista no Orçamento Geral do Município e vinculada ao Órgão gestor da política de promoção e atendimento da criança e do adolescente, sem ônus ao Fundo Municipal dos direitos da criança e do adolescente.

§ 2º O CMDCA poderá solicitar a contratação de prestação de serviço, compra de bens, materiais e alimentação, parcerizar com Organizações da Sociedade Civil e solicitar cedência de servidores e cessão de uso de espaços públicos e comodato de espaços privados para a realização da conferência.

## CAPÍTULO IV

### FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE<sup>25</sup>

#### Seção I – Finalidades

**Art. 33** É criado o Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – FMDCA, é destinado a financiar serviços complementares, programas e projetos de promoção e atendimento, defesa e controle social dos direitos das crianças e adolescentes residentes no Município de Douradina, e poderá ser utilizado, entre outras, nas seguintes ações:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

CNPJ (MF) 78.200.110/0001-94

Fone: (44) 3663-1579 E-mail: prefeitura@douradina.pr.gov.br

I – desenvolvimento de programas e serviços complementares ou inovadores, por, no máximo, 3 (três) anos a contar do seu início, relacionados à política de promoção e atendimento, defesa e controle social dos direitos da criança e do adolescente;

II – acolhimento, sob a forma de guarda, de criança e de adolescente órfão ou abandonado, desde que não sejam despesas continuadas inerentes ao serviço de alta complexidade do SUAS;

III – programas e projetos de pesquisa e de estudos, elaboração de diagnósticos, sistemas de informações, monitoramento e avaliação das políticas públicas de promoção e atendimento, defesa e controle social dos direitos da criança e do adolescente;

IV – programas e projetos de capacitação e formação profissional continuada dos órgãos da política de promoção e atendimento aos direitos da criança e do adolescente, inclusive do Conselho de Direitos e do Conselho Tutelar;

V – desenvolvimento de programas e projetos de comunicação, campanhas educativas, publicações, divulgação das ações de promoção e atendimento, defesa e controle social dos direitos da criança e do adolescente; e

VI – ações de fortalecimento do Sistema de Garantia dos Direitos da Criança e do Adolescente, com ênfase na mobilização social e na articulação para a defesa dos direitos da criança e do adolescente.

## **Seção II – Receitas, Gestão Contábil e Gestão Orçamentária**

**Art. 34** Constituem receitas do FMDCA:

I – os aprovados em lei municipal, constantes dos orçamentos;

II – as doações de pessoas físicas e jurídicas, sejam elas de bens materiais, imóveis ou recursos financeiros;

III – os oriundos das doações de pessoas físicas e jurídicas deduzidas no Imposto de Renda;

IV – os auxílios e subvenções específicos concedidos por órgãos públicos;

V – os provenientes de multas impostas judicialmente em ações que visem à proteção de interesses individuais, difusos ou coletivos, próprios da criança e do adolescente;

VI – os provenientes de financiamentos obtidos em instituições públicas ou privadas;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

CNPJ (MF) 78.200.110/0001-94

Fone: (44) 3663-1579 E-mail: prefeitura@douradina.pr.gov.br

VII – os rendimentos das aplicações financeiras de suas disponibilidades e dos demais bens;

VIII – os recursos públicos que lhes forem repassados por outras esferas de governo;

IX – outras receitas diversas que lhe forem destinados.

**Art. 35** As receitas do Fundo somente poderão ser utilizadas media prévia aprovação pelo Conselho municipal dos direitos da criança e do adolescente, a partir do Plano Anual de Aplicação.

§ 1º É vedada a utilização dos recursos do Fundo para despesas que não se identifiquem diretamente com a realização de seus objetivos determinados nesta Lei, exceto em situações emergenciais ou de calamidade pública previstas em lei e autorizadas pelo Conselho.

§ 2º É vedada ainda a utilização dos recursos do Fundo municipal dos direitos da criança e do adolescente para:

I – pagamento de remuneração e vantagens, manutenção e funcionamento do Conselho Tutelar;

II - manutenção e funcionamento do Conselho municipal dos direitos da criança e do adolescente;

III - o financiamento das políticas públicas sociais básicas, em caráter continuado, e que disponham de fundo específico;

IV - investimentos em aquisição, construção, reforma, manutenção e/ou aluguel de imóveis públicos e/ou privados, ainda que de uso exclusivo da política da criança e do adolescente, salvo se o Conselho Municipal dos direitos da criança e do adolescente autorizar em Resolução específica a utilização de determinado recurso para esta finalidade.

**Art. 36** A utilização dos recursos do FMDCA deve observar os seguintes requisitos:

I – constar do Plano Anual de Aplicação aprovado pelo CMDCA;

II – constar em Edital publicado pelo CMDCA, salvo os casos chamamento público dispensado, dispensável ou inexigível;

III – ser utilizado em serviço complementar, projeto ou programa aprovados pelo CMDCA;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

CNPJ (MF) 78.200.110/0001-94

Fone: (44) 3663-1579 E-mail: prefeitura@douradina.pr.gov.br

IV – ser repassado para Organizações da Sociedade Civil que atuam na política de promoção e atendimento dos direitos da criança e do adolescente registradas no CMDCA, através de parcerias celebradas com fulcro na Lei nº 13.019/2014;

V – custear despesas previstas em Termos de Colaboração ou de Fomento;

VI – não ser utilizado em despesas vedadas previstas nesta Lei.

**Parágrafo Único.** A formalização das parcerias, bem como a sua operacionalização, monitoramento e avaliação e prestações de contas são de responsabilidade da Douradina, salvo se o Conselho municipal dos direitos da criança e do adolescente, em Resolução específica, assumir a responsabilidade pelas atribuições constantes no art.27, §1º, e no art. 59, §2º, ambos da Lei Federal nº 13.019/2014, ou estas atribuições constar expressamente no regulamento municipal das parcerias.

**Art. 37** A execução orçamentária do FMDCA observadas as seguintes diretrizes:

I – a Secretaria Municipal do Trabalho, Emprego e Promoção Social manterá os controles contábeis e financeiros das movimentações dos recursos do FMDCA, observadas as regras de contabilidade pública, especialmente, nos que se refere ao prévio empenho da despesa pública;

II – a Secretaria Municipal do Trabalho, Emprego e Promoção Social designará um servidor para se o Gestor do Fundo responsável pelos controles contábeis e financeiros das movimentações dos recursos do FMDCA, devendo prestar contas mensalmente, ou sempre que solicitado, ao Conselho municipal dos direitos da criança e do adolescente, aos demais agentes públicos do SGDCA e aos órgãos de fiscalização e controle;

III – os recursos do FMDCA serão depositados em conta especial em instituição financeira pública;

IV – a execução orçamentária dos recursos observará o Plano Anual de Aplicação aprovado pelo CMDCA e o excesso de caixa existente será aplicado no mercado de capitais, através de banco oficial;

V – ao final do exercício financeiro, o saldo financeiro existente no fundo será reprogramado para o exercício seguinte à conta do próprio fundo, sendo vedada a transposição ou o remanejamento;

VI – a execução orçamentária dos recursos do Fundo observará sempre os princípios da precedência e o da prioridade absoluta dos direitos da criança e do adolescente.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

CNPJ (MF) 78.200.110/0001-94

Fone: (44) 3663-1579 E-mail: prefeitura@douradina.pr.gov.br

**Parágrafo Único.** São atribuições do Gestor contábil do Fundo:

- I – Executar o Plano de Aplicação aprovado pelo CMDCA;
- II - Executar e acompanhar o ingresso de recursos e o pagamento das despesas do Fundo;
- III - Emitir empenhos, cheques e ordens de pagamento das despesas do Fundo;
- IV - Fornecer comprovante de doação ao contribuinte, observadas as regras da Receita Federal do Brasil;
- V - Preencher a Declaração de Benefícios Fiscais – DBF;
- VI - Apresentar trimestralmente ou quando solicitado pelo Conselho balancete e relatório de gestão do Fundo;
- VII – manter a regularidade jurídica e fiscal do Fundo, com inscrita ativa no CNPJ/MF e cadastro regular junto ao Ministério;
- VIII - Manter a guarda e o arquivamento dos documentos do Fundo pelo prazo legal;
- IX - Monitorar a aplicação dos recursos, por intermédio de balancetes trimestrais, relatório financeiro e balanço anual do Fundo;
- X - observar, quando do desempenho de suas atribuições, o princípio da prioridade absoluta da criança e ao adolescente.

**Art. 38** É vedada a participação dos membros do CMDCA na comissão de avaliação dos Planos de Trabalho apresentados pelas entidades governamentais e pelas organizações da sociedade civil de que sejam representantes e que possam vir a ser beneficiários dos recursos do Fundo.

**Art. 39** O Plano Anual de Aplicação, o Edital, a listagem das Organizações Governamentais e da Sociedade Civil selecionadas e os extratos dos termos de colaboração ou de fomento deverão ser amplamente divulgados na imprensa oficial e no site do Conselho, bem como comunicados ao Conselho Tutelar, Ministério Público e ao Juízo da Infância e da Juventude da Comarca.

**Parágrafo único.** Nos materiais de divulgação das ações, projetos e programas que tenham recebido financiamento do Fundo é obrigatória a referência ao Conselho e ao Fundo como fonte pública de financiamento.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

CNPJ (MF) 78.200.110/0001-94

Fone: (44) 3663-1579 E-mail: prefeitura@douradina.pr.gov.br

**Art. 40** Aplica-se a legislação que estabelece as normas gerais de licitação, bem como as normas municipais que dispõem sobre os convênios celebrados no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município, no que couberem, aos repasses de recursos do FMDCA para órgãos públicos de outros entes da Federação.

## Seção III – Competências do CMDCA em relação ao Fundo

**Art. 41** Cabe ao Conselho municipal dos direitos da criança e do adolescente em relação ao Fundo, sem prejuízo das demais atribuições:

I – regulamentar, em Resolução, os critérios de utilização dos recursos do fundo municipal dos direitos da criança e do adolescente;

II - promover a avaliação e diagnóstico periódicos da situação da criança e do adolescente bem como do Sistema de Garantia dos Direitos da Criança e do Adolescente no Município;

III - elaborar anualmente o Plano de Aplicação dos recursos do Fundo, considerando as metas estabelecidas no PPA, LDO e LOA;

IV - elaborar Editais de Chamamento Público, com fulcro na Lei Federal nº 13019/2014 e no regulamento municipal, fixando os procedimentos e critérios para a aprovação de Planos de Trabalho a serem financiados com recursos do Fundo, em consonância com o estabelecido no Plano Anual de Aplicação nos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade e publicidade;

V - publicizar os valores dos repasses, os Planos de Trabalhos e o nome das Organizações selecionadas com base nos Editais a serem financiados anualmente pelo Fundo;

VI - monitorar e avaliar a aplicação dos recursos do Fundo, por intermédio de balancetes trimestrais, relatório financeiro e balanço anual, sem prejuízo de outras formas, garantindo a devida publicização dessas informações;

VII - monitorar e fiscalizar os programas, projetos e serviços complementares financiados com os recursos do Fundo, segundo critérios e meios definidos em Resolução, bem como solicitar aos responsáveis, a qualquer tempo, as informações necessárias ao acompanhamento e à avaliação das atividades apoiadas pelo Fundo;

VIII - representar junto ao Ministério Público para as medidas cabíveis, diante de indícios de irregularidades, ilegalidades ou improbidades em relação ao Fundo ou suas dotações nas leis orçamentárias dos quais tenha ciência;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

CNPJ (MF) 78.200.110/0001-94

Fone: (44) 3663-1579 E-mail: prefeitura@douradina.pr.gov.br

IX - desenvolver campanhas e atividades relacionadas à ampliação da captação de recursos para o Fundo;

X - mobilizar a sociedade para participar no processo de elaboração e implementação da política de promoção e atendimento, defesa e controle social dos direitos da criança e do adolescente, bem como na fiscalização da aplicação dos recursos do Fundo.

## CAPÍTULO V

### CONSELHO TUTELAR

#### Seção I – Estruturação

**Art. 42** O Conselho Tutelar do Município é o órgão encarregado pela sociedade de zelar pelo cumprimento dos direitos da criança e do adolescente.

**Art. 43** O Conselho Tutelar do Município é órgão permanente e autônomo, não jurisdicional, integrante da administração pública local, vinculado à Secretaria Municipal do Trabalho, Emprego e Promoção Social, composto por 5 (cinco) membros titulares e 5 (cinco) membros suplentes, escolhidos pela população local para mandato de 4 (quatro) anos, permitida recondução por novos processos de escolha.

**Parágrafo Único.** Enquanto órgão público autônomo, no desempenho de suas atribuições legais, o Conselho Tutelar não possui subordinação política aos Poderes Executivo e Legislativo municipais, ao Poder Judiciário ou ao Ministério Público, vinculando-se apenas administrativamente ao órgão referido caput.

**Art. 44** O Conselho Tutelar elaborará a revisão do seu Regimento Interno no prazo de 90 (noventa dias), contado da publicação desta Lei e encaminhará ao Conselho municipal dos direitos da criança e do adolescente para apreciação e para o órgão municipal a que está vinculado administrativamente para publicação na imprensa oficial e ampla divulgação no site do Município.

**Art. 45** A Lei Orçamentária Municipal estabelecerá dotação específica para implantação, manutenção, funcionamento dos Conselhos Tutelares, bem como para o processo de escolha dos conselheiros tutelares, custeio com remuneração, formação continuada e execução de suas atividades.

§ 1º Para a finalidade do caput, devem ser consideradas as seguintes despesas:

a) custeio com mobiliário, água, luz, telefone fixo e móvel, entre outros necessários ao bom funcionamento dos Conselhos Tutelares;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

CNPJ (MF) 78.200.110/0001-94

Fone: (44) 3663-1579 E-mail: prefeitura@douradina.pr.gov.br

- b) formação continuada para os membros do Conselho Tutelar;
- c) custeio de despesas dos conselheiros inerentes ao exercício de suas atribuições, inclusive diárias e transporte, quando necessário deslocamento para outro município;
- d) espaço adequado para a sede do Conselho Tutelar, seja por meio de aquisição, seja por locação, bem como sua manutenção;
- e) transporte adequado, permanente e exclusivo para o exercício da função, incluindo sua manutenção e segurança da sede e de todo o seu patrimônio;
- f) processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar;
- g) computadores equipados com aplicativos de navegação na rede mundial de computadores, em número suficiente para a operação do sistema por todos os membros do Conselho Tutelar, e infraestrutura de rede de comunicação local e de acesso à internet, com volume de dados e velocidade necessários para o acesso aos sistemas operacionais pertinentes às atividades do Conselho Tutelar, assim como para a assinatura digital de documentos;

§ 2º Na hipótese de não atendimento ao disposto no §1º ou de seu descumprimento, o Conselho municipal dos direitos da criança e do adolescente, o Conselho Tutelar ou qualquer cidadão poderá requerer aos Poderes Executivo e Legislativo, assim como ao Ministério Público competente, a adoção das medidas administrativas e judiciais cabíveis para garantia dessas prerrogativas.

§ 3º O Conselho Tutelar requisitará os serviços nas áreas de educação, saúde, assistência social, entre outras, com a devida urgência, de forma a atender ao disposto no artigo 4º, parágrafo único, e no artigo 136, inciso III, alínea "a", ambos da Lei nº 8.069/1990 - ECA.

§ 4º É vedado o uso dos recursos do Fundo municipal dos direitos da criança e do adolescente para quaisquer fins que não sejam destinados à formação e à qualificação dos Conselheiros Tutelares.

**Art. 46** O Órgão municipal a que está vinculado administrativamente o Conselho Tutelar garantirá espaço físico, instalações e equipamentos que permitam o adequado desempenho das atribuições e competências dos conselheiros e o acolhimento digno ao público atendido, contendo, no mínimo:

- I - placa indicativa da sede do Conselho em local visível à população;
- II - sala reservada para o atendimento e recepção ao público;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

CNPJ (MF) 78.200.110/0001-94

Fone: (44) 3663-1579 E-mail: prefeitura@douradina.pr.gov.br

III - sala reservada e individualizada para as pessoas em atendimento, com recursos lúdicos para atendimento de crianças e adolescentes;

IV - sala reservada para os serviços administrativos;

V - sala reservada para os Conselheiros Tutelares;

VI - computadores, impressora e serviço de internet de banda larga.

§ 1º O número de salas deverá atender a demanda, de modo a possibilitar atendimentos simultâneos, evitando prejuízos à imagem e à intimidade das crianças e adolescentes atendidos.

§ 2º O Órgão municipal a que está vinculado administrativamente o Conselho Tutelar deverá disponibilizar permanentemente assessoria administrativa, técnica e jurídica para auxiliar os conselheiros no desempenho das suas atribuições legais.

§ 3º Órgão municipal a que está vinculado administrativamente o Conselho Tutelar também disponibilizará permanentemente aos conselheiros tutelares veículo para visitas domiciliares, diligências, reuniões, capacitações e deslocamentos no exercício das atribuições do conselho.

§ 4º Órgão municipal a que está vinculado administrativamente o Conselho Tutelar manterá plano permanente de capacitações para os conselheiros tutelares que poderão ser custeadas com recursos do Fundo municipal dos direitos da criança e do adolescente, mediante aprovação prévia do Conselho municipal dos direitos da criança e do adolescente.

## Seção II – Horário de Funcionamento do Conselho Tutelar

**Art. 47** O Conselho Tutelar funcionará na sua sede, de segundas à sexta-feira, no horário das 08h00 às 17h30, período em que todos os Conselheiros devem estar atuando, conjuntamente, sendo vedado tratamento desigual.

**Parágrafo único.** O disposto no caput não impede a divisão de tarefas entre os conselheiros, para fins de realização de diligências, atendimento descentralizado em comunidades distantes da sede, fiscalização de entidades, programas e outras atividades externas, sem prejuízo do caráter colegiado das decisões tomadas pelo Conselho.

**Art. 48** Além do horário de expediente normal referido no art. 47, o Conselho Tutelar assegurará à população atendimento ininterrupto, 24 (vinte e quatro) horas por dia da semana, nos sábados, domingos e feriados.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

CNPJ (MF) 78.200.110/0001-94

Fone: (44) 3663-1579 E-mail: prefeitura@douradina.pr.gov.br

§ 1º O atendimento fora do horário do expediente normal dar-se-á através do sistema de sobreaviso, em que o Conselheiro Tutelar indicado na Escala elaborada mensalmente pelo Colegiado, permanece em sua residência à disposição da Administração Pública para o atendimento dos casos de urgência.

§ 2º A designação do Conselheiro Tutelar para a realização do sobreaviso não gera direito a acréscimo na sua remuneração, somente lhe sendo devidas, se for o caso, as horas extraordinárias efetivamente trabalhadas durante as horas de sobreaviso.

§ 3º O serviço extraordinário realizado pelo Conselheiro Tutelar durante o horário do sobreaviso será remunerado por hora que exceda à jornada normal de trabalho, com acréscimo de cinquenta por cento sobre o valor da hora normal.

§ 4º Considera-se hora normal aquela calculada com base na remuneração da função.

**Art. 49** O horário de atendimento do Conselho Tutelar deverá ser amplamente divulgado nos meios de comunicação de massa, com indicação da forma de localização e dos telefones dos membros do Conselho Tutelar designados para o atendimento durante o sobreaviso.

**Parágrafo único.** A escala também deverá ser entregue, com antecedência mínima de 10 dias, à Delegacia de Polícia, ao Comando da Brigada Militar, ao Ministério Público, ao Conselho municipal dos direitos da criança e do adolescente e ao Juiz Diretor do Foro local e Juiz da Vara da Infância e Juventude da Comarca.

## Seção III – Presidência do Conselho Tutelar

**Art. 50** O Conselho Tutelar será presidido por um Conselheiro Tutelar escolhido, na primeira reunião do Colegiado após a posse, pelos seus pares, para ser Presidente pelo período de 2 (dois), admitida uma recondução.

**Parágrafo Único.** São atribuições do Presidente do Conselho Tutelar:

- I – representar judicial e extrajudicialmente o Conselho Tutelar;
- II – convocar ordinariamente a cada semana, ou extraordinariamente, quando necessário ou a pedido, as reuniões do Colegiado;
- III – assinar os Ofícios, comunicações, Recomendações, Notificações e Requisições expedidas pelo Conselho Tutelar;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

CNPJ (MF) 78.200.110/0001-94

Fone: (44) 3663-1579 E-mail: prefeitura@douradina.pr.gov.br

IV- encaminhar os pedidos de providências, de contratações de serviços, aquisição de materiais, bens e alimentos, realização de reparos ou obras, cedência de servidor ou contratação de pessoal necessário ao desempenho das atribuições do Conselho Tutelar;

V – encaminhar pedidos de capacitações;

VI – dar encaminhamento aos processos administrativos que tramitam no Conselho Tutelar;

VII – zelar para que o local de atendimento das crianças, adolescentes e famílias assegure acessibilidade, privacidade e sigilo;

VIII – zelar pela observância da doutrina da proteção integral.

IX – outras atividades administrativas afins.

## **Seção IV – Natureza da Função de Conselheiro Tutelar**

**Art. 51** O exercício efetivo da função de Conselheiro Tutelar constituirá serviço público relevante e estabelecerá presunção de idoneidade moral.

§ 1º O Conselheiro Tutelar é considerado particular em colaboração com o Poder Público e não se inclui na categoria de servidor público stricto sensu, pois não possui vínculo estatutário ou celetista com o Poder Público Municipal, de modo que não se lhes aplica automaticamente o Regime Jurídico dos servidores públicos municipais.

§ 2º A função de Conselheiro Tutelar exige dedicação exclusiva, vedado o exercício concomitante de qualquer outra atividade pública ou privada, com ou sem remuneração.

## **Seção V – Nomeação do Conselheiros Tutelar**

**Art. 52** A nomeação do Conselheiro Tutelar dar-se-á com a análise pelo Poder Executivo municipal dos requisitos e impedimentos e elaboração das Portarias de Nomeação.

**Art. 53** Será exigido para a nomeação a apresentação dos seguintes documentos:

I – Declaração de bens;

II – Declaração de não acúmulo de cargo, emprego ou função pública ou privada, tendo em vista a função de Conselheiro Tutelar ser de dedicação exclusiva;

III – Declaração de que não é cônjuge, companheiro(a), ainda que em união homoafetiva, ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive,



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

CNPJ (MF) 78.200.110/0001-94

Fone: (44) 3663-1579 E-mail: prefeitura@douradina.pr.gov.br

de nenhum outro Conselheiro eleito, bem como de que não mantém nenhuma destas relações com a autoridade judiciária e/ou com o(a) representante do Ministério Público com atuação na Justiça da Infância e Juventude na Comarca do Município de Umuarama, Estado do Paraná.

**Parágrafo Único.** Na hipótese de terem sido eleitos candidatos que guardem qualquer das relações referidas no inciso III deste artigo, terá direito à vaga àquele que tiver obtido maior votação no pleito e, em caso de empate, o que tiver mais idade.

**Art. 54** As Portarias de nomeação serão publicadas antes data da posse dos Conselheiros Tutelares.

## Seção VI – Posse dos Escolhidos

**Art. 55** A posse dos Conselheiros Tutelares ocorrerá no dia 10 de janeiro do ano subsequente ao da escolha, no local e horário indicados pelo Poder Executivo municipal através de comunicado encaminhado para cada Conselheiro Tutelar escolhido, para o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente e para o Ministério Público Estadual, com jurisdição no Município.

§ 1º A posse dos Conselheiros Tutelares, em casos excepcionais, devidamente justificado pelo CMDCA poderá ocorrer em até 30 dias da homologação do processo de escolha.

§ 2º A posse também pode ser dada, no curso do mandato, ao Conselheiro Tutelar eleito como suplente, quando assumir a posição de titular, em definitivo.

§ 3º Nos casos de substituição temporária do titular pelo suplente não há a necessidade de posse.

**Art. 56** Na posse os Conselheiros Tutelares prestarão o compromisso de defender, cumprir e fazer cumprir no âmbito de sua competência os direitos da criança e do adolescente estabelecidos na legislação vigente, formalizada com a assinatura de termo pela autoridade competente e pelo empossado.

**Art. 57** Os Conselheiros Tutelares serão diplomados pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, e nomeados e empossados pelo Prefeito.

**Art. 58** O exercício da função de Conselheiro Tutelar é o desempenho das atribuições do cargo pelo empossado.

§ 1º É de cinco dias o prazo para o empossado entrar em exercício, contados da data da posse.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

CNPJ (MF) 78.200.110/0001-94

Fone: (44) 3663-1579 E-mail: prefeitura@douradina.pr.gov.br

§ 2º O exercício será comprovado com o registro do ponto ou da efetividade pelo Conselheiro Tutelar no prazo máximo indicado no § 1º.

§ 3º O Conselheiro Tutelar que estiver no período compreendido pela licença à gestante ou licença-paternidade, nos termos desta Lei, será dado o exercício ficto mediante apresentação de certidão de nascimento ou atestado médico, devendo iniciar de fato suas atividades no primeiro dia seguinte ao término da licença.

**Art. 59** Será tornado sem efeito o ato de nomeação, se não ocorrer a posse ou o exercício, nos prazos legais.

## Seção VII – Impedimentos

**Art. 60** São impedidos de servir no mesmo Conselho marido e mulher, ascendentes e descendentes, sogro e genro ou nora, irmãos, cunhados, durante o cunhadio, tio e sobrinho, padrasto ou madrasta e enteado.

§ 1º 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.

§ 2º A inexistência do impedimento de que trata o caput deste artigo deverá ser verificada quando da posse do Conselheiro Tutelar e mantida durante o curso do mandato.

## Seção VIII – Carga Horária do Conselheiro Tutelar

**Art. 61** A carga horária normal do Conselheiro Tutelar do Município de Douradina] é de 8 horas diárias e quarenta horas semanais, não podendo a duração do trabalho normal, ser superior a oito horas diárias e a quarenta e quatro horas semanais, ressalvada a garantia do atendimento ininterrupto à criança e ao adolescente prevista nesta Lei.

§ 1º Todos os membros do Conselho Tutelar serão submetidos à mesma carga horária semanal de trabalho, bem como aos mesmos períodos de plantão ou sobreaviso, sendo vedado qualquer tratamento desigual.

§ 2º O cumprimento da mesma carga horária não impede a divisão de tarefas entre os conselheiros, para fins de realização de diligências, atendimento descentralizado em comunidades distantes da sede, fiscalização de organizações, programas e outras atividades externas, sem prejuízo do caráter colegiado das decisões tomadas pelo Conselho.

**Art. 62** A frequência do Conselheiro Tutelar será verificada por meio de ponto eletrônico.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

CNPJ (MF) 78.200.110/0001-94

Fone: (44) 3663-1579 E-mail: prefeitura@douradina.pr.gov.br

## Seção IX – Direitos dos Conselheiros Tutelares

**Art. 63** Os Conselheiros Tutelares receberão, a partir de 1º de janeiro de 2024, a título de remuneração mensal, o valor de R\$ 2.800,00 (dois mil e oitocentos reais).

**Parágrafo Único.** A revisão geral anual da remuneração dos Conselheiros Tutelares será assegurada sempre na mesma data e sem distinção de índices, conforme estabelecido para os servidores públicos municipais,

**Art. 64** Ficam assegurados ao Conselheiro Tutelar, ainda, os seguintes direitos:

I – gozo de férias anuais remuneradas, com acréscimo de um terço sobre a remuneração mensal;

II – afastamento por ocasião da licença-maternidade, custeada pelo regime de previdência a que estiver vinculado;

III – afastamento por ocasião da licença-paternidade de 5 (cinco) dias, sem remuneração;

IV – décima terceira gratificação a ser paga no mês de dezembro de cada ano no valor correspondente a última remuneração.

V – cobertura previdenciária e respectivos benefícios.

**Parágrafo único.** No último ano de mandato as férias serão indenizadas, salvo se o Conselheiro for reconduzido à função, hipótese em que o gozo dar-se-á no primeiro ano do mandato seguinte.

**Art. 65** Os Conselheiros Tutelares terão direito a diárias na forma da Legislação Municipal quando, fora da sede do Município, representarem o Conselho, participarem de eventos de formação, seminários, conferências, inclusive na qualidade de delegados, encontros e outras atividades relacionadas ao exercício da função, e desde que aprovado, por maioria, pelo Colegiado do Conselho Tutelar, em reunião ordinária ou extraordinária, convocada pelo Presidente.

## Seção X – Autonomia dos Conselheiros Tutelares

**Art. 66** A autonomia do Conselho Tutelar para tomar providências e aplicar medidas de proteção à criança e ao adolescente, decorrentes da lei, será efetivada em nome da sociedade para que cesse a ameaça ou violação dos direitos da criança e adolescente.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

CNPJ (MF) 78.200.110/0001-94

Fone: (44) 3663-1579 E-mail: prefeitura@douradina.pr.gov.br

**Art. 67** O Conselho Tutelar exercerá exclusivamente as atribuições nesta Lei não podendo ser criadas novas atribuições por ato de quaisquer outras autoridades do Poder Judiciário, Ministério Público, do Poder Legislativo ou do Poder Executivo dos outros entes da Federação.

**Art. 68** A atuação do Conselho Tutelar deve ser voltada à solução efetiva e definitiva dos casos atendidos, com o objetivo de desjudicializar, desburocratizar e agilizar o atendimento das crianças e dos adolescentes.

**Parágrafo único.** O caráter resolutivo da intervenção do Conselho Tutelar não impede que o Poder Judiciário seja informado das providências tomadas ou acionado, sempre que necessário.

**Art. 69** As decisões colegiadas do Conselho Tutelar proferidas no âmbito de suas atribuições e obedecidas as formalidades legais, têm eficácia plena e são passíveis de execução imediata.

§ 1º As decisões do Conselho Tutelar somente poderão ser revistas pela autoridade judiciária a pedido de quem tenha legítimo interesse.

§ 2º Cabe ao destinatário da decisão, em caso de discordância, ou a qualquer interessado requerer ao Poder Judiciário sua revisão, na forma prevista pelo art. 137, da Lei nº 8.069/1990.

§ 3º Enquanto não suspensa ou revista pelo Poder Judiciário, a decisão proferida pelo Conselho Tutelar deve ser imediata e integralmente cumprida pelo seu destinatário, sob pena da prática do crime previsto no art. 236 e da prática da infração administrativa prevista no art. 249, ambos da Lei nº 8.069/1990.

**Art. 70** É vedado o exercício das atribuições inerentes ao Conselho Tutelar por pessoas estranhas ao órgão ou que não tenham sido escolhidas através de processo de escolha direto ou indireto conduzido pelo CMDCA, sendo nulos os atos por elas praticados.

**Art. 71** O Conselho Tutelar articulará ações para o estrito cumprimento de suas atribuições de modo a agilizar o atendimento junto aos órgãos governamentais e não governamentais encarregados da execução das políticas de promoção e atendimento de crianças, adolescentes e suas respectivas famílias.

§ 1º Articulação similar será também efetuada junto às Polícias Civil e Militar, Ministério Público, Judiciário e Conselho municipal dos direitos da criança e do adolescente,



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

CNPJ (MF) 78.200.110/0001-94

Fone: (44) 3663-1579 E-mail: prefeitura@douradina.pr.gov.br

de modo que seu acionamento seja efetuado com o máximo de urgência, sempre que necessário.

§ 2º Caberá ao Conselho Tutelar, obrigatoriamente, promover, em reuniões periódicas com a rede de proteção, espaços intersetoriais locais para a articulação de ações e a elaboração de planos de atuação conjunta focados nas famílias em situação de violência, com participação de profissionais de saúde, de assistência social de educação e de órgãos de promoção e atendimento, defesa e controle social dos direitos da criança e adolescente.

**Art. 72** No exercício de suas atribuições, o Conselho Tutelar não se subordina ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, com o qual deve manter uma relação de parceria, essencial ao trabalho conjunto dessas duas instâncias de promoção, proteção, defesa e garantia dos direitos das crianças e dos adolescentes.

§ 1º Na hipótese de atentado à autonomia do Conselho Tutelar, deverá o órgão noticiar às autoridades responsáveis para apuração da conduta do agente violador para conhecimento e adoção das medidas cabíveis.

§ 2º O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente também será comunicado na hipótese de atentado à autonomia do Conselho Tutelar, para acompanhar a apuração dos fatos.

§ 3º O exercício da autonomia do Conselho Tutelar não isenta seu membro de responder pelas obrigações funcionais e administrativas junto ao órgão ao qual está vinculado, conforme previsão legal.

**Art. 73** As decisões do Conselho Tutelar serão tomadas pelo seu colegiado, conforme dispuser o Regimento Interno.

§ 1º As medidas de caráter emergencial, tomadas durante os plantões, serão comunicadas ao colegiado no primeiro dia útil subsequente, para ratificação ou retificação.

§ 2º As decisões serão motivadas e comunicadas formalmente aos interessados, mediante documento escrito, no prazo máximo de quarenta e oito horas, sem prejuízo de seu registro no Sistema de Informação para Infância e Adolescência - SIPIA.

§ 3º Se não localizado, o interessado será intimado através de publicação do extrato da decisão na sede do Conselho Tutelar, admitindo-se outras formas de publicação, conforme dispuser o Regimento Interno.

§ 4º É garantido ao Ministério Público e à autoridade judiciária o acesso irrestrito aos registros do Conselho Tutelar, inclusive, no SIPIA resguardado o sigilo perante terceiros.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

CNPJ (MF) 78.200.110/0001-94

Fone: (44) 3663-1579 E-mail: prefeitura@douradina.pr.gov.br

§ 5º Os demais interessados ou procuradores legalmente constituídos terão acesso às atas das sessões deliberativas e registros do Conselho Tutelar que lhes digam respeito, ressalvadas as informações que coloquem em risco a imagem ou a integridade física ou psíquica da criança ou adolescente, bem como a segurança de terceiros.

§ 6º Para os efeitos deste artigo, são considerados interessados os pais ou responsável legal da criança ou adolescente atendido, bem como os destinatários das medidas aplicadas e das requisições de serviço efetuadas.

**Art. 74** É vedado ao Conselheiro Tutelar executar serviços e programas de atendimento, os quais devem ser requisitados aos órgãos encarregados da execução de políticas públicas.

## Seção XI – Atribuições dos Conselheiros Tutelares

**Art. 75** São atribuições do Conselho Tutelar:

I – atender às crianças e adolescentes sempre que seus direitos forem ameaçados ou violados;

II – atender e aconselhar os pais ou responsáveis, aplicando as medidas previstas em Lei;

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

a) requisitar serviços públicos no âmbito do Município, nas áreas de saúde, educação, serviço social, previdência, trabalho e segurança e outros;

b) representar junto à autoridade judicial 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;

V – encaminhar representação à autoridade judiciária os casos de sua competência;

VI – providenciar a medida estabelecida pela autoridade judiciária quanto a:

a) encaminhamento de pais ou responsáveis, mediante termo de responsabilidade;

b) orientação, apoio e acompanhamento temporários;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

CNPJ (MF) 78.200.110/0001-94

Fone: (44) 3663-1579 E-mail: prefeitura@douradina.pr.gov.br

- c) matrícula e frequência obrigatória em estabelecimento oficial de ensino fundamental;
- d) inclusão em programa oficial ou comunitário de auxílio, orientação e tratamento a alcoólatras e toxicômanos;
- e) inclusão em programa comunitário ou oficial de auxílio à família, à criança e ao adolescente;
- f) requisição de tratamento médico, psicológico ou psiquiátrico, em regime hospitalar ou ambulatorial;
- g) acolhimento institucional ou familiar;
- h) colocação em família substituta.

VII – expedir notificações;

VIII – requisitar expedição de segunda via de certidões de nascimento e de óbito de criança ou adolescente, quando necessário;

IX – assessorar o Poder Executivo 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 no inciso II do § 3º do art. 220 da Constituição Federal;

XI – representar ao Ministério Público, para efeito das ações de perda ou suspensão do poder familiar.

## Seção XII – Processo de Escolha dos Conselheiros Tutelares

**Art. 76** O processo para a escolha dos membros do Conselho Tutelar observará o disposto na Resolução CONANDA nº 231/2022, será regulamentado em Resolução específica do CMDCA e realizado sob a responsabilidade do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, a fiscalização do Ministério Público e o apoio da Justiça Eleitoral, observadas as seguintes diretrizes:

I - sufrágio universal e direto, pelo voto uninominal facultativo e secreto dos eleitores do respectivo município, realizado em data unificada em todo território nacional, a cada quatro anos, no primeiro domingo do mês de outubro do ano subsequente ao da eleição presidencial;

II - candidatura individual, não sendo admitida a composição de chapas;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

CNPJ (MF) 78.200.110/0001-94

Fone: (44) 3663-1579 E-mail: prefeitura@douradina.pr.gov.br

III – processo de escolha realizado em locais públicos de fácil acesso, observando os requisitos essenciais de acessibilidade.

IV – processo de escolha através de voto, preferencialmente, eletrônico, mediante empréstimo pela Justiça Eleitoral de urna eletrônica, fornecimento de listas de eleitores e cedência de software respectivo.

**Art. 77** Compete ao CMDCA conferir ampla publicidade ao processo de escolha dos membros para o Conselho Tutelar, mediante publicação de Edital de Convocação do pleito no diário oficial do Município, e em jornais de grande circulação, bem como afixação em locais de amplo acesso ao público, chamadas na rádio, jornais, publicações em redes sociais e outros meios de divulgação.

§ 1º A divulgação do processo de escolha deverá ser acompanhada de informações sobre as atribuições do Conselho Tutelar e sobre a importância da participação de todos os cidadãos, na condição de candidatos ou eleitores, servindo de instrumento de mobilização popular em torno da causa da criança e do adolescente.

§ 2º O processo de inscrição e escolha dos membros do Conselho Tutelar será também divulgado nas instâncias de representação de povos e comunidades tradicionais, assegurando-se a tradução e a linguagem culturalmente acessível, quando necessário, a fim de possibilitar a participação desse segmento no processo de escolha.

**Art. 78** O processo de escolha dos Conselheiros Tutelares será realizado em 3 (três) etapas, a saber:

I - Inscrição de candidatos;

II - Escolha dos candidatos;

III – Capacitação.

**Parágrafo Único.** As regras sobre cada etapa constarão do ato normativo e do Edital que regulamentam o processo de escolha dos conselheiros tutelares.

**Art. 79** Caberá ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, com a antecedência de no mínimo 06 (seis) meses, publicar o edital do processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar, contendo, entre outras, as seguintes informações:

I - o calendário com as datas e os prazos para registro de candidaturas, impugnações, recursos e outras fases do certame, de forma que o processo de escolha se inicie com no mínimo 6 (seis) meses antes do dia estabelecido para o certame;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

CNPJ (MF) 78.200.110/0001-94

Fone: (44) 3663-1579 E-mail: prefeitura@douradina.pr.gov.br

II - a documentação a ser exigida dos candidatos, como forma de comprovar o preenchimento dos requisitos previstos nesta Lei;

III - as regras de divulgação do processo de escolha, contendo as condutas permitidas e vedadas aos candidatos, com as respectivas sanções;

IV - composição da comissão especial encarregada de realizar o processo de escolha, já criada na Resolução do CMDCA que regulamenta o processo de escolha;

V - informações sobre a remuneração, jornada de trabalho, período de plantão e/ou sobreaviso, direitos e deveres do cargo de membro do Conselho Tutelar;

VI - formação dos candidatos escolhidos como titulares e dos candidatos suplentes.

**Art. 80** A relação das condutas ilícitas e vedadas e as regras sobre propaganda eleitoral constarão na Resolução do CMDCA que regulamentará o processo de escolha e observará o disposto na Resolução CONANDA nº 231/2022, e no que couber, as regras previstas na Lei Federal nº 9504/1997 (Lei das Eleições), na Lei Complementar nº 64/1990 (Lei de Inelegibilidade) e na Lei nº 4737/1965 (Código Eleitoral).

§ 1º No processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar é vedado ao candidato doar, oferecer, prometer ou entregar ao eleitor bem ou vantagem pessoal de qualquer natureza, inclusive brindes de pequeno valor.

§ 2º A prática pelo candidato ou apoiador de qualquer das condutas vedadas previstas na respectiva Resolução, observado o contraditório e a ampla defesa, poderá ensejar, além da aplicação de outras penalidades previstas naquele ato normativo, também, a aplicação de multa administrativa no valor de R\$ 600,00 (seiscentos reais), cobrada mediante notificação pessoal, e se não paga voluntariamente, inscrita em dívida ativa no Município.

§ 3º A cobrança administrativa e a judicial observarão as regras previstas no Município para a cobrança dos tributos municipais, inclusive, no que se refere aos procedimentos e a cobrança dos juros, correção monetária e encargos moratórios.

§ 4º Os valores das multas pagas reverterão em prol do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente do Município.

**Art. 81** O resultado do processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar deverá ser publicado no Diário Oficial do Município ou meio equivalente e afixado no mural e sítio eletrônica oficial do município e do CMDCA.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

CNPJ (MF) 78.200.110/0001-94

Fone: (44) 3663-1579 E-mail: prefeitura@douradina.pr.gov.br

**Art. 82** Os 5 (cinco) candidatos mais votados serão nomeados e empossados pelo Chefe do Poder Executivo Municipal e todos os demais candidatos habilitados serão considerados suplentes, seguindo-se a ordem decrescente de votação.

**Parágrafo Único.** A recondução consiste no direito do Conselheiro Tutelar de concorrer ao mandato subsequente, em igualdade de condições com os demais pretendentes, submetendo-se ao mesmo processo de escolha pela sociedade, vedada qualquer outra forma de recondução.

**Art. 83** São requisitos para candidatar-se ao processo de escolha de Conselheiro Tutelar:

I – reconhecida idoneidade moral;

II – idade superior a 21 anos;

III – residir no Município a pelo menos 2 (dois) anos;

IV – conclusão do ensino médio;

V – não registrar antecedentes criminais;

VI – não ser ocupante de cargo público de provimento em comissão ou detentor de mandato eletivo;

VII – Carteira Nacional de Habilitação – categoria B.

§ 1º Os requisitos referidos nos incisos I, III, V e VII deste artigo devem ser exigidos também para a posse e mantidos pelo período que durar o mandato, como condição para o exercício da função de Conselheiro Tutelar.

§ 2º Os documentos a serem exigidos para a comprovação dos requisitos previstos neste artigo constarão do Edital do processo de escolha.

**Art. 84** Caberá ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente buscar o apoio da Justiça Eleitoral para o empréstimo de urnas eletrônicas, o fornecimento das listas de eleitores, elaboração do software respectivo, observadas as disposições das resoluções aplicáveis expedidas pelo Tribunal Superior Eleitoral e Tribunal Regional Eleitoral da localidade.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

CNPJ (MF) 78.200.110/0001-94

Fone: (44) 3663-1579 E-mail: prefeitura@douradina.pr.gov.br

**Parágrafo Único.** Em caso de impossibilidade de obtenção de urnas eletrônicas, o CMDCA deve obter junto à Justiça Eleitoral o empréstimo de urnas comuns a fim de que a votação seja feita manualmente, sem prejuízo dos demais apoios listados no caput.

## Seção XIII – Suplência e Afastamentos dos Conselheiros Tutelares

**Art.85** A homologação da candidatura de membros do Conselho Tutelar a cargos eletivos deverá implicar em afastamento temporário do mandato, sem remuneração, por incompatibilidade com o exercício da função, podendo retornar ao cargo, desde que não assuma o cargo eletivo a que concorreu.

**Art. 86** Em caso de afastamento para concorrer a mandato eletivo federal, estadual ou municipal, o Conselheiro Tutelar deverá retornar ao desempenho do mandato de Conselheiro Tutelar no dia imediatamente posterior ao da realização das eleições gerais ou municipais.

**Art. 87** Sendo eleito servidor público municipal, este gozará da licença para desempenho de mandato de Conselheiro Tutelar, sem remuneração.

**Art. 88** Os conselheiros tutelares suplentes serão convocados nos seguintes casos:

I – nas férias do titular;

II – quando as licenças maternidade e paternidade a que fizerem jus os titulares excederem a 5 (cinco) dias;

III – no caso de afastamento preventivo, renúncia, cassação ou falecimento do titular;

IV – nos demais afastamentos legais *in continenti* ao conhecimento do fato.

V – nos casos de cassação e vacância do mandato previstos nesta Lei.

§ 1º Os suplentes serão chamados conforme a sua ordem de classificação no processo de escolha, do mais votado ao menos votado, recaindo cada necessidade de substituição sobre um deles, salvo quando se tratar de substituição em caráter definitivo, quando o suplente mais bem classificado no processo de escolha terá sempre prioridade sobre os demais para assumir como membro titular.

§ 2º Para as substituições temporárias, uma vez chamados todos os suplentes, reinicia-se a ordem de classificação nas demais situações em que houver necessidade.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

CNPJ (MF) 78.200.110/0001-94

Fone: (44) 3663-1579 E-mail: prefeitura@douradina.pr.gov.br

§ 3º Reassumindo o titular, encerra-se a convocação do suplente, que perceberá a remuneração e a gratificação natalina proporcional ao período de exercício da função em substituição.

**Art. 89** Ocorrendo vacância ou afastamento de quaisquer dos membros titulares do Conselho Tutelar, o Poder Executivo Municipal convocará imediatamente o suplente para o preenchimento da vaga.

**Art. 90** Os Conselheiros Tutelares suplentes não poderão atuar conjuntamente com os titulares e serão convocados de acordo com a ordem de classificação publicada e receberão remuneração proporcional aos dias que atuarem no órgão, sem prejuízo da remuneração dos titulares quando em gozo de licenças e férias regulamentares.

**Art. 91** Havendo dois ou menos suplentes disponíveis, caberá ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente iniciar imediatamente processo de escolha suplementar.

**Art. 92** Caso haja necessidade de processo de escolha suplementar nos dois últimos anos de mandato, poderá o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, realizá-lo de forma indireta, tendo os Conselheiros de Direitos como colégio eleitoral, facultada a redução de prazos e observadas as demais disposições referentes ao processo de escolha regulamentado em resolução específica.

**Art. 93** Os Conselheiros eleitos no processo de escolha suplementar exercerão as funções somente pelo período restante do mandato original.

## Seção XIV – Regime disciplinar dos Conselheiros Tutelares

### Subseção I – Deveres e Impedimentos

**Art. 94** São deveres dos Conselheiros Tutelares:

I – manter conduta pública e particular ilibada;

II – zelar pelo prestígio da instituição a que serve;

III – indicar os fundamentos de seus pronunciamentos administrativos, submetendo sua manifestação à deliberação do colegiado;

IV – obedecer aos prazos regimentais para suas manifestações e exercício das demais atribuições;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

CNPJ (MF) 78.200.110/0001-94

Fone: (44) 3663-1579 E-mail: prefeitura@douradina.pr.gov.br

V – comparecer às sessões deliberativas do Conselho Tutelar e do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, conforme dispuser o Regimento Interno;

VI – desempenhar suas funções com zelo, presteza e dedicação;

VII – declarar-se suspeitos;

VIII – declarar-se impedidos, nos termos previstos nesta Lei;

IX – adotar, nos limites de suas atribuições, as medidas cabíveis em face de irregularidade no atendimento a crianças, adolescentes e famílias;

X – tratar com urbanidade os interessados, testemunhas, funcionários e auxiliares do Conselho Tutelar e dos demais integrantes de órgãos de defesa dos direitos da criança e do adolescente;

XI – residir no Município;

XII – prestar as informações solicitadas pelas autoridades públicas e pelas pessoas que tenham legítimo interesse ou seus procuradores legalmente constituídos;

XIII – identificar-se em suas manifestações funcionais; e

XIV – atender aos interessados, a qualquer momento, nos casos urgentes.

§ 1º Em qualquer caso, a atuação do membro do Conselho Tutelar deverá sempre ser voltada à proteção integral dos direitos humanos das crianças e adolescentes residentes no Município de Douradina, com o apoio e o amparo do Colegiado.

§ 2º O Conselheiro Tutelar deve abster-se de atuar sozinho, e quando necessário deve buscar *in continenti* o referendo do Colegiado.

**Art. 95** É vedado aos Conselheiros Tutelares:

I – receber, a qualquer título e sob qualquer pretexto, vantagem pessoal de qualquer natureza;

II – utilizar-se do Conselho Tutelar para o exercício de propaganda e atividade político-partidária;

III – ausentar-se da sede do Conselho Tutelar durante o expediente, salvo quando em diligências ou por necessidade do serviço;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

CNPJ (MF) 78.200.110/0001-94

Fone: (44) 3663-1579 E-mail: prefeitura@douradina.pr.gov.br

IV – opor resistência injustificada ao andamento do serviço;

V – delegar a pessoa que não seja membro do Conselho Tutelar o desempenho da atribuição que seja de sua responsabilidade;

VI – valer-se da função para lograr proveito pessoal ou de outrem;

VII – receber comissões, presentes ou vantagens de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;

VIII – proceder de forma desidiosa;

IX – exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício da função e com o horário de trabalho;

X – exceder no exercício da função, abusando de suas atribuições específicas, nos termos previstos na Lei nº 13.869/2019;

XI – deixar de submeter ao Colegiado as decisões individuais referentes à aplicação de medidas protetivas a crianças, adolescentes, pais ou responsáveis previstas nos arts. 101 e 129 da Lei nº 8.069/90;

XII – descumprir os deveres funcionais previstos nesta Lei.

**Art. 96** O membro do Conselho Tutelar será declarado impedido de analisar o caso quando:

I - a situação atendida envolver cônjuge, companheiro, ou parentes em linha reta colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive;

II - for amigo íntimo ou inimigo capital de qualquer dos interessados;

III - algum dos interessados for credor ou devedor do membro do Conselho Tutelar, de seu cônjuge, companheiro, ainda que em união homoafetiva, ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive;

IV - tiver interesse na solução do caso em favor de um dos interessados.

§ 1º O membro do Conselho Tutelar também poderá declarar suspeição por motivo de foro íntimo.

§ 2º O interessado poderá requerer ao Colegiado o afastamento do membro do Conselho Tutelar que considere impedido, nas hipóteses desse artigo.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

CNPJ (MF) 78.200.110/0001-94

Fone: (44) 3663-1579 E-mail: prefeitura@douradina.pr.gov.br

**Art. 97** Dentre outras causas estabelecidas nesta Lei, a vacância da função de membro do Conselho Tutelar decorrerá de:

I - renúncia;

II - posse e exercício em outro cargo, emprego ou função pública ou privada;

III - aplicação de sanção administrativa de destituição da função;

IV - falecimento;

V - condenação em decisão transitada em julgado ou proferida por órgão colegiado pela prática de crime ou em ação cível com reconhecimento judicial de inidoneidade ou, ainda, por ato de improbidade administrativa.

**Parágrafo Único.** A candidatura a cargo eletivo diverso não implica renúncia ao cargo de membro do Conselho Tutelar, mas apenas o afastamento, sem remuneração, durante o período previsto pela legislação eleitoral, assegurada a convocação do respectivo suplente.

## Subseção II – Penalidades

**Art. 98** São penalidades disciplinares aplicáveis ao Conselheiro Tutelar, após procedimento administrativo em que lhe seja assegurado o direito de defesa:

I – advertência;

II – suspensão do exercício da função;

III – cassação do mandato.

**Art. 99** Na aplicação das penalidades, serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para o serviço público, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes.

**Art. 100** Não poderá ser aplicada mais de uma pena disciplinar pela mesma infração.

**Parágrafo Único.** No caso de infrações simultâneas, a maior absorve as demais, funcionando estas como agravantes na gradação da penalidade.

**Art. 101** A pena de advertência ou suspensão do exercício da função será aplicada, por escrito, na inobservância de dever ou proibição previsto nesta Lei e que não importe em cassação do mandato.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

CNPJ (MF) 78.200.110/0001-94

Fone: (44) 3663-1579 E-mail: prefeitura@douradina.pr.gov.br

**Art. 102** A pena de suspensão, que importa, além do afastamento, na perda da remuneração, não poderá ultrapassar sessenta dias.

**Art. 103** A penalidade de cassação do mandato será aplicada ao Conselheiro Tutelar no caso de cometimento de falta grave.

**Art. 104** Para os fins desta lei, considera-se falta grave as seguintes ocorrências, atribuídas ao Conselheiro Tutelar:

I – prática de crime;

II – abandono da função de Conselheiro Tutelar;

III – inassiduidade ou impontualidade habituais;

IV – prática de ato de improbidade administrativa;

V – incontinência pública e conduta escandalosa;

VI – ofensa física contra qualquer pessoa, cometida em no exercício da função, salvo em legítima defesa;

VII – revelação de segredo apropriado em razão da função;

VIII – corrupção;

IX – acumulação do exercício da função de conselheiro com funções, cargos e empregos públicos e privados, com ou sem remuneração;

X – transgressão do artigo 75, incisos I e II e VI ao X.

§ 1º Configura abandono da função a ausência intencional ao serviço por mais de trinta dias consecutivos.

§ 2º A cassação do mandato por inassiduidade ou impontualidade somente será aplicada quando caracterizada a habitualidade, de modo a representar séria violação dos deveres e obrigações do Conselheiro, após anteriores punições por advertência ou suspensão.

**Art. 104** A aplicação de penalidade é de competência do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

CNPJ (MF) 78.200.110/0001-94

Fone: (44) 3663-1579 E-mail: prefeitura@douradina.pr.gov.br

**Parágrafo Único.** O ato de imposição de penalidade mencionará sempre o fundamento legal e a identificação da sindicância ou processo administrativo disciplinar que lhe serviu de base.

**Art. 105** A ação disciplinar prescreverá em cinco anos a contar da data em que a autoridade processante tomar conhecimento do cometimento da falta.

§ 1º A falta também prevista na lei penal como crime prescreverá juntamente com este.

§ 2º A instauração de sindicância punitiva ou de processo administrativo disciplinar interromperá a prescrição.

§ 3º Na hipótese do § 2º deste artigo, o prazo prescricional recomeçará a correr no dia imediato ao da interrupção.

## CAPÍTULO VI

### CORREGEDORIA DO CONSELHO TUTELAR

#### Seção I – Finalidades, Estruturação e Competências

**Art. 106** É criada a Corregedoria do Conselho Tutelar, órgão autônomo, vinculado administrativamente ao Órgão gestor da política de promoção e atendimento aos direitos da criança e do adolescente, com a função de fiscalizar a atuação dos Conselheiros Tutelares, instaurar *ex officio*, receber, processar e decidir as denúncias contra os Conselheiros Tutelares.

**Art. 107** A Corregedoria do Conselho Tutelar será composta por:

I – 2 (dois) representantes do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

II – 2 (dois) representantes do Poder Executivo Municipal;

III – 1 (um) representante do Conselho Tutelar.

§ 1º A Corregedoria, em deliberação por maioria, escolherá, um de seus membros, para o exercício da função de Corregedor-Geral e, a cada denúncia iniciada escolherá um Relator, com a função de processar, instruir e elaborar o voto sobre o caso.

§ 2º O exercício da função de membro da Corregedoria será gratuito e constituirá serviço público relevante.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

CNPJ (MF) 78.200.110/0001-94

Fone: (44) 3663-1579 E-mail: prefeitura@douradina.pr.gov.br

**Art. 108** Compete à Corregedoria:

I – fiscalizar o cumprimento dos deveres funcionais previstos nesta Lei;

II – fiscalizar a não ocorrência das vedações previstas nesta Lei;

III - instaurar e conduzir as sindicâncias investigatórias, sindicâncias disciplinares e os processos administrativos disciplinares previstos nesta Lei.

**Art. 109** Ao tomar ciência de irregularidade no desempenho das atividades e no funcionamento do Conselho Tutelar, o Corregedor-Geral é obrigado a promover a sua apuração imediata, mediante sindicância ou processo administrativo disciplinar.

§ 1º Quando o fato denunciado, de modo evidente, não configurar infração disciplinar, a denúncia será arquivada por falta de objeto.

§ 2º Na hipótese do relatório da sindicância ou do processo administrativo disciplinar concluir pela prática de crime, o Corregedor-Geral oficiará ao Ministério Público e remeterá cópia dos autos.

**Art. 110** As irregularidades e faltas funcionais serão apuradas em processo regular com direito a plena defesa, por meio de:

I – sindicância investigatória, quando não houver dados suficientes para sua determinação ou para apontar o Conselheiro faltoso;

II – sindicância disciplinar, quando a ação ou omissão torne o Conselheiro passível de aplicação das penas de advertência e suspensão;

III – processo administrativo disciplinar, quando a gravidade da ação ou omissão torne o Conselheiro passível da aplicação da pena de cassação de mandato.

## **Seção II – Afastamento Preventivo do Conselheiro Tutelar**

**Art. 111** O Corregedor-Geral poderá determinar o afastamento preventivo do Conselheiro Tutelar até 60 (sessenta) dias, prorrogável por até igual período se, fundamentadamente, houver necessidade de seu afastamento para apuração de falta a ele imputada.

**Art. 112** O Conselheiro Tutelar fará jus à remuneração integral durante o período de afastamento preventivo.

## **Seção III – Sindicância Investigatória**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

CNPJ (MF) 78.200.110/0001-94

Fone: (44) 3663-1579 E-mail: prefeitura@douradina.pr.gov.br

**Art. 113** A sindicância investigatória será conduzida por um dos Corregedores ou, a critério do Corregedor-Geral, considerando o fato a ser apurado, por comissão de três Corregedores.

§ 1º O sindicante ou a comissão efetuará, de forma sumária, as diligências necessárias ao esclarecimento da ocorrência e indicação do responsável, apresentando, no prazo máximo de trinta dias, relatório e voto fundamentado

§ 2º Preliminarmente, deverá ser ouvido o denunciante e o Conselheiro ou Conselheiros referidos, se houver.

§ 3º Reunidos os elementos apurados, o sindicante ou comissão traduzirá no relatório as suas conclusões, indicando o possível culpado, qual a irregularidade ou transgressão e o seu enquadramento nas disposições legais.

§ 4º O Corregedor-Geral, de posse do relatório, acompanhado dos elementos coletados na investigação, decidirá, no prazo de cinco dias úteis:

- I – pela instauração de sindicância disciplinar;
- II – pela instauração de processo administrativo disciplinar; ou
- III – pelo arquivamento do procedimento.

§ 5º Entendendo o Corregedor-Geral que os fatos não estão devidamente elucidados, inclusive na indicação do possível culpado, devolverá o processo ao sindicante ou comissão, para ulteriores diligências, em prazo certo, não superior a dez dias úteis.

§ 6º De posse do novo relatório e elementos complementares, o Corregedor-Geral decidirá no prazo e nos termos do § 4º deste artigo.

## Seção IV – Sindicância Disciplinar

**Art. 114** A sindicância disciplinar será conduzida por comissão de três Corregedores, designados pelo Corregedor-Geral, que indicará, entre eles, o seu presidente.

§ 1º A comissão efetuará as diligências necessárias ao esclarecimento dos fatos, apresentando, no prazo de trinta dias, relatório a respeito, podendo o prazo ser prorrogado por mais trinta dias, por solicitação fundamentada da comissão sindicante.

§ 2º Preliminarmente, deverá ser ouvido o Conselheiro Tutelar sindicado, passando-se, após, à instrução.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

CNPJ (MF) 78.200.110/0001-94

Fone: (44) 3663-1579 E-mail: prefeitura@douradina.pr.gov.br

§ 3º O Conselheiro Tutelar sindicado será intimado pessoalmente da instalação da sindicância e da audiência para seu interrogatório, com antecedência de, no mínimo, quarenta e oito horas.

§ 4º Na audiência, a comissão promoverá o interrogatório do sindicado, concedendo-lhe, em seguida, o prazo de dois dias para oferecer alegações escritas, requerer provas e arrolar testemunhas, até o máximo de três.

§ 5º Havendo mais de um sindicado, o prazo será comum e de quatro dias, contados a partir do interrogatório do último deles.

§ 6º A comissão promoverá a tomada de depoimentos, acareações, investigações e diligências cabíveis, objetivando a coleta de prova, recorrendo, quando necessário, a técnicos e peritos de modo a permitir a completa elucidação dos fatos.

§ 7º Concluída a instrução, o sindicado será intimado para apresentar defesa final no prazo de cinco dias.

§ 8º Reunidos os elementos apurados, caberá à comissão elaborar relatório conclusivo, indicando:

I – a irregularidade ou transgressão, o seu enquadramento nas disposições legais e a penalidade a ser aplicada;

II – a abertura de processo administrativo disciplinar quando a falta apurada sujeitar o Conselheiro Tutelar à aplicação de penalidade de cassação do mandato; e

III – o arquivamento da sindicância.

**Art. 115** O Corregedor-Geral, de posse do relatório, acompanhado dos elementos coletados na instrução, decidirá, no prazo de cinco dias:

I – pela aplicação de penalidade de advertência ou suspensão;

II – pela instauração de processo administrativo disciplinar; ou

III – pelo arquivamento da sindicância.

§ 1º Entendendo o Corregedor-Geral que os fatos não estão devidamente elucidados, devolverá o processo à comissão, para ulteriores diligências, em prazo certo, não superior a dez dias úteis.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

CNPJ (MF) 78.200.110/0001-94

Fone: (44) 3663-1579 E-mail: prefeitura@douradina.pr.gov.br

§ 2º De posse do novo relatório e elementos complementares, o Corregedor-Geral decidirá no prazo do caput deste artigo.

**Art. 116** Aplicam-se, no que couber, à sindicância disciplinar, as normas de processo administrativo disciplinar previstas nesta Lei.

## Seção V - Do processo administrativo disciplinar

**Art. 117** O processo administrativo disciplinar será conduzido por comissão de três Corregedores, designada pelo Corregedor-Geral que indicará, dentre eles, o seu Presidente.

**Art. 118** O processo administrativo observará o contraditório e assegurará a ampla defesa ao acusado, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

**Art. 119** Quando o processo administrativo disciplinar resultar de prévia sindicância, o relatório desta e o voto da autoridade competente integrarão os autos, como peça informativa.

**Art. 120** O prazo para a conclusão do processo não excederá sessenta dias, contados da data da reunião de instalação da comissão, admitida a prorrogação por mais trinta dias, quando as circunstâncias o exigirem, mediante ato da autoridade que determinou a sua instauração.

**Art. 121** As reuniões da comissão serão registradas em atas que deverão detalhar as deliberações adotadas.

**Art. 122** Ao instalar os trabalhos da comissão, o Presidente determinará a autuação da portaria e demais peças existentes e a expedição do mandado de citação ao indiciado, designando dia, hora e local para o seu interrogatório.

**Parágrafo Único.** A comissão terá como secretário Corregedor designado pelo presidente.

**Art. 123** A citação do indiciado deverá ser feita pessoalmente e mediante contrarrecibo, com, pelo menos, quarenta e oito horas de antecedência em relação à audiência inicial e conterà dia, hora e local e qualificação do indiciado e a falta que lhe é imputada, com descrição dos fatos.

§ 1º Caso o indiciado se recuse a receber a citação, deverá o fato ser certificado, com assinatura de, no mínimo, duas testemunhas.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

CNPJ (MF) 78.200.110/0001-94

Fone: (44) 3663-1579 E-mail: prefeitura@douradina.pr.gov.br

§ 2º Estando o indiciado ausente do Município, se conhecido seu endereço, será citado por via postal, com carta registrada, juntando-se ao processo o comprovante do registro e o aviso de recebimento.

§ 3º Achando-se o indiciado em lugar incerto e não sabido, será citado por edital, divulgado como os demais atos oficiais do Município e publicado pelo menos uma vez em jornal de circulação, no mínimo, na região a que pertence o Município, com prazo de quinze dias.

**Art. 124** Em caso de revelia, caracterizada pelo não comparecimento ao interrogatório após regular citação, o presidente da comissão processante designará, de ofício, um defensor para atuar na defesa do indiciado, podendo, para tanto, solicitar ao Prefeito a designação de um servidor público, dando-se preferência a servidor que seja formado em curso de ciências jurídicas, quando possível.

**Art. 125** O indiciado poderá constituir advogado para fazer a sua defesa.

**Art. 126** Na audiência marcada, a comissão promoverá o interrogatório do indiciado, concedendo-lhe, em seguida, o prazo de três dias para oferecer alegações escritas, requerer provas e arrolar testemunhas, até o máximo de cinco.

§ 1º Havendo mais de um indiciado, o prazo será comum e de seis dias, contados a partir do interrogatório do último deles.

§ 2º O indiciado ou seu advogado terão vista do processo na repartição, podendo ser fornecida cópia de inteiro teor mediante requerimento e reposição do custo.

**Art. 127** A comissão promoverá a tomada de depoimentos, acareações, investigações e diligências cabíveis, objetivando a coleta de prova, recorrendo, quando necessário, a técnicos e peritos de modo a permitir a completa elucidação dos fatos.

**Art. 128** O indiciado tem o direito de, pessoalmente ou por intermédio de procurador, assistir aos atos probatórios que se realizarem perante a comissão.

§ 1º De todos os atos probatórios deverão ser intimados, com antecedência mínima de vinte e quatro horas, o indiciado e seu advogado.

§ 2º A intimação relativa à audiência de inquirição deverá conter o rol de testemunhas.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

CNPJ (MF) 78.200.110/0001-94

Fone: (44) 3663-1579 E-mail: prefeitura@douradina.pr.gov.br

**Art. 129** O Presidente da comissão poderá indeferir pedidos considerados impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para o esclarecimento dos fatos, motivadamente.

**Art. 130** As testemunhas serão intimadas a depor mediante mandado expedido pelo Presidente da comissão, devendo a segunda via, com o ciente do intimado, ser anexada aos autos, ou por intimação on-line por e-mail ou mensagem de celular com certeza de leitura.

**Parágrafo Único.** Se a testemunha for servidor público, a expedição do mandado será imediatamente comunicada ao chefe da repartição onde serve, com a indicação do dia e hora marcados para a inquirição.

**Art. 131** A comissão inquirirá as testemunhas separada e sucessivamente:

I – primeiro aquelas referidas na denúncia ou arroladas de ofício; e

II – por último as do indiciado.

**Parágrafo Único.** Nenhuma testemunha pode ouvir o depoimento da(s) outra(s).

**Art. 132** O depoimento será prestado oralmente e reduzido a termo, não sendo lícito à testemunha trazê-lo por escrito.

**Art. 133** Antes de depor, a testemunha será qualificada, declarando o nome por inteiro, a profissão, a residência e o estado civil, bem como se tem relações de parentesco com o indiciado, ou interesse no objeto do processo.

§ 1º É lícito ao indiciado contraditar a testemunha, arguindo-lhe a incapacidade, o impedimento ou a suspeição.

§ 2º Se a testemunha negar os fatos que lhe são imputados o indiciado poderá provar a contradita com documentos ou com testemunhas, até três, apresentadas no ato e inquiridas em separado.

§ 3º Sendo provados ou confessados os fatos, a comissão dispensará a testemunha, ou lhe tomará o depoimento, independentemente de compromisso.

**Art. 134** Ao início da inquirição, a testemunha prestará o compromisso de dizer a verdade do que souber e lhe for perguntado.

**Parágrafo Único.** O Presidente da comissão advertirá à testemunha que incorre em sanção penal quem faz a afirmação falsa, cala ou oculta a verdade.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

CNPJ (MF) 78.200.110/0001-94

Fone: (44) 3663-1579 E-mail: prefeitura@douradina.pr.gov.br

**Art. 135** O Presidente da comissão inquirirá a testemunha sobre os fatos, concedendo em seguida a oportunidade para que o indiciado ou seu advogado, formule perguntas tendentes a esclarecer ou complementar o depoimento.

**Parágrafo Único.** Mediante requerimento do indiciado ou de seu advogado as perguntas indeferidas serão transcritas no termo.

**Art. 136** Na hipótese de depoimentos contraditórios ou que se infirmem, proceder-se-á à acareação entre os depoentes.

**Art. 137** Concluída a inquirição de testemunhas, poderá a comissão processante, se julgar útil ao esclarecimento dos fatos, interrogar novamente o indiciado.

**Art. 138** Ultimada a instrução do processo, o indiciado ou seu advogado será intimado, via mandado, por carta postal, intimação eletrônica ou ciência nos autos, de que dispõe de prazo de vinte e quatro horas para requerer diligências, cuja necessidade ou conveniência se origine de circunstâncias ou de fatos apurados na instrução.

§ 1º Não havendo requerimento do indiciado, ou concluídas as diligências, será concedido prazo de dez dias para apresentação de defesa escrita, assegurando-se vista do processo na repartição e sendo fornecida cópia de inteiro teor, mediante requerimento e reposição do custo.

§ 2º O prazo de defesa será comum e de quinze dias se forem dois ou mais os indiciados.

**Art. 139** Após o decurso do prazo, apresentada a defesa ou não, a comissão apreciará todos os elementos do processo, apresentando relatório, no qual constarão em relação a cada indiciado, separadamente, as irregularidades de que foi acusado, as provas que instruíram o processo e as razões de defesa, propondo, justificadamente, a absolvição ou punição do indiciado, e indicando a pena cabível e seu fundamento legal.

**Art. 140** O processo será remetido ao Corregedor-Geral, dentro de dez dias contados do término do prazo para apresentação da defesa.

**Parágrafo Único.** A comissão ficará à disposição da autoridade competente, até a decisão final do processo, para prestar esclarecimentos ou cumprir diligências julgadas necessárias.

**Art. 141** Recebidos os autos, o Corregedor-Geral poderá, dentro de cinco dias:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

CNPJ (MF) 78.200.110/0001-94

Fone: (44) 3663-1579 E-mail: prefeitura@douradina.pr.gov.br

I – pedir esclarecimentos ou determinar diligências que entender necessárias à comissão processante, estabelecendo prazo para cumprimento; ou

II – encaminhar os autos ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente para deliberação acerca da pena a ser aplicada.

**Art. 142** As irregularidades processuais que não constituam vícios substanciais insanáveis, suscetíveis de influírem na apuração da verdade ou na decisão do processo, não lhe determinarão a nulidade.

**Art. 143** As intimações e notificações sempre que possível e não comprometerem a ampla defesa serão realizadas de forma eletrônica, por e-mail, telefone ou mensagem de texto, sempre garantida a comprovação da leitura e do recebimento pelo destinatário.

**Art. 144** Os prazos dos processos administrativos previstos nesta Lei contar-se-ão em dias corridos e úteis, excluídos finais de semana e feriados, e quando findarem em dias não úteis serão automaticamente prorrogados para o dia útil posterior.

## Seção VI – Pedido de Reconsideração e do Recurso

**Art. 145** Da decisão do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente que aplicar penalidade à Conselheiro Tutelar é garantido o direito de pedir reconsideração e recorrer, em defesa de direito ou de interesse legítimo.

**Parágrafo Único.** As petições, salvo determinação expressa em regulamento, serão dirigidas à autoridade competente e terão decisão no prazo de trinta dias.

**Art. 146** O pedido de reconsideração deverá conter novos argumentos ou provas suscetíveis de reformar da decisão.

**Parágrafo Único.** O pedido de reconsideração, admitido uma única vez, será submetido ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente para deliberação em plenária.

**Art. 147** Caberá recurso ao Prefeito, como última instância administrativa.

**Art. 148** O prazo para interposição de pedido de reconsideração ou de recurso é de trinta dias, a contar da data da ciência do Conselheiro Tutelar da decisão, mediante notificação ou da publicação do despacho, o que ocorrer por último.

**Parágrafo Único.** O pedido de reconsideração e o recurso não terão efeito suspensivo e, se providos, seus efeitos retroagirão à data do ato impugnado.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

CNPJ (MF) 78.200.110/0001-94

Fone: (44) 3663-1579 E-mail: prefeitura@douradina.pr.gov.br

**Art. 149** É assegurado o direito de vista do processo ao Conselheiro Tutelar ou ao seu representante legal.

## TÍTULO III

### DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

**Art. 150** As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão a conta das dotações orçamentárias previstas no Orçamento Geral do Município e as constantes no Fundo municipal dos direitos da criança e do adolescente.

**Art. 151** Revogam-se as disposições em contrário.

**Art. 152** Esta Lei poderá ser regulamentada no que couber.

**Art. 153** Os casos omissos que forem de competência do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente serão regulamentados por Resolução.

**Art. 154** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Douradina - PR, 30 de março de 2023.

**Oberdam José de Oliveira**

Prefeito Municipal