

Monte Alto, 3 de janeiro de 2023.

Aos prezados(as) amigos e parceiros

Ào/À presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente-CMDCA

Secretário(a)/Diretor(a)/Gestor(a) da Assistência Social do Município

Antes de mais nada, gostaria de dizer que é com muita honra e satisfação que parabenizamos seu departamento/secretaria/diretoria e os outros departamentos da Prefeitura envolvidos e ao CMDCA pela realização do Processo Unificado de Escolha dos Membros do Conselho Tutelar de seu município.

Foi um trabalho intenso, nós sabemos, e por isso devemos render todas as homenagens e expressar nossa gratidão pelo trabalho dos gestores e das equipes envolvidas no processo.

Que essa experiência, com seus altos e baixos, bons momentos e desafios vencidos, seja elaborada como um aprendizado muito mais do que somente na área da garantia dos direitos das crianças e adolescentes da cidade, mas também para a vida de cada um daqueles que participaram do processo.

No entanto, nesse Processo de Escolha de 2023 temos ainda a última etapa, que consiste na transição e na cerimônia de posse dos Conselheiros eleitos e de seus suplentes.

Essas orientações são exatamente nesse sentido: para facilitar o seu trabalho e servir de guia para sua equipe e para os membros do CMDCA envolvidos com a eleição dos Conselheiros Tutelares.



ASSESSORIA - SERVIÇOS - AUDIOVISUAL

Gestão de projetos/Eventos/Capacitações
Cursos/Conferências/Produção Audiovisual

Siga esse passo-a-passo e organize essa etapa com consistência e conhecimento, mantendo o alto padrão do importante trabalho já realizado por vocês até agora.

Caso você tenha alguma dúvida em relação às regras do Cerimonial para esta posse, entre em contato com a LaPaz Projetos. Teremos o maior prazer em contribuir com este importante momento em seu município.

Link de nosso grupo de whatsapp para a posse, com todos os detalhes deste evento (resposta em até 2 horas).

Clique e participe!

<https://chat.whatsapp.com/ClieleFAFXn0UOq4z3mtXC>

Atenciosamente,

Rogério Menani

Aline Borges Lopes

LaPaz Projetos – Divisão Municípios

Período de transição

Essa é uma fase que pode ser realizada—ou não. Em nossa experiência, acreditamos que preferencialmente ela aconteça ao longo de pelo menos 1 ou 2 dias antes da Cerimônia de Posse, para facilitar o trabalho daqueles que estão ingressando no colegiado.

Seguem aqui algumas ideias para essa fase:

1. Agende os dias para ocorrer a transição

Oriente a todos para que estejam esperando os membros titulares que vão assumir as vagas e que ainda não trabalham no Conselho Tutelar.

2. Faça uma acolhida pelo CMDCA e pela Secretaria/Diretoria de Assistência Social

Garanta que pelo menos alguém represente esses órgãos durante os dias de transição. E não é necessário ficar o tempo todo.

3. Transmissão de informação

Solicite aos Conselheiros Tutelares que estão deixando o cargo para que façam relatórios—simples, mas por escrito— sobre os casos em andamento. Isso vai facilitar e organizar o trabalho dos conselheiros que estarão assumindo o cargo.

4. Acesso à informação

No Período de Transição, deve ser assegurado o acesso do Conselheiro Tutelar eleito, para o mandato 2024/2028, às dependências do Conselho com os seguintes objetivos:

I - Assegurar acesso às informações dos casos e procedimentos em andamento;

II - Possibilitar o acompanhamento dos atendimentos e diligências realizadas pelo Conselho Tutelar;

III - Garantir o acesso aos documentos e relatórios expedidos pelo Conselho Tutelar, respeitando-se o sigilo e a confidencialidade exigidas pela legislação vigente;

IV - Possibilitar o contato inicial com a rotina administrativa do Conselho Tutelar.

(Fonte: CMDCA do Município de São Paulo, 2023)

5. Remuneração

É sempre bom lembrar que nesse período de transição os os Conselheiros eleitos para o mandato 2024/2028 não farão jus à remuneração.

Cerimônia de Posse

É um momento extremamente importante no Processo de Escolha dos Membros do Conselho Tutelar. Siga esses passos e tenha um evento memorável:

Passo 1: Providências Iniciais

a) Defina esses dados, que serão úteis em todo o processo:

- Público esperado (número de pessoas estimado) para o evento
- Data (de acordo com as orientações do Conanda, deverá ser dia 10

de janeiro, de preferência)

- Horário: veja um horário que atenda as necessidades da maioria dos envolvidos, para que também a presença ao evento não seja prejudicada

b) Local: defina um local para o evento, que tenha condições de acomodar o público estimado SENTADO, com conforto e tranquilidade.

c) Bebidas e comidas: em cerimônias de posse em nível municipal, como de prefeitos e vereadores, normalmente não são servidos bebidas nem comidas. No entanto, caso a Prefeitura ou o CMDCA opte por oferecer esse serviço, não há nada contra.

Caso não seja servido nada, seria interessante pelo menos que haja um café, água e algumas bolachas/biscoitos, para quebrar o gelo.

d) Mestre de Cerimônias: será o apresentador do evento. Defina isso antes e conte com uma pessoa que já tenha experiência com eventos e que dê credibilidade para sua Cerimônia de Posse.

Passo 2: Publicação das Portarias/Decretos de Nomeação

Faça a publicação desses decretos, sempre de acordo com as orientações do Departamento Jurídico/Procurador Jurídico do seu município.

Seguem aqui tanto o modelo de Portarias Individuais com a nomeação de cada um dos Conselheiros Titulares ou o Decreto que nomeia todos os Conselheiros ao mesmo tempo. (Modelos Anexo).

Passo 3: Preparando a Cerimônia de Posse

Antes da cerimônia, você deve providenciar todos esses detalhes, que juntos farão uma boa cerimônia de Posse dos Conselheiros Tutelares.

a) Convites

Sugerimos que você faça dois tipos de convites: um modelo para whatsapp e redes sociais (quadrado, com o logo da administração) e um modelo de ofício, que será enviado às autoridades mais importantes. (Modelo Anexo).

b) Documentos

A cerimônia de posse dos Conselheiros Tutelares tem algumas particularidades em termos de documentos, que devem ser providenciados. Vamos a eles:

- **Termo de Posse:** que será assinado num momento específico da cerimônia (Modelo no Anexo 3)

- **Diploma:** caso ele ainda não tenha sido entregue ao Conselheiro(a) eleito(a) e seus suplentes (Modelo Anexo)

- **Programação**

Determine e faça uma previsão de tudo o que vai acontecer no evento, para que todos estejam cientes da sequência dos acontecimentos. (Modelo Anexo)

- **Roteiro do Cerimonial para o Mestre de Cerimônias:** é o texto com tudo (ou quase tudo) o que o Mestre de Cerimônias vai falar ao longo da cerimônia de posse. (Modelo Anexo)

c) **Fotos e Vídeos:** defina alguém ou solicite junto à prefeitura alguém para fazer esse trabalho. Dica: não deixe os membros do CMDCA ou mesmo da Secretaria de Assistência fazer esse serviço, pois é melhor que seja feito por profissionais, pois esse registro ficará marcado na vida de todos os que estiveram envolvidos com o Processo de Escolha dos Membros do Conselho Tutelar.

d) **Transmissão ao Vivo:** caso seja possível, disponibilize a transmissão da cerimônia para o Youtube ou o Facebook. Vai valorizar muito o evento.

Passo 4: Depois da Cerimônia de Posse

Esse é um momento importante para o CMDCA. Portanto, cuide desses detalhes:

a) Ata de posse. Faça a ata e cuide para que ela conste dos registros do CMDCA (Modelo Anexo)

b) Texto do evento para site/redes sociais da Prefeitura e para a imprensa em geral (Modelo Anexo)

Passo 5: Capacitações/Formação Inicial e Continuada

Caso o seu município ainda não tenha realizado a Formação Inicial dos Conselheiros Tutelares eleitos, ou mesmo realizado uma capacitação básica, programe-se para oferecer essas capacitações, o que vai melhorar significativamente o desempenho das funções do Conselho Tutelar e garantir ótimo relacionamento com a Secretaria/Diretoria de Assistência Social e o CMDCA.

Modelos de Capacitação

a) Formação Inicial:

Conceitos Básicos, Estudo Básico do ECA, funcionamento geral do Conselho Tutelar, Legislação geral, Procedimentos e Modelos de Documentos.

Carga horária mínima sugerida: 16 horas

b) Formação Continuada:

Estudo aprofundado do ECA, Sistema de Informação para a Infância e Adolescência – SIPIA, casos avançados.

Carga horária mínima sugerida: 8 horas



ASSESSORIA - SERVIÇOS - AUDIOVISUAL

Gestão de projetos/Eventos/Capacitações
Cursos/Conferências/Produção Audiovisual

A LaPaz Projetos realiza os dois tipos de Capacitação, via compra direta (sem licitação). É só entrar em contato com nosso atendimento para consultar e agendar as datas.

Visite nosso site:

www.lapazprojetos.com.br

Para maiores informações, agende uma visita de nossa equipe de atendimento.

Atenciosamente,

Rogério Menani

Diretor

Cel/Whatsapp.: (16) 9 9743-0912