



ICOOPS

Instituto de Cooperação Pública e Social

Cooperação que fortalece pessoas

MANUAL COMPLEMENTAR



PC DE OLIVEIRA



Apresentação

O Manual Complementar SIPIA Conselho Tutelar tem o objetivo de abordar o conteúdo do SIPIA, quanto a formulários de cadastros de pessoas, como no caso de cadastro individual, para atendimento de crianças e adolescente, pai, mãe ou responsável legal.

E no caso de cadastro coletivo, cadastrar grupo ou comunidade. Abrange também o registro de fatos, acontecimentos, ocorrências; tais como: Informação, Denúncia e Atendimento.

Cabe ressaltar que este Manual complementar do ICOOPS foi elaborado a partir da diretriz de usabilidade e funcionalidade, como contido no “Manual do Usuário” – Versão 2.0, de setembro de 2019, de autoria do Governo Federal.

Este Manual complementar fica mais abrangido em termos de conteúdo, se acoplado a outros dois produtos do ICOOPS nesse prisma de cooperar para fortalecer pessoas, que são: a) A “Apostila de Apoio do Projeto Conhecendo o SIPIA Conselho Tutelar”; e b) O “Caderno de Atribuições do Conselho Tutelar: Passo a Passo Por Assunto.

O Projeto Conhecendo o SIPIA Conselho Tutelar tem o objetivo de estimular o uso da Plataforma SIPIA Conselho Tutelar entre os conselheiros e conselheiras da gestão 2024-2028, que foram eleitos em outubro de 2023. O foco do projeto piloto é alcançar os conselhos tutelares que fazem parte da Setorial Norte 1 da Comissão Permanente de Conselhos Tutelares do Município de São Paulo, podendo expandir a experiência, por meio de cooperação, fomento ou colaboração com entes públicos ou privados interessados na importância da matéria.

O uso contínuo da Plataforma SIPIA ainda é um desafio a ser alcançado pelo Município de São Paulo. Pois, sem gerar dados primários nos territórios de atuação dos conselhos tutelares, pela falta de uso de um sistema de gerenciamento de cadastros e processos de atendimento, como se propõe o SIPIA, compromete-se a destinação de recursos públicos. Recursos estes que precisam ser mais bem otimizados para atingir as prioridades mais urgentes e importantes em benefício de crianças e adolescentes da nossa cidade; em termos de proteção, defesa e efetiva promoção pela Política Nacional de Proteção Integral, a luz do Estatuto da Criança e do Adolescente, Lei Federal nº 8.069/90.

O ICOOPS espera que essa iniciativa humilde e singela possa ter impacto na mudança de paradigma em relação a gestão e processamento de dados pelos membros dos conselhos tutelares.

O Manual Complementar está dividido em 2 partes: 1^a parte – Instrumentais do SIPIA e 2^a Parte – Caminhos para facilitar o entendimento da usabilidade e funcionalidade da Plataforma.

Paulo César de Oliveira é Sociólogo, especialista em gestão pública e políticas governamental, pós-graduando em psicanálise e psicanalista em formação. Foi conselheiro tutelar da Cidade de São Paulo; Conselheiro de direitos da criança e do adolescente do Estado de São Paulo; Coordenador estadual do Programa de Proteção à Criança e ao Adolescente Ameaçado de Morte – PPCAAM/SP; Coordenador da Política Nacional de Fortalecimento de Conselhos. É especialista do Sistema de Informação para a Infância e Adolescência – SIPIA. Atualmente está presidente do ICOOPS, atividade que atua voluntariamente na OSC sem fins econômicos ou partidário.

Sumário	pág
1^a Parte – Instrumentais do SIP	
Instrumental 1 - Tela principal – Tabela de Menus – localização da funcionalidade no Manual do Usuário 2016.....	4
Instrumental 2 - Cadastro de pessoas – individual - Menu Atendimento - funcionalidade cadastrar mãe/pai/responsável	6
Instrumental 3 - Cadastro de pessoas – Individual - menu: atendimento funcionalidade: cadastrar criança/adolescente.....	7
Instrumental 4 - Cadastro de pessoas – Coletivos - menu: atendimento funcionalidade: cadastrar grupo/comunidade.....	9
Instrumental 5 - Cadastro de pessoas – Individual - menu: sistema funcionalidade: usuário.....	10
Instrumental 6 - Cadastro de lugar – órgãos públicos, serviços, entidades de atendimento, conselhos menu: unidades funcionalidade: Cadastrar SGD (dados do serviço)	11
Instrumental 7 - Menu Informação - Registrar Informação nova.....	13
Instrumental 8 - Menu: Denúncia - Registrar Denúncia nova (+novo) - dados do comunicante e da denúncia	14
Instrumental 9 - Registrar Atendimento - botão de ação: Editar Atendimento Aba: informações do ocorrido.....	16
Instrumental 10 - Menu: atendimento - Botão de ação: Editar atendimento - Aba: Aplicação de medida.....	17
Instrumental 11 - Menu: atendimento - Funcionalidade: Gerenciar Aba: Informações do Ocorrido; e abas seguintes.....	18
2^a Parte – Caminhos	
Caminhos para facilitar o entendimento da usabilidade e funcionalidade da Plataforma - Um roteiro básico para a ação conselheira.....	19
Cadastrros de Pessoas e de Locais de execução de medidas – SGD	21
Cadastro de lugar (SGD).....	22
Registros	23
Menu Informação.....	23
Menu Denúncia	23
Avaliar a Denúncia.....	24
Menu Atendimento – Funcionalidade Gerenciar.....	24
Medida.....	26
Quatro Abas.....	26
Grupos de Direito Fundamental.....	27
Multipla aplicação de medida.....	28
Medidas Aplicadas.....	29
Modelos de documentos.....	29
Aba 4 - Acompanhamento de Medida.....	30
Transparéncia - Menu Relatórios.....	30
Relatórios de Atendimento, Denúncia e Informação.....	30
Menu Estatística.....	31
Menu Consulta Pública Entidade.....	32



1ª Parte

Instrumental 1

Tela Principal

Navegando pelas Barras de Menus e Funcionalidades do SIPIA Conselho Tutelar

ATENDIMENTO (Manual p.19/27)	-GERENCIAR Atendimento/Editar/Transferir/Detalhar/Histórico (Fluxo simplificado do Atendimento – Manual p.19) - Gerenciar Atendimento – (Manual p.30)
	CRIANÇA/ADOLESCENTE – Lista/Editar/Cadastrar
	MÃE/PAI/RESPONSÁVEL – Lista/Editar/Cadastrar
	GRUPO OU COMUNIDADE – Lista/Editar/Cadastrar
DENÚNCIA (Manual p.15/18)	CADASTRAR/EDITAR ATENDIMENTO (Manual p.23) -Aba Informações do Ocorrido/Múltipla aplicação de medida (Manual p.23) -Aba Aplicação de Medida Direito Violado – (Manual p.24) -Aba Aplicação de Medida – Agente Violador/Medida a ser aplicada/Aba Medidas Aplicadas – (Manual p.25) -Gerar documento – (Manual p.26) -Resposta/Acompanhamento da Execução da Medida/Documento – Manual p.27) - Aba acompanhamento de Medida/Documento – (Manual p. 27) - Assinar documento eletronicamente e responder medida/documento - (Manual p.28) - Avaliar a execução da Medida/ Ciclo do Atendimento – (Manual p.29) - Transferir atendimento para outro conselho – (Manual p.30)
INFORMAÇÃO (Manual p.14)	Lista de Informação/Editar/Cadastrar
UNIDADES (Manual p.13)	CONSELHOS – Lista de Conselhos/Tipo de Conselho/Situação SGD – Lista de SGD/Editar/Cadastrar/ Natureza/Situação/Área de atuação/Tipo da Instituição/Área temática. Aba aplicação de medida SGD – Manual p.25)
DIREITO VIOLADO (200 tipificados)	Lista de Direito Violado Direito Fundamental (selecione) Grupo de Direitos (selecione) Situação (selecione)

FERRAMENTA (Manual p. 11/12)	MEDIDA (60 medidas)	Lista de Medidas
		Grupo de Providências (selecione)
		Situação (selecione)
	MODELO DE DOCUMENTOS - (70 modelos - 4 tipos: ofício, notificação, requisição e declaração)	Lista dos modelos de documentos
		Pode ser reiterado? (Selecionar)
		Situação (selecione)
SISTEMA	USUÁRIOS	Lista de Usuários/Perfil/Status Geral
		Editar/Detalhar/Histórico/Cadastrar Usuário
	PERFIS	- Lista de Perfis/Tipo de Acesso/Situação (Perfis de Acesso – Manual p.11)
RELATÓRIOS (Manual p. 31)	Relatórios de uso do Conselho Tutelar/Período inicial*/Período final*	
ESTATÍSTICAS (Manual p.31)	Direito violado por localidade	
	Violações por direito violado	
	Violações por agente violador	
CONSULTAR MEDIDAS/DOCUMENTOS (Manual p31)	Situação do Atendimento/Situação do documento	
CONSULTA PÚBLICA/ENTIDADES (Manual p. 32)	Consulta conselhos	
	SGD	
TABELA DE APOIO	Identidade de Gênero	
	Tipo de afastamento	
AJUDA	Manual	

Instrumental 2

Cadastro de pessoas – individual - Menu Atendimento - Funcionalidade cadastrar mãe/pai/responsável

NOME*	
RG*	
ÓRGÃO EMISSOR*	
UF DO ÓRGÃO EMISSOR*	(Selecione)
CPF	
DATA DE NASCIMENTO*	
PARTICIPA DE ALGUM PROGRAMA SOCIAL/TRANSFERÊNCIA DE RENDA*	(Selecione) () SIM () NÃO
QUAIS*	
OUTROS PROGRAMAS	
NIS	

ENDEREÇO

CEP	
UF/ESTADO*	(Selecione)
MUNICÍPIO*	(Selecione)
BAIRRO*	(Selecione)
BAIRRO DE REFERÊNCIA	
ENDEREÇO*	
NÚMERO	
COMPLEMENTO	

CONTATO

TELEFONE*	
E-MAIL	

CANCELAR - SALVAR

Instrumental 3

(Cadastro de pessoas - Individual)

Menu Atendimento - Funcionalidade: Cadastrar criança/adolescente

NOME*	
NOME SOCIAL	
DATA DE NASCIMENTO*	
SEXO*	(Selecione)
POSSUI ALGUMA DEFICIÊNCIA? *	(Selecione) () SIM () NÃO
QUAIS*	
COR/RAÇA*	() Amarela
	() Branca
	() Indígena
	() Não informada
	() Negra
	() Parda
NACIONALIDADE*	(Selecione)
NATURALIDADE	

DOCUMENTOS

POSSUI REGISTRO CIVIL *	(Selecione)
	() Sim
	() Não
RG	
ÓRGÃO EMISSOR	
UF DO ÓRGÃO EMISSOR	(Selecione)
CPF	

ANEXAR DOCUMENTOS	
----------------------	--

ENDEREÇO

CEP	
UF/ESTADO*	(Selecione)
MUNICÍPIO*	(Selecione)
ENDEREÇO*	
BAIRRO*	(Selecione)
BAIRRO DE REFERÊNCIA	
NÚMERO	
COMPLEMENTO	

ESCOLA/TRABALHO

SITUAÇÃO ESCOLAR*	(Selecione)
	(<input type="checkbox"/>) Estuda
	(<input type="checkbox"/>) Não Estuda Atualmente
	(<input type="checkbox"/>) Nunca Estudou
ESCOLARIDADE	(Selecione)
NOME DA ESCOLA	
CÓDIGO INEP DA CRIANÇA/ADOLESCENTE	

CANCELAR - SALVAR

Instrumental 4

Cadastro de pessoas - Coletivos

Menu Atendimento - Funcionalidade: cadastrar grupo/comunidade

NOME*	
DESCRIÇÃO*	
COMUNIDADE	(Selecione)
	(<input type="checkbox"/>) Área remota
	(<input type="checkbox"/>) Indígena
	(<input type="checkbox"/>) LGBT
	(<input type="checkbox"/>) Não se aplica
	(<input type="checkbox"/>) Quilombola
	(<input type="checkbox"/>) Ribeirinha
	(<input type="checkbox"/>) Situação de rua
	(<input type="checkbox"/>) Tradicional
TIPO	(Selecione)
	Coletivo – Grupo de Crianças/Adolescentes
	Difuso – Comunidade/Bairro
ENDEREÇO	CEP
	ENDEREÇO
	UF/Estado* (Selecione)
	Município* (Selecione)
	Bairro* (Selecione)
	Bairro de referência*
	Nº
CONTATO	Telefone*
	E-mail*

CANCELAR - SALVAR

Instrumental 5**(Cadastro de pessoas – Individual)****Menu Sistema**

Funcionalidade Usuário - (obs.: referente ao usuário do SIPIA, não é o usuário do serviço de atendimento)

DADOS PESSOAIS	CPF*	
	RG*	
	NOME*	
	DATA DE NASCIMENTO*	
	SEXO* (Selecione)	Feminino
		Masculino
		Trans Feminino
		Trans Masculino

CONTATO	Telefone*
	Celular*
	E-mail*
	Confirmação de e-mail*

DOCUMENTOS	Anexar RG*	Escolher Arq
	Anexar CPF*	Escolher Arq
	Anexar comprovante de nomeação/designação	Escolher Arq

DADOS DA LOTAÇÃO	Órgão de lotação*
	Cargo*

ENDEREÇO RESIDENCIAL	Cep*
	Estado* (selecione)
	Município* (selecione)
	Bairro* (selecione)
	Endereço*
	Nº/Lote/Casa
	Complemento

CANCELAR – SALVAR

Instrumental 6**Cadastro de lugar** – órgãos públicos, serviços, entidades de atendimento, conselhos

Menu Unidades funcionalidade: Cadastrar SGD (dados do serviço)

CNPJ	
NOME DO ESTABELECIMENTO*	
SIGLA	
NATUREZA DO ESTABELECIMENTO*	(Selecione)
	(<input type="checkbox"/>) Governamental
	(<input type="checkbox"/>) Não Governamental
TIPO DA INSTITUIÇÃO*	(Selecione)
ÓRGÃO VINCULANTE	(Selecione)
ÁREA TEMÁTICA*	
SÍTIO/PÁGINA	
SITUAÇÃO*	(Selecione)
	(<input type="checkbox"/>) Ativo
	(<input type="checkbox"/>) Inativo

ENDEREÇO

CEP	
ESTADO*	(Selecione)
MUNICÍPIO*	(Selecione)
BAIRRO*	(Selecione)
BAIRRO DE REFERÊNCIA	
ENDEREÇO	
Nº/LOTE/CASA	
COMPLEMENTO	

ABRANGÊNCIA

ÁREA DE ATUAÇÃO*	(Selecione)
	(<input type="checkbox"/>) Estadual
	(<input type="checkbox"/>) Municipal
	(<input type="checkbox"/>) Nacional
ESTADO	(Selecione)
MUNICÍPIO	(Selecione)
BAIRRO	(Selecione)

RESPONSÁVEL

NOME DO RESPONSÁVEL*	
CARGO	
E-MAIL*	
TELEFONE*	

CANCELAR - SALVAR

Instrumental 7**Menu Informação - registrar informação nova (+NOVO)**

Informação no SIPIA ocorre quando em tese a informação/orientação é sobre um fato que em tese não seria atribuição do Conselho Tutelar.

Destaque!

O Menu Informação não se confunde com a Aba Informações do Ocorrido, utilizada para aplicar medida de proteção. No Menu Informação não se aplica medida protetiva.

NOME*	
DATA DE NASCIMENTO	
CPF	
RG	
TELEFONE	
As informações referem-se a criança ou adolescente?	(<input type="checkbox"/>) SIM (<input type="checkbox"/>) NÃO
DADOS DA INFORMAÇÃO	

CANCELAR - SALVAR

Instrumental 8

Menu Denúncia - Registrar Denúncia Nova (+novo) - dados do comunicante e da denúncia

Destaque! A Denúncia no SIPIA ocorre quando o fato for levado ao Conselho Tutelar por terceiros. Jamais pela própria criança/adolescente ou pelo responsável legal.

DENUNCIANTE	(<input type="checkbox"/>) Escola
	(<input type="checkbox"/>) Hospital
	(<input type="checkbox"/>) Pessoa anônima
	(<input type="checkbox"/>) Polícia
	(<input type="checkbox"/>) Outros
CANAL DA DENÚNCIA*	(<input type="checkbox"/>) Correspondência
	(<input type="checkbox"/>) Disk 100
	(<input type="checkbox"/>) E-mail
	(<input type="checkbox"/>) Fax
	(<input type="checkbox"/>) Interface eletrônica
	(<input type="checkbox"/>) OBS. Registro Conselheiro
	(<input type="checkbox"/>) Ofício
	(<input type="checkbox"/>) Outro documento físico
	(<input type="checkbox"/>) Presencial
	(<input type="checkbox"/>) Telefone
(<input type="checkbox"/>) Web Service	
DESCRIÇÃO DA DENÚNCIA*	
	(<input type="checkbox"/>) Coletivo

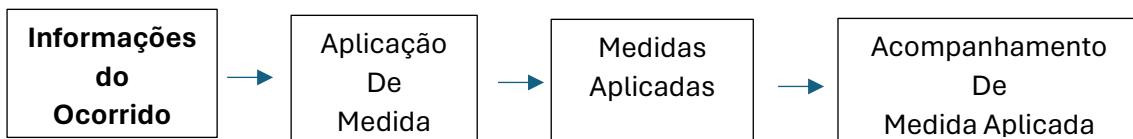
NATUREZA DA VIOLAÇÃO*	() Individual
ENDEREÇO DA VIOLAÇÃO	CEP
	ESTADO* (Seleciona)
	MUNICÍPIO* (Seleciona)
	BAIRRO* (Seleciona)
	BAIRRO DE REFERÊNCIA
	LOGRADOURO (RUA/AVENIDA/PRAÇA, ETC) *
	ENDERECO
	Nº/LOTE/CASA
	COMPLEMENTO
HISTÓRICO DA DENÚNCIA	
DOCUMENTOS	ANEXAR DOCUMENTOS (Escolher arquivo)

CANCELAR - SALVAR

Instrumental 9

Registrar Atendimento - Botão de ação editar atendimento - Aba: Informações do Ocorrido – ou Menu Atendimento Funcionalidade Gerenciar

Destaque! No SIPIA o Menu Atendimento é utilizado quando houver violação de direito por ação ou omissão com base no artigo 98 do ECA e for identificado a criança/adolescente e responsável legal. Pergunta-se: Cadê o direito violado? Se não identificar o direito violado, não é atendimento no SIPIA. Sem o direito violado, ou é Menu Denúncia, se a denúncia vier de terceiro. Ou é Menu Informação, se for uma situação que não é atribuição do CT, não tem direito violado e nem hipótese de risco.

**INFORMAÇÕES DO OCORRIDO**

DADOS DO ATENDIMENTO	Código do Atendimento (O Sipia mostra)
	Conselho Responsável (O Sipia mostra)
	Código da Denúncia (O Sipia mostra)
	Natureza da violação (O Sipia mostra)
	Situação do Atendimento (O Sipia mostra)
CRIANÇA/ADOLESCENTE	Nome da criança/adolescente (O Sipia mostra)
	Nome do responsável (O Sipia mostra)
	Nível de parentesco (O Sipia mostra)
	Mora com os pais? (O Sipia mostra)
	Ação
DADOS DO OCORRIDO	Data do Ocorrido (O Sipia mostra)
	Local do Ocorrido (O Sipia mostra)
	Descrição
ENDERECO DO OCORRIDO	CEP
	Estado* (O Sipia mostra)
	Município* (O Sipia mostra)
	Bairro de Referência (O Sipia mostra)
	Nº/Lote/Casa (O Sipia mostra)
	Complemento (O Sipia mostra)
DOCUMENTOS	Anexar Documentos (O Sipia mostra os documentos anexados)

CANCELAR – SALVAR

Instrumental 10

Menu Atendimento - botão de ação editar atendimento - Aba: Aplicação de medida

Destaque! Na aplicação de medida é fundamental dar maior atenção aos Grupos de Direito Fundamental, Categorias de Direitos e Direitos Violados, descritos no **Menu Ferramentas**.

**APLICAÇÃO DE MEDIDA**

CRIANÇA/ADOLESCENTE	Nome da criança/adolescente - (o Sipia mostra)
RESPONSÁVEL	Nome do responsável - (o Sipia mostra)
MORA COM O RESPONSÁVEL?	(o Sipia mostra)
NÍVEL DE PARENTESCO	(o Sipia mostra)
DATA DE NASCIMENTO	(o Sipia mostra)

DIREITO VIOLADO

DIREITO FUNDAMENTAL	Selecione
GRUPO DE DIREITOS	Selecione
DIREITO VIOLADO*	Selecione
DESCRIPÇÃO DO DIREITO VIOLADO	

AGENTES VIOLADORES

ESTADO	Selecione
FAMÍLIA	Selecione
SOCIEDADE	Selecione
CRIANÇA/ADOLESCENTE	Selecione

MEDIDAS A SEREM APPLICADAS

GRUPO DE PROVIDÊNCIAS	Selecione
	Encaminhamento a Justiça da Infância e Juventude
	Encaminhamento ao MP
	Encaminhamentos Especiais
	Medidas aplicáveis aos pais/responsáveis
	Requisição de serviços públicos

CANCELAR - SALVAR

Instrumental 11

Menu Atendimento - Funcionalidade Gerenciar - Aba: informações do ocorrido e abas seguintes

NOME DA CRIANÇA/ADOLESCENTE*	
DATA DO OCORRIDO*	
LOCAL DO OCORRIDO*	(Selecione)
	(<input type="checkbox"/>) Bar ou similar
	(<input type="checkbox"/>) Comércio/Serviços
	(<input type="checkbox"/>) Escola
	(<input type="checkbox"/>) Habitação coletiva
	(<input type="checkbox"/>) Indústrias/Construção
	(<input type="checkbox"/>) Local de prática esportiva
	(<input type="checkbox"/>) Residência
	(<input type="checkbox"/>) Via pública
DESCRIÇÃO*	(Até 5000 caracteres)
DOCUMENTOS DO ATENDIMENTO	(Anexar documentos) – (Escolher Arquivo)
ENDEREÇO DO OCORRIDO	CEP
	Estado* (selecione)
	Município* (selecione)
	Bairro* (selecione)
	Logradouro* (Rua/Av/Praça/Etc)
	Nº/Lote/Casa
	Complemento

CANCELAR – SALVAR

2ª Parte

Caminhos para facilitar o entendimento da usabilidade e funcionalidade da Plataforma

Um roteiro básico para a ação conselheira

1º PASSO - Cadastre a criança e ou adolescente - Tem uma criança ou adolescente? Cadê?

2º PASSO - Cadastre o responsável legal da criança ou adolescente - Tem um responsável legal? Cadê?

3º PASSO - Identifique o (s) direito (s) violados - Qual ou quais são os direitos violados? Você realmente os identificou? Para ampliar o seu conhecimento nesse ponto, consulte o Assunto 47 “Tabelas de Direitos Violados”.

4º PASSO - Identifique o (s) Agente (s) Violadores (s) - Quem violou o (s) direito (s) da criança e ou do (s) adolescente (s)? Foi alguém da família? Foi alguém da sociedade? Foi alguém ligado ao Poder Público (Estado)?

DESTAQUE!

Não confundir direito, como está escrito no artigo 227 da Constituição Federal de 1988, com o que comumente denomina-se “regra de conduta pessoal ou familiar”, que é a forma cultural de cada família realizar a sua autonomia existencial. Os direitos estão escritos no artigo 227 da Constituição Federal de 1988 e no ECA.

Cabe ressaltar que a criança ou o adolescente não é uma coisa, uma propriedade da família. A criança e ao adolescente são pessoas direitos, portanto, cidadãos.

Amplie o seu conhecimento sobre agentes violadores no Assunto 34 “Medidas - Lei Menino Bernardo” e no Assunto 35 “Medidas - Lei Henry Borel”.

DESTAQUE!

Mais de 250 tipos de direitos violados, mais de 110 tipos de medidas protetivas e mais de 70 modelos de documentos, entre requisição, notificação, declaração e ofícios, o SIPIA Conselho Tutelar os trazem tipificados e pré-preenchidos para facilitar a usabilidade da plataforma.

5º PASSO - Decidir pela (s) medidas protetivas ou medidas aplicadas aos pais, necessárias:

Qual medida precisa ser determinada, executada, realizada ou atendida para evitar o risco ou para corrigir o direito violado? Para Edson Sêda, “**aplicar medidas significa tomar providências**”.

- As medidas protetivas são aquelas que o art. 101, I ao VII, ECA atribuiu a ação aos membros dos conselhos tutelares.
- As medidas aplicadas aos pais são aquelas que o artigo 129, I ao VII atribuiu aos membros dos conselhos tutelares.

Muitas vezes mostra-se necessário aplicar várias medidas protetivas simultâneas. Porém, cada medida pode apresentar um ou mais detalhe mais forte na **informação do ocorrido**, de modo que seja possível designar a medida com certa exatidão.

Por exemplo, numa ilustração hipotética, na informação do ocorrido a criança não obteve vaga escolar embora a família tenha demandado a vaga à escola. Nesse exemplo de caso a **informação do ocorrido** está dizendo que existe uma criança fora da escola e que a família esteve na escola, mas não obteve a matrícula do filho (a). A informação do ocorrido nesse exemplo está dizendo que o **direito violado** é a falta da escola e que o **agente violador** parece ser o Estado, através da educação. Amplie um pouco mais o seu conhecimento sobre educação e ECA no Assunto 9 deste Caderno.

6º PASSO - Escolha o serviço do SGD que irá executar a medida.

Exemplo: Medida que visa a segurança alimentar e nutricional geralmente é designada à Política Pública de Assistência Social ou outras ações convergentes nesse objetivo.

7º PASSO - Escolha o Documento para oficializar ou para determinar a ação para corrigir ou evitar o risco ou a violação de direitos. Em geral os documentos emitidos pelo Conselho Tutelar são de 4 tipos, Ofício, Requisição, Notificação e Declaração:

- **Ofício**

Ofício é uma correspondência formal, geralmente utilizada no serviço público, para transmitir ordens, solicitações ou informações. É um documento que representa a comunicação oficial do remetente para o destinatário, pois usa do canal escolhido pela lei ou pelas partes para esse fim.

- **Requisição**

Requisição é um pedido ou solicitação. No contexto do setor público, uma requisição é um documento que formaliza um pedido de algum serviço público.

- **Notificação**

No contexto jurídico e administrativo, uma notificação é um documento formal que é utilizado para comunicar alguma informação ou solicitação a alguém. As notificações judiciais ou administrativas são utilizadas para citar alguém a comparecer a um tribunal, a uma audiência ou, no caso do Conselho Tutelar, para comparecer ao órgão.

- **Declaração**

Declaração é um texto formal que comprova um fato ou determinada situação. Por ser um texto formal e com valor jurídico, ele preza pela impessoalidade, concisão, norma padrão e formalidade. As declarações são importantes para garantir a veracidade das informações declaradas. Elas também podem ser utilizadas para comprovar a existência de um direito ou de um dever.

8º PASSO - Avalie a Execução da Medida - a medida protetiva aplicada foi atendida? Atendida parcialmente? Não atendida?

9º PASSO - Se à medida que você aplicou não foi atendida, ou ainda, se ela foi atendida precariamente, de forma incompleta, **reitere a medida aplicada** à rede de proteção da sua cidade, ou, em último caso, entre com a responsabilização. Ou seja, **represente** o agente violador (a Família, ou a Sociedade, ou o Estado) por ação, omissão ou inadequação.

CADASTROS de Pessoas e de Lugares de execução de medidas - SGD

Ficha de Atendimento das pessoas, individual ou coletiva;

- 1) Cadastro de pessoas;
- 2) Cadastro de lugar (SGD)

1. CADASTRO DE PESSOAS

Menu Atendimento

Destaque 1 - O SIPIA recomenda que primeiro se cadastre o responsável legal, para poder incluir todas as crianças e adolescentes do mesmo núcleo familiar no cadastro.

Destaque1 - O SIPIA não vincula irmãos, estes são vinculados a partir dos pais ou responsáveis.

Destaque 2 - O SIPIA permite cadastrar todas as pessoas responsáveis pelas crianças e adolescentes, assim como, indicar e

alterar o vínculo principal de cada crianças e adolescentes com os respectivos pais.

- Funcionalidade – **Responsável legal**
- Funcionalidade - Criança/Adolescente;
- Funcionalidade - Grupo ou comunidade

Obs.: Para informação complementar recomendamos consultar a Resolução Conanda 181.

2. CADASTRO DE LUGAR (SGD)

Se refere ao cadastro de locais onde será realizado o cumprimento da medida protetiva aplicada pelo Conselho Tutelar, endereços onde as famílias serão recebidas e atendidas para obter o resarcimento do direito.

Menu Unidades – SGD

Para cadastrar SGD (Sistema de Garantia de Direitos) é necessário ter o nº do CNPJ do serviço ou do órgão público referido.

Destaque!

Caso não exista o nº do CNPJ será necessário indicar o **Órgão Vinculante**. Por exemplo, uma delegacia de polícia pode não ter um CNPJ, mas o seu órgão vinculante é a Secretaria Estadual de Segurança Pública.

Outro exemplo: O órgão vinculante de uma escola pública é a Secretaria Municipal ou Estadual de Educação.

Desta forma, no caso de uma creche conveniada, a Entidade (OSC – Organização da Sociedade Civil) mantenedora que celebrou parceria com a prefeitura, obrigatoriamente tem o seu próprio CNPJ.

Sistema de Justiça – Judiciário, Ministério Público, Defensoria Pública, Conselho Tutelar

Sistema SUAS - CRAS, CREAS, Saica... SUS – Serviços de saúde (públicos ou conveniados)

Sistema de Educação - Escolas, Creches...

Controle Social e Institucional - CMDCA, Legislativo, Tribunal de Contas...

REGISTROS

Refere-se a fatos, ocorrências, acontecimentos, eventos....

3. MENU INFORMAÇÃO

Para iniciar uma nova INFORMAÇÃO, clicando no Menu Informação, na Lista de Informação clique em +NOVO.

No menu Informação o membro do Conselho Tutelar se registra tudo que em tese não é ou não seria atribuição do Conselho Tutelar (CT), tudo que não apresenta suspeita de ação ou suspeita de violação de direitos da criança/adolescente.

4. MENU DENÚNCIA

No menu que o Conselho Tutelar acessa a Lista das denúncias em andamento pelo colegiado.

Denúncia é quando o relato de suspeita de qualquer violação for levado ao CT por terceiros (Escola, Disk 100, vizinhos, anônimo, outros...).

Para iniciar o registro de uma nova DENÚNCIA, clique no Menu Denúncia, e na Lista de Denúncia clique em + NOVO.

Após realizar a ação conselheira de verificação da Denúncia, encontrando a criança/adolescente e após associar a criança/adolescente, uma pessoa responsável legal por ela, pode-se:

AVALIAR A DENÚNCIA

Se a avaliação da denúncia for improcedente

Quando o membro do Conselho Tutelar avaliar a denúncia como improcedente, após salvar os dados registrados, o SIPIA encerrará o caso nessa operação, deixando de constar como pendente na Tela de Acesso Rápido. Podendo, porém, em outro momento o CT voltar à mesma denúncia, mediante novos indícios, e então mudar o status dela no botão de ação de improcedente para procedente, isto em razão de novos fatos que confirme o risco à criança/adolescente.

Se a avaliação da denúncia for procedente

Quando o membro do CT avaliar a denúncia como procedente e após salvar, o SIPIA habilitará o ícone para Incluir Atendimento, ou seja, para começar o processo de aplicação da medida, e, em seguida, para requisitar o serviço que irá ressarcir o direito da criança/adolescente.

5. MENU ATENDIMENTO – Funcionalidade Gerenciar

Nesse menu, ao Clicar em Gerenciar o SIPIA leva para a Lista de Atendimento. ATENÇÃO! Nessa lista não existe o botão +NOVO, os caminhos neste caso são três:

1º Caminho/Roteiro

Para trabalhar com o menu Atendimento:

- 1) Pelo Menu Atendimento, clique na funcionalidade criança/adolescente ou grupo/comunidade conforme o caso;
- 2) Na Lista de criança/adolescente, se a lista não aparecer pra você, clique no botão Limpar;
- 3) Ainda na Lista de criança/adolescente assinale o Estado e o Município no respectivo campo;
- 4) Clique em pesquisar e aparecerá a lista na tela;
- 5) Localize criança/adolescente;
- 6) Clique no lápis (editar);

- 7) Verifique no campo Responsável se tem o nome da mãe/pai, se não aparecer clique no botão indicar responsável, preencha os campos e salve.
 - 8) Desce a barra de rolagem e clique em Incluir Atendimento.
-

2º Caminho/Roteiro:

Pela responsável legal no menu Atendimento, após ter associado a criança/adolescente.

3º Caminho/Roteiro:

Pelo Menu Denúncia.

Atendimento é quando a demanda for levada ao Conselho Tutelar diretamente pela própria criança, adolescente e ou o seu responsável legal.

O termo Atendimento no SIPIA pressupõe a prévia identificação do direito violado, do agente violador, da medida corretiva e do órgão ou serviço do SGD que irá executar a medida.

DESTAQUE 1

Após clicar em Incluir Atendimento, preencher e salvar na ABA Informação do Ocorrido, o SIPIA habilitará as 3 abas seguintes (Informação do Ocorrido, Medidas, Medidas Aplicadas, Acompanhamento de Medidas), simultaneamente, após o respectivo preenchimento dos dados e salvar.

DESTAQUE 2

Depois que salvar Informações do Ocorrido, para encontrar o respectivo caso, clique no Menu Atendimento - na Funcionalidade GERENCIAR, e procure o seu respectivo caso, clique no Botão de Ação "Lápis" e o SIPIA levará o usuário do sistema para Editar. Ou seja, para dar continuidade ao trabalho daquele caso

MEDIDA PROTETIVA

Refere-se a parte do conteúdo da ação conselheira que abrange o papel e as atribuições do Conselho Tutelar, na meta do interesse maior da corresponsabilidade entre Família, Sociedade e Estado, visando efetivar os direitos das crianças adolescente.

Ao clicar no ícone INCLUIR ATENDIMENTO

DESTAQUE!

É preciso concluir a primeira ABA (Informações do Ocorrido) preenchendo os dados e salvando ao final da página da Plataforma para que o SIPIA abra as Abas seguintes. E assim, sucessivamente, sempre que você concluir e salvar uma Aba o SIPIA habilitará as demais até a quarta e última Aba.

Quatro Abas

O SIPIA levará você para 4 Abas:

ABA 1 - Informações do Ocorrido

O ocorrido aqui é aquele que corresponde ao direito violado que irá exigir a requisição de uma medida protetiva e de um Sistema de Garantia de Direitos (SGD) específico para executar a medida que for aplicada.

ABA 2 – Medida

O SIPIA traz mais ou menos 60 medidas tipificadas.

IMPORTANTE!

Para adquirir maior aprimoramento técnico-profissional sobre a política nacional de proteção para crianças/adolescentes e o fluxo transversal dessa política nos três eixos do SGD, recomenda-se aos membros do Conselho Tutelar que estudem esse

conteúdo do SIPIA no menu FERRAMENTAS, navegando atentamente em cada uma das 3 funcionalidades do menu: Direito Violado, Medida e Modelo de Documento. Prefira os conteúdos com situação **Ativo** no SIPIA

GRUPOS DE DIREITO FUNDAMENTAL

I - Direito Fundamental

O SIPIA abrange os 6 Grupos de Direito Fundamental abaixo:

1. Convivência Familiar e Comunitária – O SIPIA traz cerca de 39 tipos de direitos violados;
2. Direito a Educação, Esporte e Cultura – O SIPIA traz cerca de 41 tipos de direitos violados;
3. Direito a Vida e a Saúde – O SIPIA traz cerca de 55 tipos de Direitos Violados;
4. Direito a Liberdade, Respeito e Dignidade – O SIPIA traz cerca de 78 tipos de direitos violados;
5. Direito a Profissionalização e a Proteção no Trabalho – O SIPIA traz cerca de 23 tipos de direitos violados.
6. Direitos Indígenas – O SIPIA traz cerca de 4 tipos de direitos violados.

II - Grupo de direito – Cerca de 31 grupos ou categorias de direitos (Sobre o conteúdo, recomendamos consultar a “Apostila de Apoio do Projeto Conhecendo o SIPIA Conselho Tutelar”).

III - Direito violado (Maior detalhamento deste conteúdo, recomendamos consultar a “Apostila de Apoio do Projeto Conhecendo o SIPIA Conselho Tutelar”).

Após definir o direito violado, enfim chega o momento de indicar o SGD que irá executar a medida. Caso seja medida aplicada aos pais ou responsáveis, tal medida será aplicada a luz do ECA art 129 - ao que compete ao Conselho Tutelar - e pode ser que não necessite requisitar medida protetiva à rede de proteção (ECA art. 101 - também ao que compete ao Conselho Tutelar. Por sua vez o documento será gerado na Aba Acompanhamento de Medida/Documento. Exemplo: é o caso quando a medida for Advertência aos Pais.

No SIPIA tem mais de 200 tipos de direitos violados tipificado - (Sobre o conteúdo, recomendamos consultar a “Apostila de Apoio do Projeto Conhecendo o SIPIA Conselho Tutelar”).

MÚLTIPLA APLICAÇÃO DE MEDIDA

(Sobre o conteúdo, recomendamos consultar a “Apostila de Apoio do Projeto Conhecendo o SIPIA Conselho Tutelar”, bem como, o Caderno de Atribuições Por Assunto Passo a Passo”).

No SIPIA Conselho até a versão utilizada em 2023, só é possível realizar a múltipla aplicação de medida protetiva de uma vez, concluindo uma medida/SGD de cada vez, e, retornando à Aba Aplicação de Medida para nova medida, e, sucessivamente.

Obs.: Para essa necessidade é preciso concluir uma medida preenchendo os campos obrigatórios da primeira ação protetiva. Terminada a aplicação da 1ª medida; após salvar, você precisa voltar na Aba Informações do Ocorrido e registrar nos campos solicitados uma nova redação que justifique a nova medida e o novo SGD a ser acionado; e segue-se os preenchimentos requerido nos campos subsequentes.

Exemplo: a mesma criança/adolescente pode demandar vaga em escola, consulta médica, cesta básica etc. Para cada situação distinta haverá uma medida/SGD mais específico para o qual será direcionada cada demanda por criança/adolescente.

ATENÇÃO!

O SIPIA permite aplicar a mesma medida para todos os irmãos, ou apenas medidas específicas diferenciadas para cada criança/adolescente do mesmo núcleo familiar.

ABA 3 - Medidas Aplicadas

O SGD - Sistema de Garantia de Direito

O Conselheiro (a) tutelar quando está aplicando medida, assim que salvar o documento no SIPIA habilitará a ABA seguinte - Acompanhamento de Medida/Documento, onde então - deslizando a barra de rolagem da página - o SIPIA mostrará o ícone azul, onde, clicando neste, o conselheiro autor do documento será o primeiro a assinar o documento por meio da sua senha pessoal de acesso ao SIPIA.

Para documentos elaborados por outros membros do CT, cada membro do Conselho Tutelar só poderá acessar os mesmos através do Menu Consultar Medidas/Documentos. Ainda neste menu o colegiado poderá acompanhar, conforme evoluir a tramitação do caso, o aparecimento de vários botões de ação específicos (caneta, Lápis, Olho, folha, caneta, Relógio, Avião...etc.).

Modelos de Documentos

O SIPIA traz **4 categorias de documentos** que possibilitam elaborar mais ou menos **70 tipos diferentes**:

- Ofício
- Notificação
- Requisição
- Declaração.

SGD é o lugar, o endereço, para onde o Conselho Tutelar enviará os documentos à Rede para executar as medidas protetivas (ECA art. 101).

OBS: recomenda-se confirmar o endereço de e-mail e o nome da autoridade responsável pelo SGD que está cadastrado no SIPIA, antes de finalizar o documento e salvar.

Inclui também Medidas aplicadas aos Pais ou Responsáveis (ECA art. 129) - Por ex. Advertência. Somente nesse caso o SIPIA não tornará obrigatória a indicação do SGD.

ABA 4 – Acompanhamento de Medidas

É onde o Conselho Tutelar fará o acompanhamento do trabalho realizado e por onde acompanhará a resposta do SGD direto pelo SIPIA.

Para acessar essa ABA é preciso ir ao Menu Atendimento e clicar na Funcionalidade Gerenciar. Em seguida, clique em Limpar, na área de pesquisa. Indique o seu Estado e o seu Município, e o nome do Usuário Responsável (é próprio Conselheiro Tutelar). Clique em PESQUISAR. Localize o seu caso e clique no botão de ação Lápis, para editar o caso.

TRANSPARÊNCIA - Menu Relatórios

Os relatórios, dentre outras finalidades, visam instituir a transparência do trabalho realizado pelos membros dos conselhos tutelares, por período de exercício mensal, trimestral, semestral, anual e ou por término de mandato.

Os relatórios podem ser exportados em Excel por cada membro do CT e, quando solicitado pelo CMDCA deverá ser enviado a este, assim como também aos demais órgãos públicos de acompanhamento, monitoramento e controle administrativo.

Relatórios de Atendimento, Denúncia e Informação

a) RELATÓRIO DE ATENDIMENTO (COM MEDIDAS APLICADAS)

Existem quantos atendimentos de direito violado finalizados, por cada membro do Conselho Tutelar e pelo Colegiado?

Existem quantos atendimentos com direito violado pendentes, por cada membro do CT, pelo Colegiado e quais os por quês?

b) RELATÓRIO DE DENÚNCIA (AVALIADAS)

Existem quantas denúncias em averiguação registrada por cada membro do Conselho Tutelar, pelo Colegiado e quais os por quês?

Existem quantas denúncias pendentes registradas por cada membro do Conselho Tutelar, pelo Colegiado e quais os por quês?

Existem quantas denúncias averiguadas e finalizadas registradas por cada membro do Conselho Tutelar e pelo Colegiado?

Existem quantas denúncias procedentes registradas por cada membro do Conselho Tutelar e pelo Colegiado?

Existem quantas denúncias improcedentes registradas por cada membro do Conselho Tutelar e pelo Colegiado?

c) RELATÓRIO DE INFORMAÇÃO

Quantos Registros de Informação foram registrados individualmente pelos membros do Conselho Tutelar e pelo Colegiado?

MENU ESTATÍSTICAS:

1. Por direito violado por localidade;
2. Por extração de direito violado por localidade;
3. Por violações por direito violado;
4. Por violações por Agente Violador.

Abrangendo as categorias:

- a) Agente violador;
- b) Cor/raça;
- c) Tipo de Direito Violado;
- d) Faixa etária Sexo.

Menu Consulta Pública Entidade

Mostra o mapa da rede de proteção existente no município

Conselhos tutelares, CMDCA e Rede de Proteção

1. Tipo de Entidade ou Órgão Público
2. Nome, endereço, telefone e e-mail da entidade ou do Órgão Público
3. Situação da Entidade ou do órgão público no SIPIA - Se Ativo/ Inativo.