



Cadastrando uma nova denúncia

Versão 1.0

Índice

1. Introdução	2
2. Consultando uma denúncia	2
3. Incluindo uma denúncia	4

1. Introdução

O Conselho Tutelar começa a agir sempre que os direitos de crianças e adolescentes forem ameaçados ou violados pela própria sociedade, pelo Estado, pelos pais, responsáveis ou em razão de sua própria conduta.

Na maioria dos casos, o Conselho Tutelar vai ser provocado, chamado a agir, por meio de uma denúncia. Outras vezes, o Conselho, sintonizado com os problemas da comunidade onde atua, vai se antecipar à denúncia - o que faz uma enorme diferença para as crianças e adolescentes.

A denúncia é o relato ao Conselho Tutelar de fatos que configurem ameaça ou violação de direitos de crianças e adolescentes.

Não esqueça de que o Conselho Tutelar pode agir de forma preventiva, quando há ameaça de violação de direitos, ou de forma corretiva, quando a ameaça já se concretizou.

A seguir, apresentamos os principais aspectos relacionados à consulta e inclusão de uma denúncia.

2. Consultando uma denúncia

Para consultar uma denúncia, você deve escolher a opção **Consultar**, no Menu **Denúncias** (Figura 1).



Figura 1 - Tela Principal | Menu Denúncias

Escolhemos a opção **Consultar** porque antes de cadastrar uma nova denúncia, é interessante que você faça uma consulta para verificar se a ameaça ou violação de direitos que você pretende registrar já foi cadastrada anteriormente.

Para consultar uma denúncia, basta especificar uma ou mais informações solicitadas, como por exemplo, o nome da criança (sinalizador 1 da Figura 2), e depois clicar no botão consultar (sinalizador 2 da Figura 2).

Consulta de Denúncia

Número de registro:

1

Criança/Adolescente
Grupo/Comunidade

Identidade provisória

Conselheiro(a):

Área de abrangência
do usuário/conselho:

☒

Uf/Município:

Sexo:

Status

Data do registro:

até

Bairro:

Limpar

Voltar

Consultar

2

Figura 2 - Tela de consulta de denúncia

Feito isso, verifique no resultado da consulta se a denúncia já foi cadastrada (Figura 3).

Ao pesquisar por nome ou identidade provisória, atente para o fato de que a denúncia pode ter sido registrada com o nome abreviado ou incompleto, e isto pode alterar o resultado da sua consulta, portanto é importante atentar para a possibilidade do nome ou apelido ter sido digitado de diferentes formas

Caso a denúncia ainda não tenha sido cadastrada, basta clicar no botão **Incluir** (sinalizador 1 da Figura 3). A seguir, apresentamos os procedimentos para inclusão de uma nova denúncia.

Consulta de Denúncia

Número de registro:

Criança/Adolescente Grupo/Comunidade: Sexo: Status:

Identidade provisória:

Conselheiro(a): Data do registro: até

Área de abrangência do usuário/conselho: ☒

Uf/Município: Bairro:

[Limpar](#) [Voltar](#) [Consultar](#)

Resultado da consulta

Criança/Grupo:	Descrição:	Registro:	Status:
Mariazita	vvvvvvvvvvvvvvvvvvvvvvvvvvvvvvvvvvv...	20/04/2010	Proc. art. 98

< 1 >

Incluir

Figura 3 - Tela de resultado da consulta de denúncia

3. Incluindo uma denúncia

Na tela de cadastro de denúncia, observe que no campo “data de registro”, o sistema gera automaticamente a data e hora em que a denúncia está sendo cadastrada (sinalizador 1 da Figura 4); portanto, você não precisará informá-los.

Conselho Tutelar

Tela Inicial > Denúncias > Incluir

Instrutor | sair

Denúncia

Número de registro: [1]

Data de registro: 22/04/2010 11:09:56 [2]

Natureza da Violação*: ☐ Coletivo ☐ Individual [3]

Identidade provisória*: [4]

Criança/Adolescente*: [5]

Grupo/Comunidade*: [6]

Origem da denúncia*: Escolha

Forma da denúncia*: Escolha

Descrição da ocorrência*: [7]

Mínimo 30 caracteres

Local da ocorrência*: [8]

Ponto de Referência: [9]

UF/Município*: [10]

Bairro*: [11]

Data da ocorrência*: [12]

Usuário: Instrutor

Turno de Recebimento*: Escolha

Providência Imediata: [13]

Histórico da averiguação: [14]

Averiguação: [15]

Status*: Pendente

Documentos Anexados

Procurar: [16] Anexar

Nome: [17]

Excluir

Imprimir Limpar Voltar Salvar Justificação da Competência

Figura 4 - Tela de cadastro de denúncia

Da mesma forma, o campo “número de registro”, na parte superior da tela, será gerado pelo próprio sistema, assim que você concluir o cadastro (sinalizador 2 da Figura 4).

Secretaria Especial
dos Direitos Humanos

A partir daí, devemos seguir preenchendo os campos, observando os que contêm asterisco (*), pois estes são de preenchimento obrigatório.

Para iniciar o registro de uma denúncia, é necessário especificar se ela é individual ou coletiva (sinalizador 3 da Figura 4).

Uma denúncia é caracterizada como individual, quando faz referência a uma ou várias crianças, desde que cada uma possa ser cadastrada individualmente.

Já uma denúncia coletiva, faz referência a um grupo de pessoas ou a uma comunidade, como por exemplo, os alunos da *Escola Almirante Feliz* ou a *Comunidade do Maruim*. Quando uma denúncia coletiva é cadastrada, isto significa que a ameaça ou violação de direitos envolveu todos os integrantes daquele grupo ou comunidade, num mesmo período.

É comum não se ter de imediato todos os dados necessários para cadastrar uma criança ou um grupo quando uma denúncia é recebida. Neste caso, quando também a criança ou grupo ao qual a denúncia se refere ainda não está cadastrado no sistema, você deve cadastrar a denúncia informando uma **identidade provisória** (sinalizador 4 da Figura 4), que caracteriza uma identificação temporária, até que você obtenha todos os dados necessários para o cadastramento da criança ou do grupo.

Se você já dispõe das informações completas da criança ou do grupo, você pode fazer o cadastramento de imediato (esta orientação será tema de um outro módulo mais adiante).

Vale lembrar que você pode deixar os campos “Criança/Adolescente” ou “Grupo/Comunidade” em branco, desde que preencha o campo “Identidade provisória” ou vice-versa.

Na sequência, você deve especificar como a ocorrência chegou ao seu conhecimento, escolhendo uma das opções disponíveis no campo “Origem da denúncia”. Se você escolher a opção **outros**, terá que digitar qual é a origem da denúncia.

Depois disso, seguimos preenchendo:

- A forma da denúncia;
- A descrição da ocorrência, que deverá ser feita com pelo menos trinta caracteres;
- O local da ocorrência, ou seja, onde a violação ou ameaça de violação aconteceu. Por exemplo: casa, escola, creche, hospital, rua, etc.;

- Um ponto de referência, com o objetivo de facilitar a localização do local da ocorrência;
- UF, município e bairro. Designam a localidade onde a ameaça ou violação do direito aconteceu, que não necessariamente é a mesma localidade onde a criança reside. Ao preencher estes campos, é preciso estar bem atento por conta da área de abrangência do Conselho Tutelar. Se a localidade estiver fora da abrangência do conselho, ao salvar a denúncia, o sistema informará que a denúncia será encaminhada para o conselho que cobre a localidade informada e solicitará sua confirmação para esta operação. Se você confirmar a operação, a denúncia será cadastrada para o referido conselho e você não poderá mais alterar a denúncia. É importante ressaltar ainda que se a localidade informada não fizer parte da abrangência de nenhum conselho o sistema informará que não existe nenhum conselho responsável por aquela localidade e não permitirá que a denúncia seja salva
- A data de ocorrência e o turno do recebimento da denúncia, onde a data da ocorrência refere-se à data em que a violação ou ameaça aconteceu e não pode ser maior que a data atual;
- E finalmente, o campo “Providência imediata”. Em outras palavras, a providência imediata corresponde a uma ação imediata para cessar uma situação de risco ou perigo em que a criança se encontra ou ainda uma ação de averiguação ou investigação no local da denúncia.

No campo “Histórico da averiguação”, note que você não conseguirá inserir informações. Isso acontece porque ele registra, automaticamente, as informações que ainda serão cadastradas no campo averiguação, que vem logo em seguida, e que normalmente só é preenchido depois de apuradas as informações.

Após concluir o cadastro das informações anteriormente referenciadas, você deverá deixar o status da denúncia como “Pendente” (sinalizador 5 da Figura 4), até realizar a averiguação e conseguir atestá-la como “Procedente” ou “Improcedente”.

Vale lembrar que também é possível anexar arquivos, como por exemplo, imagens do local da denúncia, caso você as possua.

Para finalizar o cadastro, basta clicar na opção “Salvar” (sinalizador 6 da Figura 4). Se todas as informações foram preenchidas corretamente e nenhum campo obrigatório deixou de ser informado o sistema exibirá uma mensagem informando que a denúncia foi incluída com sucesso. Pronto, a denúncia já está registrada no sistema.