



REGIMENTO INTERNO

Conselho Municipal de Educação

Padre Bernardo - GO, 31 de Março de 2016.



SUMÁRIO

TÍTULO I.....	3
DA IDENTIFICAÇÃO, DA NATUREZA JURÍDICA E DAS.....	3
FINALIDADES.....	3
CAPÍTULO I.....	3
DAS COMPETÊNCIAS	3
CAPÍTULO II.....	5
DA COMPOSIÇÃO E MANDATO	5
TÍTULO II	8
ESTRUTURA, ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO	8
CAPÍTULO I.....	9
DO CONSELHO PLENO.....	9
SEÇÃO ÚNICA.....	9
DA PLENÁRIA	9
CAPÍTULO II.....	11
DA DIRETORIA	11
SEÇÃO I.....	11
DA PRESIDÊNCIA.....	11
SUBSEÇÃO I	12
DAS COMISSÕES ESPECIAIS	12
SUBSEÇÃO II.....	13
DA ASSESSORIA TÉCNICA.....	13
SUBSEÇÃO III	14
DA INSPEÇÃO ESCOLAR	14
SEÇÃO II.....	16
DA VICE-PRESIDÊNCIA	16
SEÇÃO III.....	16
DA SECRETARIA GERAL.....	16
SUBSEÇÃO ÚNICA	17
DA SECRETARIA EXECUTIVA	17
TÍTULO III.....	18
DA ORDEM DO DIA.....	18
TÍTULO IV	20
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS.....	20



REGIMENTO INTERNO

TÍTULO I

DA IDENTIFICAÇÃO, DA NATUREZA JURÍDICA E DAS FINALIDADES

Art. 1º - O Conselho Municipal de Educação de Padre Bernardo, regulamentado pela Lei Nº 1027 de 16 de outubro de 2015, observado o disposto na LDB – 9394 de 20 de dezembro de 1996, é órgão autônomo administrativa, financeira e tecnicamente, de caráter consultivo, normativo, deliberativo e fiscalizador, regulamentado em Regimento Interno, com competência para decidir todas as questões referentes à Educação na área de abrangência do Sistema Municipal de Educação.

CAPÍTULO I

DAS COMPETÊNCIAS

Art. 2º - Além de outras competências que lhe são atribuídas pela Legislação Federal e do Município, cabe ao Conselho Municipal de Educação:

I – editar normas que regulamentam:

- a) a organização e funcionamento do Sistema Municipal de Ensino;
- b) a organização administrativa, pedagógica e disciplinar das instituições educacionais;
- c) a orientação técnica de inspeção e acompanhamento dos estabelecimentos de Ensino Fundamental e da Educação Infantil do Sistema Municipal de Ensino;
- d) credenciamento, autorização de funcionamento e renovação de autorização de instituições de ensino do Sistema Municipal;
- e) a avaliação dos processos educacionais para o Ensino Fundamental e a Educação Infantil;
- f) o funcionamento dos Conselhos Escolares;
- g) o atendimento aos alunos da Educação Especial;
- h) a educação de jovens e adultos do Ensino Fundamental.



GOVERNO MUNICIPAL DE PADRE BERNARDO-GO
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Lei Nº 1027/2015 de 16 de outubro de 2015



II – deliberar sobre:

- a) as matérias relativas à organização, à autorização de funcionamento, a renovação de autorização e ao credenciamento das instituições de ensino, quando couber;
- b) os projetos, programas educacionais e experiências pedagógicas, elaboradas por instituições que compõem o Sistema Municipal de Ensino;
- c) as mudanças de Entidades Mantenedoras, de denominação e/ou de endereço de escolas sob sua jurisdição;
- d) os regulamentos e orientações do ensino nos termos da legislação vigente;
- e) Bases curriculares, regimentos e calendários escolares das instituições que compõem o Sistema Municipal de Ensino.

III – emitir parecer sobre:

- a) a autorização, a renovação de autorização e o credenciamento dos cursos das Unidades de Ensino;
- b) os critérios para concessão de bolsas de estudos a serem custeadas com recursos municipais;
- c) as questões relativas à aplicação da Legislação Educacional, no que diz respeito à educação Infantil, ao Ensino Fundamental, à Educação Especial e de Jovens e adultos;
- d) o Plano Municipal de Educação;
- e) qualquer assunto de natureza educacional, por iniciativa de seus Conselheiros, da Secretaria de Educação, dos Vereadores, do Prefeito ou de qualquer morador do município.

IV – articular-se com órgãos e entidades federais, estaduais e municipais para assegurar a implementação da Política de Educação no Município;

V – assessorar, em matéria educacional, a Secretaria de Educação e a Prefeitura Municipal, quando solicitado;

VI – manter intercâmbio com o Conselho Nacional de Educação, Conselhos Estaduais e com os demais Conselhos Municipais;

VII – promover encontros, conferências, simpósios, reuniões e capacitações sobre educação no município, em parceria com a Secretaria Municipal de Educação;



VIII – promover a divulgação de estudos sobre a educação do Município;

IX – acompanhar, na Câmara Municipal, a tramitação de projetos que versem sobre:

- a) Política educacional;
- b) Criação de escolas públicas municipais;
- c) Denominação de escolas públicas municipais;
- d) Desafetação e alienação de áreas públicas municipais, primitivamente

destinadas à edificação de estabelecimentos de ensino.

X – convocar, na área de sua competência, para eventual prestação de esclarecimento, equipe técnico-pedagógica da Secretaria de Educação e gestores das unidades escolares integrantes do Sistema Municipal de Ensino;

XI - zelar pelo cumprimento das Leis de Ensino;

XII – diagnosticar problemas e deliberar sobre medidas para aperfeiçoar o Sistema de Ensino;

XIII – propor alterações no Regimento Interno, se assim à prática o recomendar;

XIV – promover correções, por meio de comissões especiais, em qualquer Estabelecimento de Ensino do Sistema Municipal, tendo em vista o fiel cumprimento da legislação educacional.

CAPÍTULO II

DA COMPOSIÇÃO E MANDATO

Art. 3º - O Conselho Municipal de Educação é composto por 11 (onze) membros titulares com igual número de suplentes, indicados por diversos segmentos da sociedade local e da comunidade escolar; nomeados pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, por meio de Decreto e empossados pela Presidência do Conselho, em sessão plenária convocada para este fim.

Art. 4º - A indicação, a nomeação e a posse dos membros do Conselho Municipal de Educação respeitam-se a seguinte proporção:

I – 01 (um) membro titular e 01 (um) suplente, indicados pelo Poder Executivo Municipal;

II – 01 (um) membro titular e 01 (um) suplente, indicados pela Secretaria



GOVERNO MUNICIPAL DE PADRE BERNARDO-GO
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Lei Nº 1027/2015 de 16 de outubro de 2015



Municipal de Educação;

III – 01 (um) membro titular e 01 (um) suplente, eleitos pelo segmento dos pais;

IV – 01 (um) membro titular e 01 (um) suplente, indicados pelo Poder Legislativo Municipal;

V – 01 (um) membro titular e 01 (um) suplente, eleitos pelo segmento de servidores administrativos;

VI – 01 (um) membro titular e 01 (um) suplente, eleitos pelo segmento de professores do Ensino Fundamental;

VII – 01 (um) membro titular e 01 (um) suplente, eleitos pelo segmento de professores da Educação Infantil;

VIII – 01 (um) membro titular e 01 (um) suplente, eleitos pelo segmento de diretores do Setor Público Municipal;

IX – 01 (um) membro titular e 01 (um) suplente, indicados pelo segmento de escolas particulares, preferencialmente um docente;

X – 01 (um) membro titular e 01 (um) suplente, indicados pelo segmento de escolas estaduais;

XI – 01 (um) membro titular e 01 (um) suplente, indicados pelo Sindicato dos Servidores Públicos Municipais de Padre Bernardo – SINDSERPB;

Art. 5º - Os membros do Conselho Municipal de Educação deverão residir, preferencialmente, na sede do Município de Padre Bernardo.

§ 1º - Cada titular terá um suplente que assumirá sua vaga em licenças autorizadas.

§ 2º - Ocorrendo vacância do titular no Conselho Municipal de Educação, assumirá a vaga seu suplente; caso a vacância seja do suplente, será nomeado novo membro, respeitados os critérios de composição do Conselho.

§ 3º - Necessitando um conselheiro afastar-se por prazo superior a seis meses, será designado um substituto para o período de seu afastamento, se seu suplente estiver impedido de fazê-lo, garantindo a representatividade.

§ 4º - O suplente, assim como qualquer cidadão da sociedade, poderá assistir às sessões plenárias.

Art. 6º - O mandato de cada membro do Conselho Municipal de Educação terá



GOVERNO MUNICIPAL DE PADRE BERNARDO-GO
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Lei Nº 1027/2015 de 16 de outubro de 2015



duração de 04 (quatro) anos, e é incorruptível, 1/3 dos membros deverão ser reconduzidos ao cargo por igual período.

Art. 7º - Os membros do Conselho Municipal de Educação poderão ser reconduzidos ao cargo uma única vez.

Parágrafo único. O mandato de qualquer conselheiro(a) será considerado extinto em caso de:

I – morte;

II – renúncia expressa, sem pedido de licença, ou pelo não comparecimento a 6 (seis) sessões plenárias, sem justificativas por escrito, no decorrer de 01 (um) ano ou 3 (três) consecutivas, salvo por motivos justificados, por meio de atestado médico ou declaração de representação do Município fora da sua comarca;

III – enfermidade que tenha exigido afastamento contínuo por mais de 01 (um) ano;

IV – condenação judicial que comprometa a honorabilidade do mandato, por sentença transitada em julgado.

Art. 8º - O(a) conselheiro(a) poderá licenciar-se desde que autorizado pelo Conselho Pleno.

§ 1º - O prazo da licença não poderá ultrapassar 6 (seis) meses.

§ 2º - É facultativo ao(à) conselheiro(a) desistir da licença a qualquer tempo.

Art. 9º - A função de conselheiro(a) é de relevante interesse público e o seu exercício tem prioridade sobre o de outra função pública ou privada.

§ 1º - Cada sessão Plenária Ordinária, Extraordinária e Comissão Especial a que o conselheiro(a) comparecer, ser-lhe-á concedido o direito a um jeton, no limite de quatro no decorrer de um mês, cujo valor fixado 10% (dez por cento) do salário mínimo nacional, referendado por ato do chefe do Poder Executivo.

§ 2º - Cada sessão plenária terá duração de 03 (três) horas. Em casos excepcionais, poderão se estender conforme necessidade.

Art. 10 – Compete aos conselheiros:



I – estudar e relatar, nos prazos estabelecidos, as matérias que lhes forem distribuídas;

II – apresentar propostas julgadas úteis ao efetivo desempenho do Conselho;

III – representar o Conselho sempre que designados.

IV – verificar “in-loco”, a procedência das denúncias referentes às instituições jurisdicionadas ao Sistema Municipal de Ensino.

Art. 11 – O Presidente e o Vice-Presidente do Conselho Municipal de Educação serão eleitos para mandato de 02 (dois) anos, mediante voto secreto ou aberto, por maioria absoluta de seus membros em efetivo exercício, no primeiro escrutínio e, nos demais, pela maioria dos presentes, permitida a recondução por uma única vez.

§ 1º - A posse dos eleitos dar-se-á após o término do mandato em vigor, ou à eleição, caso já tenha se encerrado o mandato anterior.

TÍTULO II

ESTRUTURA, ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO

Art. 12 - Para execução de suas atividades, o Conselho Municipal de Educação funcionará com a seguinte estrutura:

I – Conselho Pleno;

a) Plenária.

II – Diretoria, composta por:

a) Presidência;

- Comissões especiais;
- Assessoria técnica;
- Divisão de inspeção escolar.

b) Vice-presidência;

c) Secretaria Executiva;

- Secretário-Geral;
- Secretário administrativo.



CAPÍTULO I DO CONSELHO PLENO

Art. 13 – O Conselho Pleno compreende a Plenária.

SEÇÃO ÚNICA DA PLENÁRIA

Art. 14 - A plenária, instância máxima de deliberação do Conselho, é composta por todos os conselheiros.

Art. 15 - O quórum mínimo para a realização de sessão plenária é de 07 (sete) conselheiros.

Art. 16 - Compete à Plenária:

- I** – elaborar, reformular e emendar o Regimento do Conselho;
- II** – realizar o processo de eleição da Diretoria do Conselho e Comissões Especiais;
- III** – emitir parecer sobre:
 - a) Plano Municipal de Educação e sua reformulação, se for o caso, supervisionando a sua execução, de acordo com a legislação vigente;
 - b) consultas e assuntos de natureza pedagógica e educacional que lhe forem submetidos à apreciação;
 - c) prestação de contas da aplicação dos recursos vinculados à manutenção e desenvolvimento da Educação no Município;
 - d) funcionamento dos Conselhos Escolares e/ou equivalentes.
- IV** – decidir sobre pedido de licença dos(as) conselheiros(as), ou reconsiderar sobre suas decisões;
- V** – promover sindicância para apurar fatos e respectivas responsabilidades no âmbito de sua jurisdição;
- VI** – homologar as decisões das Comissões especiais sobre assuntos regulamentados;
- VII** – sugerir medidas que visem à reorganização e funcionamento do Sistema



Municipal de Ensino, bem como à sua expansão e melhoria;

VIII – propor medidas para a expansão de oportunidades de acesso de todos à educação;

IX – interpretar, no âmbito de sua jurisdição, as disposições legais que fixam as diretrizes e bases da educação;

X – buscar articulação com órgãos não governamentais, com entidades Federais, Estaduais e Municipais para assegurar a integração e a divulgação de projetos e programas educacionais;

XI – manter intercâmbio com o Conselho Nacional de Educação, Conselhos Estaduais e com os demais Conselhos Municipais;

XII – baixar normas que regulamentem:

a) credenciamento e autorização, renovação de autorização e a inspeção das instituições jurisdicionadas ao Sistema Municipal de Ensino;

b) cessação de efeitos de credenciamento e autorização, renovação de autorização e reconhecimento de cursos das instituições jurisdicionadas ao Sistema Municipal de Ensino;

c) atendimento aos alunos da Educação Especial;

d) Educação Infantil e o Ensino Fundamental;

e) Educação de Jovens e Adultos do Ensino Fundamental;

f) aproveitamento de estudos;

g) exames de classificação e reclassificação de alunos;

h) aprovação de Projetos de Capacitação dos Trabalhadores em Educação do Município;

i) avaliação de aprendizagem e duração do período letivo no Sistema Municipal de Ensino;

j) aceleração e avanço de estudos para os alunos com atraso escolar, em relação à idade/série, no Sistema Municipal de Ensino;

k) autorização para o exercício da função de diretor e secretário geral das instituições do Sistema Municipal de Ensino;

l) unificação das instituições educacionais do Sistema Municipal de Ensino;

m) recuperação e complementação curricular;

n) registros de vida escolar;

o) conceituação de dias letivos.



XIII – resolver os casos omissos neste Regimento.

CAPÍTULO II DA DIRETORIA

Art. 17 – A Diretoria será composta por Presidência, Vice-Presidência e Secretaria Executiva.

SEÇÃO I DA PRESIDÊNCIA

Art. 18 – São atribuições do(a) Presidente:

I – representar o Conselho ou designar um membro para representá-lo onde for necessário;

II – presidir, supervisionar e coordenar todos os trabalhos do Conselho, adotando as medidas necessárias à consecução das suas finalidades;

III – empossar os conselheiros nomeados pelo Chefe do Poder Executivo Municipal;

IV – convocar e presidir as sessões ordinárias e extraordinárias;

V – apresentar a proposta de pauta à Plenária;

VI – dirigir as discussões, concedendo a palavra aos conselheiros, coordenando os debates e neles intervindo para esclarecimento;

VII – definir a matéria objeto de votação;

VIII – impedir debates que inviabilizem os trabalhos durante o período de votação;

IX – exercer, nas sessões plenárias, o direito de voto, se relator, e votar em casos de empate nas demais matérias (voto de minerva);

X – constituir as Comissões Especiais, indicando os respectivos coordenadores;

XI – encaminhar ou despachar às Comissões Especiais os processos e assuntos da competência delas;

XII – coordenar os trabalhos da Assessoria Técnica, determinando inclusive, a realização de estudos técnicos, cuja necessidade tenha sido indicada pela Plenária;

XIII – manter o regular funcionamento do Conselho, buscando os meios



necessários à realização de suas atividades;

XIV – baixar resoluções com base em determinação do Conselho Pleno;

XV – apresentar, na última sessão ordinária do exercício, o relatório anual das atividades do Conselho;

XVI – editar instruções e demais atos normativos deliberados pelo Conselho Pleno;

XVII – dar publicidade aos órgãos e instituições ligadas ao ensino, bem como à comunidade em geral das deliberações do Conselho;

XVIII – autorizar a publicação de notas e atos do Conselho;

XIX – convocar conselheiros ou suplentes, nos casos previstos neste Regimento, com 2 (dois) dias de antecedência, para sessões ordinárias, em caso de alterações nas datas previstas em calendário;

XX – assinar o ato de perda de mandato de conselheiro, nos casos previstos neste Regimento, garantindo àquele, ampla defesa e direito ao contraditório;

XXI – comunicar ao Chefe do Poder Executivo, por meio do titular da Pasta da Educação, assim como aos segmentos representados, com 90 (noventa) dias de antecedência, o término de mandato de conselheiro;

XXII – convocar e presidir sessão de eleição do Presidente, do Vice-Presidente e do Secretário Geral.

SUBSEÇÃO I

DAS COMISSÕES ESPECIAIS

Art. 19 - As Comissões Especiais, vinculadas à Presidência, funcionarão em caráter temporário e serão designadas pelo Conselho Pleno, com a finalidade de realizar estudos sobre assuntos de interesse do Conselho, cujos resultados servirão de base para decisões da Plenária.

§ 1º - As Comissões Especiais podem ser compostas, além dos conselheiros, por integrantes da Assessoria Técnica, por técnicos e por especialista indicados pelo Conselho Pleno.

§ 2º - O ato de constituição de Comissão Especial deve definir seus objetivos e tempo de funcionamento.

Art. 20 - As Comissões Especiais tem um coordenador, designado no ato de sua



constituição pela Presidência do Conselho.

SUBSEÇÃO II DA ASSESSORIA TÉCNICA

Art. 21 - Será designado pelo Poder Executivo Municipal o número de auxiliares técnicos, com vista de proposta da Secretaria Municipal de Educação, para o serviço de assessoramento ao Conselho Municipal de Educação.

Art. 22 - A Assessoria Técnica, diretamente subordinada à Presidência, tem a finalidade de prover o Conselho de apoio técnico.

§ 1º - A Assessoria técnica é constituída por servidores públicos municipais, ou profissionais com formação superior, especializados em assuntos pedagógicos, educacionais, administrativos e outros, com comprovada experiência na área educacional.

Art. 23 - Compete à Assessoria Técnica:

I – assessorar a Presidência, a Plenária e as Comissões, nos assuntos e atividades de natureza técnico-educacional de planejamento;

II – contribuir na elaboração do Plano Anual de Trabalho do Conselho;

III – participar de reuniões e realizar estudos e pesquisas sobre assuntos de interesse do Conselho, necessários à tomada de decisões;

IV – analisar os processos em tramitação no Conselho, fornecendo, em parecer técnico, subsídios necessários à tomada de decisões, sugerir as devidas diligências para complementação e instrução dos autos, conforme as normas do Conselho, antes de serem apreciados e votados pela Plenária;

V – promover o devido encaminhamento dos processos em diligência;

VI – retornar ao Secretário-administrativo os processos que lhe forem entregues para análise;

VII – redigir as deliberações emanadas das decisões do Conselho Pleno, devolvendo-as para aprovação final;

VIII – propor medidas com vistas à melhoria das técnicas e dos métodos de trabalho;



IX – manter intercâmbio com os setores que fornecem dados subsidiários à tomada de decisões pelo Conselho;

X – analisar processos referentes a projetos de cursos de atualização e aperfeiçoamento profissional, a propostas de experiências pedagógicas submetidas à aprovação do Conselho, emitindo parecer técnico, antes de serem apreciadas e julgadas pela Plenária;

XI – analisar as estatísticas e demais dados do ensino, nos níveis de abrangência do Sistema Municipal de Ensino;

XII – apresentar relatório anual de atividades;

XIII – executar outras atividades que lhe forem atribuídas atinentes às competências do Conselho e as que forem solicitadas pela Presidência.

SUBSEÇÃO III DA INSPEÇÃO ESCOLAR

Art. 24 - A Inspeção Escolar, diretamente subordinada à Presidência, tem a finalidade de prover o Conselho de todas as informações relativas à regularização das Instituições de Ensino sob sua jurisdição.

Art. 25 - Compete à Inspeção Escolar:

I – zelar pelo cumprimento das normas que regem o ensino;

II – proceder à inspeção escolar, conforme as diretrizes emanadas do Conselho Municipal de Educação, nas instituições educacionais do Sistema Municipal de Ensino;

III – cadastrar as instituições educacionais das redes Públicas e Privada, jurisdicionadas ao Sistema Municipal de Ensino;

IV – organizar, atualizar e totalizar os dados educacionais do Sistema Municipal de Ensino, elaborando planilhas e gráficos demonstrativos;

V – orientar, acompanhar e avaliar os procedimentos legais referentes à regularização das instituições educacionais jurisdicionadas ao Sistema Municipal de Ensino, bem como de seus conselhos escolares, quando for o caso;

VI – orientar e acompanhar os procedimentos para montagem de processos referentes ao credenciamento e autorização de funcionamento, renovação de autorização e outros das instituições jurisdicionadas ao Sistema Municipal de Ensino, bem como



analisá-los e emitir pronunciamento sobre eles;

VII – verificar os procedimentos de matrícula das instituições públicas e privadas, atendendo à legislação pertinente, realizando interferências, quando necessário;

VIII – proceder à verificação prévia para fins de credenciamento e autorização de funcionamento, renovação de autorização nas instituições sob jurisdição do Sistema Municipal de Ensino, elaborando relatórios específicos de acordo com as normas vigentes;

IX – orientar e verificar o cumprimento do regimento Escolar, da Programação Curricular, do Calendário Escolar e do Projeto Político-Pedagógico da instituição;

X – acompanhar, juntamente com o Secretário-Geral, Coordenação Pedagógica e demais responsáveis, a vida escolar do aluno, com o objetivo de integrá-lo ao contexto escolar, quando necessário;

XI – verificar, “in loco”, a procedência das denúncias referentes às instituições jurisdicionadas ao Sistema Municipal de Ensino, buscando a parceria com a Secretaria Municipal de Educação, nos casos referentes às instituições públicas;

XII – acompanhar o funcionamento dos Conselhos Escolares e/ou equivalentes, de acordo com as normas vigentes;

XIII – zelar pela organização da escrituração escolar, orientando a instituição no que se refere à manutenção do(a):

- a) arquivo ativo e passivo;
- b) diário de classe e Turma;
- c) dossiê do(a) aluno(a);
- d) livro de matrícula e demais livros de atas necessários à instituição educacional.

XIV – analisar o quadro administrativo e docente das Redes Pública e Privada, de acordo com a legislação vigente;

XV – verificar e acompanhar as denúncias referentes às instituições jurisdicionadas ao Sistema Municipal de Ensino;

XVI – emitir pareceres a cada processo, quando necessário;

XVII – exercer outras atividades inerentes à sua função;



SEÇÃO II

DA VICE-PRESIDÊNCIA

Art. 26 – São atribuições do Vice-Presidente:

- I** – substituir o Presidente em suas faltas e impedimentos;
- II** – auxiliar o Presidente no desenvolvimento de suas atribuições, quando solicitado;
- III** – completar o mandato do Presidente, em caso de vacância;
- IV** – exercer os demais atos inerentes às suas funções de conselheiro.

SEÇÃO III

DA SECRETARIA GERAL

Art. 27 - A Secretaria Geral, diretamente vinculada à Presidência, é a instância executiva e de apoio administrativo do Conselho.

Art. 28 – O(a) Secretário(a) Geral será escolhido em eleição direta.

Art. 29 – São atribuições do(a) Secretário(a) Geral:

- I** – participar das reuniões do Conselho Pleno redigindo e lavrando as atas no livro próprio;
- II** - coordenar as determinações emanadas da Presidência, bem como as decisões da Plenária;
- III** – planejar, coordenar e supervisionar as atividades administrativas do Conselho, articulando-se com os demais setores;
- IV** – manter atualizados os livros de ata e livro de controle de frequência e outros documentos, bem como as correspondências emitidas e recebidas de interesses do Conselho juntamente com a secretaria administrativa do órgão;
- V** – coordenar e supervisionar o encaminhamento de:
 - a) frequência dos conselheiros;
 - b) deliberações do Conselho aos órgãos e instituições competentes;
 - c) notas e atos do Conselho para publicação, de acordo com a legislação vigente;



d) expediente aos interessados, dando-lhes ciência das decisões e dos despachos emitidos pelo Conselho;

VI – despachar com o Presidente e dar-lhe conhecimento dos trabalhos, das providências administrativas, dos processos e demais documentos em tramitação no Conselho;

VII – exercer outras atividades correlatas as suas funções de Conselheiro.

SUBSEÇÃO ÚNICA DA SECRETARIA EXECUTIVA

Art. 30 – A Secretaria Executiva, diretamente subordinada à Secretaria Geral, tem a finalidade de executar as atividades de apoio relativas aos serviços de controle de pessoal, de cadastro, protocolo e arquivo, de reprografia, digitação, de biblioteca e de serviços gerais.

Parágrafo único – A Secretaria Executiva é dirigida por um chefe indicado pelo Presidente, com aquiescência do Conselho Pleno.

Art. 31 – São atribuições do chefe da Secretaria Executiva:

I – quanto ao controle do pessoal:

- a) executar e manter atualizado o cadastro do pessoal;
- b) controlar e elaborar a frequência do pessoal;
- c) elaborar e controlar a escala de férias dos funcionários.

II – quanto ao serviço de protocolo e arquivo:

- a) preparar e encaminhar expedientes;
- b) controlar e protocolar o recebimento, o registro e a movimentação de correspondência, de processos e de quaisquer outros papéis e documentos;
- c) organizar e manter atualizado o arquivo das decisões do Conselho;
- d) cadastrar os atos aprovados pelo Conselho, arquivando-os por assunto;
- e) zelar pela guarda e conservação de todos os processos e documentos do Conselho, sob sua responsabilidade.

III – quanto ao serviço de reprografia e digitação:

- a) reproduzir a documentação necessária à divulgação e a estudos;



b) digitar todos os atos e documentos inerentes às atividades do Conselho.

IV – quanto ao serviço de biblioteca:

a) selecionar, registrar, catalogar, classificar, indexar e conservar livros, documentos e outras publicações de natureza educacional ou a ela relacionada;

b) organizar e manter o acervo memorial do Conselho;

c) executar e controlar o serviço de referência e de empréstimo de livros, documentos e periódicos;

d) manter intercâmbio, na área de sua competência, com entidades congêneres;

e) atender aos(as) conselheiros(as) e demais usuários dos serviços do Conselho;

V – quanto ao serviço de cadastro:

a) organizar e manter atualizado o cadastro das instituições de ensino pertencentes ao Sistema Municipal e fornecer-lhes as informações pertinentes;

b) organizar e manter atualizado o dossiê das resoluções, pareceres e outras decisões do Conselho, fornecendo a quem solicitar as informações pertinentes.

VI – quanto aos serviços gerais:

a) Zelar pela limpeza e conservação das dependências do Conselho;

b) Receber, controlar e guardar os materiais permanentes e de consumo.

VII – exercer outras atividades correlatas às suas funções.

TÍTULO III

DA ORDEM DO DIA

Art. 32 - Em cada reunião, a ordem do dia será desenvolvida na seguinte sequencia:

I – leitura e aprovação da ata da reunião anterior.

II – expediente;

III – apresentação, discussão e votação dos pareceres e resoluções;

Art. 33 - Os Conselheiros poderão apresentar emendas ou retificações durante a discussão da ata, que será posta em votação sem prejuízo de destaques, que, se solicitados, serão discutidos e votados a seguir.



Art. 34 - No expediente, serão apresentadas as comunicações do Presidente e dos conselheiros.

§ 1º - Cada Conselheiro terá a palavra por três minutos, improrrogáveis, cujos apartes, quando concedidos, serão descontados do seu tempo, sendo vedadas as discussões paralelas.

§ 2º - A matéria do expediente não será objeto de votação, exceto se aprovada requisição para inclusão na pauta.

Art. 35 - Para apresentação, discussão e votação dos pareceres e resoluções, serão observados os seguintes procedimentos:

I – a votação será por escrutínio secreto ou aberto, em decisão sobre a matéria em pauta requerida por conselheiro, justificadamente, e deferida pela Presidência;

II – é direito do conselheiro requerer a inscrição do seu voto por escrito, para que conste da ata e do parecer votado;

III – o resultado, obrigatoriamente, deverá constar da ata indicando o número de votos favoráveis, os votos contrários e as abstenções;

IV – encerrados os debates, não será permitido o uso da palavra, exceto para encaminhamento da votação;

V – o conselheiro poderá declarar voto em separado, por escrito;

VI – o quorum para votação nas sessões do Conselho Pleno sempre será o da maioria simples.

Art. 36 - Do que se passar nas sessões, o Secretário lavrará ata sucinta que será submetida à aprovação dos membros presentes, da qual constará:

I – o objetivo da sessão, dia, hora, local de realização, quem a presidiu e quem a secretariou;

II – os nomes dos conselheiros presentes;

III – os nomes dos conselheiros faltosos, consignadas às justificativas, na forma da lei, ou não, da sua falta;

IV – a síntese dos debates e as conclusões sucintas dos pareceres e resoluções como resultado do julgamento de cada caso;

V – os votos declarados, por escrito, e

VI – outros registros, se assim o plenário julgar necessário.



Art. 37 - O Presidente do Conselho poderá retirar matérias de pauta nos seguintes casos:

I – para instrução complementar;

II – em razão de fato novo superveniente;

III – mediante requerimento do relator ou de conselheiro, desde que aprovado pela maioria dos membros presentes.

TÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 38 – Os processos não instruídos devidamente serão baixados em diligências pela Assessoria Técnica e encaminhados pelo Secretário-Executivo do Conselho ao interessado para a sua complementação.

Art. 39 – Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pelo Conselho Pleno, mediante decisões aprovadas por, no mínimo, sete dos conselheiros, as quais constituirão, a partir daí, deliberações regimentais.

Art. 40 – Este Regimento entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições contrárias.



GOVERNO MUNICIPAL DE PADRE BERNARDO-GO
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Lei Nº 1027/2015 de 16 de outubro de 2015



Presidência do Conselho Municipal de Padre Bernardo – Goiás, 31 de março de 2016.

Maria Lúcia Rodrigues dos Santos Faustino

Presidente

Rosilene Generoso da Costa

Vice-presidente

Thiago Lopes de Carvalho

Secretário Geral

Elizabeth Rodrigues de Almeida

Eudésia da Silva Rocha

Glaucimar Torres Arruda Oliveira

Gleissy Dias Neves Machado

Jolar Valderon Roos Alves

Jussara Correia Gomes

Maria Luzia dos Reis

Valtervan Policena da Silva