



DECRETO GP Nº 08/2017

Lagoa do Sítio(PI), 08 de Março de 2017.

“ Aprova o Regimento Interno do Conselho Municipal de Educação da Cidade de Lagoa do Sítio-PI”.

O Prefeito Municipal de Lagoa do Sítio, Estado do Piauí, Sr. Antônio Benedito de Moura, no uso de suas atribuições legais, previstas na legislação municipal, combinado com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, Lei nº 9.394/96 e a Lei Municipal nº 224/2014, de 15 de dezembro de 2014, que institui o Conselho Municipal da Educação de Lagoa do Sítio – PI.

DECRETA

Art. 1º - Fica aprovado o Regimento Interno do Conselho Municipal de Educação de Lagoa do Sítio – PI – CME-LS, nos termos do anexo único entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 2º - Revogadas as disposições em contrário, o presente Decreto entra em vigor da data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Lagoa do Sítio-PI, 08 de março de 2017.


Antônio Benedito de Moura
PREFEITO MUNICIPAL

Registrado, numerado e publicado o presente Decreto, sob nº 08/2017, aos oito dias do mês de março do ano de 2017.


José Sávio de Moura Silva
CHEFE DE GABINETE



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DO SÍTIO-PI

CNPJ: 01.612.588/0001-05
Rua do FUNDEC. nº 675. CEP: 64.308-000. Fone:(89) 3467-1162/1105



ANEXO ÚNICO AO DECRETO Nº 08/2017 DE MARÇO DE 2017.
REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE LAGOA DO SÍTIO –
PI – CME/LS.

CAPITULO I

DA NATUREZA E DAS FINALIDADES

Art. 1º - O Conselho Municipal de Educação de Lagoa do Sítio – PI (CME/LS), instituído pela Lei Nº 224/2014 é Órgão Colegiado, com sede na cidade de Lagoa do Sítio – PI, à Rua São José, S/N – Centro – Lagoa do Sítio - PI. Suas atribuições e atuação estão conforme os preceitos previstos na Lei Nº 9.394/96; que dispõe sobre as Diretrizes e Bases da Educação Nacional e Lei Nº223/2014, de 15 de dezembro de 2014, que institui o Sistema Municipal de Ensino.

Art. 2º - O CME/LS como órgão do sistema municipal de ensino exerce as funções normativa, deliberativa, mobilizadora, fiscalizadora, consultiva, propositiva de acompanhamento de controle social do financiamento da educação de forma a assegurar a participação da sociedade civil na fiscalização da aplicação legal e efetiva dos recursos públicos, em especial do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação-FUNDEB, bem como na elaboração de diretrizes e definição de políticas educacionais e, ainda, no acompanhamento de sua execução e avaliação.

Art. 3º - O CME/LS, traz na sua natureza os princípios de cooperação, participação e representatividade da sociedade civil e órgãos públicos, na gestão de educação de qualidade, tendo a finalidade de orientar e disciplinar a Educação Básica da Rede Municipal de Ensino (Educação Infantil e Ensino Fundamental com suas respectivas modalidades), bem como da Educação Infantil do Município de Lagoa do Sítio – PI.

CAPITULO II

DAS COMPETENCIAS DO CONSELHO

Art. 4º - Compete ao Conselho Municipal de Educação de Lagoa do Sítio – PI:

- I. Zelar pelo cumprimento das diretrizes e bases da educação fixada pela legislação pertinente e nas disposições do Conselho Nacional de Educação;
- II. Estabelecer normas, no uso das atribuições cometidas aos sistemas de ensino pela Lei nº 9.394/96 que fixa as diretrizes e bases da educação nacional;
- III. Emitir parecer sobre questões e assuntos de natureza pedagógica e educacional que lhe seja submetidas pelo Poder Executivo do Município;
- IV. Estabelecer critérios e para a autorização de funcionamento e reconhecimento de instituições de educação infantil de iniciativa privada destinadas ao atendimento de crianças de zero a cinco anos;

Para Continuar Crescendo



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DO SÍTIO-PI

CNPJ: 01.612.588/0001-05
Rua do FUNDEC, nº 675. CEP: 64.308-000. Fone:(89) 3467-1162/1105



- V. Apreciar os pedidos e autorizar o funcionamento e reconhecimentos dos ensinos de educação infantil, ensino fundamental, educação especial, educação de jovens e adultos criadas e mantidas pelo poder público municipal;
- VI. Apreciar e determinar a suspensão temporária ou definitiva das atividades de estabelecimentos de educação infantil autorizadas ou reconhecidas;
- VII. Propor medidas e formas de melhoria do funcionamento dos estabelecimentos de ensino, do desempenho escolar e das relações com a comunidade;
- VIII. Manter intercâmbio com os Conselhos de Educação e organismos que possam contribuir para o desenvolvimento da educação;
- IX. Participar da elaboração, do acompanhamento e avaliação de Planos, Programas e Projetos Educacionais;
- X. Acompanhar e avaliar a prestação de contas do Município referente à aplicação dos recursos da educação;
- XI. zelar pela compatibilização das ações educacionais com programas de outras áreas como saúde, assistência pública e promoção social, os quais deverão garantir infraestrutura operacional adequada;
- XII. Promover, analisar e divulgar estudos e experiências sobre a educação do Município;
- XIII. Elaborar e reformar o seu regimento interno, submetendo-o à apreciação do Prefeito Municipal, através de Decreto;
- XIV. Promover a participação da sociedade civil no planejamento, no acompanhamento e na avaliação da educação municipal, através de Conferencias, Seminários, Fóruns e Jornada de Educação;
- XV. Planejar, executar e avaliar a Conferencia Municipal de Educação a ser realizada a cada dois anos;
- XVI. Aprovar o Plano Municipal de Educação de Lagoa do Sítio;
- XVII. Analisar resultados (aprovação, evasão, repetência, distorção idade/série) da educação municipal, anualmente, oferecendo subsídios aos demais órgãos do Sistema Municipal de Ensino;
- XVIII. Colaborar com o Secretario Municipal de Educação no diagnóstico de problemas educacionais e deliberar sobre medidas para o aperfeiçoamento do SME/LS;
- XIX. Participar da elaboração, avaliação, acompanhamento das diretrizes orçamentárias e do orçamento anual relativo à educação junto à Secretaria Municipal de Educação;
- XX. Fiscalizar a aplicação de recursos públicos do FUNDEB, de acordo com a legislação vigente, aqueles oriundos de convênios e doações, incluindo verbas de fundos federais, estaduais e municipais emitindo Pareceres aos Órgãos de Financiamento e Contábeis;

Para Continuar Crescendo



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DO SÍTIO-PI

CNPJ: 01.612.588/0001-05

Rua do FUNDEC, nº 675. CEP: 64.308-000. Fone: (89) 3467-1162/1105



- XXI. Elaborar a proposta orçamentária do CME/LS, submetendo-a a apreciação pelo Secretário de Educação;
- XXII. Acompanhar as matrículas da população em idade escolar para a Educação Infantil e Ensino Fundamental em suas respectivas modalidades;
- XXIII. Fiscalizar a aplicação da legislação que garante a autonomia da gestão democrática das escolas públicas municipais;
- XXIV. Fixar normas sobre:
 - a) Autorização e reconhecimento de estabelecimentos pertencentes ao Sistema Municipal de Ensino – SME;
 - b) Níveis e modalidades educacionais do SME;
 - c) Classificação e reclassificação de alunos do SME;
 - d) Avaliação institucional do SME;
- XXV. Acompanhar e fiscalizar a implantação das diretrizes aprovadas nas Conferências Municipais de Educação no SME;
- XXVI. Criar estratégias que favoreçam a ampla participação da comunidade, incentivando a criação de associação de pais, professores, alunos e funcionários, nas questões referentes às políticas educacionais da SME;
- XXVII. Promover, em cooperação com a Secretaria Municipal de Educação, o fortalecimento dos Conselhos Escolares;
- XXVIII. Solicitar, junto ao Poder Executivo Municipal, os serviços de infraestrutura e as condições materiais necessárias à execução plena das competências do Conselho;
- XXIX. Encaminhar termos de visitas para as escolas do SME que não se encontram credenciadas e autorizadas para funcionar;
- XXX. Notificar as autoridades competentes, quando comprovadas, irregularidades que comprometam a autorização de funcionamento da escola;

CAPITULO III.

DA DISPOSIÇÃO, NOMEAÇÃO, ELEIÇÃO, POSSE, RECONDUÇÃO E MANDATO.

SEÇÃO I – DA COMPOSIÇÃO, NOMEAÇÃO E ELEIÇÃO DOS CONSELHEIROS.

Art. 5º - O Conselho Municipal de Educação constituir-se-á de até dez membros conselheiros e igual número de membros suplentes nomeados pelo Poder Executivo e por processo eletivo, para um mandato de dois anos, admitida mais uma recondução pelo mesmo tempo, conforme Lei Federal Nº 11.494, de 20 de junho de 2007 e Lei Municipal Nº 224/2014, sujeito a alterações.

Parágrafo Único – A escolha dos membros dar-se-á por indicação e por processo eletivo na categoria representada, conforme estabelecida na legislação vigente.

SEÇÃO II – POSSE, CONDUÇÃO, RECONDUÇÃO E MANDATO DOS (AS) CONSELHEIROS (AS).

Para Continuar Crescendo



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DO SÍTIO-PI

CNPJ: 01.612.588/0001-05
Rua do FUNDEC. nº 675. CEP: 64.308-000. Fone:(89) 3467-1162/1105



Art. 6º - A Constituição dar-se-á da seguinte forma:

- I. 03 (três) representantes do Poder Executivo Municipal;
- II. 01 (um) representante do Conselho Tutelar;
- III. 02 (dois) representantes de pais de alunos, sendo 01 (um) das escolas de educação infantil e 01(um) das escolas de educação fundamental;
- IV. 01 (um) representante da comunidade científica da área educacional;
- V. 02 (dois) representantes dos Trabalhadores em Educação do município, sendo 01 (um) representante das escolas públicas municipais e 01(um) representante das escolas estaduais;

Art. 7º - A escolha dos membros do CME obedecerá ao seguinte:

- I. Os representantes do Poder Público Municipal serão indicados pelo Prefeito Municipal, sendo pelo menos 02 (dois) da Secretaria Municipal de Educação;
- II. Os conselheiros dos incisos II ao V do Art. 6º serão eleitos por seus pares em assembleias convocadas para esse fim e indicados ao Prefeito Municipal que os designará para exercer as suas funções;

Parágrafo Único – A nomeação dos Conselheiros dar-se-á por ato do Chefe do Poder Executivo.

Art. 8º - O mandato dos Conselheiros do CME é de 02 (dois) anos, permitida uma recondução por uma vez consecutiva.

§ 1º - Em caso de vacância, no curso do mandato, a nomeação do suplente será feita pelo prazo que faltar para completar o mandato do substituto.

§ 2º - Excepcionalmente, ao término do primeiro mandato, só deverão ser reconduzido 50%(cinquenta por centos) dos conselheiros;

Art. 9º - O Conselho Municipal de Educação renova-se em parte, a cada dois anos, substituindo-se 05 (cinco) Conselheiros em uma renovação e 05 (cinco) Conselheiros na outra renovação.

Art. 10º - Os Conselheiros terão direito a jetom de presença às sessões das reuniões, dos trabalhos e das atividades de estudos e atendimentos, ou das representações que venham a fazer por designação.

Art. 11º - Cabe ao Poder Executivo Municipal determinar, através de Ato Legal a quantidade de jetons para cada segmento de representação do conselho.

CAPITULO IV

DA ELEIÇÃO DA DIRETORIA DO CONSELHO, DOS COORDENADORES DAS CÂMARAS E DA INDICAÇÃO DA SECRETARIA EXECUTIVA.

Art. 12º - O Conselho Municipal de Educação será presidido por conselheiro (a) eleito (a) por seus pares, em plenária aberta, para mandato de dois anos, com maioria absoluta, na presença mínima de dois terços dos (as) conselheiros (as), o (a) primeiro (a) secretário

Para Continuar Crescendo



(a) e o segundo (a) secretario (a) serão escolhidos (as) e reconduzidos (as) da mesma forma que o (a) presidente.

§ 1º - Após a eleição do presidente do CME/LS e a formação das Câmaras por afinidade, os membros elegerão por seus pares os respectivos coordenadores por um ano, permitidos uma recondução.

§ 2º - É impedido de ocupar a função de coordenador da Câmara do FUNDEB, o representante do governo municipal, gestor dos recursos do Fundo (Secretário, tesoureiro, servidor que trabalha no setor financeiro e representante da Secretaria Municipal de Educação) ou funcionário de empresa que presta consultoria aos serviços do FUNDO, bem como cônjuges, parentes consanguíneos ou afins, até terceiro grau desses funcionários.

§ 3º - É vetada a participação da Câmara do FUNDEB de alunos que não sejam emancipados e de pais que exerçam cargos ou funções públicas de livre nomeação e exoneração no âmbito dos órgãos do respectivo gestor dos recursos, ou que prestem serviços terceirizados, no âmbito do Poder Executivo Municipal.

§ 4º - O Presidente do Conselho Municipal de Educação de Lagoa do Sítio terá assento permanente na Câmara do Fundo, com direito a voz e voto.

§ 5º - A Secretaria Executiva do CME/LS será de livre nomeação pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

CAPITULO V

DA ESTRUTURA E DO FUNCIONAMENTO

Art. 13º - Para garantir o funcionamento permanente do Conselho Municipal de Educação e o cumprimento de suas funções, será composto por:

- I. PLENÁRIO
- II. CÂMARAS TÉCNICAS
 - a) Educação Infantil
 - b) Ensino Fundamental
 - c) Modalidades de Educação de Jovens e Adultos e Educação Especial
 - d) FUNDEB
- III. DIRETORIA
 - a) Presidente
 - b) Vice Presidente
 - c) Primeiro Secretário
 - d) Segundo Secretário
- IV. SECRETARIA EXECUTIVA
 - a) Secretário do Conselho Municipal de Educação
 - b) Assessoria Técnica
 - c) Apoio Administrativo
 - Protocolo e Arquivo de processos e correspondências
 - Digitação e serviços de Editoração
 - Serviços Gerais



d) Secretário da Câmara do FUNDEB
- Apoio administrativo

CAPÍTULO VI

DO PLENÁRIO E DAS SESSÕES

Art. 14º - O plenário é o órgão de deliberação máximo e consultivo do Conselho Municipal de Educação e reunir-se-á em sessões ordinárias mensais e extraordinariamente, por convocação do Presidente com a presença de dois terços de conselheiros, sempre que houver matéria urgente e relevante a ser examinada, desde que não ultrapasse seis reuniões mensais.

Art. 15º - As sessões plenárias iniciam-se com a presença da maioria absoluta dos seus membros.

§ 1º - Após a segunda chamada para início da sessão poderá o suplente assumir, durante a mesma, a função de titular com direito a voz e voto, perdendo o direito de voto com a chegada do titular.

§ 2º - Na falta de quórum para instalação do plenário, será convocada uma nova sessão em um prazo de quarenta e oito horas, que será realizada com qualquer numero de conselheiros presentes.

Art. 16º - As sessões plenárias constarão de ordem do dia (discussão e votação das matérias incluídas) e abrangerão os expedientes (aprovação da Ata, correspondências, fatos, proposições, consultas as conselheiros, leitura de pareceres das escolas, distribuição de processos de escolas e informes).

Paragrafo Único – A ordem do dia poderá ser alterada, por deliberação do plenário, no início da reunião.

Art. 17º - As deliberações abaixo exigirão a presença e aprovação da maioria absoluta, em plenário.

- I. Avaliação do Plano Municipal de Educação;
- II. Alteração do Regimento do Conselho;
- III. Reconhecimento de estabelecimento de ensino;
- IV. Realização de sindicância em estabelecimentos de ensino;
- V. Eleição da diretoria;
- VI. Projeto da Conferencia Municipal da Educação
- VII. Aprovação de pareceres e resoluções;
- VIII. Planilha orçamentaria anual;
- IX. Plano anual de trabalho;
- X. Perda de mandato dos conselheiros;
- XI. Recondução de conselheiros conforme legislação em vigor;

Art. 18º - As decisões e assuntos tratados em cada reunião serão registrados em ata, que será lida aprovada e assinada na reunião subsequente.

Art. 19º - As decisões do Conselho serão materializadas em deliberações. Despachos, portarias, pareceres e resoluções.



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DO SÍTIO-PI

CNPJ: 01.612.588/0001-05

Rua do FUNDEC, nº 675. CEP: 64.308-000. Fone:(89) 3467-1162/1105



Paragrafo Único – As deliberações do plenário que tiverem caráter normativo terão seus pareceres acompanhados de resoluções, que deverão ser homologadas pelo Secretário Municipal de Educação.

Art. 20º - A homologação pelo Secretário Municipal de Educação, pedido reexame integral ou parcial às resoluções, deve ser expressa dentro do prazo de trinta (30) dias, a contar da data de entrada da respectiva documentação do gabinete do Secretário Municipal.

§ 1º - Dentro do prazo que se refere este artigo, cumpre ao Secretário Municipal da Educação encaminhar ao conselho os motivos pelos quais entende ser necessário o reexame da matéria.

§ 2º - Decorrido o prazo fixado neste artigo sem qualquer comunicação ao conselho, considerar-se-á homologada, a resolução a ele submetida.

Art. 21º - As reuniões ordinárias e extraordinárias são públicas, salvo decisão em contrario do plenário.

Art. 22º - O Colegiado pode realizar sessões solenes destinadas a comemorações ou homenagens com aprovação do plenário.

Art. 23º - Encerradas as discussões em qualquer matéria, procede-se a votação. Caso o conselheiro tenha faltado a reunião de votação e queira expressar sua opinião sobre as matérias, poderá fazer isso posteriormente.

Art. 24º - Durante a votação de qualquer matéria, caso haja duvida por parte de algum conselheiro com relação a matéria em votação, este pode pedir vistas da matéria e a votação da mesma passa para reunião seguinte, se o plenário assim concordar.

Art. 25º - O processo de votação é nominal, exceto se o plenário decidir em contrario, ficando garantido o direito do conselheiro a declaração de voto.

Art. 26º - Na fase de discussão, o processo de escolha pode ser baixado em diligencia, por solicitação de qualquer conselheiro, desde que aprovada pelo plenário.

CAPITULO VII

DAS CAMARAS TECNICAS

SESSÃO I – DA COMPOSIÇÃO DAS CAMARAS

Art. 27º - Os conselheiros serão distribuídos em câmaras.

Art. 28º - Para elaboração dos atos normativos a serem submetidos a plenário relativo as matérias de sua competência, o CME/LS implantará as seguintes câmaras:

- I. Câmara da Educação Infantil;
- II. Câmara de Ensino Fundamental;
- III. Câmara de Educação de Jovens e Adultos e Educação Especial;
- IV. Câmara do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB.

Art. 29º - As câmaras relacionadas ao inciso I, II e III são compostas por no mínimo três conselheiros por afinidade.

Art. 30º - A câmara do FUNDEB terá composição e funcionamento nos termos da legislação em vigor.

Para Continuar Crescendo



Art. 31° - Poderão ser convidados a comparecer as reuniões, autoridades e especialistas, afim de, prestarem esclarecimentos sobre matérias em discussão e participarem dos debates, vetado o direito de voto.

SEÇÃO II – DAS COMPETÊNCIAS DAS CÂMARAS

Art. 32° - Compete às Câmaras:

- I. Apreciar os processos que lhes forem atribuídos e sobre eles emitir Pareceres, que serão submetidos ao Plenário do Conselho;
- II. Responder a consultas encaminhadas pelo (a) presidente (a) do Conselho, por outra Câmara ou Comissão e demais instituições de ensino;
- III. Opinar sobre questões que envolvam interpretações doutrinárias, nas matérias de sua competência específica;
- IV. Analisar as estatísticas educacionais e promover ou indicar a realização de estudos, pesquisas e levantamentos de interesse para os trabalhos do Conselho;
- V. Promover diligências para a instrução dos processos de sua competência ou para atender determinações do Plenário;
- VI. Elaborar projetos e normas a serem aprovados pelo Plenário para otimização de aplicação das leis do ensino;
- VII. Organizar seus planos de trabalho e projetos relacionados com relevantes problemas da educação;
- VIII. Estudar publicações, legislações e normas que regulam a matéria de sua competência.

Art. 33° - especificamente á Câmara do FUNDEB compete acompanhar, controlar e fiscalizar o Fundo Municipal de Desenvolvimento da educação Básica e de Valorização dos Profissionais de educação de acordo com a legislação vigente.

§1° - As matérias pertinentes a esta Câmara serão estudadas e aprovadas em primeira e última instância por ela.

§2° - As decisões tomadas pela Câmara deverão ser levadas ao conhecimento do Plenário do CME, do Poder Público municipal e da Comunidade.

§3° - As decisões nas reuniões serão tomadas dos membros presentes em sessões com quórum.

§4° - cabe ao (a) Coordenador (a) o voto de desempate nas matérias em discussão e votação.

§5° - A Câmara do FUNDEB terá Livro de Ata para registros das decisões dos (as) Conselheiras (as).



CAPÍTULO VIII DAS COMPETÊNCIAS DA MESA DIRETORA

SEÇÃO I - DA PRESIDÊNCIA DO CONSELHO

Art. 34° - A Presidência coordena e superintende as atividades do Conselho e o representa em solenidades e atos oficiais, sendo exercida pelo (a) e, na sua ausência e impedimentos pelo Vice – Presidente (a).

§1° - No impedimento do (a) Presidente (a) Vice-Presidente (a), assumirá o (a) 1° Secretário (a).

§2° - No impedimento do 1° Secretário (a), assumirá o 2° Secretário (a).

§3° - Por delegação do (a) presidente (a), qualquer um dos (as) Conselheiros (as) poderá representar o Conselho em solenidade oficial.

Art. 35° - Compete ao (a) presidente (a):

- I. Deliberar sobre questões administrativas do CME;
- II. Solicitar ao órgão competente recursos financeiros e materiais necessários ao funcionamento do Conselho;
- III. Cumprir e fazer cumprir este Regimento;
- IV. Assinar as deliberações, portarias, Pareceres e resoluções aprovadas em Plenária;
- V. Presidir as sessões e os trabalhos do Conselho;
- VI. Convocar reuniões ordinárias e extraordinárias;
- VII. Propor e/ou aprovar pauta e a ordem do dia das sessões;
- VIII. Dirigir as discussões, concedendo a palavra aos conselheiros (as) coordenando os debates e neles intervindo para esclarecimentos;
- IX. Resolver as questões administrativas inerentes ao Conselho;
- X. Administrar os recursos materiais e orçamentários previstos para o pleno funcionamento do Conselho;
- XI. Autorizar pagamentos de despesas efetuadas pelo Conselho através de serviços requisitados junto à SEMEC;
- XII. Exercer nas sessões Plenárias o direito de votar e usar do voto de qualidade em caso de empate;
- XIII. Promover estudos técnicos em geral de interesse da educação, executando – os quando necessário mediante contrato de serviços de terceiros;
- XIV. Convocar especialistas e/ou representantes da sociedade para as sessões que impliquem a elucidação de questões de interesse da educação, sem que estes tenham direitos a voto;



- XV. Distribuir os processos entre os (as) Conselheiros (as), observando o critério de rodízio e ordem cronológica de entrada, podendo este rodízio ser alterado,
- XVI. ouvido o Conselho, quando da urgência, experiência ou conhecimento da matéria por parte de determinado (a) Conselheiro (a) caso assim o recomendar;
- XVII. Encaminhar ou despachar com as Câmaras e as Comissões processos e assuntos da respectiva competência;
- XVIII. Encaminhar ao Secretário Municipal de Educação as decisões do Colegiado;
- XIX. Indicar servidores do CME, quando for solicitado pelo Secretário Municipal, para exercício de cargos ou funções comissionadas;
- XX. Distribuir atividades, elaborar instruções para o desenvolvimento dos trabalhos administrativos e remanejamento de função, de forma permanente ou temporária, os servidores de acordo com as necessidades, desde que o remanejamento seja para otimizar o funcionamento do CME;
- XXI. Designar servidores para encargos específicos não previstos neste regimento, desde que seja em prol do bom andamento dos trabalhos do CME;
- XXII. Promover ações para a capacitação de Conselheiros e servidores;
- XXIII. Despachar com cada setor que compõe o CME;
- XXIV. Encaminhar à SEMEC relatório anual das atividades do Conselho;
- XXV. Manter articulação com setores técnicos administrativos da Secretaria Municipal de Educação, para agilização e cumprimento das deliberações aprovadas pelo CME;
- XXVI. Fornecer aos órgãos interessados informações referentes à atuação do CME;
- XXVII. Propor alterações nas leis através de Deliberações e Pareceres para que o CME possa ter dotação orçamentária própria, cargos comissionados, jetom aprovados em Plenária;
- XXVIII. Resolver os cargos omissos deste regimento, aprovado pelo Plenário, quando couber.

SEÇÃO II – DA VICE-PRESIDÊNCIA

Art. 36º - Compete ao (a) Vice-Presidente (a):

- I. Substituir o (a) Presidente (a) em suas ausências e impedimentos e sucedê-lo (a) em caso de vacância, para completar o mandato;
- II. Zelar pelo cumprimento deste regimento e das normas exaradas pelo CME;



SEÇÃO III – DO (A) 1º SECRETÁRIO (A)

Art. 37º - Compete ao (a) 1º Secretário (a) substituir o (a) vice-presidente (a) em seus impedimentos e auxiliá-lo (a) em suas atribuições:

- I. Assessorar o (a) Presidente (a) na elaboração da proposta orçamentária no plano anual de trabalho do Conselho para o ano subsequente;
- II. Despachar com a Presidência.

Parágrafo único – Cabe ao (a) segundo (a) Secretário (a) substituir o (a) 1º Secretário (a) em suas suas impedimentos e auxiliá-lo (a) em suas atribuições.

CAPÍTULO IX

DA SECRETARIA EXECUTIVA SEÇÃO I – DA SECRETARIA EXECUTIVA DO CME/PIM

Art. 38º - O Apoio técnico-Administrativo compreende:

- I. Secretaria Executiva do CME:
 - a) Assessoria Técnica;
 - b) Protocolo e arquivo de processos e correspondência;
 - c) Digitação e Editoração;
 - d) Serviços Gerais.
- II. Secretaria Executiva do FUNDEB
 - a) Apoio Administrativo.

Art. 39º - A Secretaria Executiva, como órgão de assessoramento, prestará apoio operacional aos órgãos administrativos do CME e deverá ter formação superior em qualquer área com experiência educacional, vinculado (a) ao Sistema Municipal de Ensino e não poderá ser Conselheiro (a) do CME.

Art. 40º - Compete ao (a) Secretário (a) Executivo (a) do Conselho:

- I. Organizar a instalação e funcionamento das reuniões do CME, sob orientação do (a) Presidente (a);
- II. Assessorar o (a) Presidente (a) na organização da pauta;
- III. Secretariar as reuniões Plenárias, lavrar e assinar as respectivas atas;
- IV. Encaminhar convocações para as reuniões plenárias aos (as) Conselheiros (as);
- V. Responsabilizar-se pela frequência dos (as) Conselheiros (as);



- VI. Expedir, receber e organizar as correspondências dos órgãos e manter atualizados os arquivos;
- VII. Prestar informações da tramitação dos processos, junto ao setor de protocolo e arquivo;
- VIII. Agendar compromissos do (a) Presidente (a) do Conselho;
- IX. Requisitar ordens de serviços, ordens de aquisição de materiais e serviços de editoração sob a autorização prévia do (a) Presidente (a)
- X. Guardar e controlar a distribuição de material de consumo do Conselho;
- XI. Elaborar relatórios das atividades do Conselho, anualmente, ou sempre que solicitado pela Presidência;
- XII. Manter atualizado o cadastro de escolas pertencentes ao Sistema Municipal de Ensino e relacionar os estabelecimentos de ensino autorizados e não autorizados pelo CME;
- XIII. Despachar com a Presidência sobre providências técnicas, administrativas e outros encaminhamentos;
- XIV. Colaborar para que o Conselho seja um espaço aberto para o livre debate, o livre trânsito de ideias e iniciativas;
- XV. Desenvolver outras atividades correlatas que lhes sejam atribuídas pelo (a) Presidente (a), para desempenho dos atos inerentes ao cargo;
- XVI. Cumprir e fazer cumprir este regimento.

SEÇÃO II – DA ASSESSORIA TÉCNICA

Art. 41º - A Assessoria Técnica do CME será composta por 03 (Três) membros devidamente graduados com experiência na área educacional, vinculados ao Sistema Municipal de Ensino.

Art. 42º - Os (as) Assessores (as) Técnicos (as) são responsáveis pela assessoria, prestando suporte técnico na elaboração e acompanhamento do planejamento do CME, prestando devido suporte técnico ao (a) Presidente (a) e as Câmaras.

Art. 43º - Compete à Assessoria Técnica:

- I. Assessorar o (a) Presidente (a) e Câmaras em assunto técnico, no âmbito do Conselho;
- II. Participar das Plenárias quando convocada pela Presidência;
- III. Organizar a legislação relativa à área da educação, bem como o controle e acompanhamento de votação de leis, emendas e medidas provisórias;
- IV. Acompanhar as sessões da Câmara do Conselho, para que foi indicado pelo (a) Presidente (a) encarregando-se do registro das reuniões;



- V. Prestar assessoria ao (a) Presidente (a), às Câmaras e aos (as) Conselheiros (as), no exercício de suas funções, examinar as questões pedagógicas que lhes forem encaminhadas;
- VI. Instituir os processos das instituições de ensino protocoladas no CME, através da elaboração de Relatórios Técnicos e de Instrução para cada um destes estabelecimentos de ensino, devendo ser observado a produtividade mínima de um relatório instrução e de relatório técnico por assessor (a) técnico (a) a cada cinco dias úteis, até o limite de escolas protocoladas;
- VII. Encaminhar os Processos à Secretaria Executiva; após relatórios técnicos e de instrução, nos termos legais;
- VIII. Estudar, planejar e elaborar projetos educativos e ou pedagógicos encaminhados pelo (a) Presidente;
- IX. Assessorar, quando solicitado por qualquer Conselheiro (a), o trabalho de elaboração de Pareceres, inclusive efetuando pesquisas ou buscando esclarecimentos, quando necessários;
- X. Zelar pelo cumprimento das medidas e das demandas emanadas da Mesa Diretora;
- XI. Zelar pelas relações profissionais entre a Assessoria e o Conselho que é condição indispensável para a manutenção da boa convivência;
- XII. Desenvolver outras atividades correlatas que lhe sejam atribuídas pelo (a) Presidente (a), para o desempenho dos atos inerentes ao cargo.

SEÇÃO III – DO PROTOCOLO, ARQUIVO, CORRESPONDENTE E DIGITAÇÃO.

Art. 44° - O setor de protocolo, arquivo e correspondência ficará sob-responsabilidade do servidor de apoio administrativo do CME e sob a orientação do (a) Secretario (a) Executivo (a) e supervisão do (a) Presidente (a); este membro será encarregado de oferecer o suporte burocrático às atividades do Conselho.

Art. 45° - Compete ao setor de protocolo, arquivo, correspondência e digitação:

- I. Receber os processos das instituições de ensino na sala do protocolo, quer seja para autorização do funcionamento, quer seja para renovação da autorização, conferindo minuciosamente as peças do processo à vista das resoluções vigentes que normatizam a Educação Infantil, o Ensino Fundamental e suas modalidades;
- II. Solicitar comprovante de pagamento da taxa correspondente, arquivando uma via da guia ao processo, quando do recebimento de Escola de Educação Infantil privada;
- III. Verificar o cumprimento das Resoluções vigentes, no que diz respeito aos capítulos da documentação e o correto preenchimento do Formulário para encaminhamento de processos, quando do recebimento dos processos de Escolas de Educação infantil, Ensino Fundamental e suas modalidades;



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DO SÍTIO-PI

CNPJ: 01.612.588/0001-05

Rua do FUNDEC, nº 675. CEP: 64.308-000. Fone: (89) 3467-1162/1105



- IV. Na ausência de quaisquer documentos exigidos nos termos legais vigentes sobre Educação infantil, Ensino Fundamental e suas modalidades, não receber os processos das escolas no protocolo, informando os motivos da recusa e sugerindo as providências necessárias;
- V. Casos as escolas de Educação Infantil, Ensino Fundamental e suas modalidades tenham atendido todas as exigências legais, o (a) protocolista deve por carimbo específico e recolher assinatura do portador do processo da instituição de ensino, em todas as suas folhas, numerando-as uma a uma em ordem crescente, dando uma via para o representante da escola, do Cartão de Protocolo com seu número específico, devidamente assinado pelo (a) protocolista do CME;
- VI. Cadastrar todas as escolas recebidas no sistema informatizado de protocolo;
- VII. Arquivar as correspondências recebidas e expedidas em pastas específicas, obedecendo à ordem cronológica, devendo ser observado a organização necessária, de modo que seja possível a localização imediata da correspondência por outra pessoa, caso seja necessário;
- VIII. Zelar pela organização e segurança dos arquivos da Secretaria Executiva, mantendo-os sempre em ordem;
- IX. Adotar medidas de controle visando à guarda e a utilização por empréstimo do material bibliográfico de propriedade do Conselho;
- X. Prestar informação sobre protocolo, tramitação de processos e prazos de autorização;
- XI. Zelar pela busca e pela manutenção do relacionamento institucional entre o CME e as Escolas do Sistema Municipal de ensino;
- XII. Zelar pela ética no exercício de suas atribuições profissionais, inclusive resguardando o sigilo inerente às atividades do Conselho, sendo vedada a disseminação de qualquer informação, resguardada a fonte;
- XIII. Desenvolver outras atividades correlatas que lhe sejam atribuídas pelo (a) Presidente (a), para o desempenho dos atos inerentes ao cargo.

§1º - Os serviços de digitação e editoração serão responsabilidades de dois técnicos (as) resguardando o sigilo, sendo vedada a disseminação de qualquer informação, devendo promover a otimização da comunidade interna e externa de quaisquer documentos do CME, previamente autorizados pela Presidência;

§2º - Os serviços Gerais cuidarão do patrimônio físico, da guarda de equipamentos, zeladoria do prédio do CME e será composto por 03 (três) funcionários (as).

Para Continuar Crescendo



SEÇÃO IV – DA SECRETÁRIA EXECUTIVA DA CÂMARA DO FUNDEB

Art. 46º - A Secretaria Executiva do FUNDEB prestará assessoria e apoio operacional ao FUNDO sob orientação do coordenador (a) Titular desta Câmara.

§1º - A Secretária deverá ter formação superior em qualquer área, mas com experiência contábil, vinculado (a) ao Sistema Municipal de Ensino e não poderá ser Conselheiro (a) do CME nem do FUNDEB;

§2º - O cargo de Secretário Executivo da Câmara é de livre nomeação e exoneração pelo chefe do Poder Executivo Municipal, será exercido por servidor efetivo.

Art. 47º - Compete à Secretaria Executiva do FUNDEB:

- I. Assessorar o (a) Coordenador (a) Titular da Câmara na organização da pauta;
- II. Organizar a instalação e funcionamento das reuniões da Câmara sob orientação da Coordenação;
- III. Secretariar as reuniões da Câmara, lavrar e assinar atas;
- IV. Expedir, receber e arquivar as correspondências da Câmara;
- V. Encaminhar convocação para as reuniões da Câmara aos (as) Conselheiros (as);
- VI. Responsabilizar-se pela frequência dos (as) Conselheiros (as);
- VII. Elaborar e digitar os Pareceres da Câmara, pautadas nos relatórios analisados;
- VIII. Encaminhar os pareceres e outros atos da Câmara aos órgãos contábeis e de financiamento dos recursos públicos do FUNDO, sob orientação da Coordenação;
- IX. Despachar outra Coordenação sobre providências técnicas e administrativas e outros encaminhamentos;
- X. Desenvolver outras atividades que lhes sejam atribuídas pela Coordenação para desempenho dos atos inerentes ao cargo;
- XI. Cumprir e fazer cumprir este regimento.

Parágrafo único – Os serviços de digitação e editoração serão de responsabilidade dos (as) técnicos (as) resguardando o sigilo, sendo vedada a disseminação de qualquer informação, devendo promover a otimização da comunidade interna e externa de quaisquer documentos do FUNDEB, previamente autorizados pela Coordenação.

CAPÍTULO X

DO NÚCLEO DE INSPEÇÃO

Art. 48º - A inspeção compreende o acompanhamento do processo de autorização e a avaliação sistemática do funcionamento das instituições municipais e particulares de Educação Infantil, das escolas de Ensino Fundamental e suas modalidades da Rede



Municipal de Ensino; é de competência da Secretaria Municipal de Educação, a quem cabe velar pela observância das leis de ensino e das decisões do CME.

Art. 49° - Todas as instituições educacionais integrantes do Sistema Municipal de ensino devem ser inspecionadas.

Art. 50° - Compete à SEMEC definir e implementar procedimentos de inspeção na perspectiva de aprimoramento da qualidade das escolas municipais.

CAPÍTULO XI

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 51° - O Poder Executivo Municipal, através da Secretaria Municipal de Educação garantirá infraestrutura e condições logísticas adequadas à execução plena das competências do Conselho Municipal de Educação e oferecerá ao Ministério da Educação os dados cadastrais relativos à criação e composição do respectivo Conselho.

Art. 52° - Os relatórios das atividades do Conselho devem evidenciar os resultados obtidos em comparação aos objetivos propostos.

Parágrafo único – Os relatórios das atividades do Conselho serão anuais e encaminhados as instituições em representação no Conselho.

Art. 53° - As despesas decorrentes das instalações, manutenção e desenvolvimento dos trabalhos do CME serão custeadas por dotação orçamentária prevista no orçamento da Secretária Municipal de Educação.

Art. 54° - Este Regimento poderá ser alterado em reunião extraordinária expressamente convocada para esse fim, e por deliberação de 2/3 (dois terços) dos membros do Conselho.

Art. 55° - O CME poderá convidar o Secretário Municipal de Educação ou servidor com função afim para prestar esclarecimentos acerca de questões educacionais relativas à rede Municipal, devendo a autoridade convidada a apresentar-se em prazo não superior a trinta dias.

Art. 56° - O Conselho Municipal de Educação Lagoa do Sítio – PI, funcionará em sessão sessão do Plenário e em reunião de Comissão Permanente na forma regimental.



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DO SÍTIO-PI

CNPJ: 01.612.588/0001-05
Rua do FUNDEC. nº 675. CEP: 64.308-000. Fone: (89) 3467-1162/1105



Art. 57º - O presente Regimento Interno, aprovado pelo Plenário do Conselho, será homologado por Decreto do Chefe Executivo Municipal e publicado no Diário Oficial dos Municípios.

Maria do Amparo Pereira e Silva
Maria do Amparo Pereira e Silva
Presidente (a) do CME

Antônio Benedito de Moura
Antônio Benedito de Moura
Prefeito Municipal

Para Continuar Crescendo

/ Maria