

DECRETO Nº204 DE 08 DE FEVEREIRO DE 2017.

“Aprova Regimento Interno do Conselho Municipal de Educação, na forma que especifica, e dá outras providências.”

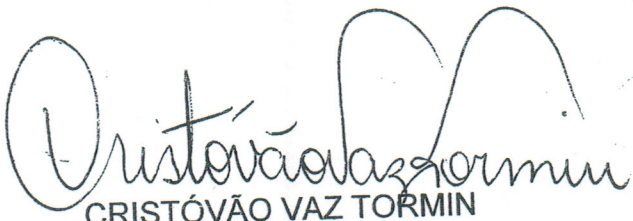
O **PREFEITO MUNICIPAL DE LUZIÂNIA**, Estado de Goiás, no uso das atribuições legais e constitucionais que lhe são conferidas pelo Inciso VI do Artigo 75 da Lei Orgânica do Município;

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovado o **Regimento Interno do Conselho Municipal de Educação**, parte integrante deste Decreto.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições contrárias, em especial o Decreto nº 422 de 06 de outubro de 2008.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE LUZIÂNIA, aos 08 (oito) dias do mês de fevereiro de 2017.


CRISTÓVÃO VAZ TORMIN
PREFEITO MUNICIPAL DE LUZIÂNIA

DECRETO Nº204 DE 08 DE FEVEREIRO DE 2017.

“Aprova Regimento Interno do Conselho Municipal de Educação, na forma que especifica, e dá outras providências.”

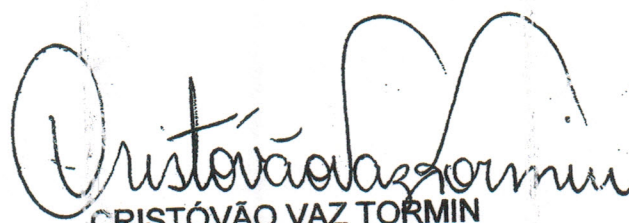
O PREFEITO MUNICIPAL DE LUZIÂNIA, Estado de Goiás, no uso das atribuições legais e constitucionais que lhe são conferidas pelo Inciso VI do Artigo 75 da Lei Orgânica do Município;

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovado o **Regimento Interno do Conselho Municipal de Educação**, parte integrante deste Decreto.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições contrárias, em especial o Decreto nº 422 de 06 de outubro de 2008.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE LUZIÂNIA, aos 08 (oito) dias do mês de fevereiro de 2017.


CRISTÓVÃO VAZ TORMIN
PREFEITO MUNICIPAL DE LUZIÂNIA



Conselho Municipal de Educação de Luziânia – CMEl
Rua Benedito José de Moraes nº 44 Qd. 71 Lt. 11
Bairro: Centro – Fone: 3906-3058
e-mail: luzianiacme@gmail.com
Luziânia-GO

REGIMENTO INTERNO

CAPÍTULO I

DA IDENTIFICAÇÃO, DA NATUREZA JURÍDICA E DAS FINALIDADES

Art. 1º O Conselho Municipal de Educação de Luziânia-GO, instituído pela Lei nº 2.846 de 03 de junho de 2005, observado o disposto na Constituição da República Federativa do Brasil de 1.988 (CF) e Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1.996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação (LDB), é o Órgão superior de consulta e de deliberação coletiva, com autonomia política, administrativa e financeira incumbido de normatizar, propor, orientar, consultar, inspecionar, fiscalizar, mobilizar e acompanhar o Sistema Municipal de Ensino.

CAPÍTULO II **DAS COMPETÊNCIAS BÁSICAS**

Art. 2º Das competências que já lhe são atribuídas pela Legislação Federal, Estadual e Municipal, cabe ao Conselho:

I – Baixar normas que regulamentem:

- a) a organização e funcionamento do Sistema Municipal de Ensino;
- b) a organização administrativa, pedagógica, financeira e disciplinar das instituições educacionais;
- c) a orientação técnica, de inspeção escolar e acompanhamento das instituições da Educação Infantil e ensino Fundamental do Sistema Municipal de Ensino;
- d) a autorização de funcionamento e o reconhecimento das etapas e modalidades de educação e a renovação da autorização de funcionamento de instituições educacionais;
- e) a suspensão ou encerramento das atividades educacionais da instituição de ensino;
- f) o atendimento aos alunos com necessidades educacionais especiais;
- g) educação de jovens e adultos.

II – Deliberar sobre:

- a) matérias relativas à organização, a autorização de funcionamento e o reconhecimento das etapas e modalidades de educação, renovação de autorização de funcionamento de instituições educacionais;
- b) projetos, programas educacionais e experiências pedagógicas elaboradas por instituições educacionais que compõem o Sistema Municipal de Ensino;
- c) mudanças de entidade mantenedora, de denominação e/ou de endereço de instituições sob sua jurisdição;
- d) regulamentos e orientações do ensino nos termos da legislação vigente;
- e) bases curriculares.

III – Emitir Parecer sobre



Conselho Municipal de Educação de Luziânia – CMEl
Rua Benedito José de Moraes nº 44 Qd. 71 Lt. 11
Bairro: Centro – Fone: 3906-3058
e-mail: luzianiacme@gmail.com
Luziânia-GO

Art. 18. 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 especialistas indicados pelo Conselho Pleno.

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

Art. 19. As Comissões Especiais têm um (a) relator (a), designado (a) no ato de sua constituição pela Presidência do Conselho, por indicação do Conselho Pleno.

SEÇÃO II **DA ASSESSORIA TÉCNICA**

Art. 20. 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 efetivos da educação pública municipal com formação superior, especializado em assuntos pedagógicos, educacionais, jurídicos, econômico-financeiros e administrativos.

§ 2º. A Assessoria Técnica terá direito à gratificação pelo exercício da função.

Art. 21. São atribuições da Assessoria Técnica:

- I - programar e supervisionar a execução das atividades desenvolvidas pela área, fornecendo à Presidência, indicativos das necessidades de recursos humanos e materiais;
- II - responsabilizar-se pela conclusão dos trabalhos que forem designados à área;
- III - subsidiar a Presidência e o Conselho Pleno na elaboração e encaminhamento das atividades desenvolvidas pelo Conselho Municipal de Educação;
- IV - apresentar à Presidência relatório anual das atividades desenvolvidas;
- V - zelar pela observância do Regimento Interno do Conselho Municipal de Educação, das normas e instruções de serviços;
- VI - participar com a Presidência e outras instâncias, fornecendo subsídios necessários ao trabalho da Assessoria Técnica;
- VII - representar a Assessoria Técnica quando se fizer necessário, inclusive nas sessões plenárias;
- VIII - exercer outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções e que lhe forem atribuídas pela Presidência.

Art. 22. Compete à Assessoria Técnica:

- I - assessorar a Presidência, a Plenária e as Comissões, nos assuntos e atividades de natureza técnico-educacional, jurídica, econômico-financeira, administrativa e de planejamento;



Conselho Municipal de Educação de Luziânia – CMEl
Rua Benedito José de Moraes nº 44 Qd. 71 Lt. 11
Bairro: Centro – Fone: 3906-3058
e-mail: luzianiacme@gmail.com
Luziânia-GO

- a) credenciamento, a suspensão ou encerramento, autorização de funcionamento e o reconhecimento das etapas e modalidades de educação das instituições de ensino;
- b) políticas de convênio da Secretaria Municipal de Educação;
- c) questões relativas à aplicação da legislação educacional, no que diz respeito ao Sistema Municipal de Ensino;
- d) acompanhar a execução do Plano Municipal de Educação;
- e) qualquer assunto de natureza educacional, por iniciativa de seus conselheiros, ou quando solicitado pelo (a) Secretário (a) Municipal de Educação.
- f) articular-se com órgãos e entidades federais, estaduais e municipais para acompanhar e fiscalizar a implementação da Política Educacional no Município;
- g) assessorar em matéria educacional a Secretaria Municipal de Educação, quando solicitado;
- h) manter intercâmbio com o Conselho Nacional de Educação, Conselhos Estaduais e com os demais Conselhos Municipais;
- i) promover encontros, conferências, simpósios e reuniões sobre a educação no Município;
- j) promover estudos, pesquisas e divulgação sobre a educação no Município;
- k) acompanhar, na Câmara Municipal de Luziânia, a tramitação de projetos que versem sobre as políticas educacionais relativas ao Sistema Municipal de Ensino;
- l) convocar e emitir parecer na área de sua competência, para eventual prestação de esclarecimentos, agentes de educação integrantes do Sistema Municipal de Ensino;
- m) elaborar proposta de alteração do seu Regimento, quando entender necessário;
- n) encaminhar ao titular da Pasta da Educação para conhecimento as decisões do Conselho;
- o) acompanhar e fiscalizar a aplicação mínima das receitas resultantes de impostos legalmente vinculados à manutenção e desenvolvimento do ensino no Município.

Art. 3º Das decisões do Conselho, exceto quanto àquelas de foro interno, por expressa definição legal, caberá recurso ao próprio Conselho, no prazo de trinta dias, contados da data de publicação do ato no órgão oficial do Município ou de ciência da parte interessada.

§ 1º. Mantida a decisão sobre o ato recorrido, o processo será arquivado.

§ 2º. Os recursos mencionados no *caput* deste Artigo não terão efeito suspensivo.

CAPÍTULO III **DA COMPOSIÇÃO**

Art. 4º O Conselho Municipal de Educação é constituído por 11(onze) membros nomeados pelo (a) Prefeito (a) Municipal, respeitando-se a seguinte composição:

I – 02 (dois) membros indicados da educação municipal pelo Poder Executivo Municipal;

II – 02 (dois) membros eleitos entre os Profissionais da Educação da Educação Pública do Município de Luziânia;

III – 01 (um) membro eleito pelas Escolas da Iniciativa Privada que ofertam a Educação Infantil no Município de Luziânia;



Conselho Municipal de Educação de Luziânia – CMEI
Rua Benedito José de Moraes nº 44 Qd. 71 Lt. 11
Bairro: Centro – Fone: 3906-3058
e-mail: luzianiacme@gmail.com
Luziânia-GO

IV – 01 (um) membro eleito que exerce a função de diretor nas escolas públicas do Município de Luziânia;

V – 02 (dois) membros eleitos entre os pais de alunos das escolas públicas do Município de Luziânia;

VI – 01 (um) membro eleito entre os profissionais administrativos da Educação Pública do Município de Luziânia;

VII - 02 (dois) membros indicados pelas universidades ou institutos superiores com unidade/sede no município (incluído pela Lei Municipal nº 3427 de 23 de março de 2011).

§ 1º- Os membros tratados nos incisos I, II, IV e VI deverão ser servidores efetivos.

§2º- O (a) candidato a conselheiro (a) deverá ser eleito por seus pares, garantindo assim a representatividade.

§ 3º Ocorrendo vacância no Conselho Municipal de Educação, será eleito ou indicado novo membro conforme art. 4º, respeitada a representatividade.

§ 4º Necessitando um (a) conselheiro (a) afastar-se por prazo superior a seis meses, será designado um (a) substituto (a) para o período de seu afastamento, garantindo a representatividade.

Art. 5º O mandato de cada membro do Conselho Municipal de Educação terá a duração de 04 (quatro) anos.

Parágrafo Único: Não haverá limite de mandatos consecutivos para a composição do quadro de conselheiros do Conselho Municipal de Educação desde que preenchido os requisitos legais previstos no art. 4º.

Art. 6º Publicado o ato de nomeação, o (a) conselheiro (a) tomará posse perante a Presidência do Conselho Municipal de Educação, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, entrando em exercício imediato do respectivo mandato.

Parágrafo único. Não se realizando o ato de posse, sem justificativa, no prazo fixado no *caput* deste Artigo, o cargo de Conselheiro Municipal de Educação será considerado vago.

Art. 7º O mandato de conselheiro (a) será considerado extinto em caso de:

I - morte;

II - renúncia expressa ou tácita, configurada essa última pela ausência por mais de 60 (sessenta) dias consecutivos, sem pedido de licença, ou pelo não comparecimento a 10 (dez) sessões plenárias, sem justificativa por escrito, no decorrer de um ano;

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

IV - exercício de mandato político-partidário;

V - condenação judicial que comprometa a honorabilidade do mandato, por sentença transitada em julgado.



Conselho Municipal de Educação de Luziânia – CMEL
Rua Benedito José de Moraes nº 44 Qd. 71 Lt. 11
Bairro: Centro – Fone: 3906-3058
e-mail: luzianiacme@gmail.com
Luziânia-GO

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

§ 1º. O prazo da licença não poderá ultrapassar um ano.

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

Art. 9º A função de conselheiro é de relevante interesse público e o seu exercício tem prioridade sobre o de outra função pública, ou vinculação ao ensino, se entidade privada, sem prejuízo de sua remuneração, direitos e vantagens.

Art. 10 Os membros do Conselho Municipal de Educação terão direito a jetons por sessão, com duração de 2 (duas) horas, a que comparecer limitando-se o número de sessões no máximo de 08 (oito) por mês.

Parágrafo Único: O valor do jeton será determinado pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 11 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 - proferir votos sobre matérias constantes da pauta da Plenária e das Comissões, com direito a pedido de vistas e declaração de votos;
- IV - representar o Conselho sempre que designados.

Art. 12 O Conselho Municipal de Educação será presidido por um de seus membros, eleito pelo Conselho Pleno.

Art. 13 Após a constituição do Conselho Municipal de Educação serão eleitos por votação entre os conselheiros, Presidente, Vice-Presidente e Secretário (a) Geral com mandato de 2 (dois) anos.

§ 1º. Não haverá limite de mandatos consecutivos de Presidente, Vice-Presidente e Secretário Geral, desde que preenchidos os requisitos legais para a investidura na função.

§ 2º. A posse dos eleitos dar-se-á imediatamente após o término do mandato em vigor, ou à eleição, caso já tenha se encerrado o mandato anterior.

§ 3º. O (a) Presidente será substituído em suas ausências e impedimentos pelo (a) Vice-Presidente.

§ 4º. O (a) conselheiro (a) mais antigo (a) substituirá o (a) Presidente, quando se verificar a ausência do (a) Vice-Presidente e a este nas suas ausências e impedimento; ou, ainda, no caso de vacância da Presidência e da Vice-Presidência.

§ 5º. Ocorrendo à vacância da presidência, assumirá o (a) Vice-Presidente o mandato, sendo eleito (a) um (a) novo (a) Vice-Presidente.



Conselho Municipal de Educação de Luziânia – CMEl
Rua Benedito José de Moraes nº 44 Qd. 71 Lt. 11
Bairro: Centro – Fone: 3906-3058
e-mail: luzianiacme@gmail.com
Luziânia-GO

CAPÍTULO IV **A ESTRUTURA, ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO**

Art. 14 Para a execução de suas atividades, o Conselho Municipal de Educação de Luziânia funcionará com a seguinte estrutura:

I - Conselho Pleno (Plenária);

II – Presidência

- a) Comissões Especiais;
- b) Assessoria Técnica;
- c) Divisão de Inspeção Escolar;
- d) Secretaria Geral;
- e) Secretaria Executiva.

III - Vice-Presidência.

CAPÍTULO V **DO CONSELHO PLENO**

Art. 15 O Conselho Pleno compreende a Plenária.

§ 1º A Plenária, instância máxima de deliberação do Conselho é composta por todos os conselheiros.

§ 2º O quorum mínimo para a realização de sessão plenária é de (06) seis conselheiros.

§ 3º O Conselho Pleno poderá propor a extinção, a transformação e o desdobramento das unidades estruturais do Conselho Municipal de Educação, visando ao aprimoramento técnico e administrativo do mesmo.

SEÇÃO ÚNICA **DA PLENÁRIA**

Art. 16 Compete à Plenária:

- I** - elaborar, reformular e emendar o Regimento Interno do Conselho;
- II** - realizar o processo de eleição da Diretoria do Conselho e dos coordenadores das Comissões Especiais;



Conselho Municipal de Educação de Luziânia – CMEl
Rua Benedito José de Moraes nº 44 Qd. 71 Lt. 11
Bairro: Centro – Fone: 3906-3058
e-mail: luzianiame@gmail.com
Luziânia-GO

III - emitir Parecer sobre:

- a) Plano Municipal de Educação e sua reformulação, acompanhar 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) funcionamento dos Conselhos Escolares e/ou equivalentes.

IV - decidir sobre pedido de licença dos (as) conselheiros (as).

V - promover sindicância para apurar fatos e respectivas responsabilidades no âmbito de sua jurisdição;

VI - analisar os pedidos de reconsideração de suas decisões;

VII - homologar as decisões das Comissões sobre assuntos regulamentados;

VIII - sugerir medidas que visem à reorganização e funcionamento do Sistema Municipal de Ensino, bem como à sua expansão e melhoria;

IX - propor medidas para a expansão de oportunidades de acesso de todos à educação;

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

XI - promover articulação com órgãos não governamentais, com entidades federais, estaduais e municipais para assegurar a integração e a divulgação de projetos e programas educacionais;

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

XIII - baixar normas que regulamentem:

- a) credenciamento e autorização, o reconhecimento, a renovação de reconhecimento e a inspeção das instituições jurisdicionadas ao Sistema Municipal de Ensino;
- b) cessação de efeitos de credenciamento e autorização, reconhecimento e de renovação de reconhecimento de cursos das instituições jurisdicionadas ao Sistema Municipal de Ensino;
- c) atendimento educacional aos alunos com necessidades educacionais especiais;
- d) Educação Infantil e o Ensino Fundamental, do 1º ao 5º ano, Educação de Jovens e Adultos;
- e) aproveitamento de estudos;
- f) exames de classificação e reclassificação de alunos;
- g) avaliação de aprendizagem e duração do período letivo no Sistema Municipal de Ensino;
- h) aceleração e avanço de estudos para os alunos com atraso escolar, em relação à idade/série, no Sistema Municipal de Ensino;
- i) autorização para o exercício da função de diretor, supervisor e agente de educação das instituições do Sistema Municipal de Ensino;
- j) unificação das instituições educacionais do Sistema Municipal de Ensino;
- k) recuperação e complementação curricular;
- m) registros de vida escolar;
- n) conceituação de dias letivos.



Conselho Municipal de Educação de Luziânia – CMEl
Rua Benedito José de Moraes nº 44 Qd. 71 Lt. 11
Bairro: Centro – Fone: 3906-3058
e-mail: luzianiacme@gmail.com
Luziânia-GO

- XIV - deliberar sobre a prestação de contas anual dos atos administrativos e financeiros da Presidência.
- XV - resolver os casos omissos neste Regimento.

CAPÍTULO VI **DA PRESIDÊNCIA**

Art. 17 São atribuições do (a) Presidente:

- I - representar o Conselho, em juízo e fora dele;
- II - presidir, supervisionar e coordenar todos os trabalhos do Conselho, adotando as medidas necessárias à consecução das suas finalidades;
- III - empossar os conselheiros;
- 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 esclarecimentos;
- 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;
- X - constituir as Comissões, indicando os respectivos coordenadores;
- XI - encaminhar ou despachar às Comissões, os processos e assuntos da competência delas;
- XII - coordenar os trabalhos da Assessoria Técnica do Colegiado, 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 - praticar todos os atos administrativos de competência do Conselho, especialmente os de administração de pessoal e de gestão administrativa e financeira;
- XVII - editar instruções e demais atos normativos deliberados pelo Conselho Pleno;
- XVIII - dar publicidade aos órgãos e instituições ligadas ao ensino, bem como à comunidade em geral das deliberações do Conselho;
- XIX - autorizar a publicação de notas e atos do Conselho;
- XX - promover a eleição e indicação de conselheiros nos casos previstos neste Regimento;
- XXI - assinar o ato de perda de mandato de conselheiro (a), nos casos previstos neste Regimento, garantindo àquele (a) ampla defesa;
- XXII - convocar e presidir sessão de eleição do (a) Presidente, do (a) Vice-Presidente e do (a) Secretário (a) Geral.

SEÇÃO I **DAS COMISSÕES ESPECIAIS**



Conselho Municipal de Educação de Luziânia – CMEl
Rua Benedito José de Moraes nº 44 Qd. 71 Lt. 11
Bairro: Centro – Fone: 3906-3058
e-mail: luzianiacme@gmail.com
Luziânia-GO

- II - participar de reuniões e realizar estudos e pesquisas sobre assuntos de interesse do Conselho, necessários à tomada de decisões;
- III - analisar os processos em tramitação no Conselho, fornecendo, em parecer técnico, subsídios necessários à tomada de decisões, sugerindo as devidas diligências para complementação e instrução dos autos, conforme as normas do Conselho, antes de serem apreciados e votados pela Plenária;
- IV - promover o devido encaminhamento dos processos em diligência;
- V - retornar ao (a) Secretário (a) Geral os processos que lhe forem entregues para análise;
- VI - redigir as deliberações emanadas das decisões do Conselho Pleno, devolvendo-as para aprovação final;
- VII - propor medidas com vistas à melhoria das técnicas e dos métodos de trabalhos;
- VIII - contribuir com as Comissões na verificação das condições de funcionamento de cursos e nos estudos designados pela Presidência;
- 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.

SEÇÃO III **DA DIVISÃO DE INSPEÇÃO ESCOLAR**

Art. 23. A Divisão de 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.

§ 1º. A Inspeção Escolar é constituída por servidores efetivos da educação pública municipal com formação superior, especializado em assuntos pedagógicos, educacionais, jurídicos, econômico-financeiros e administrativos.

Art. 24. Compete à Divisão de 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 da Rede Pública 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;



Conselho Municipal de Educação de Luziânia – CMEl
Rua Benedito José de Moraes nº 44 Qd. 71 Lt. 11
Bairro: Centro – Fone: 3906-3058
e-mail: luzianiacme@gmail.com
Luziânia-GO

- V - orientar, acompanhar e avaliar os procedimentos legais referentes à regularização das instituições educacionais jurisdicionadas ao Sistema Municipal de Ensino e os conselhos escolares;
- VI - orientar e acompanhar os processos referentes a credenciamento e autorização de funcionamento, reconhecimento e renovação de reconhecimento das instituições jurisdicionadas ao Sistema Municipal de Ensino, analisá-los e emitir parecer;
- VII - proceder à Verificação Prévia para fins de credenciamento e autorização de funcionamento, reconhecimento e renovação de reconhecimento nas instituições sob jurisdição do Sistema Municipal de Ensino, elaborando relatórios específicos de acordo com as normas legais vigentes;
- VIII - verificar os procedimentos de matrícula das instituições públicas e privadas, atendendo à legislação pertinente, realizando interferências;
- 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 agente de educação, Coordenação Pedagógica e demais responsáveis, a vida escolar do (a) aluno (a), com o objetivo de integrá-lo (a) ao contexto escolar;
- 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, de acordo com as normas legais;
- XIII - zelar pela organização da escrituração escolar, orientando a instituição no que se refere à manutenção do (a):

- a) arquivo corrente, intermediário e permanente;
- b) diário de classe;
- 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 da Rede 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;
- XVII - exercer outras atividades inerentes à sua função.

SEÇÃO IV **DA SECRETARIA GERAL**

Art. 25. A Secretaria Geral, diretamente vinculada à Presidência, é a instância executiva e de apoio administrativo do Conselho Municipal de Educação.

Art. 26. O (a) Secretário (a) Geral será escolhido conforme o previsto no Art. 13 deste Regimento.

Art. 27. São atribuições do (a) Secretário (a) Geral:

- I - executar as determinações emanadas da Presidência, bem como as decisões da Plenária;



Conselho Municipal de Educação de Luziânia – CME
Rua Benedito José de Moraes nº 44 Qd. 71 Lt. 11
Bairro: Centro – Fone: 3906-3058
e-mail: luzianiacme@gmail.com
Luziânia-GO

- II - planejar, coordenar e supervisionar as atividades administrativas do Conselho Pleno, articulando-se com os demais setores;
- III - cuidar da correspondência do Conselho e dos atos expedidos;
- IV - preparar 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.

V - promover a divulgação das decisões e atividades do Conselho;

VI - determinar as providências necessárias para a realização das sessões plenárias;

VII - buscar articulação com outros órgãos do Município, objetivando o melhor desempenho do Conselho;

VIII - despachar com o (a) Presidente e dar-lhe conhecimento dos trabalhos, das providências administrativas, dos processos e demais documentos em tramitação no Conselho;

IX - coordenar o trabalho de todos os atos e documentos inerentes às atividades do Conselho;

X - coordenar a manutenção e atualização do cadastro das instituições pertencentes ao Sistema Municipal de Ensino e fornecer-lhes as informações pertinentes;

XI - promover, em tempo hábil, o levantamento bibliográfico solicitado pelos conselheiros;

XII - responsabilizar-se com o (a) Presidente pela aplicação das verbas destinadas à manutenção do Conselho;

XIII - exercer outras atividades correlatas às suas funções de conselheiro (a).

SEÇÃO V **DA SECRETARIA EXECUTIVA**

Art. 28. A Secretaria Executiva, diretamente subordinada à Presidência, tem a finalidade de executar as atividades de apoio relativas aos serviços de controle de pessoal, de cadastro, protocolo, arquivo, de reprografia, elaboração de documentos, de biblioteca e de serviços gerais.

§ 1º. A Secretaria Executiva é constituída por servidores efetivos da educação pública municipal com formação superior, especializado em assuntos pedagógicos, educacionais, jurídicos, econômico-financeiros e administrativos.

Art. 29. São atribuições da Secretaria Executiva:

I - quanto ao controle de pessoal:

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

II - quanto ao protocolo e arquivo:



Conselho Municipal de Educação de Luziânia – CMEI
Rua Benedito José de Moraes nº 44 Qd. 71 Lt. 11
Bairro: Centro – Fone: 3906-3058
e-mail: luzianiacme@gmail.com
Luziânia-GO

- a) preparar e encaminhar expedientes;
- b) controlar o recebimento, o registro e a movimentação de correspondência, de processos 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 documentos do Conselho.

III - quanto ao serviço de reprografia e elaboração de documentos:

- a) reproduzir a documentação necessária à divulgação e a estudos;
- b) elaborar os documentos referente 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) atender aos (as) conselheiros (as) dos serviços do Conselho.

V - quanto ao serviço de cadastro:

- a) organizar e manter atualizado o cadastro das instituições de ensino jurisdicionadas ao Conselho Municipal de Educação e fornecendo-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) acompanhar o serviço de conservação e limpeza do Conselho;
- b) receber, controlar e guardar os materiais permanentes e de consumo.

VII - exercer outras atividades correlatas às suas funções.

CAPÍTULO VII
DA VICE-PRESIDÊNCIA

Art. 30. São atribuições do (a) Vice-Presidente:

- I - substituir o (a) Presidente em suas faltas e impedimentos;
- II - auxiliar o (a) Presidente no desenvolvimento de suas atribuições;
- III - em caso de vacância da função de Presidente, o vice-presidente assumirá;
- IV - exercer os demais atos referentes às suas funções de conselheiro (a).



Conselho Municipal de Educação de Luziânia – CMEl
Rua Benedito José de Moraes nº 44 Qd. 71 Lt. 11
Bairro: Centro – Fone: 3906-3058
e-mail: luzianiacme@gmail.com
Luziânia-GO

CAPÍTULO VIII **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS**

Art. 31. Inspeção Escolar, Assessoria Técnica e Secretaria Executiva são cargos efetivos do quadro de pessoal da Secretaria Municipal de Educação.

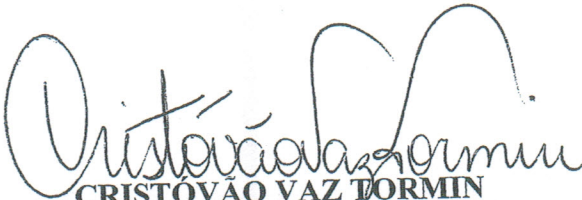
Art. 32. Os processos não instruídos devidamente serão baixados em diligências pela Assessoria Técnica e encaminhados ao (a) interessado (a) para a sua complementação.

Art. 33. Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pelo Conselho Pleno, mediante decisões aprovadas por, no mínimo, seis dos conselheiros, as quais constituirão, a partir daí, deliberações regimentais.

Art. 34. A estrutura administrativa do Conselho Municipal de Educação passa a ser a constante no Anexo Único deste Regimento.

Art. 35. Este Regimento Interno entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho Pleno e Decreto nº 204/2017, revogando o Decreto nº 422 de 06 de outubro de 2008.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE LUZIÂNIA, aos 08 (oito) dias do mês fevereiro de 2017.


CRISTÓVÃO VAZ TORMIN
Prefeito Municipal de Luziânia



Conselho Municipal de Educação de Luziânia – CME

Rua Benedito José de Moraes nº 44 Qd. 71 Lt. 11

Bairro: Centro – Fone: 3906-3058

e-mail: luzianiacme@gmail.com

Luziânia-GO

ANEXO ÚNICO

DO REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE LUZIÂNIA – GOIÁS,

**APROVADO PELO DECRETO MUNICIPAL
N.º 204, DE 08 DE FEVEREIRO DE 2017.**

TABELA DE FUNÇÕES
ASSESSORIA TÉCNICA DIVISÃO DE INSPEÇÃO ESCOLAR SECRETARIA EXECUTIVA