



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SEROPÉDICA

BOLETIM OFICIAL DO MUNICÍPIO DE SEROPÉDICA

Edição Extra nº 2.228 – Ano VIII

Distribuição Digital Gratuita

04 de setembro de 2025 (Quinta-Feira)

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

PREFEITO:
LUCAS DUTRA DOS SANTOS
VICE-PREFEITA:
VANDRÉA DOS SANTOS STEFFAN
PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO:
LUIZ FERNANDO EVANGELISTA
CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO:
FABRÍCIO MAZONI DE ALMEIDA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO:
FÁBIO LUIZ MOFFATI MONTEIRO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FAZENDA:
WALTER CARNEIRO DE FIGUEIREDO JUNIOR
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO:
MARCIEL FALCÃO PEQUENO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE:
RENE MELLO VIGNE
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO:
JONATHAN CARLOS DE SOUZA WERNECK
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS:
EDILAINÉ GRACIANO FERREIRA ALVES EVANGELISTA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS:
VANDRÉA DOS SANTOS STEFFAN
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL, INDÚSTRIA E COMÉRCIO:
THALYSLACERDA VALERIO DO NASCIMENTO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, SUSTENTABILIDADE E BEM-ESTAR ANIMAL:
CHRISTIAN CESAR MARCONDES
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TRABALHO, EMPREGO E RENDA:
NELSON JORGE MORAES MATOS
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE AGRONEGÓCIOS, PESCA, COMÉRCIO E ABASTECIMENTO:
JULIO CESAR DA SILVA CICARINO
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO E JUVENTUDE:
MONICA RIBEIRO FIGUEIREDO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER:
ANDERSON FERREIRA DOS SANTOS
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS:
PATRICK FIGUEIRA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DEFESA CIVIL:
LEONARDO ROSA CARLOS
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS:
LUIZ FERNANDO FERREIRA MENDES
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SEGURANÇA E ORDEM PÚBLICA:
MIGUEL D'ALMEIDA SILVA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE DEFESA DOS DIREITOS E POLÍTICAS PÚBLICAS DA MULHER E DA FAMÍLIA:
ISABEL GOMES RIBEIRO DOS SANTOS
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DEFESA DOS DIREITOS E POLÍTICAS PÚBLICAS DA PESSOA IDOSA:
MARCOS LOMEU DE MIRANDA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TRANSPORTES E MOBILIDADE URBANA:
VICTOR MARIANO FERREIRA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA:
ALTEMÍO BATISTA DE ARAÚJO NETO

PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

MESA DIRETORA:

Presidente: BRUNO DE ALMEIDA SANTOS
Vice-Presidente: MAXIMILIANO OLIVEIRA DE SOUZA
1º Secretário: SIDNEI COUTINHO PERRUT
2º Secretário: LUCIANA ALVES SILVA DAS CHAGAS

VEREADORES

Vereador: Bruno de Almeida Santos
Vereador: Rosimar Alves da Silva Moreira
Vereador: Wattyla Felypeck Gabriel Vicente
Vereador: Igor dos Santos da Costa
Vereador: Fernando Gomes Leite
Vereador: Luciana Alves Silva das Chagas
Vereador: Maximiliano Oliveira de Souza
Vereador: Paula Caroline Quintanilha de Azevedo Mendes
Vereador: Sidnei Coutinho Perrut
Vereador: Sizenando Fernandes Paixão

Expediente

Boletim Oficial do Município de Seropédica
Lei nº 74, de 30 de Dezembro de 1998

Distribuição Digital Gratuita
Secretaria Municipal de Governo

Email: secretariadegovernoseropedica@gmail.com
Rua Maria Lourenço nº18 / Fazenda Caxias – Seropédica -RJ
Tel: 2682-2227

Câmara Municipal de Seropédica
Av. Ministro Fernando Costa, 754, Centro - Seropédica
contato@camaraseropedica.rj.gov.br
Tel: (21) 2682-6757 / 2682-6888



ATOS DO PREFEITO



PREFEITURA MUNICIPAL DE SEROPÉDICA

Rua Maria Lourenço, 18
Fazenda Caxias

Decreto Nº 3013 de 3 de September, 2025

Gabinete do Prefeito, 4 de September, 2025

Abre crédito suplementar no valor total de R\$120.000,00, para fins que se especifica e da outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL, no uso de suas atribuições legais, constitucionais e de acordo com o que lhe confere o art. 8º da Lei nº 859 de 10 de dezembro de 2024 - publicada na edição extra II nº 1924 de 10/12/2024

DECRETA:

Artigo 1º - Fica aberto crédito suplementar as seguintes dotações

Dotações Suplementadas

PREFEITURA MUNICIPAL DE SEROPÉDICA

| | | | |
|----------------------------------|--|------------------------------------|------------|
| 01.04 | Secretaria Municipal de Governo | | |
| 2.798 | Manutenção e Operacionalização das Unidades | | |
| 3.3.9.0.39.05 | DEMAIS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA | Recursos não Vinculados de Imposto | 120.000,00 |
| Total do Projeto / Atividade R\$ | | | 120.000,00 |
| Total da Unidade R\$ | | | 120.000,00 |
| Valor Total Suplementado R\$ | | | 120.000,00 |

Artigo 2º - As despesas decorrentes da abertura do presente crédito suplementar, serão cobertas com recursos de que trata o Artigo 43 parágrafo 1º da Lei Federal Nº 4.320/64, Inciso III.

| | |
|--------------------------------------|---------------|
| Inciso: II - Excesso de Arrecadação: | R\$120.000,00 |
| III - Anulação de Dotação: | \$120.000,00 |

Dotações Anuladas

PREFEITURA MUNICIPAL DE SEROPÉDICA

| | | | |
|----------------------------------|--|-------------------|------------|
| 01.04 | Secretaria Municipal de Governo | | |
| 2.798 | Manutenção e Operacionalização das Unidades | | |
| 3.3.9.0.39.05 | DEMAIS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA | Royalties - União | 120.000,00 |
| Total do Projeto / Atividade R\$ | | | 120.000,00 |
| Total da Unidade R\$ | | | 120.000,00 |
| Valor Total Anulado R\$ | | | 120.000,00 |

Artigo 3º - Revogadas as disposições em contrário. Publique-se, afixe-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, 3 de September, 2025



PREFEITURA MUNICIPAL DE SEROPÉDICA

Rua Maria Lourenço, 18
Fazenda Caxias

Decreto Nº 3014 de 4 de September, 2025

Abre crédito suplementar no valor total de R\$500.000,00, para fins que se especifica e da outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL, no uso de suas atribuições legais, constitucionais e de acordo com o que lhe confere o art. 8º da Lei nº 859 de 10 de dezembro de 2024 - publicada na edição extra II nº 1924 de 10/12/2024

DECRETA:

Artigo 1º - Fica aberto crédito suplementar as seguintes dotações

Dotações Suplementadas

PREFEITURA MUNICIPAL DE SEROPÉDICA

| | | | |
|----------------------------------|--|--------------------------------|------------|
| 01.07 | Secretaria Municipal de Fazenda | | |
| 1.169 | Encargos da Dívida com o INSS, Previdência e PASEP | | |
| 3.2.9.0.21.00 | JUROS SOBRE A DÍVIDA POR CONTRATO | Outros Recursos não Vinculados | 500.000,00 |
| Total do Projeto / Atividade R\$ | | | 500.000,00 |
| Total da Unidade R\$ | | | 500.000,00 |
| Valor Total Suplementado R\$ | | | 500.000,00 |

Artigo 2º - As despesas decorrentes da abertura do presente crédito suplementar, serão cobertas com recursos de que trata o Artigo 43 parágrafo 1º da Lei Federal Nº 4.320/64, Inciso III.

| | |
|--------------------------------------|---------------|
| Inciso: II - Excesso de Arrecadação: | R\$500.000,00 |
| III - Anulação de Dotação: | \$500.000,00 |

Dotações Anuladas

PREFEITURA MUNICIPAL DE SEROPÉDICA

| | | | |
|----------------------------------|--|------------------------------------|------------|
| 01.35 | Secretaria Municipal de Defesa Civil | | |
| 2.018 | MANUTENÇÃO, ADMINISTRAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DA SUBSECRETARIA DE DEFESA CIVIL | | |
| 3.3.9.0.39.05 | DEMAIS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA | Recursos de Impostos Vinculados Sa | 300.000,00 |
| 4.4.9.0.52.00 | EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE | Recursos de Impostos Vinculados Sa | 200.000,00 |
| Total do Projeto / Atividade R\$ | | | 500.000,00 |
| Total da Unidade R\$ | | | 500.000,00 |
| Valor Total Anulado R\$ | | | 500.000,00 |

Servaux

Página 1 de 2



PREFEITURA MUNICIPAL DE SEROPÉDICA

Rua Maria Lourenço, 18
Fazenda Caxias

Artigo 3º - Revogadas as disposições em contrário. Publique-se, afixe-se e cumpra-se.

Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Seropédica
Gabinete do Prefeito

PORTARIA Nº 634/2025

O PREFEITO MUNICIPAL DE SEROPÉDICA, do Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas e considerando a necessidade de regulamentar e fiscalizar o cumprimento dos contratos da Secretaria Municipal de Governo.

ESTABELECE COMISSÃO DE SELEÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS TERMOS DO CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 11.018/2025 (USO DE ÁREAS PÚBLICAS PARA A INSTALAÇÃO DE BARRACAS, AMBULANTES, PRAÇA DE ALIMENTAÇÃO E FOOD TRUCK PARA O EVENTO EXPO SEROPÉDICA 2025)

RESOLVE:

Art. 1º NOMEAR os servidores abaixo, para compor a comissão de fiscalização de cumprimento dos termos do chamamento público nº 003, referente ao processo administrativo nº 11.018/2025.

- 1) Anderson Claudio Nogueira dos Santos – Cargo: Subsecretário de Governo de Publicações Institucionais – Mat. 290433632;
- 2) Camila Francisco da Silva – Cargo: Diretora de Atos Oficiais – Mat. 290433634;
- 3) Lucio Tunala Resende – Cargo: Subsecretário de Governo – Mat. 290433633.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir de 01 de setembro de 2025

Seropédica, 04 de setembro de 2025.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Lucas Dutra dos Santos
Prefeito Municipal





Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Seropédica
Gabinete do Prefeito



PORTARIA Nº 635/2025

O PREFEITO MUNICIPAL DE SEROPÉDICA, do Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas e considerando a necessidade de regulamentar e fiscalizar o cumprimento dos contratos da Secretaria Municipal de Governo.

ESTABELECE COMISSÃO DE SELEÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS TERMOS DO CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 005, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 11.029/2025 (USO DE ESPAÇO PÚBLICO, DESTINADO À PESSOA JURÍDICA PARA A INSTALAÇÃO E FUNCIONAMENTO DE UM PARQUE DE DIVERSÕES PARA O EVENTO EXPO 2025)

RESOLVE:

Art. 1º NOMEAR os servidores abaixo, para compor a comissão de fiscalização de cumprimento dos termos do chamamento público nº 005, referente ao processo administrativo nº 11.029/2025.

- 1) Anderson Claudio Nogueira dos Santos – Cargo: Subsecretário de Governo de Publicações Institucionais – Mat. 290433632;
- 2) Camila Francisco da Silva – Cargo: Diretora de Atos Oficiais – Mat. 290433634;
- 3) Lucio Tunala Resende – Cargo: Subsecretário de Governo – Mat. 290433633.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir de 01 de setembro de 2025

Seropédica, 04 de setembro de 2025.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Lucas Dutra dos Santos
Prefeito Municipal



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Seropédica
Gabinete do Prefeito



PORTARIA Nº 636/2025

O PREFEITO MUNICIPAL DE SEROPÉDICA, do Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas e considerando a necessidade de regulamentar e fiscalizar o cumprimento dos contratos da Secretaria Municipal de Governo.

ESTABELECE COMISSÃO DE SELEÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS TERMOS DO CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 006, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 11.053/2025 (CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DE COMPETIÇÃO DE RODEIO NA CATEGORIA PROFISSIONAL DE ÂMBITO NACIONAL E/OU INTERNACIONAL, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE ESTRUTURAS E EQUIPAMENTOS, BEM COMO MONTAGEM DE ESTRUTURA ADEQUADA PARA O EVENTO EXPO 2025)

RESOLVE:

Art. 1º NOMEAR os servidores abaixo, para compor a comissão de fiscalização de cumprimento dos termos do chamamento público nº 006, referente ao processo administrativo nº 11.053/2025.

- 1) Anderson Claudio Nogueira dos Santos – Cargo: Subsecretário de Governo de Publicações Institucionais – Mat. 290433632;
- 2) Camila Francisco da Silva – Cargo: Diretora de Atos Oficiais – Mat. 290433634;
- 3) Lucio Tunala Resende – Cargo: Subsecretário de Governo – Mat. 290433633.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir de 02 de setembro de 2025

Seropédica, 04 de setembro de 2025.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Lucas Dutra dos Santos
Prefeito Municipal



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Seropédica
Gabinete do Prefeito



PORTARIA Nº 637/2025

O PREFEITO MUNICIPAL DE SEROPÉDICA, do Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas e considerando a necessidade de regulamentar e fiscalizar o cumprimento dos contratos da Secretaria Municipal de Governo.

ESTABELECE COMISSÃO DE SELEÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS TERMOS DO CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 004, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 11.054/2025 (CREDENCIAMENTO PARA PERMISSÃO DE USO DO ESPAÇO PÚBLICO À PESSOA JURÍDICA PARA MONTAGEM E EXPLORAÇÃO COMERCIAL DE CAMAROTE NO EVENTO EXPO SEROPÉDICA 2025)

RESOLVE:

Art. 1º NOMEAR os servidores abaixo, para compor a comissão de fiscalização de cumprimento dos termos do chamamento público nº 004, referente ao processo administrativo nº 11.054/2025.

- 1) Anderson Claudio Nogueira dos Santos – Cargo: Subsecretário de Governo de Publicações Institucionais – Mat. 290433632;
- 2) Camila Francisco da Silva – Cargo: Diretora de Atos Oficiais – Mat. 290433634;
- 3) Lucio Tunala Resende – Cargo: Subsecretário de Governo – Mat. 290433633.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir de 02 de setembro de 2025

Seropédica, 04 de setembro de 2025.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Lucas Dutra dos Santos
Prefeito Municipal

ATOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SEROPÉDICA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

AVISO DE LICITAÇÃO.

CHAMAMENTO PÚBLICO - Nº: 003/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 11.018/2025

CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

CREDENCIAMENTO

OBJETO: CHAMAMENTO PÚBLICO PARA O USO DE ÁREAS PÚBLICAS PARA INSTALAÇÃO DE BARRACAS, AMBULANTES, PRAÇA DE ALIMENTAÇÃO E FOOD TRUCK, que tenha por objetivo atender o evento EXPO SEROPÉDICA 2025.

DATA DA SESSÃO: 23/09/2025

HORÁRIO DA SESSÃO: 09:00h às 17:00

RETIRADA DE EDITAL E INFORMAÇÕES: O Edital com as especificações da referida licitação, encontra-se a disposição dos interessados no Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de Seropédica, <http://transparencia.seropedica.rj.gov.br>, ou no Site: www.gov.br/compras - Compras Gov - Sistema de Compras do Governo Federal (Compras Net).

Seropédica – RJ 04 de setembro de 2025.

FÁBIO LUIZ MOFFATI MONTEIRO
SECRETÁRIO M. DE GOVERNO
Matrícula: 290433453



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SEROPÉDICA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

AVISO DE LICITAÇÃO.

CHAMAMENTO PÚBLICO - Nº: 004/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 11.054/2025

CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

MAIOR OFERTA

OBJETO: CHAMAMENTO PÚBLICO PARA PERMISSÃO DE USO DO ESPAÇO PÚBLICO À PESSOA JURÍDICA PARA MONTAGEM E EXPLORAÇÃO COMERCIAL DE CAMAROTE, que tenha por objetivo atender o evento EXPO SEROPÉDICA 2025.

DATA DA SESSÃO: 23/09/2025

HORÁRIO DA SESSÃO: 10:00h

RETIRADA DE EDITAL E INFORMAÇÕES: O Edital com as especificações da referida licitação, encontra-se a disposição dos interessados no Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de Seropédica, <http://transparencia.seropedica.rj.gov.br>, ou no Site: www.gov.br/compras - Compras Gov - Sistema de Compras do Governo Federal (Compras Net).

Seropédica – RJ 04 de setembro de 2025.

FÁBIO LUIZ MOFFATI MONTEIRO
SECRETÁRIO M. DE GOVERNO
Matrícula: 290433453



 ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SEROPÉDICA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

AVISO DE LICITAÇÃO.

CHAMAMENTO PÚBLICO - Nº: 005/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 11.029/2025
CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
MAIOR OFERTA


OBJETO: CHAMAMENTO PÚBLICO PARA O USO DE ESPAÇO PÚBLICO, DESTINADO À PESSOA JURÍDICA PARA A INSTALAÇÃO E FUNCIONAMENTO DE UM PARQUE DE DIVERSÕES, que tenha por objetivo atender o evento EXPO SEROPÉDICA 2025.

DATA DA SESSÃO: 24/09/2025
HORÁRIO DA SESSÃO: 10:00h

RETIRADA DE EDITAL E INFORMAÇÕES: O Edital com as especificações da referida licitação, encontra-se a disposição dos interessados no Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de Seropédica, <http://transparencia.seropedica.rj.gov.br>, ou no Site: www.gov.br/compras - Compras Gov - Sistema de Compras do Governo Federal (Compras Net).

Seropédica – RJ 04 de setembro de 2025.

FÁBIO LUIZ MOFFATI MONTEIRO
SECRETÁRIO M. DE GOVERNO
Matrícula: 290433453

 ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SEROPÉDICA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

AVISO DE LICITAÇÃO.

CHAMAMENTO PÚBLICO - Nº: 006/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 11.053/2025
CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
MAIOR OFERTA

OBJETO: CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DE COMPETIÇÃO DE RODEIO NA CATEGORIA PROFISSIONAL DE ÂMBITO NACIONAL E/OU INTERNACIONAL, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE ESTRUTURAS E EQUIPAMENTOS, BEM COMO MONTAGEM DE ESTRUTURA ADEQUADA, que tenha por objetivo atender o evento EXPO SEROPÉDICA 2025.

DATA DA SESSÃO: 25/09/2025
HORÁRIO DA SESSÃO: 10:00h

RETIRADA DE EDITAL E INFORMAÇÕES: O Edital com as especificações da referida licitação, encontra-se a disposição dos interessados no Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de Seropédica, <http://transparencia.seropedica.rj.gov.br>, ou no Site: www.gov.br/compras - Compras Gov - Sistema de Compras do Governo Federal (Compras Net).

Seropédica – RJ 04 de setembro de 2025.

FÁBIO LUIZ MOFFATI MONTEIRO
SECRETÁRIO M. DE GOVERNO
Matrícula: 290433453

ATO DO CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - CME



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Município de Seropédica
Conselho Municipal de Educação



REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SEROPÉDICA

CAPÍTULO I

DA NATUREZA, FINALIDADE E ATRIBUIÇÃO

Art. 1- O Conselho Municipal de Educação de Seropédica (CME), criado pela Lei nº 018 de 17 de abril de 1997, é um órgão colegiado, coadjuvante ao Sistema Municipal de Ensino, com atribuições normativas, deliberativas, mobilizadora, fiscalizadora, consultiva, propositiva, recursal e de acompanhamento e controle social do financiamento da educação de forma a assegurar a participação da sociedade civil na fiscalização da ampliação legal e efetiva dos recursos públicos, na construção de diretrizes educacionais e na discussão para definição de políticas educacionais.

Art. 2- São atribuições do Conselho Municipal de Educação:

- I – baixar normas relacionadas à educação e ao ensino, aplicáveis no âmbito do Sistema Municipal de Ensino;
- II – baixar normas complementares para o funcionamento do Sistema Municipal de Ensino;
- III – proceder à avaliação do funcionamento do Sistema Municipal de Ensino, assegurando o fiel cumprimento dos princípios, leis e normas pertinentes, inclusive estabelecendo mecanismos de integração, no processo avaliativo, dos Sistemas Federal e Estadual de Educação, nos termos da legislação em vigor;
- IV – credenciar, autorizar e supervisionar o funcionamento das unidades escolares integrantes do Sistema Municipal de Ensino, adotando ou determinando as medidas de controle pertinentes para a garantia do padrão de qualidade e para o saneamento das deficiências identificadas;
- V – aprovar a indicação para a oferta de outras modalidades de ensino que não se incluam nas prioridades constitucionalmente estabelecidas, observados os recursos orçamentários próprios alocados previamente de acordo com a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO);
- VI – colaborar para elaboração ou reformulação do seu Regimento Interno submetendo-o à aprovação do Chefe do Poder Executivo, através do Secretário Municipal de Educação;
- VII – determinar estudos para a reformulação de currículos e programas educacionais para adequá-los às peculiaridades locais e regionais e às expectativas da comunidade escolar;
- VIII – deliberar sobre propostas pedagógicas ou curriculares que lhe sejam submetidas pela

- Secretaria Municipal de Educação e por instituições particulares de educação que compõe o Sistema Municipal de Ensino e que estejam devidamente credenciadas e autorizadas para seu funcionamento;
- IX – deliberar sobre a proposta de tipologia escolar e a de suas reformulações;
- X – estabelecer critérios para a expansão da Rede Municipal de Ensino, de conformidade com a tipologia escolar adotada;
- XI – propor medidas que visem ao aperfeiçoamento do ensino no município;
- XII – aprovar calendários escolares por ano letivo, adequando-os às peculiaridades regionais, especialmente na zona rural;
- XIII – manter intercâmbio com o Conselho Estadual de Educação e com os Conselhos Municipais de Educação de todo o Estado do Rio de Janeiro;
- XIV – articular-se com o Conselho Municipal da Criança e do Adolescente (CMDCA) e o Conselho de Defesa dos Direitos das Pessoas com Deficiência para as medidas que assegurem o acesso ao processo educativo e a permanência na escola de alunos com necessidades educacionais especiais e superdotados;
- XV – aprovar o Regimento Escolar Comum para a Rede Municipal de Ensino, de abrangência geral ou parcial, bem como o Regimento Escolar das unidades particulares integrantes do Sistema Municipal de Ensino e suas alterações;
- XVI – aprovar o currículo e as Diretrizes Curriculares e suas reformulações das unidades públicas e particulares do Sistema Municipal de Ensino;
- XVII – estabelecer normas sobre validação, convalidação, aproveitamento de estudos, classificação e reclassificação, recuperação, adaptação e avaliação dos conhecimentos e das aprendizagens resultantes de atividades extraclasse ou exercidas no mundo do trabalho e em práticas sociais, observadas as normas comuns para o Sistema Estadual de Ensino fixadas pelo Conselho Estadual de Educação;
- XVIII – deliberar sobre experiências pedagógicas, avaliando seus resultados na forma como estabelecerem os projetos aprovados;
- XIX – estabelecer critérios e procedimentos para matrícula, transferência e movimentação do aluno no âmbito do Sistema Municipal de Ensino, inclusive para ações conjuntas com o Sistema Estadual de Educação relacionadas com a chamada escolar indispensável ao atendimento da demanda;
- XX – emitir Pareceres sobre:
 - a) assuntos e questões de natureza educacional que lhe forem submetidos pela Secretaria Municipal de Educação, inclusive quanto à observância da legislação específica;
 - b) regularização de vida escolar e de equivalência de estudos;
 - c) acordos, contratos e convênios relativos a assuntos educacionais;
 - d) outras matérias de interesse local e regional, relacionadas com o Sistema Municipal de Ensino a pedido de órgãos públicos ou de entidades da sociedade civil, tais como a Câmara de Vereadores, o Ministério Público, as Escolas que compõe o Sistema Municipal de Ensino, as Universidades e Faculdades instaladas no município de Seropédica, os sindicatos relacionados aos trabalhadores da educação e as instituições de ensino, ou qualquer cidadão ou grupo de cidadãos.
- XXI – deliberar, como instância final administrativa, sobre recursos interpostos contra decisões de natureza pedagógica e didática, adotadas pelos titulares de órgãos executivos e administrativos da Secretaria Municipal de Educação bem como nas unidades integrantes da estrutura do Sistema Municipal de Ensino, observados os níveis de competências e prazos constantes do Regimento Escolar, do Regimento da Secretaria Municipal de Educação, e deste Regimento;
- XXII – apurar a existência de irregularidades em estabelecimentos de educação que compõem o Sistema Municipal de Ensino;
- XXIII – acolher denúncias apresentadas por órgãos públicos, instituições civis e cidadãos, apurando os fatos;
- XXIV – organizar o funcionamento do Plenário, da Assessoria Jurídica e Técnica, e da Secretaria Executiva;
- XXV – responder as requisições dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, nas três esferas de poder;
- XXVI – acompanhar o fiel cumprimento dos Calendários Escolares Anuais de todas as instituições que compõem o Sistema Municipal de Ensino;
- XXVII – verificar a habilitação dos profissionais do magistério atuantes em instituições educacionais da Rede Municipal de Ensino;
- XXVIII – acompanhar e avaliar a execução do Plano Municipal de Educação;
- XXIX – exercer outras competências inerentes a natureza do órgão.
- XXX – as Resoluções e Deliberações do Conselho Municipal de Educação terão eficácia a partir da homologação por ato da Secretaria Municipal de Educação, que poderá determinar, de forma motivada e fundamentada, o reexame sobre qualquer matéria no âmbito do Sistema Municipal de Ensino.
- XXXI – a Atribuição Consultiva consiste na emissão de parecer a pedido de órgãos públicos ou de entidades da sociedade civil, tais como a Secretaria Municipal de Educação, a Prefeitura Municipal, a Câmara de Vereadores, o Ministério Público, as Escolas que compõe o Sistema Municipal de Ensino, as Universidades e Faculdades instaladas no município de Seropédica, a saber:
 - a) projetos, programas educacionais e experiências pedagógicas renovadoras do Executivo e das escolas;



- b) medidas e programas para titular e/ou capacitar e atualizar os professores; acordos e convênios;
 - c) questões educacionais que lhe forem submetidas pelas escolas, Sistema Municipal de Ensino, Câmaras Municipais e outros, nos termos da lei;
 - d) emitir pareceres;
 - e) indicação para a oferta de outras modalidades de ensino que não se incluam nas prioridades constitucionalmente estabelecidas, observados os recursos orçamentários próprios alocados previamente de acordo com a Lei de Diretriz Orçamentária;
 - f) estudos para a reformulação de currículo e programas educacionais para adequá-los às peculiaridades locais e regionais e as expectativas da comunidade;
 - g) analisar calendários escolares por ano letivo, adequando às peculiaridades regionais, especialmente na zona rural;
 - h) analisar os currículos, matrizes curriculares e suas reformulações do ensino fundamental das unidades do Sistema Municipal de Ensino e suas reformulações;
 - i) regularização de vida escolar e de equivalência de estudos;
- Acordos, contratos e convênios relativos a assuntos educacionais;
- j) outras matérias de interesse local e regional, relacionadas com o Sistema Municipal de Ensino que lhe sejam submetidas.

XXXII - a Atribuição Propositiva consiste na formulação de sugestões acerca de políticas públicas para a educação, alterações no sistema de avaliação institucional, medidas para melhoria do fluxo e de rendimento escolar, reorganização do Sistema Municipal de Ensino, e cursos de capacitação para os trabalhadores da educação, a saber:

- a) propor medidas que visem ao aperfeiçoamento de ensino no município;
- b) propor experiências pedagógicas, avaliando seus resultados na forma como estabelecerem os projetos aprovados;
- c) sugerir cursos de capacitação aos professores.

XXXIII- a Atribuição Mobilizadora consiste em estimular a sociedade no acompanhamento dos serviços educacionais, informando-a acerca de questões educacionais que envolvam todo o Sistema Municipal de Ensino, em um esforço conjunto para a melhoria da qualidade do ensino e da valorização dos profissionais da educação, a saber:

- a) manter intercâmbio com o Conselho Estadual de Educação e com os Conselhos Municipais de Educação;
- b) articular-se com o Conselho Municipal da Criança e do Adolescente e o Conselho de Defesa dos Direitos das Pessoas com Deficiência e/ou Necessidades Especiais, para as medidas que lhes assegurem o acesso ao processo educativo e a permanência na escola;
- c) exercer outras competências inerentes à natureza do órgão.

XXXIV - a Atribuição Deliberativa consiste na função de aprovar as normas de funcionamento deste Conselho, as diretrizes curriculares de ensino e de funcionamento das instituições públicas e privadas no âmbito do Sistema Municipal de Ensino, autorizar o funcionamento de instituições, cursos, séries e ciclos, além de deliberar sempre que solicitado pela Secretaria Municipal de Educação ou que julgar necessário, em temas e matérias de sua competência, a saber:

- a) colaborar para a elaboração ou reformulação do seu regimento interno, submetendo-o à aprovação do Chefe do Poder Executivo, através do Secretário (a) Municipal de Educação;
- b) criar, ampliar, desativar e localizar escolas municipais;
- c) tomar medidas para melhoria do fluxo e do rendimento escolar;
- d) buscar formas de relação com a comunidade, entre outros;
- e) deliberar sobre propostas pedagógicas ou curriculares que lhes sejam submetidas através do Secretário (a) Municipal de Educação;
- f) deliberar sobre as propostas de tipologia escolar e a de suas reformulações.

XXXV - a Atribuição Normativa consiste na função de natureza supletiva e complementar as leis e normas municipais, estaduais e federais, bem como na aprovação de regras e normas que versam sobre o ensino e o funcionamento das instituições educacionais. Determinar critérios para acolhimento de alunos sem escolaridade e interpretar às legislações e as normas educacionais, a saber:

- a) autorizar de funcionamento das escolas da rede municipal;
- b) autorizar de funcionamento das instituições de Educação Infantil da rede privada, comunitária, confessional e filantrópica;
- c) elaborar de normas complementares para o Sistema de Ensino;
- d) normatizar sobre a Educação e o Ensino, aplicáveis no âmbito do Sistema;
- e) aprovar o Regimento Escolar comum para a Rede Municipal de Ensino, de abrangência geral ou parcial, bem como o Regimento Escolar das unidades integrantes ao Sistema Municipal de Ensino e suas alterações;
- f) proceder à avaliação do funcionamento do Sistema Municipal de Ensino, assegurando o fiel cumprimento dos princípios, leis e normas pertinentes, inclusive estabelecendo mecanismos de integração, no processo avaliativo dos Sistemas Federal e Estadual de Educação, nos termos da lei;
- g) normatizar sobre validação, convalidação, aproveitamento de estudos, classificação e reclassificação, recuperação, adaptação e avaliação dos conhecimentos e das aprendizagens resultantes de atividades extraclasse ou exercidas no mundo do trabalho e em práticas sociais, observadas as normas comuns para o Sistema Municipal de Ensino fixadas pelo Conselho Nacional de Educação.

XXXVI - a Atribuição Fiscalizadora consiste no zelo pelo cumprimento da legislação em vigor, no acompanhamento da execução de políticas públicas da educação, e na averiguação de reclamações e denúncias oferecidas por qualquer órgão, entidade ou cidadão, a saber:

- a) promover sindicâncias, solicitar esclarecimentos dos responsáveis ao constatar irregularidades e denunciá-las aos órgãos competentes (Secretaria Municipal de Educação, Ministério Público, Tribunal de Contas e Câmara dos Vereadores);
- b) acompanhar transferência e controle da aplicação de recursos para a educação do município;
- c) acompanhar o cumprimento do Plano Municipal de Educação;
- d) acompanhar o desempenho do Sistema Municipal de Ensino;
- e) credenciar e fiscalizar o funcionamento das unidades escolares integrantes do Sistema Municipal de Ensino, adotando ou determinando as medidas de controle pertinentes, para a garantia do padrão de qualidade e para o saneamento das deficiências identificadas.

XXXVII - a Atribuição Recursal consiste na deliberação, como instância final administrativa, sobre recursos interpostos contra decisões de natureza pedagógica e didática, adotadas pelos titulares de órgãos executivos e administrativos da Secretaria Municipal de Educação bem como das unidades integrantes da estrutura do Sistema Municipal de Ensino, inerentes:

- a) à Parte diversificada do currículo escolar;
- b) à Classificação e progressão do estudante nas etapas da educação básica;
- c) questões sobre religião, idiomas, sexualidade;
- d) à Adequação curricular.

XXXVIII - o Conselho Municipal de Educação estabelece seus parâmetros de atuação, conforme os preceitos previstos na Lei 9.394/96, que dispõem sobre as Diretrizes e Bases da Educação Nacional e na Lei nº 11.494, de 20 de junho de 2007 que regulamenta o FUNDEB e subordina-se às deliberações e diretrizes da União Nacional dos Conselhos Municipais de Educação (UNCME).

Art. 3- O Conselho Municipal de Educação de Seropédica tem por finalidades:

- I. promover a participação da sociedade civil no planejamento, no acompanhamento e avaliação da educação municipal;
 - II. realizar estudos e pesquisas, necessários ao embasamento técnico – pedagógico e normativo das decisões do Conselho;
 - III. participar da elaboração e acompanhar a execução e a avaliação do Plano Municipal de Educação de Seropédica;
 - IV. assessorar os demais órgãos e instituições do Sistema Municipal de Educação;
- 6
- V. emitir pareceres, indicações, instruções e recomendações sobre convênio, assistência e subvenção a entidades públicas e privadas, filantrópicas, confessionais e comunitárias, bem como seu cancelamento;
 - VI. solicitar, analisar e dar parecer quanto à avaliação da ação pedagógica nas instituições do Sistema Municipal de Ensino;
 - VII. analisar as estatísticas da educação municipal anualmente, oferecendo subsídios aos demais órgãos e instituições do Sistema Municipal de Ensino de Seropédica.
 - VIII. acompanhar o recenseamento e a matrícula da população em idade escolar para a Educação infantil e Ensino Fundamental, em todos os seus níveis e modalidades;
 - IX. mobilizar a sociedade civil e o Estado para a inclusão de pessoas com necessidades educacionais especiais, preferencialmente, no sistema regular de ensino;
 - X. dar publicidade quanto aos atos do Conselho Municipal de Educação

CAPÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO, COMPOSIÇÃO E POSSE

Art. 4- O Conselho Municipal será composto por 10 (dez) membros titulares, representantes da Sociedade Civil e do Poder Público.

- I. Cinco (5) Conselheiros nomeados pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, por indicação do Secretário Municipal de Educação, dos quais 02 representarão níveis e modalidades de ensino público municipal, 02 representando a rede pública estadual e 01 representante das instituições particulares integrantes do Sistema Municipal de Ensino;
- II. Cinco membros eleitos pela Sociedade Civil, escolhidos dentre os indicados de pais, professores, diretores, representante de escola particular e alunos da EJA;
- III. Os conselheiros serão eleitos por pares e indicados pelas respectivas entidades e nomeados por ato do Prefeito Municipal.
- IV. O Conselho Municipal de Educação será presidido por um dos Conselheiros eleito por seus pares, em reunião do Conselho pleno.
- V. Perderá o mandato o Conselheiro que, sem motivo justificado aceito pela Presidência, deixar de comparecer a duas reuniões consecutivas ou a quatro intercaladas;
 - a) Se um Conselheiro nomeado pelo Chefe do Poder Executivo concluir seu mandato ou ocorrer uma vacância, o Poder Executivo realizará uma nova indicação para ocupar o cargo. Isso garante a continuidade da representação e do trabalho do Conselho.
- VI. Os Conselheiros farão jus à percepção de "jeton" como gratificação de presença, correspondente a 1/6 (um sexto) do salário mínimo por Sessão e reunião em que se fizer presente.

VII. Fixado o horário de início e término da Sessão ou reunião o conselheiro que chegar 15 (quinze) minutos após seu início ou se ausentar 15 (quinze) minutos antes de seu término, não fará jus ao Jeton por presença na referida Sessão ou reunião.

VIII. Os conselheiros presentes à Sessão ou reunião poderão autorizar, por maioria simples de seus membros, que determinado conselheiro se ausente antes do término da referida Sessão ou reunião, permanecendo seu direito ao Jeton, desde que tal ausência não afete o quórum estabelecido.

IX. O Presidente do Conselho poderá conceder licença aos Conselheiros que a solicitarem por escrito de forma motivada pelo prazo não superior a 30 (trinta) dias, renovado por igual período.

X. Os Conselheiros representantes do Poder Executivo serão indicados pelo Secretário de Educação.

XI. Cada conselheiro terá seu respectivo suplente que o substituirá na ausência temporária ou definitivamente com iguais direitos e deveres.

XII. A concessão de afastamento temporário a conselheiro far-se-á pelo período máximo de 60 (sessenta) dias, desde que requerido à Presidência do CME, com antecedência, examinado em sessão plenária e aprovado por maioria simples.

XIII. O Presidente do Conselho Municipal de Educação será indicado pelo plenário, por eleição aberta, com a maioria absoluta, para um mandato de dois anos, sendo permitida uma recondução consecutiva.

XIV. A reunião para a eleição do (a) presidente, será presidida pelo membro do conselho que tiver maior idade, sendo do mesmo modo à eleição do Vice-Presidente, desde que não seja candidato.

Art. 5- São atribuições dos conselheiros:

- I. organizar o segmento que representa, agindo como porta-voz de interesses e posições de seus pares;
- II. participar das sessões e reuniões ordinárias e extraordinárias sempre que convocado;
- III. divulgar as decisões do conselho aos seus pares;
- IV. colaborar e auxiliar a Presidência e a/o Secretária(o) Executivo na execução das medidas definitivas;
- V. participar das vistorias às unidades escolares e de demais eventos sempre que convocado;
- VI. cumprir e fazer cumprir o presente Regimento Interno.

Art. 6- O termo de posse de membros do conselho será lavrado em livro único e próprio, contendo a assinatura da autoridade que deu a posse e dos conselheiros empossados.

- I. Os conselheiros serão empossados pelo (a) Prefeito (a) ou pelo (a) Secretário (a) Municipal de Educação, antes das eleições presidenciais;
- II. No caso de posse de novos conselheiros, durante o mandato do CME, a posse será concedida pelo presidente do CME.

Art. 7- São impedidos de integrar o Conselho Municipal de Educação:

- I. Cônjuge e parentes consanguíneos ou afins, até terceiro grau do prefeito, do vice-prefeito e dos secretários municipais;
- II. Tesoureiro, contador ou funcionários de empresas de assessoria ou consultoria que prestem serviços relacionados à administração ou controle interno dos recursos do Fundo, bem como cônjuges, parentes consanguíneos ou afins, até terceiro grau, desses profissionais;
- III. Estudantes que não sejam emancipados;

Art. 8- Quando os conselheiros forem representantes de professores e diretores ou de servidores das escolas públicas, no curso do mandato, fica vedada:

- I. Sua exoneração ou demissão do cargo ou emprego sem justa causa, ou transferência involuntária do estabelecimento de ensino em que atuam;
- II. A atribuição de falta injustificada ao serviço, em função das atividades do conselho;
- III. O afastamento involuntário e injustificado da condição de conselheiro antes do término do mandato para o qual tenha sido designado.

Art. 9- O mandato de cada membro do Conselho Municipal de Educação terá duração de 2 (dois) anos, permitindo recondução por igual período.

- I. O conselheiro pode ser substituído a qualquer tempo por interesse do segmento, órgão ou entidade representada ou, ainda, por afastamento definitivo conforme critérios estabelecidos nesse Regimento;
- II. Ocorrendo vaga no Conselho Municipal de Educação, será nomeado novo membro que completará o mandato do anterior.

CAPÍTULO III DO FUNCIONAMENTO SEÇÃO I DAS REUNIÕES

Art. 10- As reuniões ordinárias do Conselho serão realizadas, no mínimo, mensalmente, conforme programado pelo colegiado.

Parágrafo único. O Conselho poderá se reunir extraordinariamente por convocação do seu presidente ou de um terço dos seus membros.

Art. 11- As reuniões serão realizadas com a presença da maioria dos membros do Conselho (quórum).

- I. A reunião não será realizada se o quórum não se completar com até 30 (trinta) minutos após a hora designada, lavrando-se termo que mencionará os conselheiros presentes e os que, justificadamente, não compareceram.
- II. Quando não for obtida a composição de quórum, na forma do inciso anterior, será convocada nova reunião, a realizar-se dentro de dois dias, para a qual ficará dispensada a verificação de quórum.

Art. 12- As atas serão subscritas pelo (a) secretário (a) da reunião, pelo Presidente do Conselho e pelos membros presentes à reunião.

SESSÃO II DA ORDEM DOS TRABALHOS E DAS DISCUSSÕES

Art. 13- As reuniões do Conselho obedecerão à seguinte ordem:

- I. Leitura, votação e assinatura da ata da reunião anterior, quando não aprovada no final da reunião anterior;
- II. Comunicação da Presidência;
- III. Apresentação, pelos conselheiros, de comunicação de cada segmento;
- IV. Relatório das correspondências e comunicações, recebidas e expedidas;
- V. Ordem do dia, referente às matérias constantes na pauta da reunião.

Art. 14- A convocação para reunião ordinária e extraordinária do CME será destinada a todos os membros titulares e suplentes;

Art. 15- Participam das sessões e demais atividades do Conselho os seus membros titulares e suplentes, tendo direito a voto os titulares, os quais poderão ser substituídos por seus respectivos suplentes nos seguintes casos:

- I. Afastamento temporário;
 - II. Impedimentos e eventuais e legais;
- Art. 16-** As sessões plenárias do CME são abertas à participação de qualquer cidadão, sem direito a voto, mas com direito a voz quando autorizado, previamente pelo presidente.
- Art. 17-** Em caso de vaga de conselheiro, a nomeação do substituto dar-se-á para completar o prazo de mandato.
- § 1º A vaga do titular dar-se-á nas seguintes hipóteses:
- I. Morte;
 - II. Renúncia explícita ou implícita;
 - III. Enfermidade que tenha exigido afastamento contínuo por mais de 60 (sessenta) dias;
 - IV. Procedimento incompatível com a dignidade da função, o qual deve ser julgado pela plenária do CME;
 - V. Exercício de mandato político-partidário.
 - VI. Desligamento da entidade que representa.

§ 2º No caso de afastamento de um membro, o CME providenciará indicação de outro representante.

Art. 18- A renúncia implícita que extingue o mandato do conselheiro titular quanto do suplente é caracterizada pela ausência concomitante de titular e suplente por mais de quatro reuniões consecutivas sem justificativa ou 2/3 das reuniões ocorridas em seis meses consecutivos, ainda que justificada.

Art. 19- A justificativa de falta deverá ser apresentada ao CME e registrada em ata na data da sessão subsequente.

CAPÍTULO IV DA ESTRUTURA BÁSICA E DO FUNCIONAMENTO

Art. 20- O Conselho Municipal de Educação de Seropédica compõe-se de:

- I. Presidente
- II. Vice-Presidente
- III. Secretaria Executiva
- IV. Assessoria Jurídica
- V. Assessoria Técnica

Art. 21- O CME se reunirá, ordinariamente, de janeiro a dezembro, conforme calendário anual e, extraordinariamente, quando convocado pelo (a) Presidente do CME, por um terço dos membros em exercício ou pelo Secretário (a) Municipal de Educação.

Parágrafo único. As reuniões ordinárias mensais serão distribuídas, conforme a necessidade em Conselho Pleno.

Art. 22- Os processos para deliberação, serão apresentados ao plenário, por um relator, previamente designado pelo presidente do CME.

Parágrafo único. Os atos do conselho precisam do voto da maioria simples (cinquenta por cento mais um dos membros presentes em sessão com quórum).

Art. 23- Extraordinariamente, o presidente poderá convidar especialistas para esclarecer peculiaridades técnicas.

Art. 24- As deliberações normativas das sessões plenárias, em conformidade com as leis vigentes, dependem da homologação do (a) Secretário (a) Municipal de Educação.

SEÇÃO I DAS SESSÕES PLENÁRIAS

Art. 25- As sessões plenárias do Conselho Pleno instalam-se com presença de maioria absoluta dos seus membros, salvo as sessões para estudo ou solenidades, que se instalam com qualquer número.

Parágrafo único. As sessões podem ser de caráter reservado por decisão de 2/3 (dois terços) dos conselheiros.

Art. 26- A definição da pauta das sessões plenárias respeitará a ordem em que as matérias forem apresentadas.

Art. 27- Compete ao plenário decidir, em face da pauta da reunião, sobre os pedidos de:

- I- Urgência - dispensa de exigências regimentais, salvo a de quórum, e fixação de rito próprio para que seja analisada determinada proposição;
- II- Prioridade – alteração na sequência das matérias relacionadas na pauta para que determinada proposição seja discutida imediatamente.

Art. 28- As matérias constantes da pauta devem ser apresentadas pelo respectivo relator.

12

Parágrafo único. Verificada a ausência do relator da matéria, a apresentação deverá ser feita por outro conselheiro.

Art. 29- Durante as discussões, qualquer membro do conselho poderá levantar questões de ordem.

Art. 30- As matérias serão apreciadas e alteradas em destaque (por partes).

Parágrafo único. Na votação de destaque não há voto em separado.

Art. 31- Encerrada a discussão, a matéria é submetida à votação global (o documento completo).

Art. 32- As votações são nominais, através da chamada dos presentes, devendo os membros do Conselho responder sim ou não, conforme sejam favoráveis ou contrários à proposição.

Art. 33- O conselheiro que desejar apresentar voto em separado sobre determinada matéria terá o prazo improrrogável de uma semana para fazê-lo.

- I. O voto em separado deverá ser publicado juntamente a decisão do Conselho e com a indicação do autor e dos conselheiros que, porventura o acompanhem.
- II. O voto em separado existe quando um conselheiro tem muita convicção sobre sua posição referente a uma matéria, mas o conselho decide ao contrário, então o conselheiro apresenta o seu voto separado (folha anexa), justificando sua posição com fundamentação teórica e legal. Ele não terá nenhum valor jurídico, será apenas um direito de expressão.

Art. 34- O Presidente do Conselho votará em caso de empate na votação, podendo exercer o voto separado.

Art. 35- Ao anunciar o resultado das votações, o Presidente do Conselho deverá declarar quantos votaram favoravelmente e quantos em contrário.

Parágrafo único. Havendo dúvida sobre o resultado, o Presidente do Conselho deverá pedir aos membros que se manifestem novamente.

Art. 36- A partir do horário marcado para a sessão plenária, será dado ao conselheiro trinta (30) minutos de tolerância, após esse período o conselheiro não fara jus a gratificação JETON.

Parágrafo único. O conselheiro justificando o seu atraso, tendo a aceitação da plenária, o mesmo poderá participar da sessão fazendo jus à gratificação.

SEÇÃO II

13



DOS ATOS E REGISTROS

Art. 37- Os atos do CME manifestam-se em relação a qualquer matéria de sua competência ou que lhe seja submetida, podendo vir a constituir-se em:

- I. Parecer, que deverá ser assinado pelo (s) relator (s), pelos conselheiros presentes e pelo presidente do CME;
- II. Resolução, que deverá ser assinada pelo presidente do CME e homologada pelo secretário municipal de educação;
- III. Indicação, de caráter interno, deverá ser assinada pelo conselheiro relator e demais conselheiros que o acompanham, sendo submetida à aprovação do Conselho Pleno;
- IV. Instrução, que deverá ser assinada pelo relator e pelo Presidente do CME.

§ 1º Parecer é a opinião fundamentada sobre determinado assunto, emitida por especialista ou órgão responsável, cuja redação não contém artigos.

§ 2º Os pareceres normativos serão homologados pelo (a) Secretário (a) Municipal de Educação.

§ 3º O parecer do Conselho Municipal de Educação poderá ser deliberativo, normativo, instrutivo, técnico ou propositivo:

§ 4º O parecer deliberativo expressa a decisão do conselho quanto à matéria de sua competência.

§ 5º Parecer normativo regulamenta o sistema no que a Lei lhe atribui, gerando resoluções normativas.

§ 6º O parecer instrutivo explica e/ou orienta sobre normas vigentes.

§ 7º O parecer técnico expressa a opinião fundamentada do conselho, quando solicitada por quem de direito.

§ 8º O parecer propositivo traz a sugestão do conselho em vista da melhoria do ensino, sendo que o destinatário não tem obrigação de cumpri-lo.

Art. 38- A homologação pelo (a) Secretário (a) Municipal de Educação, pedido de reexame ou seu veto integral ou parcial às Deliberações e Pareceres do Conselho deve ser expresso dentro do prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data de entrada da respectiva documentação no gabinete do Secretário (a) Municipal.

- I. Dentro do prazo a que se refere este artigo, cumpre ao (a) Secretário (a) Municipal de Educação encaminhar ao Conselho os motivos pelos quais entende ser necessário o reexame da matéria ou as razões do veto.
- II. Decorrido o prazo fixado neste artigo sem qualquer comunicação ao Conselho, deverá ser considerado homologado o parecer ou a deliberação.

14

SEÇÃO III DA ASSESSORIA JURÍDICA

Art. 39- A Assessoria Jurídica é um órgão permanente responsável pelo assessoramento jurídico, sempre que solicitado pelo Presidente ou por qualquer um dos conselheiros.

Art. 40- Compete à assessoria jurídica:

- I. Emitir parecer sempre que solicitado;
- II. Fornecer subsídios legais à Presidência;
- III. Comparecer a juízo por delegação do Presidente;
- IV. Responder a consultas encaminhadas pelo Presidente ou por qualquer um dos conselheiros;
- V. Responder as solicitações órgãos e entidades superiores.

Art. 41- A assessoria jurídica será ocupada por servidor bacharel em direito, com registro na Ordem dos Advogados do Brasil, nomeado em ato oficial pela Secretária de Educação.

SEÇÃO IV DA ASSESSORIA TÉCNICA

Art. 42- A Assessoria Técnica é um órgão permanente responsável pelo assessoramento técnico sempre que solicitado pelo Presidente ou por qualquer um dos conselheiros.

Art. 43- Compete a Assessoria Técnica:

- I. Emitir parecer sempre que solicitado;
- II. Fornecer subsídios técnicos à Presidência;
- III. Comparecer a eventos por delegação do Presidente;
- IV. Responder a consultas encaminhadas pelo Presidente ou por qualquer um dos conselheiros.

Art. 44- A Assessoria Técnica será ocupada por servidor licenciado em Pedagogia, nomeado em ato oficial pelo Secretário de Educação.

15

**CAPÍTULO V
DAS CÂMARAS**

Art. 45 - As Câmaras a que se refere ao artigo 20, inciso VII desse regimento, são constituídas por determinado número de Conselheiros, designados pelo Presidente do Conselho Municipal para deliberar sobre assuntos de sua competência.

Parágrafo Único: Incumbe cada Câmara eleger anualmente o seu Presidente, que tem direito a voto e, nos casos de empate, também ao de qualidade.

Art. 46 - As Câmaras reúnem-se com a maioria de seus membros e deliberam por maioria simples.

Art. 47 - Os pronunciamentos das Câmaras são submetidos à aprovação do plenário.

Art. 48 - Cabe ao presidente da Câmara encaminhar ao Presidente do Conselho pedido de modificação ou ampliação de respectiva Câmara.

Art. 49 - Qualquer Conselheiro pode participar, individualmente, dos trabalhos de Câmaras a que não pertença, com direito a voto.

Art. 50 - Cabe ao Conselheiro atuar com relator de matéria a ele submetida pelo Presidente da Câmara.

§ 1º - Cada relator tem o prazo improrrogável de 30 (trinta) dias para apresentar, a respectiva Câmara pronunciamento sobre matéria para qual foi designada.

§ 2º - Em caso de não apresentação de não pronunciamento no prazo de 30 (trinta) dias, o Presidente da Câmara determinará a redistribuição da matéria a outro relator.

§ 3º - O pedido de vista ou de diligência interrompe a contagem do prazo fixado no §1º.

Art. 51 - Compete a cada Câmara:

- I. apreciar os processos que lhe forem distribuídos e sobre eles deliberar, emitindo parecer que será objeto de decisão do Plenário;
- II. responder a consultas encaminhadas pelo Presidente do Conselho;
- III. promover estudos e levantamentos para serem utilizados nos trabalhos do conselho;
- IV. elaborar normas e instruções a serem aprovados em Plenário.

**SEÇÃO I
DA CAMARA DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL
(ANOS INICIAIS E ANOS FINAIS)**

Art. 52 - Compete à Câmara de Educação Infantil Escolar e Ensino Fundamental (Anos Iniciais e anos finais).

- I. propor, obedecida à legislação específica, programas de expansão e melhoria da Educação Infantil e Ensino Fundamental (Anos Iniciais e anos finais);
- II. propor medida para o atendimento, na rede escolar, de crianças na faixa da Educação Infantil;
- III. apreciar processos de criação de unidade de educação infantil vinculadas ao Sistema Municipal de Educação;
- IV. promover estudos específicos sobre currículos escolares do Ensino Fundamental (anos Iniciais e anos finais);
- V. elaborar normas complementares relativas à Educação Infantil e ao Ensino Fundamental (anos Iniciais e anos finais);
- VI. promover estudos e levantamentos pra serem utilizados nos trabalhos do Conselho;
- VII. organizar os planos de trabalho inerentes à Câmara.

**SEÇÃO II
DA CÂMARA DE PLANEJAMENTO, LEGISLAÇÃO E NORMAS**

Art. 53 - Compete a Câmara de Planejamento, Legislação e Normas:

- I. pronunciar-se sobre matéria que envolva a interpretação e aplicação de textos legais;
- II. opinar, quando consultada, em processo que envolvam sindicância, inquérito e cessação de atividade de estabelecimento de ensino;
- II. examinar o Plano Municipal de Educação e apresentar as sugestões que se fizerem pertinentes;
- IV. emitir parecer sobre programas e projetos a serem executados em convênio ou acordos com outras esferas do governo ou com entidades públicas ou particulares, analisando inclusive os termos em que são firmados os compromissos assumidos pelas partes;
- V. analisar a proposta orçamentária anual para a Educação e opinar sobre sua compatibilidade com o Plano Municipal de Educação.

**CAPÍTULO VI
DAS COMPETÊNCIAS**

**SEÇÃO I
DA PRESIDÊNCIA DO CONSELHO**

Art. 54- Ao Presidente do Conselho incumbe:

- I. Estabelecer a pauta de cada sessão plenária;

- II. Convocar os membros do Conselho para as reuniões ordinárias e extraordinárias;
- III. Presidir, supervisionar e coordenar os trabalhos do Conselho, promovendo as medidas necessárias à consecução das suas finalidades;
- IV. Coordenar as discussões e tomar os votos dos membros do Conselho;
- V. Dirimir as questões de ordem;
- VI. Expedir documentos decorrentes de decisões do Conselho;
- VII. Resolver questões de ordem do Conselho;
- VIII. Exercer o voto de desempate e quando desejar, o voto em separado;
- IX. Baixar portarias, resoluções e normas decorrentes das deliberações do Conselho ou necessárias ao funcionamento;
- X. Instituir comissões especiais temporárias, integradas por conselheiros e/ou especialistas, para realizar estudos de interesse do Conselho;
- XI. Representar o Conselho em juízo ou fora dele.
- XII. Realizar despachos em assuntos que requeiram maior agilidade de retorno do Conselho e que não requeiram deliberação do CME com qualquer chefe de instância executiva, seja da Prefeitura Municipal ou de outro órgão ou instituição.

Parágrafo único: No impedimento do Presidente, a Presidência será exercida pelo Vice-Presidente. Na falta de ambos, a presidência será exercida por outro conselheiro, observada a ordem de sua antiguidade como membro do conselho.

Art. 55- Constituirá matéria de despacho, os encaminhamentos feitos ao CME, em que o Presidente julgar desnecessário o debate do plenário, sendo posteriormente apresentada à plenária para conhecimento.

- I. Todo despacho será lido ao plenário na reunião que o suceder, para que o Conselho referende ou, quando for contrário ao despacho, emitir parecer relativo à matéria nele contida.
- II. O parecer contrário ao despacho será emitido pelo Conselho quando houver descumprimento à legislação e normas vigentes ou quando contrariar os princípios do CME.

**SEÇÃO II
DO VICE-PRESIDENTE**

Art. 56- O Vice-Presidente é autoridade imediatamente posterior ao Presidente em matéria administrativa na área de sua competência e responsável pelo funcionamento e representação do Conselho Municipal de Educação durante afastamento temporário do Presidente.

Art. 57- O Vice-Presidente do Conselho tem direito a voto em todas as Sessões Plenárias Ordinárias e Extraordinárias.

Art. 58- Compete ao Vice-Presidente:

- I. Substituir o Presidente em suas ausências ou impedimentos, com todos os direitos e deveres inerentes ao exercício da Presidência;
- II. Assistir ao Presidente;
- III. Assumir a Presidência interinamente em caso de afastamento temporário do Presidente no máximo de trinta (30) dias.
- IV. Na hipótese de desligamento do Presidente, o Vice-Presidente poderá concorrer ao cargo em vacância com eleição direta em Plenário.

**SEÇÃO III
DOS MEMBROS DO CONSELHO**

Art. 59- Compete aos membros do Conselho:

- I. Comparecer às reuniões ordinárias e extraordinárias;
- II. Participar ativamente das reuniões do conselho;
- III. Sugerir normas e procedimentos para o bom desempenho e funcionamento do Conselho;
- IV. Exercer outras atribuições, por delegação do Conselho;
- V. Submeter ao plenário todas as medidas julgadas úteis ao efetivo desempenho das funções de Conselheiro;
- VI. Requerer votação de matéria em regime de urgência, quando julgar necessário;
- VII. Representar o CME, quando solicitado pela Presidência;
- VIII. Presidir as sessões em que for solicitado pela Presidência;
- IX. Desempenhar atribuições inerentes à função, que lhes forem confiadas pelo Presidente do conselho.

**SEÇÃO IV
DA SECRETARIA EXECUTIVA**

Art. 60- Ao secretário (a) do conselho, servidor municipal estatutário, indicado pelo Presidente do Conselho Municipal de Educação, ratificado pelo (a) Secretário (a) Municipal de Educação compete:

- I. Responsabilizar-se pelos serviços administrativos da secretaria do CME;

- II. Elaborar relatórios das atividades do conselho, anualmente ou sempre que solicitado pela Presidência;
- III. Manter articulação com órgãos técnico e administrativos do Sistema Municipal de Educação e outros órgãos, sempre que solicitado pelo Presidente do Conselho;
- IV. Expedir, receber e organizar a correspondência do órgão e manter atualizado o arquivo e a documentação deste;
- V. Prestar informações de tramitação dos Processos;
- VI. Receber e expedir processos e correspondências, fazendo os necessários registros;
- VII. Incumbir-se das demais atribuições inerentes à função.

Parágrafo único. Dependendo da demanda do CME o secretário (a) do conselho poderá ser um servidor com função na Secretaria Municipal de Educação, desde que as atividades do Conselho tenham prioridade.

CAPÍTULO VII DA ELEIÇÃO

Art. 61- O Presidente e o Vice-Presidente serão eleitos dentre os membros titulares do Conselho por maioria simples, em reunião especificamente convocada para essa finalidade com no mínimo de 72 horas de antecedência e com quórum qualificado, para exercício de mandato de 2 (dois) anos.

Art. 62- Qualquer conselheiro titular poderá se candidatar ao cargo de Presidente e Vice-Presidente.

Parágrafo único. Caso haja apenas candidatos ao cargo de Presidente, o mais votado será eleito Presidente, e o segundo colocado será eleito Vice-Presidente.

Art. 63- As eleições serão publicadas e com ampla divulgação, e a votação será aberta e nominal.

CAPÍTULO VIII DO AFASTAMENTO TEMPORÁRIO E DEFINITIVO SEÇÃO I

Art. 64- O Presidente e o Vice-Presidente poderão ser afastados temporária ou definitivamente por maioria simples do plenário, em Sessão Extraordinária especialmente convocada para essa finalidade.

20

Art. 65- O afastamento temporário se dará quando houver indícios de práticas ilegais por parte do Presidente ou do Vice-Presidente, por prazo não superior a 30 (trinta) dias, quando deverá ser instaurado Comissão Especial para averiguação dos fatos.

Art. 66- Em caso de afastamento temporário do Presidente, o Vice-Presidente assume a Presidência interinamente.

Art. 67- Em caso de afastamento temporário do Presidente e do Vice-Presidente, o Plenário deverá eleger por maioria simples um Presidente Interino até a conclusão dos trabalhos da Comissão Especial.

Art. 68- A Comissão Especial que irá averiguar os fatos será composta por 4 (quatro) conselheiros escolhidos pelo Plenário, e terá 30 (trinta) dias para concluir as averiguações, devendo discutir e votar seu relatório final, e imediatamente encaminhá-lo ao Plenário.

Art. 69- Caberá ao Plenário indicar o Presidente e o Relator da Comissão Especial.

Art. 70- Caso o Plenário decida por maioria qualificada afastar definitivamente o Presidente e o Vice-Presidente deverão ser imediatamente eleitos, outros membros para completar o período restante do respectivo mandato.

Parágrafo Único. Caso o plenário decida por maioria qualificada afastar definitivamente apenas o Presidente, deverá também decidir por maioria simples se efetiva o Vice-Presidente na Presidência até o término do mandato, ou se procede a uma nova eleição de Presidente para um mandato tampão.

SEÇÃO II DA RENÚNCIA DO PRESIDENTE E DO VICE-PRESIDENTE

Art. 71- O Presidente e o Vice-Presidente poderão renunciar a seus cargos através de carta endereçada ao plenário.

Art. 72- Em caso de renúncia do Presidente, o Vice-Presidente assume a Presidência interinamente por no máximo 30 (trinta) dias, período em que decidirá por maioria simples se efetiva o Vice-Presidente na Presidência até o término do mandato, ou se procede a uma nova eleição de Presidente para um mandato tampão.

21

Art. 73- Em caso de renúncia do Presidente e do Vice-Presidente, o plenário deverá eleger novo Presidente e Vice-Presidente em até 30 (trinta) dias.

CAPÍTULO IX CONSTITUIÇÃO E FUNCIONAMENTO DO PLENÁRIO SEÇÃO I

Art. 74- O Plenário é um órgão colegiado composto por todos os 10 (dez) conselheiros, sendo a instância máxima de decisão do Conselho Municipal de Educação.

Art. 75- Os conselheiros suplentes poderão participar das Sessões Plenárias, tendo direito a voz, mas sem direito a voto.

SEÇÃO II

Art. 76- O Plenário do Conselho Municipal de Educação funciona em sessões plenárias ordinárias e extraordinárias, sessões solenes e audiências públicas, convocados através de edital público pelo Presidente ou por maioria de seus membros, e com pauta definida.

I. As sessões plenárias ordinárias devem ser convocadas com o mínimo de 5 (cinco) dias úteis de antecedência.

II. As sessões plenárias extraordinárias devem ser convocadas com o mínimo de 48 (quarenta e oito) horas de antecedência.

III. As sessões plenárias ordinárias são estabelecidas em cronograma atual, aprovado no mês de dezembro de cada ano, podendo suas datas e horários serem alteradas por decisão do Presidente ou da maioria dos Conselheiros, desde que devidamente fundamentada e motivada tal decisão, e obedecida à periodicidade mínima de uma reunião mensal.

IV. Os conselheiros, por decisão de maioria simples, através de requerimento escrito, com indicativo de pauta e motivação, poderão convocar sessão plenária extraordinária;

V. Os editais de convocação devem ser fixados em local público, tais como a Casa do Professor, a sede da Secretaria Municipal de Educação, para que haja ampla divulgação e publicidade;

VI. As sessões solenes devem ser convocadas com o mínimo de 5 (cinco) dias úteis de antecedência, com a finalidade de homenagear pessoas, órgãos ou instituições.

VII. As audiências públicas devem ser convocadas com o mínimo de 30 (trinta) dias e amplamente divulgadas, sendo realizada em local amplo e acessível a toda a sociedade.

22

Art. 77- O plenário tomará todas as decisões através do voto da maioria ou maioria qualificada de seus membros.

I. Por maioria simples entende-se metade mais um dos conselheiros, ou seja, 6 (seis).

II. Por maioria qualificada entende-se dois terços dos conselheiros, ou seja, 7 (sete).

Art. 78- As sessões plenárias serão sempre públicas, sendo permitido o acesso de qualquer pessoa para assisti-la, desde que mantidos a ordem e o decoro.

I. É expressamente vedada a realização de Sessão Plenária secreta.

II. Qualquer decisão tomada em sessão plenária secreta não terá validade.

Art. 79- Os conselheiros deverão ser imediatamente informados dos editais públicos de convocação das sessões plenárias, utilizando-se para isso os meios de comunicação disponível, dentre eles o e-mail do Conselho, de uso obrigatório.

I. É de responsabilidade única e exclusiva do conselheiro acompanhar os comunicados oficiais encaminhados via e-mail.

II. O não acompanhamento por parte do conselheiro dos e-mails oficiais encaminhados não será motivo para o cancelamento de Sessão Plenária.

Art. 80- As sessões plenárias instalam-se com a presença de no mínimo 1/3 (um terço) dos conselheiros salvo as sessões solenes e as audiências públicas, que se reúnem com qualquer número.

Parágrafo único. As Sessões Plenárias Ordinárias realizam-se em dias e horários fixados pelo Plenário através do Cronograma Anual.

Art. 81- A convite do Presidente ou por indicação de qualquer um dos conselheiros poderá tomar parte nas sessões plenárias, com direito a voz, mas sem voto, representantes de órgãos públicos, instituições de ensino, pesquisa e extensão, e instituições da sociedade civil, bem como qualquer cidadão desde que mantida a ordem e o decoro.

I. É permitido a participação de no máximo 5 (cinco) convidados por sessão plenária.

II. A listagem com o nome dos convidados deverá ser divulgada aos conselheiros antes do início da Sessão.

CAPÍTULO X DAS ATRIBUIÇÕES DO PLENÁRIO

Art. 82- Compete ao plenário do Conselho Municipal de Educação, por maioria simples de votos:

23



DOS PROCESSOS E INQUÉRITOS ADMINISTRATIVOS

Art. 84- Os processos e Inquéritos Administrativos são instrumentos formais internos de organização das atividades do Conselho, através dos quais são desenvolvidas as atividades inerentes a sua função.

SEÇÃO I**DOS PROCESSOS ADMINISTRATIVOS**

Art. 85- Os Processos Administrativos são autuados pelo Presidente e objetivam o melhor andamento dos trabalhos acerca de matérias de competência do Conselho.

- I. Os processos administrativos receberão uma numeração composta por letras e números, que seguirá uma ordem numérica zerada no início de cada ano civil.
- II. O primeiro processo será autuado sob o número PA/CME 001.2018.

Art. 86- A duração do Processo Administrativo deverá ser estabelecida quando da sua autuação, não podendo ser superior a 2 (dois) anos, prorrogáveis por igual período.

Art. 87- Os Processos Administrativos serão arquivados por decisão do Presidente do Conselho ou por maioria simples dos membros do Plenário quando não houver conclusão definitiva sobre o assunto.

SEÇÃO II**DOS INQUÉRITOS ADMINISTRATIVOS**

Art. 88- Os inquéritos Administrativos são autuados pelo Presidente e objetivam o melhor andamento dos trabalhos de apuração de denúncias de competência do Conselho.

- I. Os inquéritos administrativos receberão uma numeração composta por letras e números, que seguirá uma ordem numérica zerada no início de cada ano civil.
- II. O primeiro inquérito será autuado sob o número IA/CME 001.2018.

Art. 89- A duração do inquérito Administrativo deverá ser estabelecida quando da sua autuação, não podendo ser superior a 90 (noventa) dias, prorrogáveis por igual período.

CAPÍTULO XII**DO REGISTRO DE AUTORIZAÇÃO DE ESTABELECIMENTO EDUCACIONAIS**

Art. 91- O registro de autorização de estabelecimento educacional – RAEE é a autorização para funcionamento de instituição educacional pública ou privada, que deverá ser regulamentada por deliberação do Conselho.

Art. 92- Para obtenção do RAEE é necessária a abertura de processo administrativo junto ao Conselho Municipal de Educação.

- I. Recebido o processo administrativo pela Presidência, caberá ao Presidente encaminhá-lo para a assessoria jurídica para emissão de parecer jurídico a cerca da solicitação no prazo máximo de 30 (trinta) dias.
- II. Após a emissão de parecer da assessoria jurídica, o presente processo será encaminhado a assessoria técnica para emissão de parecer técnico no prazo máximo de 30 (trinta) dias.
- III. Recebido o processo da assessoria técnica, os pareceres jurídicos e técnico deverão ser lidos em sessão plenária para em seguida o Presidente indicar um Conselheiro Relator que ficará responsável por RAEE, juntamente a mais 2 (dois) conselheiros que formarão uma Comissão Especial que deverá emitir um parecer final no prazo máximo de 30 (trinta) dias após realizar visitas *in loco*.
- IV. Ao plenário caberá discutir o parecer final e por maioria simples, conceder ou não à instituição educacional o registro de autorização de estabelecimento educacional.
- V. Após a decisão final do plenário a Presidência deverá solicitar a publicação para o registro de autorização do estabelecimento educacional (RAEE).

CAPÍTULO XIII**DOS DIREITOS, DEVERES, PROIBIÇÕES E PENALIDADES****SEÇÃO I****DOS DIREITOS**

Art. 93- Os conselheiros além dos direitos assegurados por toda a legislação aplicáveis, terão os seguintes direitos:

- I. Participar das reuniões do conselho, opinando, argumentando e votando;
- II. Solicitar, com adesão de seus pares, a convocação de reunião extraordinária;
- III. Ter livre acesso a todos os documentos do conselho, não podendo lhe ser negado cópias dos mesmos;
- IV. Receber a convocação das reuniões ordinárias e extraordinárias, bem como ter acesso com antecedência mínima de 5(cinco) dias de todo e qualquer documento que for analisado no plenário;
- V. Solicitar esclarecimento de qualquer natureza acerca das atividades do Conselho;
- VI. Votar e ser votado durante as reuniões do Conselho;
- VII. Pedir vista de qualquer matéria incluída na pauta de reunião para afins de melhor estudo e aprofundamento sobre o assunto, devendo a matéria objeto do pedido de vista só ser analisada na reunião ordinária subsequente;
- VIII. Solicitar afastamento temporário por no máximo 90 (noventa) dias;
- IX. Apresentar nas sessões plenárias proposições ou questões de ordem;
- X. Apresentar retificação ou impugnação a qualquer documento;
- XI. Solicitar voto em separado que deverá ser registrado em sua íntegra na ata, no parecer, deliberação ou qualquer outra documentação que esteja em pauta.

SEÇÃO II**DOS DEVERES**

Art. 94- Aos conselheiros, além de outras atribuições legais, compete:

- I. Manter discricção sobre assuntos tratados que não devam ser divulgados, principalmente aqueles que estejam sobre sigilo;
- II. Conhecer e respeitar as decisões tomadas pelo plenário e pela Presidência;
- III. Participar das reuniões do Conselho;
- IV. Justificar suas ausências e atrasos nas reuniões ou outros eventos;
- V. Orientar seus pares quanto a procedimentos corretos para encaminhamento de denúncias, sugestões e elogios ao Conselho;
- VI. Relatar os assuntos que lhe forem designados pelo Presidente;
- VII. Auxiliar a Presidência e a Secretaria Executiva quando requisitado.

SEÇÃO III**DAS PROIBIÇÕES**

Art. 95- Aos conselheiros é vedado:

- I. Tomar decisões individuais que venham a interferir no funcionamento do Conselho;
- II. Expor membros do Conselho a situações vexatórias;
- III. Transferir a outra pessoa o desempenho do encargo que lhe foi confiado;
- IV. Interferir no trabalho de qualquer conselheiro;
- V. Divulgar assuntos sob os quais deva ser mantido sigilo;
- VI. Representar o Conselho sem aprovação da Presidência ou de seus pares;
- VII. Faltar com ética e decore em atividades do Conselho, bem como em sua sede;
- VIII. A apuração de qualquer ilegalidade por parte dos membros do Conselho se dará através de Processo Administrativo pelo Presidente, sendo garantida a ampla defesa do conselheiro;
- IX. Ao conselheiro objeto do Processo Administrativo que apure eventual irregularidade cometida por sua pessoa será garantida ampla defesa com prazo nunca inferior a 15 (quinze) dias, podendo ser prorrogado uma única vez.

SEÇÃO IV**DAS PENALIDADES**

Art. 96- O conselheiro que deixar de cumprir as disposições deste Regimento ficará sujeito às seguintes penalidades:

- I. Advertência verbal aplicada pelo Presidente;
 - II. Repreensão por escrito aplicada pelo plenário, com ciência do advertido;
 - III. Cassação do conselheiro aplicada pelo plenário, por meio de registro em Ata e ciência do advertido.
- Parágrafo único.** Caso o desligamento seja aplicado a membro titular, o suplente assumirá a titularidade da vaga imediatamente, devendo ser notificado o segmento para que proceda ao preenchimento da vaga em aberto.

CAPÍTULO XIV**DAS DENÚNCIAS E DA APURAÇÃO**

Art. 97- Qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá apresentar denúncia ao Conselho, quanto às irregularidades identificadas em instituições educacionais que compõem o Sistema Municipal de Ensino ou do próprio Sistema.

Art. 98- As denúncias deverão ser apresentadas ao Conselho por escrito, e contendo, se possível:

- I. A identificação da instituição educacional e do responsável por sua prática, bem como a data do ocorrido, acompanhada da documentação disponível;
- II. A exposição sumária do ato ou fato censurável, que possibilite sua perfeita determinação;
- III. Quando a denúncia for apresentada por pessoa física, deverão ser fornecidos, além dos elementos referidos nos incisos I e II deste artigo, o nome legível e o endereço para encaminhamentos das providências adotadas.
- IV. Quando a denunciante for pessoa jurídica (partido político, associação civil, entidade sindical, entre outros), deverá ser encaminhado cópia de documento que ateste sua constituição jurídica e fornecido, além dos elementos referidos nos incisos I e II deste artigo, o endereço da sede da representada;
- V. Quando a denúncia for apresentada pelo Conselho Municipal de Educação, deverá ser obrigatoriamente acompanhada do processo administrativo relativo a apuração da denúncia, o qual deverá ser assinado pelo Presidente;
- VI. Quando a denúncia for apresentada por um dos conselheiros, deverá constar documentação comprobatória dos fatos.

Art. 99- Ficarà assegurado o sigilo quanto aos dados do denunciante, quando solicitado.

CAPÍTULO XV DA APURAÇÃO DAS DENÚNCIAS

Art. 100 As denúncias serão analisadas através de Inquérito Administrativo e os resultados encaminhados aos órgãos competentes para que sejam adotadas as medidas legais necessárias.

Art. 101- Recebida a denúncia pela Secretaria Executiva, a mesma será encaminhada para a Presidência, e o Presidente deverá imediatamente autuar o Inquérito Administrativo para apuração.

Art. 102- Após autuação do Inquérito Administrativo, o Presidente indicará um conselheiro Relator para apurar a denúncia, que terá 30 (trinta) dias para concluir seu relatório e emitir parecer, podendo ser prorrogado por igual período.

Art. 103- Após a entrega do relatório e do parecer, o Presidente deverá encaminhar os mesmos ao plenário do Conselho para análise, discussão e votação do parecer.

CAPÍTULO XVI DOS RECURSOS PEDAGÓGICOS E DIDÁTICOS

Art. 104- Os recursos de natureza pedagógicas e didática são interpostos contra decisões adotadas pelos titulares de órgãos executivos e administrativos da Secretaria Municipal de Educação bem como nas unidades integrantes da estrutura do Sistema Municipal de Ensino.

Art. 105- A interposição de recursos deverá ser feita através de processo administrativo no protocolo geral da Prefeitura contendo, obrigatoriamente:

- I. A identificação da instituição educacional e do responsável pelo ato, bem como a data do ocorrido, acompanhado da documentação comprobatória;
- II. A exposição sumária do ato, que possibilite sua perfeita determinação;
- III. Quando da interposição do recurso por pessoa física, deverão ser fornecidos o endereço para encaminhamento das providências adotadas;
- IV. Quando da interposição do recurso por pessoa jurídica (partido político, associação civil, entidade sindical, entre outras), deverá ser encaminhada cópia de documento que ateste sua constituição jurídica e fornecido o endereço de sede da representada;
- V. Quando o recurso for apresentado por um dos conselheiros, deverá constar documentação comprobatória dos fatos.

Art. 106- Os recursos serão analisados através de processo administrativo e os resultados encaminhados aos órgãos competentes para que sejam adotadas as medidas legais necessárias.

Art. 107- Recebido o recurso pela Secretaria Executiva, o mesmo será encaminhado para a Presidência, e o Presidente deverá imediatamente autuar o Processo Administrativo para apuração.

Art. 108- Após autuação do Processo Administrativo, o Presidente indicará um conselheiro Relator para apurar os fatos, que terá 30 (trinta) dias para concluir seu relatório, prorrogáveis por igual período.

Art. 109- Após entrega do parecer, o Presidente deverá encaminhá-lo ao Plenário do Conselho para leitura, discussão e votação.

CAPÍTULO XVII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 110- Este regimento terá validade de cinco anos, a partir de sua publicação.

Art. 111- Este regimento poderá ser alterado em reunião extraordinária, expressamente convocada para esse fim, e por deliberação de dois terços dos conselheiros titulares.

Art. 112- O Conselho deverá obter, junto ao Poder Executivo, a infraestrutura necessária à plena execução das atividades de sua competência, tais como:

- I. Local apropriado, com condições adequadas para realização de suas reuniões, bem como guardar os documentos e arquivos;
- II. Disponibilidade de equipamentos de informática e tecnologias;
- III. Transporte para deslocamento dos membros aos locais relativos ao exercício de sua competência, inclusive para as reuniões ordinárias e extraordinárias;
- IV. Disponibilidade de recursos humanos e financeiros necessários às atividades inerentes às suas competências e atribuições, a fim de desenvolver as atividades de forma efetiva;
- V. Fornecimento, sempre que solicitado, de todos os documentos e informações necessários ao desempenho das atividades de sua competência;
- VI. Realização, em parceria com o Poder Público, para formação dos conselheiros sobre o funcionamento do Conselho e a execução de suas atribuições;
- VII. Divulgação de suas atividades por meio de comunicação no Diário Oficial do Município, no portal da Prefeitura, ou por outro meio eletrônico ou físico.

Art. 113- O Poder Executivo Municipal, através da Secretaria de Educação garantirá infraestrutura e condições logísticas adequadas à execução plena das competências do Conselho e oferecerá ao Ministério da Educação os dados cadastrais relativos à criação e composição do respectivo Conselho.

Art. 114- As omissões deste Regimento serão decididas pelo Plenário do Conselho Municipal de Educação.

Art. 115- 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 semestrais e encaminhados às instituições com representação no Conselho.

Art.116- As decisões do Conselho não poderão implicar em nenhum tipo de despesa.

Art. 117- Eventuais despesas dos membros do Conselho, no exercício de suas funções, serão objeto de solicitação junto à Secretaria Municipal de Educação, comprovando-se a sua necessidade, para fins de custeio.

Art. 118- Nos casos de falhas ou irregularidades, o Conselho deverá solicitar providências ao chefe do Poder Executivo e, caso a situação requeira outras providências, encaminhar representação à Câmara Municipal, ao Tribunal de Contas do Município/ Estado e ao Ministério Público.

Art. 119- Em dia de sessão ordinária e/ou extraordinária, os Conselheiros servidores estarão à disposição integral do colegiado isento de assinar o ponto no seu local de lotação, sendo validada a frequência na respectiva sessão que compareceu.

Art. 120- Este Regimento entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Seropédica, 03 de setembro de 2025.

Conselheiros:

Alina Pitaro Xavier Silva

Carolina Nunes Polanco Marques

Luís Alexandre Costa Silva

Edna Vargas Pereira de Abreu

Renata Pereira S. Ferraz

Danielle Mendes da Costa Madureira

Isiel Ferreira de Andrade

Valéria Cristina B. Gonçalves
Valéria Cristina Batista Gonçalves
Presidente CME