



LEI DE CRIAÇÃO Nº 1.547 DE 06 DE MARÇO DE 2001  
LEI MUNICIPAL Nº 2.518 DE 18 DE MARÇO DE 2021  
CRISTALINA GOÍAS  
"ATUAR PARA EDUCAR"

CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

# CME

REGIMENTO INTERNO

CRISTALINA-GOÍAS

ANO/2022



## REGIMENTO INTERNO

### TÍTULO I

#### DA NATUREZA, FORO, OBJETIVO E FINALIDADES

##### CAPÍTULO I

##### DA NATUREZA

Art. 1º. O Conselho Municipal de Educação de Cristalina-CME, Estado de Goiás, criado pela Lei Municipal nº 1.547, de 06 de março de 2001, com alterações propostas pela reorganização da Lei Municipal nº 1.518, de 18 de março de 2021, firmado pela Lei Municipal nº 2.590 de 06 de junho de 2022, que dispõe sobre a reorganização do Sistema Municipal de Educação de Cristalina- Goiás, é órgão colegiado integrante do Sistema Municipal de Educação e Ensino de Cristalina-GO SEMEC, de caráter permanente e autônomo, com funções normativa, deliberativa, consultiva, fiscalizadora, propositiva, mobilizadora e de controle social, de forma a assegurar a participação da sociedade na gestão da educação do Município.

##### CAPÍTULO II DO FORO

Art.2º. O CME tem sede e foro na Comarca de Cristalina, Estado de Goiás, com jurisdição sobre todas as instituições de ensino público municipal da educação básica e das instituições de Educação Infantil mantidas pela iniciativa privada, sediadas em todo o território do Município na forma da lei.

##### CAPÍTULO III DO OBJETIVO

Art.3º. O CME tem objetivo assegurar aos grupos representativos da comunidade, o direito de participar da definição das diretrizes da educação, no âmbito do Município, contribuindo para elevar a qualidade dos serviços educacionais.

##### CAPÍTULO IV DAS COMPETÊNCIAS

Art.4º. O Conselho Municipal de Educação, no âmbito do seu sistema e neste Município, tem autonomia para decidir todas as questões referentes à Educação, mas harmonicamente com os preceitos legais das legislações estadual e federal e terá as seguintes atribuições:



LEI DE CRIAÇÃO Nº 1.547 DE 06 DE MARÇO DE 2001  
LEI MUNICIPAL Nº 2.518 DE 18 DE MARÇO DE 2021  
CRISTALINA GOÍAS  
"ATUAR PARA EDUCAR"

- I – Assegurar a participação da sociedade civil no aperfeiçoamento da educação municipal;
- II – Emitir pareceres, resoluções, indicações, instruções e recomendações sobre assuntos do Sistema Municipal de Educação de Cristalina; sobre a criação, autorização de funcionamento, reconhecimento e supervisão de estabelecimentos de ensino público e privado de seu sistema, bem como a respeito da política educacional nacional;
- III – Manter intercambio com os demais Sistema de Educação dos Municípios e do Estado de Goiás;
- VI – Analisar as estatísticas da educação, anualmente, oferecendo subsídios ao Sistema Municipal de Educação de Cristalina;
- V – Emitir pareceres, resoluções, indicações, instruções e recomendações sobre convênio, assistência e subvenção a entidades privadas filantrópicas, confessionais e comunitárias, bem como seu cancelamento, no caso de irregularidades no funcionamento ou na gestão;
- VI – Acompanhar o recenseamento e matrícula da população em idade escolar para a educação infantil e ensino fundamental em todas as suas modalidades;
- VII – Mobilizar a sociedade civil e o Estado para a universalização da Educação Infantil e Ensino Fundamental em todas as suas modalidades;
- VIII – Mobilizar a sociedade civil e o Estado para a inclusão de pessoas com necessidades educacionais especiais, preferencialmente, no sistema regular de ensino;
- IX – Promover a publicidade de dar informações a respeito do Sistema Municipal de Educação de Cristalina;
- X – Alterar e adequar seu Regimento Interno;
- XI – Promover eventos para discussão de temas relevantes da educação em nível nacional, estadual e municipal;
- XII – Acompanhar a elaboração, execução e avaliação da política educacional do município de Cristalina, no âmbito público e privado, pronunciando sobre a ampliação de rede de escolas e a localização de prédios escolares;
- XIII – Acompanhar e/ou propor a articulação da área educacional com programas de outras secretarias;
- XIV – Propor políticas de valorização dos profissionais da educação, visando seu melhor desempenho pedagógico;
- XV – Acompanhar a gestão administrativa-financeira da Secretaria Municipal de Educação de Cristalina;
- XVI – Mobilizar a sociedade civil e o Estado para a garantia da gestão democrático-participativa nos órgãos e instituições públicas do SME;
- XVII – Controlar e fiscalizar o Fundo Municipal de Educação;
- XVIII – Conferir as prestações de contas referente ao Fundo;
- XIX – Exercer outras atribuições previstas em Lei, ou decorrentes da natureza de suas funções.



- XX – Interpretar, no âmbito de sua jurisdição, as disposições legais que fixam as diretrizes e bases da educação;
- XXI – Fixar normas que regulamentem a organização e o funcionamento do Sistema Municipal de Ensino;
- XXII – Acompanhar e avaliar a qualidade do ensino no âmbito do Município, propondo medidas que visem o seu aperfeiçoamento;
- XXIII – Manifestar-se sobre assuntos e questões de natureza pedagógica, que lhe forem submetidos pelo Prefeito ou Secretário de Educação e pelos órgãos ou instituições de âmbito municipal ligados à Educação;
- XXIV – Emitir parecer sobre recursos interpostos de atos de escolas do Sistema Municipal, após ter esgotado os recursos no interior das unidades escolares;
- XXV – Fixar critérios e normas para credenciamento, autorização de funcionamento, reconhecimento, renovação de reconhecimento e inspeção de cursos em instituições sob a jurisdição deste Sistema Municipal de Ensino, bem como para cessação de suas atividades;
- XXVI – Autorizar o funcionamento, reconhecer e renovar o reconhecimento de cursos e validar estudos realizados nas unidades escolares integrantes do Sistema Municipal de Ensino;
- XXVII – Fixar critérios e normas para elaboração e aprovação, por este órgão, do Regimento Escolar, da Proposta Curricular, dos Planos de Estudo, do Estatuto de Conselhos Escolares, dentre outros documentos de aspecto pedagógico dos estabelecimentos de ensino;
- XXVIII – Aprovar o Calendário Escolar, conforme as peculiaridades locais e com base na legislação vigente;
- XXIX – Baixar normas para matrícula, renovação de matrícula e a enturmação de alunos em qualquer ano escolar, exceto o primeiro do Ensino Fundamental, independentemente de escolarização anterior;
- XXX – Manter intercâmbio com Conselho Estadual e Municipais de outros Sistemas, dentre outros Conselhos Sociais, bem como com a UNCME e UNDIME, visando à consecução de seus objetivos;
- XXXI – Definir critérios e procedimentos para a oferta de educação escolar regular a jovens e adultos, com características e modalidades adequadas às suas necessidades e disponibilidades;
- XXXII – Estabelecer critérios visando garantir atendimento educacional especializado gratuito aos educandos com necessidades especiais;
- XXXIII – Representar as autoridades competentes e, se for o caso, requisitar sindicâncias, em instituições, tendo em vista o fiel cumprimento da lei e das normas do Conselho Municipal de Educação;
- XXXIV – Estabelecer medidas que visem a expansão, consolidação e aperfeiçoamento do Sistema Municipal de Ensino, ou propô-las se não forem da sua alçada;



- XXXV – Promover encontros, conferências, simpósios e reuniões sobre educação no município em parceria com a Secretaria Municipal de Educação;
- XXXVI – Zelar pela qualidade pedagógica e social da educação no SME;
- XXXVII – Zelar pelo cumprimento da legislação vigente, no SME;
- XXXVIII – Subsidiar a elaboração e acompanhar a execução e a avaliação do Plano Municipal de Educação de Cristalina-GO;
- XXXIX – Assessorar o sistema Municipal de Educação no diagnóstico dos problemas e deliberar a respeito de medidas para aperfeiçoá-lo;

TÍTULO II  
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL  
CAPÍTULO I  
DA ORGANIZAÇÃO BÁSICA

Art.5º. O CME, como órgão do Sistema Municipal de Ensino, se constitui com a seguinte estrutura:

- I – Conselho Pleno;
- II – Câmaras;
- III – Diretoria;
- IV – Assessoria Técnica;

Art.6º. O Conselho Municipal de Educação será composto por 9(nove) membros titulares, representantes da sociedade civil e do Poder Público, eleitos e indicados pelas suas respectivas entidades e nomeados pelo Prefeito Municipal:

- a) 1(um) representante da Secretária Municipal de Educação e Cultura indicado pelo gestor da pasta;
- b) 1(um) representante do Sindicato dos Trabalhadores da Educação indicado pelos trabalhadores em assembleia;
- c) 1(um) representante dos Diretores de Unidades de Ensino da Rede Pública da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, escolhido entre os pares;
- d) 2(dois) representantes de Entidades Assistenciais ligadas a Secretaria Municipal de Educação e Cultura, indicados pela presidência das respectivas entidades;
- e) 1(um) representante dos Conselhos Escolares Municipais, que não seja servidor público municipal, indicados pelos gestores escolares municipais e eleito pelos indicados;
- f) 1(um) representante do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, indicado pelo respectivo Conselho;
- g) 1(um) representante das Escolas Privadas, sendo de uma instituição que mantenha Educação Infantil e seja devidamente autorizada, indicados pelos gestores escolares e eleito pelos indicados;



- h) 1(um) representante do órgão Municipal de Esportes, indicado pelo gestor municipal de esportes;
- §1º. Os membros do Conselho Municipal de Educação deverão residir no território municipal;
- §2º. Cada conselheiro titular terá seu respectivo suplente que o substituirá na ausência temporária ou definitiva com iguais direitos e deveres;
- §3º. Ocorrendo vacância do titular no CME, assumirá a vaga seu(sua) suplente; caso a vacância seja do(a) suplente, será nomeado novo membro respeitados os critérios de composição do Conselho;
- §4º. Necessitando um(a) conselheiro(a) afastar-se por prazo superior a seis meses, será designado um(a) substituto(a) para o período do seu afastamento, se seu(sua) suplente estiver impedido de fazê-lo, garantindo a responsabilidade;
- §5º. O prazo de afastamento de um mandato de conselheiro para outro deve ser 1(um) ano a contar do fim do mandato anterior;
- §6º. A escolha dos conselheiros titulares e seus respectivos suplentes será feita por decisão de assembleia da respectiva categoria, ou de reunião de entidade representativa, devendo os nomes serem enviados por ofício ao presidente do CME, acompanhado da ata da assembleia ou da reunião que comprove a escolha dos nomes dos indicados, bem como fotocópia dos documentos dos indicados: RG, CPF, comprovante de endereço, nº de telefones e outros;
- §7º. Em não mais integrando sua respectiva entidade, órgão ou instituição o conselheiro deverá deixar o cargo, sendo substituído por seu respectivo suplente, ou no impedimento deste, será procedida nova indicação de conselheiro(s) do segmento ou órgão/entidade para concluir o mandato em curso.

Art.7º. As providências quanto à composição do Conselho serão tomadas pela Assessoria Técnico-Pedagógica.

§1º. O prazo para o início e o término da execução de tais procedimentos será no intervalo entre 90(noventa) dias e 20(vinte) dias antes do término do mandato vigente do Conselho;

§2º. A Assessoria Técnica Pedagógica informará via ofício à Secretaria Municipal de Educação que deverá reportar-se, ao chefe do Poder Executivo Municipal para a respectiva nomeação, os conselheiros que integrarão cada gestão do CME.

### CAPÍTULO III DO MANDATO DE CONSELHEIRO

Art.8º. O mandato de conselheiros é de 02(dois) anos, contados a partir do ato oficial de nomeação pelo Executivo Municipal, permitida uma única recondução por igual período.



LEI DE CRIAÇÃO Nº 1.547 DE 06 DE MARÇO DE 2001  
LEI MUNICIPAL Nº 2.518 DE 18 DE MARÇO DE 2021  
CRISTALINA GOÍAS  
“ATUAR PARA EDUCAR”

§1º. É considerado recondução a participação de um mesmo conselheiro em dois mandatos consecutivos do Conselho, independentemente do tempo que o conselheiro reconduzido efetivamente permanecer em quaisquer dos dois mandatos;

§2º. Será permitida nova participação de conselheiro que tenha exercido mandato na condição de reconduzido apenas após o término de, pelo menos, um mandato do Conselho posterior àquele que o conselheiro tenha participado nesta condição;

Art.9º. A nomeação dos membros do Conselho deverá ser realizada pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, por meio de Decreto, e deverá conter o nome completo dos conselheiros, a situação de titularidade ou suplência e a indicação do segmento por eles representado.

Parágrafo Único – A indicação e a nomeação dos conselheiros deverá ocorrer em até 20(vinte) dias antes do término do mandato vigente do Conselho, sendo que o mandato dos novos conselheiros terá início no dia subsequente ao término do mandato vigente.

Art.10. Após a nomeação dos membros do Conselho somente serão realizadas substituições nos seguintes casos:

- I – Morte;
- II – Renúncia expressa do Conselheiro, por motivos particulares;
- III – Ausência injustificada a três reuniões consecutivas ou seis intercaladas no período do mesmo ano civil;
- IV – O conselheiro faltar com o decoro no exercício de suas funções;
- V – Rompimento do vínculo com o segmento social ou a categoria que representam.

§1º. Com a extinção do mandato do conselheiro titular assume a vaga o respectivo conselheiro suplente, mas apenas para conclusão do mandato;

§2º. Cabe ao Presidente do CME a iniciativa para tomar conhecimento da causa da ausência prolongada acima de 03(três) reuniões consecutivas, para as providências regimentais cabíveis;

§3º. O conselho ao tomar conhecimento do motivo da ausência, irá deliberar sobre a extinção do mandato, com os devidos registros em ata e a expedição de Resolução do Presidente;

§4º. Para atender aos dispostos nos itens “III” e “IV” do caput deste artigo, o Conselho, antes de deliberar sobre os encaminhamentos a serem dados, deverá constituir comissão para apurar devidamente os fatos, dando ampla oportunidade de defesa dos envolvidos;

§5º. Ao declarar extinto o mandato de conselheiro, o Presidente do CME fará a comunicação à entidade ou instituição a que pertence o então conselheiro, e tomará as providências necessárias para a substituição do mesmo;



LEI DE CRIAÇÃO Nº 1.547 DE 06 DE MARÇO DE 2001  
LEI MUNICIPAL Nº 2.518 DE 18 DE MARÇO DE 2021  
CRISTALINA GOÍAS  
“ATUAR PARA EDUCAR”

§6º. O mandato de conselheiro não pode ser revogado por iniciativa do Poder Executivo Municipal, ou extinto por outra forma além do previsto nos incisos de “I” até “IV” do caput do artigo;

§7º. O conselheiro pode ser substituído a qualquer tempo por interesse do segmento, órgão ou entidade representada ou, ainda, por afastamento definitivo conforme critérios estabelecidos no Regimento Interno do Conselho ressalvados os casos previstos na Lei nº 14.113 de 25 de dezembro de 2020 que substitui a Medida Provisória nº 339 de 28 de dezembro de 2006.

Art.11 - A função de conselheiros 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.

Parágrafo Único – O membro titular poderá licenciar-se por prazo de 03(três) meses, sendo convocado o suplente para substituí-lo enquanto durar seu afastamento.

Art.12 - O Conselho tomará as providências para que o suplente substitua o respectivo titular nos casos de afastamentos temporário ou definitivo, ocorridos antes do fim do respectivo mandato.

Art.13 – No caso de membro suplente do Conselho afastar-se definitivamente antes do final do mandato, salvo se faltar menos de 180(cento e oitenta) dias para seu encerramento, o Presidente do CME fará comunicação, imediatamente, à Secretaria Municipal de Educação, para tomada das providências necessárias à sua substituição, no prazo de 30 (trinta) dias contados a partir da data do afastamento, conforme legislação em vigor.

Parágrafo Único – O servidor que for membro do Conselho Municipal de Educação poderá ser liberado para participar de atividades e reuniões do conselho, mediante aviso prévio à chefia imediata e apresentação de convocação do respectivo conselho, ficando o servidor isento de prejuízo remuneratório e da necessidade de compensação de horário.

§1º. No caso de conselheiro indicado, será solicitada nova indicação à entidade/órgão pertencente e, em se tratando de membro eleito, deverá ser providenciado processo eleitoral complementar para recomposição da representatividade;

§2º. O Conselheiro nomeado, na forma deste artigo, deverá pertencer ao mesmo segmento social ou categoria que pertencia o membro substituído;

§3º. A Assessoria Técnico-Pedagógica, enviará via ofício à Secretaria Municipal de Educação, que deverá comunicar ao Chefe do Poder Executivo Municipal o(s) nome(s) dos novo(s) conselheiro(s), para nomeação, bem como edição e publicação de novo Decreto, que deverá ocorrer com a maior brevidade possível;





§4º. O novo membro terá seu mandato com início na data da publicação do ato de sua nomeação e se estenderá até a data do término do mandato do conselheiro substituído.

§5º. Os membros do conselho perceberão gratificação de 5% (cinco) por cento do salário mínimo nacional por participação nas sessões plenárias, com a limitação máxima de 2 (duas) sessões mensais.

§6º. Deverão ser concedidos, ainda, ajuda de custo, diárias para viagem e outras formas de ajuda financeira, sem prejuízo da remuneração, para custear a participação de membros titulares do Conselho em eventos como congressos, cursos etc., inerentes à competência e abrangência do CME.

#### CAPÍTULO IV DOS DEVERES, DIREITOS E FUNÇÕES DOS CONSELHEIROS

Art.14. A função de conselheiro é considerada de caráter público relevante, conforme estabelece a legislação vigente.

Art.15. Compete aos Conselheiros:

- I – integrar e participar das reuniões de Câmaras e plenárias conforme calendário e convocações;
- II – estudar e relatar, nos prazos estabelecidos, as matérias que lhes forem distribuídas pela Presidência e pelos Coordenadores das Câmaras e proferir seu voto;
- III – participar das discussões e votar nas deliberações do CME;
- IV – requerer votação de matéria, em regime de urgência, quando julgar necessário;
- V – propor questões de ordem;
- VI – indicar a coordenação da Câmara, para condução das reuniões, providências adequadas à instrução de cada processo e solicitar diligências que julgar necessárias;
- VII – solicitar à Presidência, quando a matéria exigir, o convite de pessoas que possam contribuir nas discussões em pauta;
- VIII – solicitar à Secretaria Geral e/ ou assessoria técnico pedagógico, os esclarecimentos que julgar necessários;
- IX – pedir vista de processo e requerer adiamento de votação de matérias, nas sessões plenárias, quando julgar necessário;
- X – fazer indicações, requerimentos e propostas relativas a assuntos de competência do CME;
- XI – assinar as atas, registro de frequência e demais documentos que lhe forem solicitados;
- XII – propor convocação de reunião extraordinária, quando necessário sujeito à aprovação do Conselho Pleno;
- XIII – propor emenda ou reformulação deste Regimento, quando houver necessidade,



- XIV – candidatar-se e submeter-se à eleição, para o cargo de Presidente ou Vice-Presidente do CME, quando houver interesse;
- XV – acompanhar visita, com a ciência do Presidente do CME, sempre que se fizer necessário, às instituições pertencentes ao Sistema Municipal de Ensino;
- XVI – representar o CME, sempre que for solicitado pela Presidência;
- XVII – exercer o mandato de Conselheiro com observância aos princípios de ética e bons costumes inerentes aos servidores públicos;
- XVIII – desempenhar outras atribuições que lhes competem na forma da lei.

Art. 16. O Conselheiro que não possa comparecer às sessões, deve comunicar sua ausência, com apresentação da justificativa de falta ao Presidente do CME.

§1º. As justificativas de faltas dos Conselheiros serão aceitas mediante apresentação dos seguintes documentos:

- I – declaração médica ou odontológica;
- II – licença para tratamento de saúde;
- III – designação pela Presidência do CME, para representar este Órgão em eventos;

§2º. As justificativas de faltas deverão ser encaminhadas formalmente ao Presidente do CME, em até 3(três) dias úteis, após a ocorrência da falta.

Art.17. O Conselheiro designado para representar o CME em solenidades, atos oficiais ou eventos de outra natureza, deverá apresentar ao Conselho Pleno subsequente, a síntese da participação no evento.

Parágrafo Único – Quando o evento ou reunião demandar participação periódica de longa duração, caberá aos representantes designados manter as informações atualizadas.

Art. 18. As funções de membros do Conselho serão remuneradas, em conformidade com legislação municipal específica para esse fim.

CAPÍTULO V  
DOS ÓRGÃOS DE DELIBERAÇÃO  
Seção I  
Das Disposições Preliminares

Art. 19. Para o desempenho de suas atividades o CME funcionará em Conselho Pleno e em Câmaras.



Parágrafo Único – O CME poderá constituir Comissões temporárias e/ ou permanentes, bem como Grupos de Trabalho, conforme estabelecido neste Regimento.

1. Conselho Pleno.
  - 1.1. Plenária
2. Diretoria
  - 2.1. Presidente.
  - 2.2 Vice-Presidente
  - 2.3. Secretária Geral
3. Câmara de Educação Básica
4. Assessoria Técnico Pedagógica.
  - 4.1. Secretária Administrativa.

## Seção II Do Conselho Pleno

Art.20. O Conselho Pleno é constituído pelo conjunto dos Conselheiros titulares e suplentes em exercício de titularidade.

Parágrafo Único – O Conselho Pleno poderá propor o aumento de assessores técnicos, de acordo com o número das unidades escolares do município, visando ao aprimoramento técnico e administrativo do mesmo.

§1º. Instala-se o Conselho Pleno com a presença da maioria absoluta dos Conselheiros integrantes, com direito a voto.

§2º. Entende-se por maioria absoluta, mas que a metade do conjunto dos Conselheiros titulares ou suplentes, no exercício da titularidade.

Art.21. As reuniões ordinárias do Conselho Pleno, de caráter público, ocorrerão uma vez ao mês conforme calendário anual.

Art. 22. O Conselho Pleno reunir-se-á extraordinariamente, sempre que for convocado, com antecedência mínima de 02(dois) dias úteis, pela Presidência ou pela vontade manifesta e subscrita da maioria absoluta de seus membros.

Art. 23. Compete a Plenária.

- I – Discutir e deliberar sobre os assuntos relacionados as suas competências;
- II – Analisar e deliberar sobre assuntos encaminhados à apreciação do Conselho;
- III – Dispor sobre as normas e baixar atos relativos ao funcionamento do Conselho;



IV – Decidir sobre o pedido de urgência e de prioridade das matérias constantes da ordem do dia da respectiva sessão;

V – Discutir e decidir sobre os assuntos relacionados com propostas ou sugestões, moções ou indicações, providências ou medidas do que resultem manifestações do Conselho;

VI – Alterar e aprovar atas das sessões do Conselho;

VII – Apreciar, aprovar ou rejeitar pareceres oriundos da Assessoria Técnico-pedagógica do Conselho;

VIII – Aprovar ou alterar o Regimento do Conselho;

IX – Deliberar sobre a exclusão ou substituição de conselheiros;

X – Deliberar sobre os membros que vão compor a assessoria técnico- pedagógico do CME;

XI – Acompanhar e monitorar o Plano Municipal de Educação e suas alterações;

XII – Aprovar normas sobre autorização de funcionamento de estabelecimentos educacionais e cursos jurisdicionados ao Sistema Municipal de Ensino;

## CAPÍTULO VI DA DIRETORIA

### Sessão I

#### Da Composição, Eleição e Nomeação da Diretoria.

Art.24. A Diretoria do CME será composta pelo Presidente, o Vice-Presidente e o Secretário do Conselho, que serão eleitos por seus pares, Conselheiros titulares ou suplentes no exercício de sua titularidade, na 1ª (primeira) reunião do colegiado, a cada 02 (dois) anos, por ocasião da sua renovação parcial, após respectiva nomeação.

§1º. O mandato do Presidente, Vice-Presidente e Secretário terá duração coincidente com o mandato dos conselheiros que assumirem tais funções;

§2º. O Presidente será substituído, em sua função, pelo Vice-Presidente em suas ausências, impedimentos ou afastamentos legais;

§3º. Na hipótese do Presidente renunciar à presidência ou, por algum motivo, se afastar do Conselho em caráter definitivo antes do final do mandato, caberá ao colegiado decidir;

I – pela efetivação do Vice-Presidente na presidência do Conselho, com a consequente indicação de outro membro para ocupar o cargo de Vice-Presidente, ou

II – pela designação de novo Presidente, assegurando a continuidade do Vice até o final de seu mandato;

§4º. A Diretoria deverá indicar um Conselheiro para a função de Secretário, que terá a função de providenciar as atas de cada reunião realizada.



Art. 25. Na eleição da Diretoria, não havendo maioria absoluta na primeira votação, será realizada nova votação, e não se concretizando a maioria absoluta, será efetivada a terceira, sendo considerada eleita a chapa com o maior número de votos.

§1º. Em caso de empate após a terceira votação, será eleito o Conselheiro mais idoso.

§2º. Preferencialmente o Presidente deverá ser representante de um segmento e o Vice-Presidente de outro segmento.

§3º. A forma de votação será decidida pela plenária, podendo ser: o voto secreto, sendo a cédula confeccionada e assinada pela assessoria técnico-pedagógica do CME ou ainda por voto aberto.

§4º. Em caso de vacância simultânea dos cargos de Presidente e Vice-Presidente, assumirá a Presidência interinamente, até o término do mandato, um dos Coordenadores das Câmaras, referendado pelo Conselho Pleno.

## Seção II Das Competências da Diretoria

Art.26. A Presidência do CME é o cargo exercido pelo membro que coordena os trabalhos do órgão colegiado, zelando pelo cumprimento da legislação educacional.

Art.27. Compete à Presidência do CME:

I – representar o CME em solenidades e atos oficiais, podendo delegar esta atribuição ao Vice-Presidente, a outro Conselheiro, ou a integrante da equipe interna do CME;

II – deliberar sobre questões administrativas do CME;

III – convocar e presidir reuniões ordinárias e extraordinárias, outras reuniões, seminários e demais encontros promovidos pelo CME, e resolver questões de ordem;

IV – encerrar ou suspender reuniões ordinárias e extraordinárias, sessões, matérias e demais encontros promovidos pelo CME, zelando pela ordem no recinto e resolvendo soberanamente as questões de ordem, podendo delegar ao plenário;

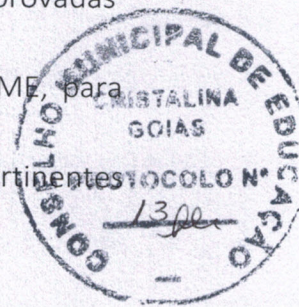
V – aprovar pauta das reuniões e propor ordem do dia das sessões plenárias;

VI – distribuir trabalhos para as Câmaras constituídas;

VII – encaminhar ao Secretário Municipal da Educação as deliberações aprovadas pelo CME, para seu conhecimento e cumprimento;

VIII – encaminhar ao Prefeito Municipal documentos emitidos pelo CME, para ciência e divulgação, quando necessário;

IX – emitir portarias e demais atos administrativos relativos a assuntos pertinentes ao CME;



LEI DE CRIAÇÃO Nº 1.547 DE 06 DE MARÇO DE 2001  
LEI MUNICIPAL Nº 2.518 DE 18 DE MARÇO DE 2021  
CRISTALINA GOÍAS  
“ATUAR PARA EDUCAR”

- X – gerenciar os recursos orçamentários destinados à manutenção do CME, constantes do orçamento da educação;
- XI – coordenar as atividades da Assessoria Técnico- pedagógica;
- XII – despachar expediente do CME, dando publicidade às decisões cuja divulgação seja necessária;
- XIII – encaminhar atos do CME para publicação em seu site oficial e outros meios que tiverem disponíveis;
- XIV - manter o sistema de correspondência em nome do CME;
- XV – solicitar ao Secretário Municipal de Educação o provimento de cargos para os serviços de Assessoria Técnico- pedagógica e Técnico administrativo do CME;
- XVI – ter direito ao voto de qualidade em caso de empate nas votações do Conselho Pleno; o voto de qualidade é o voto que decide uma votação, em caso de empate;
- XVII – encaminhar os documentos referentes aos trabalhos às Câmaras, ao Conselho Pleno;
- XVIII – manter o regular funcionamento do conselho, buscando os meios necessários à realização de suas atividades;
- XIX – baixar resoluções com base em determinação do Conselho Pleno;
- XX – apresentar, na última sessão ordinária do exercício, o relatório anual das atividades do Conselho;
- XXI – Convocar conselheiros suplentes nos casos previstos neste Regimento;
- XXII – Assinar o ato de perda de mandato de conselheiros(a), nos casos previstos neste Regimento, garantindo àquele (a) ampla defesa;
- XXIII – Comunicar ao (à) Chefe (a) do Poder Executivo, por meio do (da) titular da pasta da Educação, assim como aos segmentos representados, com 90 (noventa) dias de antecedência, o término de mandato de conselheiros;
- XXIV – convocar e presidir sessão de eleição do(a) Presidente(a), do(a) Vice-Presidente(a) do Conselho;
- §1º. Os possíveis candidatos deverão compor uma chapa com os nomes dos conselheiros candidatos e apresentar ao Conselho Pleno que votará na escolha da nova diretoria;
- §2º. Se o prazo estipulado para apresentação de chapas para concorrer a eleição de Presidente e vice-Presidente do CME não for apresentada nem uma “chapa”, todos os conselheiros serão considerados candidatos ficando o mais votado como presidente e 2º(segundo) lugar ocupará a Vice-Presidência;
- §3º. A forma de votação será decidida pela plenária, podendo ser: o voto secreto, sendo a célula confeccionada e assinada pela Assessoria Técnica Pedagógica do CME ou por voto aberto;
- XXV – exercer outras atribuições que lhes sejam conferidas em lei ou inerentes ao cargo.

Art.28. Compete à Vice-Presidente do CME:



- I – substituir a Presidência em suas ausências e em seus impedimentos;
- II – auxiliar a Presidência sempre que por ela for convocado;
- III – prestar colaboração e assistência ao CME, na condição de membro da Diretoria;
- IV – completar o mandato do Presidente, em caso de vacância deste, observando o Art. 24 em seu § 3º.

Art. 29. O Secretário(a) Geral será indicado pelo Presidente(a), onde será diretamente vinculado à Presidência, é de apoio administrativo da plenária.

Art. 30. Compete ao Secretário do CME:

- I – assessorar o Presidente na elaboração das pautas e nas matérias técnicas;
- II – dar conhecimento, na hora do expediente, dos serviços, comunicações e correspondências do interesse do plenário;
- III – secretariar as reuniões do Conselho Pleno;
- IV – preparar as atas das reuniões, fazer suas leituras, e assiná-las conjuntamente com todos os membros e encaminhar para publicação, se for o caso, e arquivo;
- V – reconhecer as proposições apresentadas pelos membros do Conselho;
- VI – registrar a frequência dos membros do Conselho às reuniões;
- VII – anotar os resultados das votações e das proposições apresentadas;
- VIII – expedir as convocações para as reuniões do Conselho;
- IX – prestar em plenário, as informações que lhe forem solicitadas pelo Presidente e pelos conselheiros;
- X – executar outras funções relacionadas ao Conselho quando designadas pelo seu Presidente.

Seção III  
Das Câmaras

Art. 31. As Câmaras do CME compõem espaço de estudo, reflexões, não sendo de caráter público, devendo seus materiais e minutas ser vedados a toda e qualquer divulgação, necessitando aguardar aprovação do Conselho Pleno para qualquer ato de publicação.

§1º. As reuniões das Câmaras são de caráter privativo de seus membros ou de membros de outra Câmara, conforme previsto no §4º do Art. 34 deste Regimento.

§2º. Aos membros das câmaras cabe o sigilo profissional, sendo impedidos de relatar e publicizar a matéria, parcial ou na íntegra, antes da aprovação do Conselho Pleno, sob pena de sanções conforme o inciso IV do Art. 10 deste Regimento.

§3º. A ausência injustificada do titular e do suplente, em exercício da titularidade, deve ser observada conforme inciso III do Art. 10 deste Regimento.

Art. 32. O CME será organizado em 02(duas) Câmaras Setoriais, a saber;



I – Câmara de Educação Infantil – CEI

II – Câmara do Ensino Fundamental – CEF

§1º. Cada Câmara será composta por até 04(quatro) Conselheiros, definidos e referendados pelo Conselho Pleno.

§2º. Cada Câmara elegerá, na primeira sessão após sua constituição ou renovação de seus membros, um Coordenador, que poderá ser reconduzido anualmente, vedado ao Presidente do CME.

§3º. A troca de segmentos representados nas Câmaras poderá ser realizada na primeira reunião ordinária, desde que se mantendo paridade e com a aprovação do Conselho Pleno.

Art. 33. Às Câmaras compete:

I – analisar os processos que lhes forem distribuídos e, sobre estes, emitirem Parecer para aprovação do Conselho Pleno;

II – responder a consultas encaminhadas pela Presidência do CME, por outra Câmara ou Comissão;

III – elaborar normas complementares, conforme legislação vigente, para o funcionamento do Sistema Municipal de Ensino;

IV – promover diligência para instrução dos processos de sua competência.

Art. 34. As Câmaras reúnem-se ordinariamente, obedecendo ao calendário anual ou extraordinariamente, com a maioria absoluta de seus membros, e deliberam por maioria simples, encaminhando os documentos produzidos ao Conselho Pleno, para apreciação e aprovação.

§1º. Entende-se por maioria absoluta a quantidade de 50%(cinquenta por cento) mais um dos Conselheiros titulares ou suplentes no exercício de sua titularidade;

§2º. Entende-se por maioria simples mais que a metade dos votos válidos dos presentes;

§3º. O Conselheiro suplente é automaticamente integrante da Câmara de seu titular

§4º. É facultado ao Conselheiro, para efeito de conhecimento, participar das sessões como observador ou convidado em qualquer Câmara, mesmo não sendo integrante da mesma, com direito à voz, e não a voto;

§5º. No caso de ausência do Coordenador de Câmara, nas sessões das reuniões, os membros presentes indicam, no início da mesma, um Coordenador nomeado para esta finalidade.

Art. 35. As reuniões das Câmaras terão as atas lavradas e arquivadas permanecendo no acervo documental do CME.





Art. 36. A Câmara de Educação Básica, de caráter permanente, será composta de 09 (nove) membros com representações definidas na Lei Municipal nº 2.518 de 18 de março de 2021, com Presidente eleito entre seus pares, e terá a seguinte competência básica:

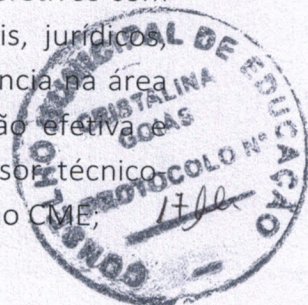
- I – Zelar pela qualidade pedagógica e social da educação no SME;
- II – Zelar pelo cumprimento da legislação vigente no SME;
- III – Subsidiar a elaboração e acompanhar a execução e avaliação do Plano Municipal da Educação;
- IV – Assessorar o SME no diagnóstico dos problemas, e de liberar a respeito de medidas para aperfeiçoá-lo;
- V – Analisar as estatísticas da educação, anualmente, oferecendo subsídios ao SME;
- VI – Emitir parecer sobre convênios, assistência e subvenção a entidades filantrópicas, confessionais e comunitárias, bem como seu cancelamento;
- VII – Mobilizar a sociedade civil e autoridades educacionais para a inclusão de pessoas com necessidades educacionais especiais no sistema regular de ensino;
- VIII – Promover a publicidade dos atos da Câmara;
- IX – Promover eventos para discussão de temas relevantes da educação regular;
- X – Pronunciar sobre projeto de ampliação das redes de ensino público e privado no Município;
- XI – Promover a articulação na área educacional com outros órgãos municipais;
- XII – Acompanhar o planejamento e a gestão orçamentária-financeira da Secretaria Municipal da Educação;
- XIII – Mobilizar a sociedade civil para a garantia da gestão democrática no âmbito do SME;
- XIV – Emitir parecer prévio em procedimento e reconhecimento de cursos.

#### CAPÍTULO VII

#### Da Assessoria Técnico-Pedagógica E da Secretária Administrativa

Art. 37. A Assessoria Técnico-pedagógica diretamente subordinada à Presidência, tem a finalidade de prover o Conselho Pleno, as Câmaras e as Unidades Escolares sob sua jurisdição de apoio técnico- pedagógico.

§1º - A Assessoria Técnico-pedagógica é constituída por professores efetivos com formação superior, especializados em assuntos pedagógicos, educacionais, jurídicos, econômico-financeiros, administrativos e outros, com comprovada experiência na área educacional, com ênfase em inspeção e orientação escolar e participação efetiva e comprovada em Conselhos Sociais e deverá ser composta de um assessor técnico-pedagógico para cada 25 (vinte e cinco) unidades escolares jurisdicionadas ao CME;



§2º - O processo de composição de Assessores Técnicos- pedagógicos se dará da seguinte forma: surgindo a vaga na assessoria técnico- pedagógica o Presidente do CME, enviará ofício a SME, informando da necessidade de enviar o nome de 01(um) professor (a) para apreciação e aprovação da plenária;

§3º - Os assessores técnicos só poderão ser substituídos mediante decisão do Conselho Pleno.

§4º - A cessão do Assessor Técnico-pedagógico do CME, é considerada atividade correlatada às do Magistério, relacionadas com a docência em outros níveis e modalidades de ensino, as de natureza técnica pertinentes ao desenvolvimento de estudos, pesquisas, planejamentos, supervisão, inspeção, orientação em currículo, administração escolar, orientação educacional e qualificação de recursos humanos, exercida em Unidade Técnica da SME;

§5º - Consideram-se Unidades Técnicas da SME as de atividades voltadas para à área educacional.

§6º - A Assessoria Técnico-pedagógica terá direito à gratificação pelo exercício da função;

Art. 38. A Assessoria técnico- pedagógica do CME tem como atribuição o assessoramento pedagógico e administrativo.

Art. 39. A assessoria técnico-pedagógica, que deverá ser composta de 1(um) assessor para cada 25 (vinte e cinco) unidades escolares e tem como funções:

I – verificar a instrução dos documentos e encaminhá-los à Presidência do CME, para providências;

II – orientar e acompanhar matérias de divulgação e publicação das atividades do CME;

III – acompanhar periodicamente a atualização da legislação em âmbito municipal estadual e nacional;

IV – organizar o relatório anual de atividades do CME;

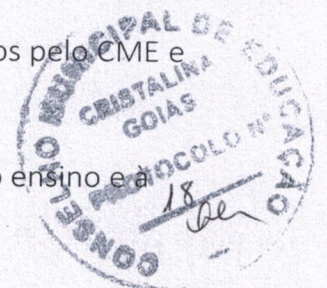
V – prestar informações e esclarecimentos nas reuniões quando solicitado e/ou sempre que necessário;

VI – supervisionar e providenciar a manutenção e o funcionamento da sede do CME;

VII – fornecer sempre que solicitado dados e informações sobre a organização do CME;

VIII – prestar suporte-técnico-pedagógico aos trabalhos desenvolvidos pelo CME e suas Câmaras;

IX – selecionar e organizar a legislação e a jurisprudência relativas ao ensino e a educação, de âmbito federal, estadual e municipal;



X – assessorar a Presidência, as Câmaras, bem como o Conselho Pleno, em assuntos de natureza pedagógica;

XI – desenvolver estudos e pesquisas relacionadas aos temas em discussão, nas Câmaras e no Conselho Pleno;

XII – prestar atendimento à sociedade civil em geral, esclarecendo dúvidas pertinentes às questões educacionais, amparadas na legislação vigente;

XIII – participar de reuniões externas, comissões e eventos de interesse do CME, representando-o, sempre que deliberado pelo Conselho Pleno ou delegado pela Presidência;

XIV – exercer outras atribuições inerentes à função;

Art. 40 – A Secretária Administrativa é constituída por servidores efetivos da educação pública municipal com formação superior, especializado em assuntos pedagógicos, educacionais, jurídicos, econômico-financeiros e administrativos e deverá ser composta de uma secretária administrativa para cada 30(trinta) unidades escolares, jurisdicionadas ao CME.

§1º. A Secretária Administrativa é vinculada à Presidência e tem por finalidade promover as atividades relativas ao Plenário, à Presidência, aos Atos Administrativos, ao andamento dos processos que tramitam no Conselho, ao expediente e seus registros, padronização, aquisição, guarda, distribuição e controle do material utilizado no conselho e ao tombamento, registro e inventário.

§2º - A Secretária Administrativa terá direito a gratificação pelo exercício da função.

Art. 41. Compete a Secretária Administrativa:

I – Assessorar o Presidente no planejamento, na organização e na coordenação das atividades do Conselho, no que for pertinente a sua função;

II – Promover a execução de todas as atividades referentes aos atos administrativos e processos que tramitam no Conselho, sempre que para isso for solicitado;

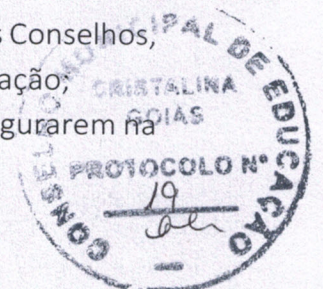
III – Promover a realização das atividades relativas aos serviços de informação, protocolo, arquivo e documentação;

IV – Promover a execução das atividades referentes aos serviços de padronização, aquisição, guarda, distribuição e controle de todo material utilizado no Conselho;

V – Promover apoio ao Secretário Geral para o bom andamento dos trabalhos do conselho;

VI – Manter-se permanente contato com órgãos semelhantes de outros Conselhos, objetivando estabelecer intercâmbio e informações sobre seu campo de atuação;

IX – Encaminhar ao plenário a relação dos processos em condições de figurarem na decisão final ou de serem aprovados por dispositivos regimentais;



- X – Promover a lavratura dos atos referentes ao Plenário e à Presidência.
- XI – Exercer outras tarefas correlatas.
- XII – Promover o recebimento, numeração, distribuição e controle da movimentação de papéis no Conselho;
- XIII – Fazer protocolar todos os processos e outros fins;
- XVI – Promover a organização das pastas que formam os processos e dos documentos recebidos para protocolo;
- XVII – Promover o registro de tramitação de pessoas e demais papéis, o despacho final e a data do respectivo arquivamento pelo Conselho;
- XVIII – Promover o controle dos prazos de permanência dos projetos no Conselho e órgãos que os estejam processando;
- XIX – Promover os trabalhos de digitação dos serviços de protocolo destinados ao Conselho
- XX – Promover o recebimento da correspondência dirigida ao Conselho;
- XXI – Promover o andamento e despacho de processos e outros afins;
- XXII – Organizar o sistema de referência e de índices necessários à pronta consulta de qualquer documento arquivado pertencente ao Conselho;
- XXIII – Supervisionar as informações aos interessados a respeito de processos, papéis e outros documentos arquivados no Conselho, e autorizar seu empréstimo, mediante recibo.

TÍTULO III  
Das Reuniões e Sessões  
Capítulo I  
Das Reuniões

Art. 42. Reunião é o período de tempo compreendido por uma convocação ordinária ou extraordinária;

§1º. As reuniões podem ser ordinárias, quando programadas em calendários, e extraordinárias, quando não prevista em calendário;

§2º. Nas reuniões ordinárias, durante o período das sessões, a Presidência do CME poderá convocar verbalmente os Conselheiros, por decisão do Conselho Pleno, para as reuniões extraordinárias;

§3º. As reuniões extraordinárias poderão ser convocadas a qualquer hora e dia, pela Presidência do CME ou pela maioria absoluta dos Conselheiros, com antecedência mínima de 02(dois) dias úteis.

§4º. Nas reuniões extraordinárias só poderão ser discutidos e votados assuntos que determinaram sua convocação;



CAPÍTULO II  
DAS SESSÕES  
Seção I  
Do Conselho Pleno

Art. 43. Denomina-se "sessão", o período matutino, vespertino ou noturno para a realização dos trabalhos do Conselho Pleno, durante a jornada de uma reunião.

§1º. A sessão do Conselho Pleno poderá ser suspensa ou encerrada no caso da falta de quórum, esgotada a pauta dos trabalhos ou situação excepcional, definida pelo Conselho Pleno;

§2º. As sessões plenárias do CME serão dirigidas pela Presidência;

§3º. Verificada a presença da maioria absoluta dos Conselheiros, a Presidência declarará aberta a sessão;

§4º. Caso não haja maioria absoluta dos membros do CME para início da sessão, a Presidência aguardará por mais 15(quinze) minutos e, persistindo a falta de quórum, determinará pela lavratura da ata declaratória, que será assinada pelos Conselheiros presentes e encerram-se os trabalhos;

Art. 44. As sessões ordinárias e extraordinárias poderão assumir caráter especial ou solene.

§1º. As sessões especiais ou solenes destinam-se às comemorações ou homenagens, e são convocadas pela Presidência ou requeridas por Conselheiro, e aprovadas pelo Conselho Pleno;

§2º. As sessões especiais ou solenes independem de quórum, desde que respeitadas as datas e os horários de suas convocações;

§3º. Nas sessões especiais e solenes, todos os convidados poderão se manifestar, conforme protocolo do evento.

§4º. As sessões especiais e solenes obedecerão à ordem dos trabalhos que for estabelecida pela Presidência.

Art. 45. A pauta das reuniões plenárias ordinárias e extraordinárias compreenderá duas partes:

I – expediente;

II – ordem do dia;

§1º. A convocação deverá ser encaminhada ao Conselheiros, com a pauta da reunião, com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis.



Art. 46. Serão lavradas atas, pelo Secretário do Conselho ou outro Conselheiro por ele designado, das sessões plenárias realizadas, que deverão ser assinadas por ele, pela Presidência e pelos Conselheiros que delas tiverem participado na votação das matérias, atendendo o inciso II do Art. 47 deste Regimento.

§ 1º. Nas atas constarão: as matérias tratadas, as decisões do Conselho Pleno e o registro de falas, quando solicitadas pelo Conselheiro;

§2º. As atas serão encaminhadas aos Conselheiros pelo Secretário do Conselho Pleno, por meio digital, para ciência e considerações;

§3º. As considerações dos Conselheiros serão encaminhadas ao Secretário, por meio digital, até no máximo 1(um) dia antes da reunião ordinária de Conselho Pleno, citando-se a(s) ata(s), o(s) item(s) e a(s) linha(s) com a(s) sugestão(ões) de alteração(ões).

§4º. A aprovação das atas será sempre na reunião ordinária de Conselho Pleno subsequente, atendendo o inciso II do Art. 47 deste Regimento.

Seção II  
Do Expediente

Art. 47. O expediente obedecerá a seguinte ordem:

- I – abertura da sessão;
- II – apresentação das considerações e aprovação das atas das sessões da reunião anterior;
- III – leitura do expediente;
- IV – comunicados da Presidência;
- V- comunicados dos Conselheiros;
- VI – apresentação de: projetos, indicações, requerimentos, estudos e demais proposições de membros do CME;
- VII – resenhas das Câmaras.

Art. 48. As sessões plenárias serão sempre públicas, podendo os presentes assisti-las, sem porém, manifestar-se.

§1º. O interessado em participar das sessões deverá solicitar, via ofício, em até 02(dois) dias úteis anteriores a data de realização da mesma.

§2º. A Presidência do Conselho somente poderá permitir manifestação pública, direta do cidadão e de segmentos representativos, devidamente solicitada via ofício, sob forma de tribuna Livre, em uma das sessões plenárias ordinárias de cada mês, antes do Expediente e da Ordem do Dia.



Seção III  
Da Ordem do Dia

Art. 49. A Ordem do Dia deverá constar no instrumento de convocação das reuniões ordinárias e extraordinárias.

§1º. A Ordem do Dia das reuniões ordinárias e extraordinárias poderá ser ampliada com inscrição de assuntos relevantes, desde que aprovados pelo Conselho Pleno.

§2º. A Ordem do Dia é a fase da sessão do Conselho Pleno, destinada à discussão e votação das matérias, que exijam sua apreciação e aprovação.

§3º. O Conselheiro Coordenador pode conceder os apartes que lhe forem solicitados.

§4º. Aos Conselheiros é permitido encaminhar questão de ordem.

Art.50. A matéria da ordem do dia obedecerá à seguinte disposição:

- I – matérias a serem distribuídas e apreciadas pelas Câmaras;
- II – matéria a ser discutida e votada;
- III – palavra-livre;
- IV – encerramento da sessão.

§1º. As matérias distribuídas às Câmaras poderão ser discutidas em reuniões específicas de Câmara ou em reuniões conjuntas das Câmaras em Conselho Pleno.

§2º. A Presidência ou o Conselheiro poderá propor ao Conselho Pleno a alteração da sistemática estabelecida no presente artigo.

§3º. A alteração da sistemática prevista no *caput* deste artigo, deverá ser aprovada pela maioria simples dos Conselheiros presentes.

§4º. A adoção do regime de urgência das matérias será aprovada pelo Conselho Pleno, por no mínimo 2/3 (dois terços) do total de Conselheiros titulares ou suplentes exercendo a titularidade.

Art.51. O adiamento da discussão de matérias da ordem do dia poderá ser requerido à Presidência, por escrito ou verbalmente, e deverá ser aprovado pelo Conselho Pleno por maioria simples, não podendo exceder 02(duas) reuniões ordinárias.

Parágrafo único. Não será admitido pedido de adiantamento de matéria submetida ao regime de urgência.

Seção IV  
Da Discussão e da Votação



Art.52. Terminado o prazo destinado ao expediente ou esgotada sua matéria e, verificada a existência de quórum, a Presidência dará início à discussão e votação da ordem do dia.

Art.53. Para cada item da pauta, a Presidência anunciará a matéria, o interessado e o Coordenador, se for o caso, e em seguida procederá a apresentação, discussão e votação da mesma.

Parágrafo único – haverá uma única discussão e votação englobando todos os aspectos da proposição, inclusive a redação final, respeitadas as exceções previstas neste Regimento, de acordo com o art. 51.

Art. 54. Iniciada a votação, nenhum dos Conselheiros poderá se retirar do recinto, a não ser por motivo justificado e aceito pelo plenário.

Art. 55. O Conselheiro deverá declarar-se impedido de participar da votação de assuntos de seu interesse particular.

§1º. O Conselheiro declarado impedido, terá sua presença computada para efeitos de quórum de votação.

§2º. Caso o Conselheiro vinculado ao que dispõe o *caput* deste artigo não se declarar impedido e o motivo de seu impedimento for de conhecimento do CME, o Conselho Pleno poderá declarar seu impedimento.

Art. 56. As decisões serão tomadas por maioria simples de votos.

Parágrafo único – Dependerão do voto da maioria absoluta dos membros do CME, as matérias que versarem sobre:

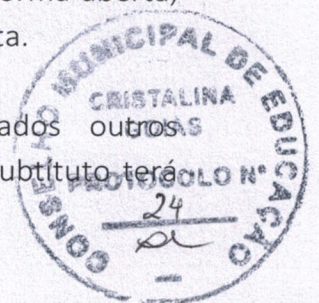
I – eleição da Diretoria, em até segundo escrutínio;

II – dilação de prazo para apresentação de relato de pedido de vista, de acordo com o §6º do Art.62.

Art.57. É permitido ao Conselheiro que emitiu voto contrário e vencido na votação, proferir, por escrito, uma declaração justificada de seu voto e opção.

Art.58. O processo de votação das matérias da ordem do dia far-se-á de forma aberta, executando-se a votação para eleição da Diretoria que será de forma secreta.

Art.59. Em caso de empate na votação das matérias, e esgotados outros encaminhamentos definidos pelo Conselho Pleno, a Presidência ou seu substituto terá direito a voto de qualidade.





Parágrafo único – O voto de qualidade é o voto que decide uma votação, em caso de empate.

Art.60. A matéria que, pelo número ou pela natureza das emendas aprovadas, não permitir redação final pelo Coordenador, será apreciada no mérito e sua redação final, adiada para votação na reunião subsequente.

§1º.Em caso de manifesta coerência ou contradição entre a redação final e o deliberado pelo Conselho Pleno, será reaberta a discussão da matéria.

§2º.Aplica-se o disposto neste artigo às emendas aprovadas.

Art.61.No caso de não serem aprovados os documentos apresentados pelos Coordenadores das Câmaras e /ou assessoria técnico- pedagógica, a Presidência poderá designar Conselheiro ou Comissão de Conselheiros, ou poderá remeter a matéria à Câmara ou a assessoria técnico- pedagógica, para readequação do texto, cuja redação será submetida ao Conselho Pleno.

#### Seção V

#### Do pedido de Vista

Art.62. Antes do início da votação de qualquer processo em Conselho Pleno será concedido pedido de vista ao Conselheiro que o solicitar, ficando este obrigado a apresentar voto e justificativa, por escrito, na sessão imediatamente seguinte, ao início da ordem do dia da reunião do Conselho Pleno.

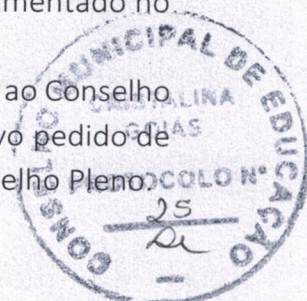
§1º.O suplente somente poderá pedir vista, quando estiver exercendo a titularidade do cargo, mantendo esta condição de titular até a votação da matéria.

§2º. Havendo pedido de vista, a Presidência interromperá a votação da matéria e determinará a entrega da cópia digital na íntegra, do processo ao requerente, ficando adiada para reunião seguinte, no início da ordem do dia, tanto de sessão de reunião ordinária quanto de sessão de reunião extraordinária e, neste caso, se a convocação expressamente assim o estabelecer.

§3º. Do mesmo processo, cada Conselheiro poderá pedir vista somente uma vez, sendo seu pedido intrasferível a outro Conselheiro.

§4º. O voto do Conselheiro que pediu vista deverá ser escrito e fundamentado no mérito do processo, vedado a simples alteração do voto da relatoria.

§5º. Apresentado relatório e voto divergente, a Presidência submeterá ao Conselho Pleno, juntamente com o relatório e o voto da relatoria original, vedado novo pedido de vista, salvo por força de fato novo e relevante aceito por aprovação do Conselho Pleno.



§6º. Não sendo apresentado o relato do pedido de vista, na reunião imediatamente seguinte, mesmo que por ausência justificada do Conselheiro solicitante, este perderá direito de manifestação, ressalvada dilação de prazo, aprovada por maioria absoluta dos Conselheiros.

TÍTULO IV  
DOS PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS  
CAPÍTULO I  
DOS ATOS ADMINISTRATIVOS

Art. 63. Com a finalidade de divulgação de documentos emitidos de interesse do Sistema Municipal de Ensino, orientação quanto à procedimentos junto ao Conselho, postam de notícias, dentre outras finalidades, será mantida uma página oficial na internet (site do CME).

Parágrafo único - Os documentos emitidos pelo Conselho deverão ter formato digital, de preferência, postados em ambientes próprios do seu site oficial com garantia da privacidade necessária, quando for o caso.

Art.64. Os atos normativos emitidos pelo CME serão definidos por documentos específicos, a saber, Resoluções, Pareceres, Instruções Normativas, Nota de Esclarecimento e outros documentos que se fizeram necessários.

Parágrafo único - Após aprovação do Conselho Pleno os atos normativos serão publicados em seu site oficial, com a assinatura da Presidência e registro dos nomes dos Conselheiros presentes na aprovação, com exceção de Pareceres que levarão a assinatura da assessoria técnico-pedagógica e dos respectivos relatores se for o caso.

Art.65. Os atos operacionais emitidos pelo CME serão definidos por documentos específicos, a saber, Autorização para Exercício da Função de Gestores, Certificado de Regularidade Cadastral, Protocolo de Autuação de Processo e outros documentos que se fizerem necessário, assinados pelo Presidente do CME e disponibilizados aos interessados, na forma do Art.63 em seu Parágrafo Único.

CAPÍTULO II  
DOS RECURSOS

Art.66. As decisões do CME poderão ser objeto de recurso com pedido de reconsideração, pela parte interessada de revisão, a ser interposto no prazo de 15(quinze) dias corridos, após publicação da decisão.



Parágrafo único – O prazo, de que trata esse artigo, começa ser contado a partir:

- I – da data de publicação, quando se tratar de matéria sujeita à publicação; ou
- II – da data para a ciência da decisão da parte interessada, quando se tratar de matéria não sujeita à publicação.

Art. 67. O pedido de reconsideração será recebido pelo setor de protocolo, juntado ao processo respectivo, e encaminhado à apreciação preliminar por Conselheiro diverso daquele que foi o relator inicial do processo, mas pertencerá à mesma Câmara de origem.

§1º. O Coordenador da reconsideração de que trata o *caput* desse artigo, apresentará em sessão do Conselho Pleno seu pronunciamento, por escrito, para apreciação e aprovação.

§2º. Os recursos só poderão ser apreciados diretamente ao CME, por meio dos órgãos, das entidades e das instituições integrantes do Sistema Municipal de Ensino ou, ainda, pelos citados ou envolvidos em processo relatado.

Art.68. A Presidência do CME poderá indeferir o pedido de reconsideração que:

- I – tiver dado entrada fora do prazo estipulado no Art. 67 deste Regimento;
- II – estiver sendo formulado pela segunda vez.

## TÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art.69. O presente Regimento será discutido e aprovado por, no mínimo, 2/3 (dois terços) dos membros do CME, e encaminhado ao Conselho Pleno para apreciação e aprovação.

Art.70. O CME adota para a identificação de documentos emitidos e publicados: logotipo próprio, constando a lei de criação e lei de reorganização do CME Cristalina, consta ainda, à frase: "Atuar para Educar".

Art.71. Havendo determinada matéria ou situação em que não exista norma própria emitida pelo CME, os órgãos e as instituições escolares vinculadas ao Sistema Municipal de Ensino aplicarão, no caso específico, as normas definidas pelo Conselho Estadual de Educação ou ainda, na ausência desta, a determinação emitida pelo Ministério da Educação e Cultura-MEC e/ou do Conselho Nacional de Educação-CNE.



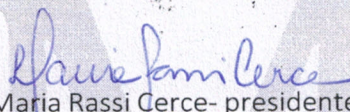
Art. 72. Todas as matérias educacionais estão sujeitas à regulamentação do Sistema Municipal de Ensino, com exceção das matérias autoaplicáveis que assim são determinadas pela legislação.

Art.73. As omissões, neste Regimento, e as dúvidas suscitadas na sua aplicação, serão dirimidas pelo Conselho Pleno do CME e constituirão precedentes, que deverão ser observados e integrados à futura alteração regimental.

Art.74. O presente Regimento poderá ser atualizado e reformulado todas as vezes que a legislação educacional ou civil for alterada, ou ainda por subscrição e aprovação por, no mínimo, 2/3 (dois terços) dos Conselheiros.

Art.75. Este Regimento entra em vigor após a sua aprovação pelo Conselho Pleno e publicado no site oficial deste Conselho.

Cristalina-GO, 26 de outubro de 2022.

  
Lívia Maria Rassi Cerce- presidente do CME

DECRETO Nº 21.946 DE 03/03/2022

Mônica Cândido Batista- Vice-Presidente

Denísia Ferreira da Silva - Secretária Geral

Charles Lopes de Jesus

Cleuda Cristina Gonçalves de L. Silva

Ediane Macedo Albernaz de Souza

Ednalva Pereira de Melo

Paulo Rogério Santos Silva

Sirlene Grisotto



ANEXO I

ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO CME

<b>1. Conselho Pleno</b> 1.1 Plenária
<b>2. Diretoria</b> 2.1 Presidência 2.2 Vice-Presidência 2.3 Secretário
<b>3. Câmara de Educação Básica</b> 3.1 Câmara de Educação Infantil – CEI 3.2 Câmara do Ensino Fundamental - CEF
<b>4. Assessoria Técnica Pedagógica</b> 4.1 Inspetor(a) Escolar 4.2 Coordenador(a) Análise e Orientação Pedagógica 4.3 Secretária Administrativa

