



2014

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO



GOVERNO DO
TRABALHO
PAZ E
TRANSPARENCIA



Prefeitura Municipal de São Félix do Coribe

16/4/2014



Diário Oficial do Município

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO CORIBE
ESTADO DA BAHIA

Lei Municipal Nº 375 de 17 de Março de 2011

Decreto 42 de 09 de Maio de 2012

ANO III

2014

São Felix Do Coribe - Bahia, 16 de Abril de 2014 - Quarta-Feira.

Nº 000205

NOTÍCIAS	N/C
LEIS MUNICIPAIS.....	N/C
DECRETOS.....	03
PORTARIAS	N/C
AVISOS DE LICITAÇÕES.....	N/C
AVISOS DE ERRATAS DE LICITAÇÕES	N/C
ATOS DE HOMOLOGAÇÃO	N/C
QDD – QUADRO DE DETALHAMENTO DA DESPESA.....	N/C
PREGÕES	N/C
EDITAIS	N/C
DISTRATO DE CONTRATOS.....	N/C
RESUMOS DE CONTRATOS.....	N/C
RESUMOS DE ERRATA CONTRATOS	N/C
RESUMOS DE ADITIVOS	N/C
RESUMOS DE DISPENSAS	N/C
RESUMOS DE INEXIBILIDADE	N/C
RESUMOS DE ERRATA DE INEXIBILIDADE	N/C
RESUMOS DE HOMOLOGAÇÕES	N/C
RESUMO DE ERRATA DE HOMOLOGAÇÃO	N/C
RGF - RELATÓRIOS DE GESTÃO FISCAL	N/C
RREO - RELATÓRIOS RESUMIDOS DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA	N/C
RESUMO FINANCEIRO	N/C
COMUNICADOS	N/C
ATAS	N/C
OUTROS ATOS	N/C



DECRETOS

DECRETO Nº 345 – A de 10 de Outubro de 2013.

Homologa o Regimento Interno do Conselho Municipal de Educação - CME e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICIPIO DE SÃO FELIX DO CORIBE, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais, estabelecida na Lei Municipal Nº 411/2013 e Pactuação com a União em Relação ao Plano de Ações Articuladas – PAR da Educação:

Considerando a decisão do Conselho Municipal de Educação em Reunião realizada no dia em 09 de outubro do Corrente Exercício.

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovado e Homologado o Regimento Interno do Conselho Municipal de Educação – CME, que com este se publica.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de São Felix do Coribe – BA, em 10 de Outubro de 2013.

MOACIR PIMENTA MONTENEGRO
Prefeito Municipal



RESOLUÇÃO CME N. 01 DE 09 DE OUTUBRO DE 2013.

Fixa Regimento Interno do Conselho Municipal de Educação nos termos da Lei Municipal Nº 411/2013 de 28/08/2013 e dá outras providências.

O Conselho Municipal de Educação de São Felix do Coribe – BA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Municipal Nº 411/2013 de 28/08/2013:

RESOLVE;

FIXAR O REGIMENTO INTERNO

TÍTULO I

DA NATUREZA, DAS FINALIDADES E DAS COMPETÊNCIAS

Art. 1º - O Conselho Municipal de Educação - CME, é Órgão Normativo Colegiado do Sistema Municipal de Ensino – SME e representativo da sociedade na gestão democrática do ensino, instituído pela Lei Municipal Nº 411/2013 de 28/08/2013, tem por finalidade disciplinar as atividades do ensino público e privado, no âmbito do Sistema Municipal de Ensino, com atribuições normativas, deliberativas, consultivas, mobilizadoras, propositivas, fiscalizadoras e de assessoramento à Secretaria Municipal de Educação de , de forma a assegurar a participação da sociedade no desenvolvimento da educação municipal.

Art. 2º - Ao Conselho Municipal de Educação compete:

- I – subsidiar a elaboração e acompanhar a execução do Plano Municipal de Educação;
- II – deliberar e emitir parecer sobre assuntos da área educacional ou correlatos por iniciativa de seus membros, quando solicitado por entidades interessadas ou pela Secretaria da Educação;
- III – elaborar e alterar o seu Regimento Interno, a ser homologado pela(o) Chefe/a do Executivo Municipal;
- IV – manter intercâmbio com o Conselho Nacional de Educação, com o Conselho Estadual de Educação da Bahia;
- V – exercer nos termos da Lei Orgânica, a função deliberativa, normativa, fiscalizadora e consultiva do Sistema Municipal de Ensino;



- VI – baixar normas sobre autorização, reconhecimento e credenciamento de estabelecimentos educacionais (educação infantil (creche e pré-escola)), ensino fundamental e educação de jovens e adultos do ensino público e privado no âmbito de sua competência legal e em conformidade com as normas do Conselho Nacional de Educação;
- VII – estabelecer normas complementares para o Sistema Municipal de Ensino, nos termos da legislação em vigor;
- VIII – analisar o(s) documento(s) das Instituições de Ensino integrados ao Sistema Municipal de Ensino - SME;
- IX – fixar normas para aprovação de regimentos das Instituições de Ensino de educação básica;
- X – exercer outras competências que lhe foram conferidas pela legislação em vigor ou estabelecidas no seu Regimento Interno;
- XI – Prestar assistência técnica para o desenvolvimento do Sistema Municipal de Ensino prioritariamente à escolaridade obrigatória, exercendo sua função fiscalizadora;
- XII – estabelecer competências e diretrizes para a educação básica, que nortearão os currículos e seus conteúdos mínimos, de modo a assegurar a formação básica comum e diversificada, em colaboração com o Estado e a União;
- XIII – coletar, analisar e disseminar informações sobre a educação;
- XIV – propor a convocação de conferências de Educação a ser realizada no Município;
- XV – conhecer denúncias, responder a consultas sobre assuntos pertinentes à ação e serviços da Educação;
- XVI – opinar, sempre que consultado, sobre experiências pedagógicas com regimes diversos constantes na Lei Federal nº 9.394/96, traçar diretrizes para elaboração dos planos de Educação que se adeque à realidade do Município e a capacidade organizacional dos serviços;
- XVII – analisar com vistas à aprovação;
- a) planos programas e ações da política municipal de educação elaborada pelo poder público, através da Secretaria Municipal de Educação;
- b) expansão da rede escolar do Município;
- c) proposta para a abertura de concursos e concessão de prêmios.
- XVIII – emitir Parecer sobre:
- a) convênios, prestação de contas, acordos ou contratos relativos a assuntos educacionais realizados pela Secretaria Municipal de Educação;
- b) normas e medidas expedidas pela Secretaria Municipal de Educação e pelas Instituições de Ensino;
- XIX – editar normas e resoluções sobre matéria de sua competência;
- XX – acompanhar o funcionamento das Instituições de Ensino;
- XXI – delegar e receber competências no âmbito de suas atribuições.
- XXII – emitir parecer sobre assuntos da área educacional, especialmente sobre a aplicação da legislação educacional quanto à integração entre os diferentes níveis e modalidades de ensino, quando solicitado por seus Conselheiros, pela Secretaria Municipal de Educação ou por instâncias representativas da sociedade e da área educacional;



XXIII – analisar as estatísticas relativas à educação, anualmente, para emitir parecer e encaminhar à Secretaria Municipal de Educação;

XXIV – manter intercâmbio com os demais conselhos municipais de educação do país por meio da União Nacional dos Conselhos Municipais de Educação (UNCME);

Parágrafo Único. Os atos e resoluções aprovados em Plenário, que fixem doutrinas, normas de ordem geral e obrigações para o Poder Público, deverão ser homologados pelo(a) Gestor(a) da Educação Municipal no Diário Oficial Eletrônico do Município .

TÍTULO II DA ESTRUTURA

Art. 3º - O Conselho Municipal de Educação de tem a seguinte estrutura:

I – Diretoria;

II – Conselho Pleno;

III – Câmaras compostas por:

a) Câmara Técnica de financiamento e fiscalização dos recursos da Educação e do FUNDEB;

b) Câmara de Educação Infantil;

c) Câmara de Ensino Fundamental;

d) Câmara de Educação Especial e Jovens e Adultos;

e) Câmara Técnica de Monitoramento e Avaliação do Plano de Ações Articuladas – PAR da Educação.

IV – Secretaria Executiva.

Art. 4º - O Conselho Municipal de Educação de será constituído por 12 (doze) membros titulares e seus respectivos suplentes, nomeados por ato da/o Chefe do Executivo Municipal.

§ 1º - O Conselho Municipal de Educação de será composto pelos representantes dos seguintes segmentos, indicados por suas entidades ou suas instituições representativas:

I - representantes do Poder Público

a) - 02 (dois) representantes da Prefeitura Municipal, escolhidos e indicados pelo Chefe do Executivo Municipal, sendo um da Secretaria de Educação Municipal;

b) – 01 (um) representante do Conselho Tutelar, e indicado pelos membros do referido Conselho eleitos em reunião específica convocada para este fim, com supervisão da Secretaria Municipal de Educação;

c) – 01 (um) representante dos Diretores das Instituições de Ensino em reunião específica convocada para este fim, com supervisão da Secretaria Municipal de Educação;

II - representantes dos Trabalhadores da Educação;

a) - 02 (dois) representantes dos Trabalhadores em Educação do Magistério, eleitos em plenária, convocada para este fim, composta por professores em regência de classe do



quadro efetivo concursado, convocadas pelas associações ou sindicatos através de Edital e com supervisão da Secretaria Municipal de Educação;

b) – 01 (um) representante dos servidores técnico-administrativos efetivos e ou concursados eleitos em plenária, convocada para este fim, convocadas pelas associações ou sindicatos através de Edital e com supervisão da Secretaria Municipal de Educação;

c) – 01 (um) representante dos trabalhadores em educação do Magistério efetivos e concursados, composta por Técnicos Pedagógicos eleitos em plenária, convocada para este fim, convocadas pelas associações ou sindicatos através de Edital e com supervisão da Secretaria Municipal de Educação;

III - representantes da Sociedade Civil;

a) - 01 (um) representante dos estudantes, maiores de 18 (dezoito) anos, eleitos em plenária convocadas para este fim pela Secretaria Municipal de Educação através de Edital, respeitadas as indicações das organizações estudantis legalmente existentes;

c) - 01 (um) representante das associações Rurais e de bairros, dos movimentos populares e entidades da sociedade civil, eleitos em plenárias, convocadas para este fim pela Secretaria Municipal de Educação através de Edital;

d) - 02 (dois) representantes de pais de alunos eleitos em plenária convocada para este fim pela Secretaria Municipal de Educação através de Edital;

§ 2º - Quando substituir o titular, o suplente terá direito a voto e, em caso de vacância, antes da conclusão do mandato do conselheiro, a nomeação do suplente far-se-á para complementar o mandato, obedecidas a legislação e as normas vigentes.

§ 3º - Os/as Conselheiros/as representantes das entidades da sociedade civil organizada, serão eleitos por suas entidades de origem e terão mandato de dois anos, podendo ser reconduzidos uma única vez.

§ 4º - Os/as Conselheiros/as titulares e suplentes poderão ser substituídos no decorrer do mandato, a critério das entidades, órgãos ou instituições que os elegeram ou indicaram, respeitado o que está disposto no parágrafo 8º.

§ 5º - Necessitando um/a Conselheiro/a afastar-se por prazo superior a três meses consecutivos ou não, será substituído pelo respectivo suplente para o período de duração do afastamento, desde que tenha participado de, pelo menos, 50 % das reuniões ordinárias notificando previamente por escrito ao/à Presidente do Conselho, cabendo ao plenário aprovar ou não a referida licença.

§ 6º - As Câmaras emitirão pareceres, indicações e minutas de resoluções, sobre assuntos pertinentes à sua natureza, que terão caráter de terminalidade ou serão submetidos ao Pleno do Conselho, nos termos deste Regimento Geral, desde que exista encaminhamento em contrário, por conselheiro, por entidades ou por autoridades legalmente constituídas.

§ 7º - Os representantes do Poder Executivo deverão prioritariamente pertencer ao quadro de pessoal permanente da educação pública municipal.

TÍTULO III

DA ELEIÇÃO DA DIRETORIA DO CONSELHO E DAS CÂMARAS

Avenida Luis Eduardo Magalhães, S/N – Centro, São Felix do Coribe – Bahia.

www.saofelixdocoribe.ba.gov.br / Tel.: (77)3491-2921

E-mail: diario.official@saofelixdocoribe.ba.gov.br

ASSINATURA DIGITAL - ICP/BRASIL: 2C4F3ED5B72E88996CF9D00CD18DA958



CAPÍTULO I DA ELEIÇÃO

Art. 5º - O Conselho Municipal de Educação terá uma diretoria formada por 4 (quatro) conselheiros/as, eleitos(as) por seus pares, sendo permitida a reeleição, cumprindo mandato de dois anos.

Parágrafo único – A eleição far-se-á primeiramente por aclamação caso não haja mais de uma chapa escrita, por votação nominal quando houver mais de uma chapa, com quórum presencial de 50% (cinquenta por cento) mais um do Colegiado, por maioria simples dos presentes;

Art. 6º - Cada Câmara elegerá um Coordenador/ra e um Relator/ra, para mandato de um ano, permitida uma única reeleição imediata.

§ 1º - A eleição far-se-á por escrutínio, com quórum de dois terços do Colegiado, por maioria simples dos presentes.

§ 2º - Na falta ou no impedimento do/a Coordenador/ra, caberá aos membros da Câmara indicar um dos seus membros para assumir a direção dos trabalhos da Câmara.

Art. 7º - Na ausência ou impedimento do/a Presidente do Conselho o cargo será exercido pelo/a Vice-Presidente.

§ 1º - Na ausência ou impedimento do/a Presidente do Conselho e do/a Vice-Presidente, a presidência será assumida pelo/a Coordenador/ra de Câmara escolhido pelo Plenário, em qualquer situação.

§ 2º - Verificando-se a vacância do cargo de Presidente do Conselho, será eleito automaticamente um novo presidente na próxima reunião ordinária, após a vacância.

§ 3º - O exercício das funções de Presidente e Vice do Conselho não poderá ser cumulativo com o de Coordenador/ra e um(a) Relator(a) de Câmara, excetuando-se a câmara técnica de financiamento e fiscalização da educação e do FUNDEB, a qual poderá ser presidida pelo conselheiro presidente do CME.

CAPÍTULO II DAS ATRIBUIÇÕES DO PRESIDENTE/A DO CONSELHO, DO VICE- PRESIDENTE/A, DO SECRETÁRIO/A, DA TESOUREARIA E DOS/AS COORDENADORES/RAS DE CÂMARAS

Art. 8º - Ao/à Presidente do Conselho incumbe:

I – presidir as sessões do Conselho Pleno e da Câmara Técnica de Financiamento e Fiscalização da Educação e do FUNDEB quando houver compatibilidade conforme Lei Federal 11.494/2007 (Lei do FUNDEB).

II – convocar reuniões extraordinárias;

III – sugerir a pauta para as reuniões e a Ordem do Dia de cada sessão, submetendo-as à votação e à aprovação do Plenário;



- IV – submeter ao Plenário matéria para sua apreciação e decisão;
- V – subscrever, expedir e fazer cumprir as resoluções do Conselho;
- VI – distribuir entre as Câmaras e Comissões matérias submetidas à apreciação do Conselho;
- VII – designar relator/a para os assuntos em pauta que se fizerem necessários, nos casos em que a matéria não requeira audiência das Câmaras ou Comissões;
- VIII – participar, quando julgar necessário, dos trabalhos de quaisquer Câmaras ou Comissões, sem direito a voto;
- IX – formular consultas, promover eventos, por iniciativa própria ou das Câmaras e Comissões, sobre matéria de interesse do Conselho, deliberado pelo Pleno;
- X – encaminhar ao/à Secretário/a Municipal de Educação, matéria que dependa de sua homologação;
- XI – exercer supervisão e controle de todos os setores que integram o Conselho;
- XII – encaminhar ao/a Secretário/a Municipal de Educação, a solicitação de servidores, obedecidos os pré-requisitos estabelecidos pelo pleno, para o exercício de cargo e para preenchimento do quadro de funções técnico-administrativas do Conselho;
- XIII – representar ou fazer representar o Conselho em cerimônias e atos públicos, assim como em órgãos e entidades que solicitem sua participação, consoante a legislação específica;
- XIV – movimentar, juntamente com o/a Secretário/a Executivo/a, as dotações orçamentárias, prestando contas semestralmente ao Pleno;
- XV – definir junto à Secretaria Executiva, as formas de encaminhamento e cumprimento das deliberações do Conselho Pleno, das Câmaras e da Presidência;
- XVI – conceder licença aos/às Conselheiros/as na forma e nos casos previstos neste regimento, após aprovado pelo pleno;
- XVII- exercer o voto de qualidade, quando houver empate nas votações.

Art. 9º- Ao/à Vice-Presidente do Conselho compete auxiliar bem como substituir o/a Presidente nas suas faltas ou impedimentos eventuais, cumprindo e fazendo cumprir este Regimento.

Art. 10 - Ao/à Secretário/a compete superintender os serviços administrativos e de assessoramento do Conselho, bem como cumprir e fazer cumprir este Regimento.

Art. 11 – A Tesouraria compete:

- I – elaborar a proposta de execução orçamentária e financeira do Conselho Municipal de Educação de ;
- II – manter a diretoria informada quanto à situação das verbas orçamentárias específicas constantes do plano financeiro e orçamentário do Conselho;
- III – proceder ao acompanhamento e controle da execução orçamentária;
- IV – elaborar a prestação de contas do Conselho Municipal de Educação de junto à Secretaria Municipal de Educação de ;
- V – zelar pelo cumprimento dos compromissos e encargos financeiros do Conselho;



- VI – levantar trimestralmente as necessidades básicas e inerentes ao bom funcionamento do CME;
- VII – solicitar a efetivação de pagamento e de contratação/disponibilização, necessária ao funcionamento do Conselho.
- VIII – cumprir e fazer cumprir este regimento.

Parágrafo Único – o Auxílio no desempenho das competências da Tesouraria ficarão a cargo da Assessoria Técnica de Apoio Operacional.

Art. 12 – A cada Coordenador/ra de Câmara incumbe:

- I – supervisionar e coordenar os trabalhos da câmara, promovendo as medidas necessárias ao cumprimento das suas finalidades;
- II – convocar e presidir as reuniões e sessões de Câmara;
- III – sugerir a pauta de cada sessão submetendo-a à votação e à aprovação da Câmara;
- IV – resolver questões de ordem;
- V – exercer o voto de qualidade, quando houver empate nas votações;
- VI – constituir comissões especiais temporárias, integradas por conselheiros/as ou especialistas, para realizar estudos de interesse da Câmara;
- VII – articular-se com a Presidência do Conselho para a condução geral dos trabalhos do Colegiado;

CAPÍTULO III

SECÇÃO I

DAS ATRIBUIÇÕES DOS CONSELHEIROS

Art. 13 – Aos/ás Conselheiros/as incumbe:

- I – participar das sessões;
- II – relatar, na forma e prazos fixados, os processos que lhes forem distribuídos;
- III – discutir a matéria da Ordem do Dia, constante da pauta do Plenário, das Câmaras e Comissões;
- IV – submeter ao colegiado matéria para sua apreciação e decisão;
- V – proferir voto em separado, escrito e fundamentado, quando divergir do voto do/a Relator/a.

SECÇÃO II

DA PERDA DE MANDATO

Art. 14 – O/a Conselheiro/a ausente das reuniões ou sessões previstas no calendário anual ou das reuniões extraordinárias deverá apresentar justificação fundamentada por escrito na reunião seguinte, para apreciação e deliberação do Conselho Pleno ou das Câmaras, conforme o caso.

Avenida Luis Eduardo Magalhães, S/N – Centro, São Felix do Coribe – Bahia.

www.saofelixdocoribe.ba.gov.br / Tel.: (77)3491-2921

E-mail: diario.official@saofelixdocoribe.ba.gov.br

ASSINATURA DIGITAL - ICP/BRASIL: 2C4F3ED5B72E88996CF9D00CD18DA958



§ 1º – Perderá o mandato o Conselheiro que faltar a três reuniões consecutivas ou a seis intercaladas, durante o mandato, sem justificativa aceita pelo pleno.

§ 2º – Para efeito de justificativa serão considerados aceitáveis os motivos referentes:

- a) problemas de saúde ou falta de locomoção;
- b) representação do Conselho ou do segmento que represente em eventos.

Art. 15 – A perda do mandato de Conselheiro/a será declarada por infringir à legislação e a este regimento, e comunicada a entidade e ou segmento, como também ao/à Secretário/a Municipal de Educação, para tomada das providências necessárias na forma da legislação em vigor.

TÍTULO IV DO FUNCIONAMENTO DO PLENÁRIO

Art. 16 – O Conselho Pleno, composto pelos/as Conselheiros/as das várias Câmaras, realizará sessões ordinárias ou extraordinárias, podendo ser especiais, solenes ou públicas, segundo o fim a que se destinam.

I – as sessões extraordinárias serão convocadas pelo Presidente ou por maioria simples dos Conselheiros em exercício ou pelo Secretário Municipal de Educação, em caso de urgência ou relevante interesse público;

II – na sessão extraordinária o CME somente deliberará sobre matéria para a qual foi convocado;

III – as sessões especiais serão destinadas à posse dos/as novos/as Conselheiros/as ou à eleição e posse do/a novo/a Presidente do Conselho;

IV – as sessões solenes serão reservadas a comemorações e homenagens, devendo ser convocadas pelo/a Presidente ou requeridas por Conselheiros/as, com aprovação do Plenário;

V – as sessões são públicas, podendo ser assistidas por qualquer cidadão/ã e suas decisões devem ser amplamente divulgadas junto à comunidade educacional.

Parágrafo Único - O Conselho Pleno reunir-se-á ordinariamente uma vez por mês, conforme calendário anual aprovado pelo Plenário, ficando em recesso durante o mês de janeiro de cada ano;

Art. 17 – As sessões serão instaladas com a presença da maioria simples dos Conselheiros em exercício em 1ª convocação ou em 2ª convocação com qualquer número, meia hora depois.

I – ressalvadas as hipóteses previstas em lei ou neste regimento, as deliberações do Plenário serão tomadas por maioria simples e só poderão ser revistas por solicitação do/a Secretário/a



Municipal de Educação ou a requerimento de dois terços dos seus membros, com decisão por maioria absoluta, assegurado ao/à Presidente o voto de qualidade;

II – as deliberações relativas à eleição do/a Presidente, elaboração, aprovação e alteração do regimento interno, incorporação de escolas ao Sistema Municipal de Ensino e a revisão de pareceres anteriormente aprovados pelo Plenário, serão tomadas por maioria absoluta de votos, presentes 50% (cinquenta por cento) mais um dos membros do Pleno do Conselho em exercício;

III – as sessões ordinárias terão a duração de duas horas e trinta minutos, podendo ser prorrogadas por decisão do Plenário;

IV – a sessão poderá ser suspensão por prazo certo, ou encerrada antes da hora regimental, no caso de falta de número legal, conclusão da pauta dos trabalhos ou se ocorrer algo que a justifique, a juízo do/a Presidente, com a concordância do Plenário.

CAPÍTULO I DA PRESIDÊNCIA

Art. 18 – As sessões serão presididas pelo/a Presidente do Conselho, que dirigirá os trabalhos, concederá a palavra aos/às Conselheiros/as e intervirá nos debates sempre que conveniente:

I – nas ausências e impedimentos do/a Presidente quanto à direção das sessões, este/a será substituído pelo/a Vice-Presidente e, na ausência deste, pelo/a Coordenador/ra de uma das Câmaras, conforme os critérios do Art.7º;

II – para discutir indicação de sua autoria, o/a Presidente passará a direção dos trabalhos a seu substituto e não a reassumirá até a deliberação final sobre a matéria que propôs discutir;

III – ao/à Presidente do Conselho não será distribuído processo para relatar.

CAPÍTULO II DO PROCESSAMENTO

Art. 19 – À hora regimental, verificada a presença de Conselheiros/as, o/a Presidente declarará aberta a sessão:

I – caso não haja número, o/a Presidente aguardará meia hora e, se persistir a falta de quórum a reunião será instalada em 2ª convocação com qualquer número de Conselheiros/as presentes;

II – durante a sessão, só poderão falar os/as Conselheiros/as, o pessoal de suporte técnico do CME e as pessoas convidadas, devendo o/a Presidente advertir ou solicitar a retirada de qualquer circunstância que a perturbe;

III – é facultado ao/à Conselheiro/a conceder ou não os apartes que lhe forem solicitados, devendo o/a parteante ser breve e conciso/a em sua intervenção.



Art. 20 – Em caso de dúvida sobre a interpretação do regimento, poderá o/a Conselheiro/a levantar questão de ordem, no prazo de três minutos, vedados os apartes:

I – se a questão de ordem levantada não for resolvida de imediato, poderá o/a Presidente adiar a decisão para a sessão seguinte;

II – se a questão de ordem levantada e não decidida implicar modificações do processamento da discussão ou prejuízo da votação, ficará a matéria em suspenso, para prosseguir a partir da fase em que estiver, após a decisão da questão de ordem.

III – quanto à inobservância de expressa disposição regimental, caberá a intervenção de qualquer Conselheiro (a) por três minutos, sem apartes.

Art. 21 – As sessões ordinárias obedecerão à seguinte ordem:

I – expediente:

a) abertura pelo Presidente;

b) verificação de quórum para efeito de deliberação;

c) leitura, discussão e aprovação de ata de sessão anterior;

d) leitura de correspondências;

e) comunicações.

II – ordem do dia, com discussão e votação da matéria em pauta;

III – assuntos de interesse geral, incluindo moções e indicações;

IV – encerramento.

§ 1º - Nenhuma matéria será objeto de discussão e votação pelo Plenário, se não estiver incluída na ordem do dia, exceto em caso de urgência ou relevância;

§ 2º- Os assuntos incluídos na pauta de uma sessão que, por qualquer motivo, não forem discutidos e votados, deverão constar obrigatoriamente da pauta da sessão ordinária imediata;

§ 3º - Em caso de urgência, sendo convocada uma reunião extraordinária, será respeitado o prazo mínimo de sete dias, caso tenha ocorrido pedido de vista em um processo por parte de um dos/as Conselheiros/as.

Art. 22 - O expediente terá a duração máxima de quarenta e cinco minutos.

§ 1º- Qualquer proposta de alteração ou retificação da ata deverá ser dirigida ao/à Presidente antes de sua aprovação, para figurar na ata subsequente;

§ 2º- Os/as Conselheiros/as poderão falar sobre o teor da ata por três minutos, e uma só vez;

§ 3º- A aprovação da ata se fará por maioria simples dos/as Conselheiros/as presentes;

§ 4º- Depois de votada e aprovada, a ata será assinada pelo/a Presidente e pelos/as Conselheiros/as presentes à sessão;

§ 5º- Durante o expediente, o/a Conselheiro/a poderá falar sobre cada assunto pelo prazo de três minutos, prorrogáveis a juízo do/a Presidente, cabendo veto do pleno;

§ 6º- O/a Presidente distribuirá cópias de documentos a requerimento do/a Conselheiro/a.



SEÇÃO I
DA ORDEM DO DIA

Art. 23 – A ordem do dia será organizada pelo/a Presidente e pelo/a Secretário/a Executivo/a podendo ser ouvidos os/as Coordenadores(as) de Câmaras e Comissões, e será aprovada pelo Plenário no início da sessão;

Parágrafo Único – A proposta da ordem do dia contendo matéria que exija a deliberação ou apreciação do Plenário deverá ficar à disposição dos/as Conselheiros/as com antecedência mínima de 24 horas, enviada por meio eletrônico, ou disponível no sítio do Conselho na rede mundial de computadores (Internet).

Art. 24 – A matéria da ordem do dia obedecerá à seguinte sequência:

- I – matéria em regime de urgência;
- II – matéria pendente de sessão anterior;
- III – matéria de tramitação ordinária.

Art. 25 – A concessão de urgência dependerá de requerimento aprovado em Plenário, apresentado por Coordenadores/ras de Câmara ou Comissão, ou ainda pela maioria absoluta dos/as Conselheiros/as presentes.

§1º - O requerimento de urgência será submetido a debate e votação na mesma sessão em que for apresentado.

§2º - Aprovado o requerimento de urgência, o/a Presidente providenciará a inclusão da matéria na ordem do dia.

Art. 26 – A ordem do dia poderá ser suspensa ou alterada nos seguintes casos:

- I – inversão preferencial;
- II – inclusão de matéria relevante;
- III – adiantamento;
- IV – retirada de pauta;
- V – pedido de vista do processo;
- VI – em outras situações, com o consentimento prévio do Plenário.

§ 1º - A solicitação de preferência não sofrerá discussão, mas dependerá de deliberação do Plenário.

§2º - Qualquer Conselheiro/a poderá formular pedido de vista sobre matéria inclusa na ordem do dia, ficando sua discussão e votação transferidas para a próxima sessão ordinária, respeitado o prazo mínimo de sete dias.

§3º- Considerar-se-á intempestivo o pedido de vista formulado depois de iniciada a votação.

Art. 27 – No caso de ser a matéria de interesse relevante ou urgente, poderá o/a Presidente, com aprovação do Plenário, incluí-la na ordem do dia da sessão em curso.



Parágrafo Único – A relevância não dispensa Parecer ou Indicação fundamentada sobre a matéria, podendo o/a Presidente, para tal fim, designar comissão ou relator/a especial.

Art. 28 - A retirada de proposição ou matéria da ordem do dia poderá ser solicitada pelo/a Presidente do Conselho, por Coordenador/ra de Câmara ou Comissão, ou pelo/a Relator/a e dependerá da aprovação do Plenário.

Parágrafo Único – Qualquer Conselheiro/a poderá solicitar retirada de proposição ou matéria da ordem do dia, mediante fundamentação circunstanciada, que dependerá de aprovação do Plenário.

SEÇÃO II
DA DISCUSSÃO E VOTAÇÃO
SUBSEÇÃO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 29 – Após o expediente, o/a Presidente verificará o quórum e dará início à discussão e votação da ordem do dia.

I – para a discussão será exigida a metade e para a votação será exigida a maioria simples dos Conselheiros, salvo em matéria com maioria absoluta definidas neste regimento;

II – se faltar número para a votação, discutir-se-ão os itens seguintes da ordem do dia e, logo que houver número para deliberação, proceder-se-á à votação da matéria cuja discussão tenha sido encerrada.

Art. 30 – Ao/a Conselheiro/a é facultado participar de discussão de assuntos de seu interesse particular ou de parentes consanguíneos até o 3º grau, ficando o/a mesmo/a impedido/a de participar de votação.

Parágrafo Único – O/a Conselheiro/a impedido/a terá sua presença computada para efeito de quórum.

SUBSEÇÃO II
DA DISCUSSÃO

Art. 31 – Anunciada a matéria em discussão, o/a Presidente concederá a palavra aos que a solicitarem, na seguinte ordem de preferência:

I – relator/a ou autor/a da proposição;

II – autor/a de voto vencido;

III – demais Conselheiros/as.

Art. 32 – Serão concedidos os seguintes prazos para debates:

I – quinze minutos ao relator/autor ;

II – três minutos a cada um dos outros conselheiros;

Avenida Luis Eduardo Magalhães, S/N – Centro, São Felix do Coribe – Bahia.

www.saofelixdocoribe.ba.gov.br / Tel.: (77)3491-2921

E-mail: diario.official@saofelixdocoribe.ba.gov.br

ASSINATURA DIGITAL - ICP/BRAZIL: 2C4F3ED5B72E88996CF9D00CD18DA958



III – um minuto para aparte.

Parágrafo Único – Os prazos fixados neste artigo poderão ser duplicados a critério do/a Presidente, ouvido o Plenário.

Art. 33 – Será facultada a apresentação de emenda durante a discussão.

Parágrafo Único – A emenda será escrita e deverá referir-se, especificamente, ao assunto em discussão, podendo ser destacada para constituir proposição em separado.

Art. 34 – Não havendo outras intervenções, o/a Presidente encerrará a discussão da matéria e anunciará a votação.

SUBSEÇÃO III

DA VOTAÇÃO

Art. 35 – Com a ressalva dos casos previstos neste regimento, as deliberações serão tomadas por maioria simples de votos, presente a maioria dos/as Conselheiros/as em exercício.

Art. 36 – Os/as Conselheiros/as presentes à sessão não poderão omitir-se de votar, a não ser em caso de impedimento.

Art. 37 – O processo de votação poderá ser simbólico ou nominal:

I – o processo comum de votação será o simbólico, exceto se houver dispositivo expresso, determinação do/a Presidente ou requerimento de Conselheiro/a aprovado pelo Plenário;

II – na votação simbólica, o/a Conselheiro/a deverá expressar seu voto levantando a mão;

III – se o/a Presidente ou algum/a Conselheiro/a tiver dúvida quanto ao resultado proclamado, pedirá verificação imediatamente, que será realizada pelo processo nominal;

IV – na votação nominal, os/as Conselheiros/as responderão sim ou não à chamada feita pelo/a Secretário/a, sendo anotadas as respostas para a proclamação do resultado pelo/a Presidente;

V- facultar-se-á ao/à Conselheiro/a retificar seu voto antes de proclamado o resultado da votação;

VI – as declarações de voto não poderão ultrapassar o prazo de três minutos, vedados os apartes, só devendo ser objeto de registro quando forem encaminhadas à mesa por escrito.

Art. 38 – O/a Presidente ou seu substituto terá direito a voto de qualidade, nos casos de empate.

Art. 39 – Cada matéria será votada globalmente, ressalvadas emendas ou destaques.

I – na votação terá preferência o substitutivo e, se rejeitado, será votada a proposição original;

Avenida Luis Eduardo Magalhães, S/N – Centro, São Felix do Coribe – Bahia.

www.saofelixdocoribe.ba.gov.br / Tel.: (77)3491-2921

E-mail: diario.official@saofelixdocoribe.ba.gov.br

ASSINATURA DIGITAL - ICP/BRAZIL: 2C4F3ED5B72E88996CF9D00CD18DA958



II – nenhuma emenda poderá ser oferecida depois de anunciado o início da votação.

Art. 40 – A votação das emendas obedecerá à seguinte ordem:

I – emendas supressivas;

II – emendas aditivas;

III – emendas substitutivas;

IV – emendas de redação.

Art. 41 – A matéria que, pelo número ou pela natureza das emendas aprovadas, não permitir de pronto redação final pelo relator, será apreciada no mérito e sua redação final adiada para votação subsequente:

I – em caso de manifesta incoerência ou contradição entre a redação final e a deliberação do Plenário, será reaberta a discussão da matéria;

II – aplica-se às emendas aprovadas o disposto neste artigo.

CAPÍTULO III DO RELATOR

Art. 42 – Para cada matéria submetida à apreciação do Conselho o Relator da Comissão atuará diretamente ou a seu critério repassará a matéria para um/a novo/a Relator/a, cujo parecer, se vencido, poderá ser publicado com o voto vencedor, a seu requerimento.

Parágrafo Único – As matérias enviadas diretamente as comissões não poderão ser repassadas a outro/a Relator/a.

Art. 43 – O/a relator/a terá prazo de trinta dias, contados da data do recebimento do processo, para apresentar seu parecer, salvo o período de diligência, podendo esse prazo ser dilatado por deliberação do Plenário, por até igual período.

I – o parecer será apresentado por escrito até quarenta e oito horas antes da sessão plenária, o qual será enviado aos conselheiro por meio eletrônico no prazo de 24 horas antes da sessão;

II – vencido o parecer do/a relator/a, a decisão será redigida no prazo de oito dias, por um/a dos/as autores/as do substitutivo vencedor, designado/a pelo/a Presidente;

III – não sendo o processo relatado no prazo estabelecido, o/a Presidente designará novo/a relator/a;

IV – excluídas as decisões de caráter normativo, e desde que algum/a Conselheiro/a o solicite, poderá ser dispensada a leitura do histórico e da fundamentação dos pareceres, cujas cópias tenham sido distribuídas antecipadamente aos/às Conselheiros/as, procedendo-se apenas à leitura de suas conclusões.

§1º- O/a relator/a poderá determinar diligência por despacho, com prazo determinado, com encaminhamento à instituição ou ao órgão da Secretaria Municipal de Educação responsável pelo relatório original, para as providências indicadas.

§ 2º - Não sendo atendidas as diligências do relator, no prazo fixado, o processo retornará ao Conselho para decisão final.

Avenida Luis Eduardo Magalhães, S/N – Centro, São Felix do Coribe – Bahia.

www.saofelixdocoribe.ba.gov.br / Tel.: (77)3491-2921

E-mail: diario.official@saofelixdocoribe.ba.gov.br

ASSINATURA DIGITAL - ICP/BRASIL: 2C4F3ED5B72E88996CF9D00CD18DA958



CAPÍTULO IV DAS DECISÕES DO CONSELHO

Art. 44 – O Colegiado, por seu Conselho Pleno e por suas Câmaras, manifesta-se por um dos seguintes instrumentos:

- I – Indicação – ato propositivo subscrito por um/a ou mais Conselheiros/as, contendo sugestão justificada de estudo sobre qualquer matéria de interesse do Conselho;
- II – Parecer – ato pelo qual o Conselho Pleno ou qualquer das Câmaras pronuncia-se sobre matéria de sua competência;
- III – Resolução – ato decorrente de parecer, destinado a estabelecer normas a serem cumpridas pelo Sistema de Ensino sobre matéria de competência do Conselho ou das Câmaras.

§ 1º - Os pareceres de que trata este artigo deverão conter os seguintes itens:

- I – Relatório;
- II – Fundamentação;
- III – Conclusão e Voto;
- IV – Deliberação do Plenário.

§2º - Aprovada uma Indicação, independentemente do mérito da proposição, será designada comissão para estudo da matéria e consequente parecer.

§3º - As deliberações finais do Conselho Pleno dependem de homologação do/a Secretário/a Municipal de Educação, conforme a natureza da matéria.

§4º - O/a Secretário/a Municipal de Educação poderá devolver para reexame, deliberação que deva ser por ele/a homologada, desde que devidamente fundamentada a devolução.

Art. 45 – Os pareceres das Câmaras e Comissões, quando opinativos, serão juntados aos respectivos processos e submetidos ao Conselho Pleno.

TÍTULO V DAS CÂMARAS E COMISSÕES ESPECIAIS CAPÍTULO I DO FUNCIONAMENTO

Art. 46 – Os/as Conselheiros/as serão distribuídos/as em Câmaras e, eventualmente, em Comissões, cuja composição far-se-á por ato do/a Presidente do Conselho, respeitando as opções dos seus membros, a proporcionalidade dos segmentos, a legislação e a conveniência do colegiado:

- I – o/a Conselheiro/a poderá integrar até três Câmaras ou Comissões podendo participar do trabalho das demais, sem direito a voto;
- II – o número de integrantes de cada uma das Câmaras ou Comissões não poderá ser igual ou superior à maioria absoluta do Plenário;
- III – as Câmaras elegerão seus/as Coordenadores/as e Relatores/as a cada ano, permitida uma recondução;

Avenida Luis Eduardo Magalhães, S/N – Centro, São Felix do Coribe – Bahia.

www.saofelixdocoribe.ba.gov.br / Tel.: (77)3491-2921

E-mail: diario.official@saofelixdocoribe.ba.gov.br

ASSINATURA DIGITAL - ICP/BRASIL: 2C4F3ED5B72E88996CF9D00CD18DA958



IV – as Câmaras reunir-se-ão ordinariamente a cada quinze dias e, extraordinariamente, sempre que se fizer urgente deliberar sobre matéria de relevante interesse público.

Art. 47 – Podem ser constituídas, por iniciativa do/a Presidente do Conselho ou dos/as Coordenadores/as das Câmaras, por proposta do/a Secretário/a Municipal de Educação, Comissões Especiais temporárias, integradas por membros em exercício no Conselho, com finalidade, competência e duração definidas no ato de sua constituição.

SEÇÃO I

DAS CÂMARAS TÉCNICA DE FINANCIAMENTO, FISCALIZAÇÃO DA EDUCAÇÃO E DO FUNDEB, DE EDUCAÇÃO INFANTIL, ENSINO FUNDAMENTAL E EDUCAÇÃO ESPECIAL E DE JOVENS E ADULTOS.

Art. 48 – Compete às Câmaras Técnica de Educação Infantil, Ensino Fundamental e Educação Especial e de Jovens e Adultos, no âmbito do Sistema Municipal de Ensino:

I – elaborar normas complementares sobre essas etapas da educação básica, de forma articulada;

II – emitir diretrizes gerais de orientação às escolas quanto à organização do trabalho escolar, para que as Instituições de Ensino elaborem seu projeto pedagógico com autonomia e participação da sua comunidade;

III – promover estudos específicos e deles dar conhecimentos ao Plenário;

IV – emitir parecer conclusivo em processos de:

a) adequação do calendário escolar às peculiaridades locais;

b) recursos impetrados ao CME sobre: avaliação, controle de frequência, progressão parcial, progressão continuada, classificação e reclassificação, currículos e programas, aplicação de formas alternativas de organização do trabalho escolar, aproveitamento e equivalência de estudos;

c) inovações pedagógicas que dependam de autorização do sistema de ensino e adequação da educação básica às necessidades da comunidade local;

V – emitir parecer opinativo em processos de:

a) credenciamento e credenciamento dos estabelecimentos de ensino de educação básica, conforme a etapa respectiva;

b) autorização para funcionamento dos cursos dos estabelecimentos de ensino de educação básica, conforme a etapa respectiva;

VI – exercer outras atribuições conferidas pela legislação.

§ 1º- As matérias relativas ao inciso IV serão solicitadas diretamente ao CME, pelas Instituições de Ensino ou por interessados;

§ 2º- As matérias relativas ao inciso V serão instruídas processualmente por equipe técnica especial da Secretaria Municipal de Educação, que designará Comissão de Especialistas na



área de conhecimento, emitindo relatório prévio fundamentado, inclusive com visitação “in loco”, para apreciação da Câmara.

§ 3º- As finalidades específicas da Câmara Técnica de Financiamento, Fiscalização da Educação do FUNDEB são:

- a) estudar as leis e normas que regulamentam o financiamento da Educação;
- b) acompanhar, controlar e fiscalizar o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (FUNDEB);
- c) conferir e emitir pareceres quanto as prestações de contas referentes ao FUNDEB e aos programas do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - FNDE;
- d) supervisionar o censo escolar anual, no que se refere às atividades de competência do Poder Executivo Municipal, com o objetivo de concorrer para o regular e tempestivo(em tempo próprio) tratamento e encaminhamento dos dados estatísticos que alicerçam a operacionalização do FUNDEB.
- e) acompanhar e controlar, junto aos órgãos competentes do Poder Executivo e ao Banco do Brasil, os valores creditados e utilizados à conta do FUNDEB;
- f) supervisionar a elaboração da proposta orçamentária anual do Município, especialmente no que se refere à adequada alocação dos recursos do FUNDEB, observando-se o cumprimento dos percentuais legais de destinação dos recursos;
- g) exigir do Poder Executivo Municipal a disponibilização da prestação de contas da aplicação dos recursos do FUNDEB, em tempo hábil à análise e manifestação do Conselho no prazo regulamentar;
- h) manifestar-se, mediante parecer gerencial, sobre as prestações de contas do Município, de forma a restituí-las ao Poder Executivo Municipal em até vinte dias antes do vencimento do prazo para sua apresentação ao Tribunal de Contas competente;
- i) observar a correta aplicação do mínimo de 60% dos recursos do FUNDEB na remuneração dos profissionais do magistério, especialmente em relação à composição do grupo de profissionais, cujo pagamento é realizado com essa parcela mínima legal de recursos;
- j) exigir o fiel cumprimento do plano de cargos, carreira e remuneração dos profissionais da educação básica da rede municipal de ensino e do Piso Salarial Profissional Nacional - PSPN ;
- k) zelar pela observância dos critérios e condições estabelecidos para exercício da função de Conselheiro, especialmente no que tange aos impedimentos para integrar o Conselho e para o exercício da presidência e vice-presidência do colegiado (câmara do FUNDEB);

Avenida Luis Eduardo Magalhães, S/N – Centro, São Felix do Coribe – Bahia.

www.saofelixdocoribe.ba.gov.br / Tel.: (77)3491-2921

E-mail: diario.official@saofelixdocoribe.ba.gov.br

ASSINATURA DIGITAL - ICP/BRASIL: 2C4F3ED5B72E88996CF9D00CD18DA958



- l) requisitar ao Poder Executivo para averiguação toda documentação referente à aplicação do Fundo, realizando, quando julgar necessário, inspeção *in loco* para comprovação de dados;
- m) apresentar à Câmara Municipal, ao Poder Executivo Municipal e ao Tribunal de Contas da União/Estadual/Municipal, manifestação formal acerca dos registros contábeis e dos demonstrativos gerenciais do Fundo, sempre que o Conselho julgar conveniente;
- n) exercer outras atribuições previstas na legislação federal ou municipal;

§ 4º As matérias comuns às Câmaras serão estudadas e deliberadas no Conselho Pleno sendo assinadas pelos presidentes das respectivas Câmaras, do Conselho Pleno e pelos conselheiros presentes.

§5º As matérias específicas a cada uma Câmara serão em primeiro momento estudadas e debatidas no conselho pleno (as câmaras juntas), mas só deliberadas em seção exclusiva da Câmara responsável por aquela matéria.

§ 6º - As deliberações da Câmara têm caráter terminativo, cabendo recurso conforme enfatizado no Art. 50 deste regimento.

§ 7º - As deliberações do Conselho Pleno ou das Câmaras deverão ser levadas ao conhecimento do Poder Executivo Municipal e da Comunidade.

§ 8º As deliberações e decisões serão tomadas pela maioria dos conselheiros presentes em sessões com *quórum*.

§ 9º Cabe ao presidente o voto de qualidade nas matérias em votação.

§ 10 Cada Câmara terá livro ata para registro das reuniões da Câmara, registrando também no mesmo livro, as decisões do Conselho Pleno.

§ 11 Os Atos normativos serão homologados pelo(a) Secretário(a) da Educação.

§ 12 - A Câmara Técnica específica para fiscalização direta dos recursos do Fundo de Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização do Magistério – FUNDEB e dos programas Federais de repasse a educação (Dinheiro Direto na Escola, Alimentação Escolar, Salário Educação, Transporte Escolar, etc.), terá composição na forma da Lei Federal Nº 11.494/07, que versa sobre a matéria, com escolha e nomeação dos seus membros registrados através de ata e portaria específica.

CAPÍTULO II DOS/AS COORDENADORES/AS DE CÂMARAS

Art. 49 – São atribuições dos/as Coordenadores/as de Câmaras:

- I – distribuir os processos em estudo, para o relator da Câmara;
- II - indicar Conselheiros/as das Câmaras que presidem, para realização de estudos ou missões específicas;



- III – despachar documentos que, submetidos à respectiva Câmara independa do pronunciamento do Plenário do Conselho;
- IV – convocar, quando necessário, os componentes das Câmaras que presidem para reuniões extraordinárias;
- V – representar a Câmara no Conselho Pleno ou onde se fizer necessário, podendo delegar essa representação a outro/a Conselheiro/a;
- VI – exercer quaisquer outras atribuições inerentes à função.

TÍTULO VI DO DIREITO DE RECURSO

Art. 50 - As decisões das Câmaras poderão ser objeto de interposição de recurso pela parte interessada ao Conselho Pleno, dentro do prazo de trinta dias, contados da divulgação da decisão, mediante comprovação de manifesto erro, de fato ou de direito, quanto ao exame da matéria.

§ 1º - Considera-se que ocorreu erro de fato quando, comprovadamente, na análise do pleito constante do processo não foram apreciadas todas as evidências que o integravam.

§ 2º - Considera-se que ocorreu erro de direito quando, comprovadamente, na análise do pleito constante do processo não foram utilizadas a legislação e normas conexas aplicáveis ou quando, comprovadamente, na tramitação do processo, não foram obedecidas todas as normas que a esta se aplicavam.

§ 3º - O termo inicial do prazo para a interposição de recurso pela parte interessada será a data da publicação da decisão no Diário Oficial do Município.

§ 4º - Para efeito do disposto no *caput* deste artigo, consideram-se como instrumento de divulgação das decisões das Câmaras as súmulas de pareceres publicadas imediatamente, ao término de cada reunião ordinária, das quais constarão:

- I – número do processo e do respectivo parecer;
- II – identificação da parte interessada;
- III – síntese da decisão do Conselho Pleno ou da Câmara.

§ 5º - Em caso de decisões cuja tramitação seja considerada, pelo Conselho Pleno ou pelas Câmaras, de caráter urgente, o instrumento de divulgação será a correspondência registrada enviada à parte interessada, sem prejuízo da divulgação prevista no parágrafo 4º deste artigo.

§ 6º - Na hipótese do parágrafo anterior, o prazo para interposição de recurso será de trinta dias, contados da data de postagem da correspondência enviada à parte interessada.

§ 7º - Processo cuja decisão for contrária a pleito apresentado, permanecerá no Conselho à disposição da parte interessada até o vencimento do prazo para interposição de recurso, após o que será submetido à homologação do/a respectivo/a Secretário/a Municipal de Educação.

Art. 51 – Na apreciação de recurso, o/a Relator/a de Comissão ou designado/a deverá ter presente a jurisprudência adotada pelo Conselho.



Parágrafo Único – Parecer que não observar o disposto no *caput* deste artigo deverá conter pormenorizada exposição que justifique a mudança de orientação da jurisprudência.

Art. 52 – Nos casos previstos no Art. 50, o processo será distribuído a novo/a Relator/a.

§ 1º - Recursos ao Conselho Pleno serão relatados por qualquer de seus membros.

§ 2º - Serão indeferidos, de plano, pelo/a Presidente do Conselho, os recursos que importem simples reexame do processo ou cumprimento tardio de formalidade prevista no processo inicial.

§ 3º - É vedada a interposição de recurso de decisão referente a recurso anterior.

Art. 53 – Surpreendido erro evidente, de fato ou de direito, em decisão das Câmaras ou do Conselho Pleno, independentemente de recurso da parte, caberá ao/à respectivo/a presidente anunciá-lo no âmbito próprio para que a correção, aprovada pela maioria simples dos presentes, seja promovida pelo relator da matéria.

TÍTULO VII
DA ADMINISTRAÇÃO DO CONSELHO
CAPÍTULO I
DA SECRETARIA EXECUTIVA DO CONSELHO

Art. 54 – O Conselho Municipal de Educação disporá de uma Secretaria Executiva, subordinada ao/à seu/ua Presidente, com a seguinte estrutura:

I – Assessoria Técnica de Apoio Operacional;

II – Assessoria Técnica de Apoio Administrativo e Educacional.

Art. 55 – A Secretaria Executiva do Conselho terá como finalidades:

I – assegurar apoio técnico e administrativo para o funcionamento do colegiado;

II – garantir meios necessários à articulação com órgãos técnicos e administrativos das Secretarias Municipais, na esfera de sua competência;

III – promover a elaboração da proposta do Plano Orçamentário e Financeiro, a ser submetida pelo/a Presidente ao Conselho Pleno, para aprovação e encaminhamento aos órgãos próprios da Administração Municipal;

IV – executar todos os demais serviços, compatíveis com a qualificação de seus integrantes, determinados pelo/a Presidente do Conselho.

Art. 56 – A Secretaria Executiva do Conselho será dirigida por um/a Secretário/a Executivo/a, designado e ou Contratado pelo/a Secretário/a Municipal de Educação, conforme Art. 8º inciso XII deste regimento.

Parágrafo Único – Nas Assessorias que compõem a Secretaria Executiva serão contratados/disponibilizados pelo/a Secretário/a Municipal de Educação, conforme Art. 8º inciso XII deste regimento.



SEÇÃO I DO SECRETÁRIO-EXECUTIVO

Art. 57 – Ao/à Secretário/a Executivo/a do Conselho incumbe:

- I – assessorar o/a Presidente do Conselho na fixação de diretrizes e nos assuntos de sua competência;
- II – adotar ou propor medidas que objetivem o aperfeiçoamento dos serviços afetos ao Conselho;
- III – supervisionar a execução orçamentária e financeira dos planos, programas e projetos administrativos;
- IV – manter controle dos expedientes que são protocolados no Conselho;
- V – informar e distribuir o expediente às demais unidades do Conselho;
- VI – coordenar as atividades de protocolo, arquivo e demais serviços auxiliares;
- VII – organizar e manter atualizado o cadastro relativo às atividades funcionais dos servidores e dos conselheiros;
- VIII – divulgar, no âmbito do Conselho, informações sobre legislação, atos e instruções, em matéria de valorização de recursos humanos;
- IX – adotar providências administrativas para a realização das reuniões do Conselho Pleno e das Câmaras;
- X – coordenar as atividades relacionadas com pessoal, material, execução orçamentária e financeira.

SEÇÃO II DA ASSESSORIA TÉCNICA DE APOIO OPERACIONAL

Art. 58 – A Assessoria Técnica de Apoio Operacional subordina-se à Secretaria Executiva, articulando-se com as Câmaras, Comissões e Plenário.

Art. 59 - À Assessoria Técnica de Apoio Operacional compete:

- I- promover o apoio administrativo necessário às reuniões do Conselho Pleno e das Câmaras;
- II- divulgar a pauta das reuniões do Conselho Pleno e das Câmaras;
- III- secretariar as reuniões do Conselho Pleno e das Câmaras;
- IV- lavrar as atas das reuniões do Conselho Pleno e das Câmaras;
- V- manter controle dos processos distribuídos aos/às Conselheiros/a;
- VI- manter controle de numeração de atos e pareceres do Conselho Pleno e das Câmaras;
- VII- preparar o encaminhamento de pareceres aprovados aos respectivos órgãos da Secretaria Municipal de Educação;
- VIII- preparar processos concluídos para fins de arquivamento;
- IX- dar suporte administrativo à realização de eventos de intercâmbio entre o conselho e as redes de ensino;



- X- controlar as atividades de reprografia, zelando pela manutenção e correta utilização dos equipamentos;
- XI- dar divulgação das deliberações do Conselho à comunidade;
- XII- organizar e manter o acervo e a memória do Conselho;
- XIII- controlar e zelar pela segurança dos processos arquivados;
- XIV- providenciar o registro, catalogação, guarda e conservação de documentos históricos, livros de atas, publicações do Conselho, ordem do dia das sessões, bem como demais registros do Conselho.
- XV- receber e registrar requerimentos ou qualquer tipo de correspondência encaminhada ao Conselho;
- XVI- remeter os processos recebidos à Secretaria Executiva para que se proceda à classificação, em função do fim a que se destinam, antes de serem encaminhados ao/à Presidente do Conselho, para distribuição;
- XVII- organizar e manter atualizado o cadastro dos estabelecimentos de ensino do Sistema Municipal de Ensino;
- XVIII- receber, conferir, registrar e distribuir os processos, bem como expedir a correspondência oficial;
- XIX- atender a pedidos de informação sobre a tramitação de processos e documentos; XX- manter controle da movimentação e da utilização de bens patrimoniais que estejam sob a responsabilidade do Conselho.

SEÇÃO III

DA ASSESSORIA TÉCNICA DE APOIO ADMINISTRATIVO E EDUCACIONAL

Art. 60 - Compete à Assessoria Técnica de Apoio Administrativo e Educacional:

- I- revisar, compor, publicar e divulgar as deliberações do Conselho;
- II- organizar acervo bibliográfico sobre a educação, especialmente a educação em ;
- III- catalogar e classificar documentos pertinentes à legislação do ensino;
- IV- preservar o acervo documental do Conselho;
- V- organizar o cadastro para distribuição das publicações;
- VI- organizar e disponibilizar o acervo bibliográfico para consultas dos/as Conselheiros/as e da comunidade educacional, em geral;
- VII- promover o apoio técnico necessário ao funcionamento do Conselho Pleno e das Câmaras;
- VIII- analisar os processos quanto à forma, antes de serem distribuídos aos/às Conselheiros/as para exame e parecer;
- IX- proceder, preliminarmente, à revisão técnica dos pareceres aprovados pelo Conselho Pleno e pelas Câmaras;
- X- selecionar e organizar a legislação e a jurisprudência relativas ao ensino;
- XI- fornecer às unidades do Conselho e aos demais interessados, informações referentes à atuação do colegiado;
- XII- prestar apoio técnico à Secretaria Executiva;
- XIII- manter controle dos atos homologatórios do/a Secretário/a Municipal de Educação, nos processos apreciados pelo Conselho.



TÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 61 - O Conselho deverá promover estudos sobre matérias relacionadas à educação, de conteúdo doutrinário ou jurispedagógico;

Art. 62 - Passarão a constituir precedentes normativos as decisões do Plenário, quando tomadas por maioria absoluta:

I- sobre a interpretação deste regimento;

II- em parecer ou resolução de natureza normativa.

Parágrafo Único - Os precedentes normativos serão registrados em ata e anotados em livro próprio.

Art. 63 – O presente Regimento, votado e aprovado pelo Plenário do Conselho Municipal de Educação - CME e homologado pelo Chefe do Executivo Municipal, entrará em vigor na data de sua publicação.

PLENÁRIO DO CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SÃO FELIX DO CORIBE,
Estado da Bahia, ao dia 09 do mês de Outubro de 2013.

Membros do CME

Ailton Anselmo de Souza
Zenilton Pereira dos Santos
Sueide Vieira do Nascimento
Valdelice Linhares de Brito
Lindinalva de Souza Oliveira
Jailton Silva Lopes
Luana Rosa Tavares
Mirth de Queiroz Soares Santos
José Roberto Gonçalves Ferreira
Ana Francisca de Souza
Geisa de Sousa Borges
Valdilene Costa Braz França
Manoel José Vieira
Iraci Rodrigues de Souza Silva
Vera Lúcia Souza Santos
Elenildo Ferreira da Rocha



DECRETO N.º 420 de 31 de Março de 2014.

Dispõe sobre a nomeação de pessoal ocupante de Cargo em Comissão e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de São Félix do Coribe, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais e com base na Lei Municipal n.º 400/2013:

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica nomeadas para os Cargos em Comissão as senhoras conforme abaixo:

Nome	Função	CPF e RG	Símbolo
Cleide Matos Santos	Supervisor Escolar	CPF- 012.487.421-50 RG - 0806129387	CC-13
Luzia Azevedo Santos	Supervisor Escolar	CPF - 053.846.835-11 RG - 16432008	CC-13
Sebastiana Alves Paz	Coordenador Pedagógico de Rede	CPF - 053.212.055-82 RG - 1431914460	CC-10

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogado as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de São Félix do Coribe, Estado da Bahia,

Em, 31 de Março de 2014.

Moacir Pimenta Montenegro
Prefeito Municipal



Decreto nº 429 de 16 de Abril de 2014.

Homologa processo de aposentadoria por Idade da servidora:
MARIA ROSA COSTA DOS SANTOS.

O Prefeito Municipal de São Felix do Coribe, no uso de suas atribuições legais e fundamentado no Art.40 § 1º, inciso III, alínea “b”, da Constituição Federal, combinado com Art.17 da Lei Municipal nº 275/2006 que rege a previdência Municipal.

DECRETA:

Art. 1º - Fica homologado o processo de Aposentaria por idade a servidora MARIA ROSA COSTA DOS SANTOS, em conformidade com o que concede a portaria nº 008 de 02 de Abril de 2014, emitida pelo Instituto Municipal de Previdência Social de Servidores do Município de São Félix do Coribe – IMUPRE.

Art. 2º - O benefício será reajustado para preservar-lhe, em caráter permanente, o valor real, conforme o Art.40 § 8º da Constituição Federal (redação dada pela Emenda Constitucional nº 41/2003).

Art. 3º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de São Félix do Coribe - BA, em 16 de Abril de 2014.

Moacir Pimenta Montenegro
Prefeito Municipal