****



**REGIMENTO INTERNO**

**Capítulo I**

**Artigo 1º -** O Conselho Municipal de Educação da Estância Turística de Salto, criado pela Lei Municipal nº 2.655 de 17 de Outubro de 2.005, com fundamento da Lei Estadual nº 9.143 de 9 de Março de 1.995, tem como sua sede provisória a Secretaria da Educação, localizada na Rua Prudente de Moraes, 580 – Centro – Salto/SP, reger-se á pelo presente Regimento.

A função mobilizadora atende aos princípios da Gestão

Democrática e Participativa estimulando a participação da sociedade;

O Conselho Municipal de Educação tem suas atribuições fixadas na legislação Vigente.

As funções deliberativa e fiscalizadora atendem as atribuições de natureza normativa do sistema, sendo elas:

1. **–** A função deliberativa se refere à tomada de decisões relativas às diretrizes e linhas gerais das ações pedagógicas, administrativas e financeiras quanto ao direcionamento das políticas públicas, desenvolvidas no âmbito educacional, nos termos da Lei. Sendo algumas delas:
2. A elaboração, revisão e reformulação de seu Regimento Interno;
3. A elaboração e revisão de seu Plano de Ações;
4. A criação, ampliação, desativação e localização das Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino desta Comarca, e também àquelas que ofertem única e exclusivamente a Educação Infantil, Fundamental e EJA; do rendimento escolar; Escolas de educação Infantil da rede privada supervisionadas pela Secretaria de Educação.
5. Tomada de melhorias para melhoria do fluxo
6. A busca de formas de relação com a comunidade, entre outras.

**Art. 2º –** A função fiscalizadora atende à defesa dos interesses da cidadania, através de ações como:

1. A promoção de sindicâncias;
2. A aplicação de sanções a pessoas físicas ou jurídicas quanto ao não cumprimento da Legislação ou normas;

**Art. 3º - ATRIBUIÇÕES DO CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SALTO-SP**

**I** **-** O Conselho Municipal de Educação se manifestará sobre as matérias de sua competência, na forma de Deliberação, Parecer e Indicações.

**§ 1º -** Deliberação é um documento que fixa normas para a organização e funcionamento do Sistema Municipal de Ensino.

**§ 2º -** Parecer é o documento que expressa o julgamento de uma Câmara sobre determinado assunto de sua competência, consubstanciado no voto aprovado de relator especialmente designado. Se não houver consenso entre os membros, o Presidente da Câmara Técnica pode encaminha o Parecer ao Plenário do CME para apreciação e votação. Porém, assuntos que passam por apreciação e votação no plenário do CME pode ser emitido o Parecer.

**§ 3º -** Indicação é um documento produzido por um Conselho, uma Câmara, e deverá refletir uma posição doutrinária sobre assunto de relevante interesse da Educação.

**II** **-** As decisões do Conselho Municipal de Educação, ressalvadas as conferidas por Lei ao Prefeito Municipal, Governador do Estado e Presidente da República, serão homologadas pelo Secretário Municipal de Educação, preservando o caráter deliberativo, normativo e consultivo do Conselho, para Assessoramento da Municipalidade nas questões referentes ao desenvolvimento da Educação.

**§ 4º -** A homologação das decisões referidas no caput deverá ocorrer no prazo máximo de 30(trinta) dias a contar da data em que as mesmas derem entrada no gabinete do Secretário Municipal de Educação, fino o qual serão homologadas tacitamente.

**III -** Colaborar, monitorar, e fiscalizar a construção, a execução e a avaliação do Plano Municipal de Educação;

**IV –** Opinar a respeito de convênios de ação interadministrativa que envolvam a Administração Pública municipal bem como das demais esferas do poder público do setor privado em assuntos educacionais;

**§ 5º -** Será emitido um parecer com todos os dados e informações do assunto, assim como o resultado da votação em plenário;

**V –** Propor diretrizes para a aplicação de recursos públicos, após levantamento de prioridades estabelecidas pelo Conselho Municipal de Salto;

**VI –** Assistir e orientar os poderes públicos na condução dos assuntos educacionais do município;

**VII –** Pronunciar-se previamente sobre a instalação e funcionamento de estabelecimentos do sistema municipal de ensino de todos os níveis no território de Salto/SP e Escolas de Educação Infantil da rede Privada Supervisionadas pela Secretaria de Educação;

**VIII –** Credenciar, quando couber, as instituições do Sistema Municipal de Ensino, aferindo o cadastramento e a inscrição de todas as Unidades Escolares do território, sobremaneira às que celebram parceria, à luz da Lei Federal nº. 13.019 de 31 de julho de 2014, junto à Administração Pública Municipal, vinculadas à Secretaria Municipal de Educação de Salto/SP

**IX –** Manifestar-se quanto à expansão, consolidação e aperfeiçoamento do Sistema de Educação de Salto/SP;

**X –** Monitorar, avaliar e se manifestar acerca da execução do Planejamento Educacional da Rede Municipal de Ensino de Salto/SP e ainda das Organizações da Sociedade Civil que celebram parceria com a Administração Pública Municipal, através da Secretaria Municipal de Educação, bem como àquelas Unidades Escolares da Rede Privada de Ensino que ofertam única e exclusivamente a Educação Intantil, Fundamental e EJA;

**XI –** Manifestar-se sobre assuntos e questões de natureza pedagógica, que lhe forem submetidos pelo Poder Judiciário, Ministério Público, Poder Legislativo, Executivo Municipal, bem como de outros segmentos de âmbito municipal ligados à Educação;

**XII –** Estabelecer critérios para fins de obtenção de apoio técnico e financeiro do Poder Público e pelas instituições de ensino privadas sem fins lucrativos;

**XIII –** Manter intercâmbio com Conselhos de Educação, que compõem as três esferas do governo, e ainda com os demais órgãos de controle social do território de Salto/SP;

**XIV –** Incentivar a integração das diferentes Redes de Ensino, no intuito de contribuir para a consolidação do Sistema Nacional de Ensino;

**XV –** Zelar pelo cumprimento da legislação aplicável a Educação e ao ensino.

**XVI –** Manifestar-se sobre, bem como fiscalizar o funcionamento das Unidades Escolares que ofertam:

1. A Educação Infantil: da Rede Municipal de Ensino do território de Salto/SP e as da Rede Privada que desenvolvem apenas a Educação Infantil;
2. O Ensino Fundamental nível I, II e EJA, da Rede Municipal de Ensino do território de Salto/SP;

**XVII -** As Unidades de Ensino que apresentam classes especiais voltadas aos educandos com deficiência ou necessidades educacionais especiais, tanto da Rede Municipal de Ensino do território de Salto/SP, como as Organizações da Sociedade Civil que celebram parceria com a Administração Pública Municipal através da Secretaria Municipal de Educação e outras similares;

**XVIII** - Manifestar-se sobre e aplicar sanções previstas nas normas educacionais vigentes, em caso de descumprimento destas, observando o que preceitua o regramento do Conselho Municipal de Educação de Salto/SP;.

**XIX –** Exercer outras atribuições previstas em Lei ou decorrentes da natureza de suas funções;

**XX –** Promover cirandas, fóruns, simpósios, conferências, congressos, encontros, ciclos de estudos e seminários para debater assuntos pertinentes à Educação, estabelecendo parceria com o Fórum Municipal de Educação de Salto/SP;

**XXI –** Acompanhar o levantamento anual da população em idade escolar e propor formas de atendimento através:

1. Da realização do Minicenso Demográfico e Educacional no território de Salto/SP;
2. Da apreciação da demanda manifesta e reprimida dos diversos níveis de ensino
3. De outros instrumentos de aferição.
4. Titulares: terão direito a voz e voto no decurso das reuniões ordinárias e extraordinárias;
5. Suplentes: terão direito a voz e não a voto, a não ser quando substitua formalmente o respectivo titular;

**§ 6º -** O Conselho Municipal de Educação de Salto/SP pautará dois princípios basilares à Gestão Democrática Participativa, sendo eles:

**§ 7º –** O da representatividade garantindo a presença de representantes do Poder Executivo e da Sociedade Civil pela forma de escolha dos conselheiros e pelo estabelecimento de relações entre representantes e seus representados, e **§ 8º –** O do pluralismo que está diretamente vinculado à diversidade de instituições que têm acesso ao Colegiado.

**§ 9º -** Os representantes titulares e seus suplentes serão eleitos entre os indicados ou ainda indicados diretos pelas respectivas entidades, órgãos e movimentos nomeados por ato do Executivo Municipal de Salto/SP;

**§ 10º -** A plenária do Conselho Municipal de Educação de Salto/SP poderá definir critérios para inclusão de representantes de outros órgãos e entidades.

**§ 11º -** O presidente do Conselho Municipal de Educação de Salto/SP Pardo, ouvido o Conselho Pleno, no decurso de qualquer sessão ordinária, poderá propor a inclusão do segmento Conselheiro Convidado, constituindo ato deliberativo e discricionário, emanado exclusivamente pelo Colegiado, presumindo relevante contribuição do indicado às atividades deste órgão de controle social, bem como à Educação Municipal, nos seguintes termos:

1. O Conselheiro Convidado será reconhecido e terá as mesmas atribuições dos demais membros do conselho municipal de educação.

**Capítulo II**

**Dos Conselheiros**

**Seção I**

**Mandato**

**Art. 4º** - Os membros titulares e respectivos suplentes do Conselho Municipal de Educação serão nomeados por decreto, para exercer mandato de **02 (dois)** anos, sendo permitida a recondução por uma única vez em igual período.

**Seção II**

**Dos Direitos e Deveres**

**Art. 5º** - Constituem direitos e deveres do conselheiro:

**I –** Participar das discussões e votações do Conselho Pleno e das Câmaras de Estudos e Julgamento, neste caso, como seu membro integrante;

**II –** Votar e ser votado nas eleições da Presidência do Conselho e das Câmaras de Estudos e Julgamento, neste caso, como seu membro integrante;

**III –** Apresentar indicações ao Conselho Pleno ou Câmara de Estudos e Julgamento, neste caso, como seu membro integrante;

**IV –** Tomar posse do cargo, na forma prevista neste regimento, sob pena de extinção do mandato.

**Seção III**

**Da extinção do mandato**

**Art. 6º** - A extinção do mandato do Conselheiro dar-se-á por:

a – Falecimento do titular;

b – Renúncia expressa ou tácita;

c – Destituição do mandato.

d - A renúncia expressa será dirigida ao Presidente do Conselho, e considerar-se-á ato acabado e definitivo depois de lido em sessão plenária;

e - A renúncia tácita configura-se pelo não comparecimento à metade das reuniões efetivamente realizadas no decurso de 1 (um) ano, ou a duas reuniões seguidas – Art.5º da Lei Municipal nº 2655/05.

f – Consideram-se justificadas as faltas às reuniões por motivo de doença, morte, gala, desempenho de missões especiais do Conselho ou relativas à Educação em âmbito Municipal, Estadual, Nacional e Internacional.

Parágrafo único – As justificativas de faltas não previstas neste Regimento serão objetos de julgamento do Conselho Pleno.

g – A destituição do mandato do Presidente, do Vice-Presidente, Secretário, coordenadores de Câmaras e dos Conselheiros será apreciado pelo Conselho Pleno, sempre que se fizer necessário, a pedido do Conselheiro titular em exercício, considerados os seguintes motivos:

**I –** Se tiver procedimento julgado incompatível com a idoneidade do Conselho;

**II –** Utilizar do mandato para prática de atos de improbidade administrativa;

**III –** Por motivos relevantes devidamente fundamentados, com base nos critérios do presente Regimento.

**IV –** A extinção do mandato implica em vacância do cargo, cabendo ao Presidente imediato comunicar o fato às entidades constantes.

**Seção IV**

**Das Licenças e Substituição**

**Art. 7º** – O Conselheiro poderá licenciar-se:

a – por moléstia devidamente comprovada;

b – para tratar de interesses particulares.

c – Poderá ser concedida a todo membro do Conselho Municipal de Educação, desde que por motivo justificável, por decisão do Presidente do Conselho, licença de até 30 (trinta) dias e por decisão do Conselho Pleno, licença de 31 ( trinta e um) até 90 ( noventa ) dias.

d – Concedida a licença o presidente convocará o suplente.

e – A posse do suplente deverá ocorrer na sessão plenária subsequente à convocação e, na inocorrência, o presidente convocará novo suplente.

**Seção V**

**Do Processo de Escolha**

**Art. 8º** - A escolha da Presidência do Conselho far-se-á mediante eleições, em votação aberta observando as seguintes exigências e formalidades:

a – Presença da maioria absoluta dos Conselheiros;

b – Maioria absoluta de votos para o 1º escrutínio;

c – Maioria simples de votos para o 2º escrutínio, concorrendo os dois candidatos mais votados no 1º escrutínio, e eleição dos mais idosos no caso de empate;

d - A eleição da Mesa Diretora dar-se-á imediatamente, após a posse do Conselho, sob a Presidência do 1º Secretário da legislatura anterior;

**Seção VI**

**Da Vacância**

**Art. 9º** – Os cargos serão preenchidos mediante novas eleições, ou indicações das entidades, escolas, do poder executivo e da sociedade presididas pelo Secretário da nova gestão, a serem realizadas na primeira reunião do Conselho Pleno Subsequente aquela em que se verificou a vacância, observadas a disposições da Seção V desse Regimento.

a – Pela posse do titular em outro cargo;

b – Pela renúncia;

c – Pela destituição;

d – Pela perda do mandato de Conselheiro.

**§ 1º** **-** A renúncia dar-se-á por ofício dirigido ao Presidente do Conselho, e se efetivará independente de liberação a partir do momento em que for lido em sessão do Conselho Pleno.

**§ 2º -** Obedecendo a Lei, a destituição poderá ser aplicada ao membro faltoso, omisso ou ineficiente no desempenho das atribuições a ele conferidas e depende da deliberação do Conselho Pleno.

**Art. 10º - Da Presidência**

**I -** O presidente é o representante legal do Conselho Municipal de Educação de Salto/SP nas suas relações externas, cabendo-lhe as funções administrativas e diretivas das atividades internas, além de outras expressas neste Regimento Interno ou decorrente na natureza d de suas funções e prerrogativas:

**II –** Quanto às sessões ordinárias ou extraordinárias:

1. Convocar, presidir, abrir, coordenar, encerrar, registrar, suspender e prorrogar as sessões, observando e fazendo observar as normas legais vigentes e as determinações do presente Regimento Interno;
2. Determinar ao 1º Secretário a leitura do registro da ata e das comunicações e correspondências dirigidas ao Colegiado, quando julgar pertinente;
3. Determinar ofício, ou requerimento de qualquer conselheiro, em qualquer fase dos trabalhos, a verificação da presença ou informações;
4. Anunciar a ordem do dia e submeter à discussão e votação a matéria dela constante;
5. Conceder ou negar a palavra aos conselheiros, ou àqueles que se fizerem presentes, nos termos deste Regimento Interno, e não permitir divagações ou apartes estranhos aos assuntos em discussão;
6. Advertir o orador ou o aparteante quanto ao tempo de que dispõe, não permitindo que seja ultrapassado o tempo interposto;
7. Interromper o orador que se desviar da questão em debate, ou falar sem o respeito devido ao Conselho Pleno, ou a qualquer de seus membros, advertindo-o, chamando-o à ordem e, em caso de insistência, cassando-lhe a palavra, podendo, ainda, suspender a sessão, quando não atendido e as circunstâncias assim o exigirem;
8. Decidir sobre o impedimento do conselheiro para votar, ou ainda, quando couber de participar da constituição das Câmaras Técnicas ou Comissões Setoriais;
9. Anunciar o que se tenha de discutir ou votar e proclamar o resultado da votação;
10. Decidir as questões de ordem e as reclamações;
11. Anunciar o término das sessões, avisando, antes, os conselheiros a possível data da sessão subsequente;
12. Presidir à sessão ou sessões de eleição da Mesa Diretora, ou da parte de seus membros, do período subseqüente;
13. Propor ao Conselho Pleno as reformas do Regimento Interno, julgadas necessárias;
14. Pronunciar-se, ouvido o Conselho Pleno, sobre pedidos de justificativa de ausência dos conselheiros, bem como, solicitar ao Chefe do Executivo Municipal a substituição dos membros
15. Exercer, na sessão plenária, o direito de voto de minerva quando couber;
16. Representar ou designar representantes do Conselho Municipal de Educação de Salto/SP, *ad referendum14* do Conselho Pleno.

**§ 1º -** Quando a indicação permear *ad referendum* deverá o conselheiro investido à tarefa apresentar relatório acerca dos fatos, ou, quando couber, se pronunciar no decurso das sessões do Colegiado para que se proceda ao devido registro em ata.

**§ 2º -** Solicitar ao órgão competente recursos financeiros e materiais necessários ao funcionamento do Conselho Municipal de Educação de Salto/SP;

**§ 3º -**  Das dotações orçamentárias inerentes ao Colegiado dirimir acerca da propositura, viabilidade, empregabilidade do recurso e execução, ouvido o Conselho Pleno.

1. Assinar a correspondência oficial do Conselho Municipal de Educação de Salto/SP;
2. Representar o Conselho Municipal de Educação de Salto/SP em solenidades públicas e zelar pelo seu prestígio, e quando couber, estender o convite aos demais membros;
3. Planejar e acompanhar a logística para a realização da próxima Conferência Municipal de Educação de Salto/SP e ou Intermunicipal da região, em consonância aos preceitos do Fórum Municipal de Educação desta Comarca;
4. Exercer outras funções correlatas que lhe sejam atribuídas pelo presente Regimento Interno ou pela Legislação Municipal específica

**III –** Quanto às atividades administrativas:

1. Proceder à distribuição de matérias às Câmaras Técnicas ou às Comissões Setoriais por meio de requerimento que especifica, salvo exceções em caso que requeira celeridade nos autos;
2. Deferir, por requerimento do autor, a retirada de proposição ainda não incluída na ordem do dia;
3. Despachar requerimentos;
4. Determinar o arquivamento ou desarquivamento de proposições, fundamentando-se da proposição a deliberação do conselho;
5. Recusar o recebimento a substitutivos ou emendas que não sejam correlatos à inicial;
6. Fazer publicar os atos da Mesa Diretora, tais como resoluções e outros instrumentais;
7. Anotar, em livros próprios, quando couber, informações acerca do que enuncia o Art. 6º, em seu Inciso XXIII deste Regimento;
8. Encaminhar os pareceres, cingidos e homologados por meio de resoluções que os especifiquem ao quem de direito, na forma regimental e nos termos da Lei;
9. Apresentar aos membros do Conselho Pleno as dotações orçamentárias para a Educação, elaboradas pelo Executivo Municipal;
10. Fazer cumprir as decisões do Conselho Municipal de Educação de Salto/SP;
11. Requerer ou requisitar informações e solicitar a colaboração da Administração Pública Municipal e das instituições educacionais e às vinculadas ao mesmo, dentre outras instâncias que julgar pertinente;
12. Constituir as Câmaras Técnicas, bem como asas Comissões Setoriais, podendo indicar seus membros;
13. Solicitar junto ao Executivo Municipal servidores de seus quadros para prestar serviços técnicos e administrativos, junto ao Conselho Municipal de Educação de Salto/SP;
14. Encaminhar processos às Câmaras Técnicas e às Comissões Setoriais e incluí-los nas pautas;
15. Zelar pelos prazos dos processos das Câmaras Técnicas e Comissões Setoriais;
16. Dar ciência e submeter ao Conselho Pleno acerca dos relatórios das Câmaras Técnicas e das Comissões Setoriais.

**IV** – Quanto à Mesa Diretora:

1. Convocá-la e presidir suas reuniões;
2. Tomar parte nas discussões e deliberações com direito a voto;
3. Distribuir a matéria que dependa de parecer, por meio de requerimento que a especifica às Câmaras Técnicas ou Comissões Setoriais;
4. Executar as decisões da Mesa Diretora.

**V** – Quanto às Câmaras Técnicas e as Comissões Setoriais:

1. Designar seus membros, quando não houver manifestação espontânea dos conselheiros, nos termos regimentais;
2. Destituir membros das Câmaras Técnicas ou Comissões Setoriais em razão de faltas injustificadas;
3. Assegurar os meios e condições necessárias ao funcionamento das mesmas;
4. Poder ou não decidir compor as Câmaras Técnicas ou Comissões Setoriais;
5. Convidar o relator ou membro das outras Câmaras Técnicas ou Comissões Setoriais para esclarecimento de parecer;
6. Convocar as Câmaras Técnicas ou Comissões Setoriais para eleição dos respectivos coordenadores e relatores, quando estas não o fizerem por livre iniciativa;
7. Preencher, por nomeação, as vagas verificadas nas Câmaras Técnicas e nas Comissões Setoriais.

**§ 1º -** O presidente poderá delegar ao vice-presidente competência que lhe seja própria, na ausência do mesmo.

**§ 2º -** Quando da impossibilidade de presidir as sessões ordinárias ou extraordinárias, o presidente delegará a função ao vice-presidente, e na ausência deste, ao Secretário.

**§ 3º -** À hora do início dos trabalhos de cada sessão, não se localizando o presidente no recinto, será substituído, sucessivamente, pelo seu vice- presidente ou pelo Secretário. Persistindo a ausênica da mesa diretora será por meio had doc por seus pares.

**§ 4º -** Quando o presidente estiver com a palavra, no exercício de suas funções, durantes as sessões ordinárias ou extraordinárias, não poderá ser interrompido nem aparteado.

**Art. 11º - DA VICE-PRESIDÊNCIA**

**I -** Compete ao vice-presidente do Conselho Municipal de Educação de Salto/SP as seguintes atribuições:

**II –** A substituição da Presidência, na ausência ou impedimento desta, bem como auxiliá-la nas tarefas da Mesa Diretora;

**III –** Definir juntamente com a presidência a pauta das reuniões;

**IV –** Participar das reuniões da Mesa Diretora;

**V –** Assinar correspondências oficiais na ausência da Presidência do Conselho Municipal de Educação de Salto/SP;

**VI –** Auxiliar a Presidência no cumprimento de suas atribuições;

**VII –** Outras atribuições inerentes à sua função.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** Compete-lhe, ainda, substituir o presidente fora do Plenário ou Conselho Pleno, em suas ausências, faltas, impedimentos ou,

licenças, ficando nas duas últimas hipóteses, investido na plenitude das respectivas funções.

**Art. 12º SECRETÁRIO**

**I -** Compete ao Secretário:

**II –** Proceder à chamada dos membros presentes às sessões ordinárias e extraordinárias, bem com em casos diversos determinados pelo presidente, assinando as respectivas Listas de Presença;

**III –** Assessorar a Presidência, em todas as atribuições, e quando couber, despachando com ele;

**IV –** Participar das Reuniões Ordinárias e Extraordinárias, e demais atividades da Mesa Diretora;

**V –** Secretariar as reuniões do Conselho Municipal de Educação de Salto/SP redigindo suas atas e procedendo à leitura das mesmas;

**VI –** Prestar informações que lhe forem requisitadas;

**VII –** Orientar, coordenar e fiscalizar os serviços da Mesa Diretora e, quando couber, da Secretaria Executiva;

**VIII –** Lavrar, quando não o fizer o presidente, o registro das atas das Reuniões Ordinárias e Extraordinárias, bem como encaminhar via e-mail e solicitar, através do mesmo ou no grupo do wattsapp no prazo de 07 dias contados a partir da disponibilização da ATA, sua aprovação com um comunicado dos membros participantes nas sessões ordinárias e extraordinárias.

**IX -** Receber relatórios e documentos dirigidos ao Conselho Municipal de Educação de Salto/SP, os quais serão apresentados ao Plenário quando protocolizados em até quarenta e oito horas antes da reunião e manter os membros do Conselho Municipal de Educação de Salto/SP informados das reuniões e assessorar o presidente na confecção das pautas a serem discutidas nas sessões ordinárias e extraordinárias, inclusive no âmbito das câmaras técnicas e das comissões setoriais.

**X –** Exercer outras funções que lhe sejam atribuídas por este Regimento Interno, pela Presidência ou pelo Conselho Pleno.

**XI –** Proceder, quando houver, a inscrição dos oradores, comunicando a Mesa Diretora da respectiva sessão;

**XII –** Substituir o presidente na ausência ou impedimento simultâneo deste e do vice-presidente;

**XIII –** Determinar o recebimento e zelar pela guarda das proposições e documentos entregues à Mesa Diretora, para conhecimento e deliberações do Conselho Pleno.

**XIV –** Responsabilizar-se pelos serviços administrativos da Secretaria do Conselho Municipal de Educação de Salto/SP;

**XV –** Digitar documentos e atos do Conselho Municipal de Educação de Salto/SP;

**XVI –** Encaminhar convocações aos membros titulares e suplentes do Conselho Municipal de Educação de Salto/SP para as Reuniões Ordinárias e Extraordinárias;

**XVII –** Prestar informações da tramitação dos processos, salvo quando houver sigilosidade sobre os mesmos;

**XVIII –** Receber e expedir processos e correspondências, fazendo os necessários registros e arquivamento com de uma cópia

**XIX -** Secretariar as sessões plenárias do Conselho Municipal de Educação de Salto/SP;

**XX –** Providenciar a execução das medidas determinadas pelo Presidente e as deliberações do plenário;

**XXI –** Prestar em plenário as informações que lhe forem requeridas pelo presidente e pelos Conselheiros.

**Art. 13º SECRETARIA EXECUTIVA**

**I -** A Secretaria Executiva do Conselho Municipal de Educação de Salto/SP, será ocupada por servidor municipal, indicado pela Secretária (o) de Educação e ouvido o Plenário.

**II -** Compete especificamente à Secretaria Executiva do Conselho Municipal de Educação de Salto/SP:

**III –** Responsabilizar-se pelos serviços administrativos da Secretaria do Conselho Municipal de Educação de Salto/SP;

**IV –** Digitar documentos e atos do Conselho Municipal de Educação de Salto/SP;

**V –** Encaminhar convocações aos membros titulares e suplentes do Conselho Municipal de Educação de Salto/SP para as Reuniões Ordinárias e Extraordinárias;

**VI –** Elaborar relatórios das atividades do Conselho Municipal de Educação de Salto/SP, anualmente ou sempre que requerido pelo presidente;

**VII –** Manter articulação com órgãos técnicos e administrativos da Administração Pública Municipal, sobremaneira à Rede Municipal de Ensino deste território, dentre outros órgãos, sempre que requerido pelo presidente do Conselho Municipal de Educação de Salto/SP;

**VIII –** Expedir, receber e organizar a correspondência do Conselho Municipal de Educação de Salto/SP e manter atualizado o arquivo e a documentação deste;

**IX –** Prestar informações da tramitação dos processos, salvo quando houver sigilosidade sobre os mesmos;

**X –** Receber e expedir processos e correspondências, fazendo os necessários registros em livros próprios;

**XI –** Secretariar as sessões plenárias do Conselho Municipal de Educação de Salto/SP;

**XII –** Providenciar a execução das medidas determinadas pelo Presidente e as deliberações do plenário;

**XIII –** Prestar em plenário as informações que lhe forem requeridas pelo presidente e pelos Conselheiros.

**§ 1º -** O servidor municipal responsável pela Secretaria Executiva do Conselho Municipal de Educação de Salto/SP:

1. Poderá integrar o Conselho Municipal de Educação de Salto/SP como membro, seja titular ou suplente.
2. É vedado ao mesmo a tomada de qualquer decisão ou ato representativo em nome do Conselho Municipal de Educação de Salto/SP, sem a devida anuência do presidente, a ser declarada por ordem escrita.
3. É expressamente proibido que o mesmo assine qualquer documentação a ser expedida pelo Conselho Municipal de Educação de Salto/SP, que não seja de sua competência administrativa, cientificado e anuído pelo presidente.

**§ 2º -** É responsabilidade da Secretaria Executiva ou do Secretário do Conselho Municipal de Educação de Salto/SP encaminhar a publicação das convocações que enuncia o *caput* deste Inciso ao administrador do Diário Oficial Eletrônico deste Município, site da Prefeitura da Estância Turística de Salto e na rede social e site próprio do CME, respeitando as normas regimentais e considerando o tempo hábil e as restritivas que figuram à remessa ao mesmo.

**Capítulo III**

**CONSELHO PLENO**

**Art. 14º –** O Conselho Pleno é o órgão deliberativo e soberano do Conselho Municipal de Educação, composto pelos conselheiros em exercício, reunidos para discussão e votação de matérias de suas competências.

**Art. 15º** – O conselho Pleno escolherá os membros das Câmaras de Estudos e Julgamento.

**Art. 16º –** A forma para deliberar é a sessão plenária que exige, para discussão e votação das proposições, a presença da maioria simples dos membros do conselho.

**Art. 17º –** Constituem proposições sujeitas à aprovação do Conselho Pleno:

**I –** Projeto de deliberação, de iniciativa do Prefeito Municipal, dos conselheiros e das câmaras de estudos e julgamento;

**II –** Parecer, de iniciativa das Câmaras de estudos e julgamentos;

**III –** Indicação, de iniciativa dos conselheiros e das câmaras de estudos e julgamentos.

**§ 1º** **-** A aprovação das proposições a que se refere este artigo dependerá do voto favorável da maioria dos conselheiros presentes à sessão plenária, na maioria simples, ressalvado o Projeto de Deliberação que exigir para sua aprovação o voto favorável da maioria absoluta.

**§ 2º** **-** Será exigido o voto da maioria absoluta dos conselheiros em exercício para a aprovação das deliberações de matérias que versarem sobre:

**IV –** Critérios para o emprego de recursos destinados à Educação, proveniente do Município, Estado ou União e de outras fontes;

**V –** Celebração de convênios e parcerias de qualquer espécie;

**VI –** Proposta de alteração de estrutura técnica administrativa pedagógica da política de recursos humanos e outras medidas que visem o aperfeiçoamento do ensino.

**Art. 18º –** **São competências do Conselho Pleno:**

**I –** Fixar diretrizes para organização do Sistema Municipal de Ensino, a partir das legislações federal e estadual sobre a matéria;

**II –** Colaborar com o Poder Público Municipal na formulação da política e na elaboração do Plano Municipal de Educação, assim como fiscalizar as ações e cumprimento das metas e estratégias;

**III –** Zelar pelo cumprimento das disposições constitucionais, legais e normativas em matéria de Educação;

**IV –** Exercer atribuições privativas do Poder Público local, conferidas em Lei, em matéria educacional;

**V –** Assistir e orientar os poderes públicos na condução dos assuntos educacionais do município;

**VI –** Opinar e acompanhar a execução dos convênios em ação Inter administrativa que envolve o Poder Público Municipal com as demais esferas do poder público ou do setor privado;

**VII –** Propor normas para a aplicação dos recursos Públicos em Educação do Município, tendo em vista a legislação reguladora da matéria, tendo como representante no FUNDEB e Alimentação a presidência eleita deste Conselho ou outros conselheiros que se dispuseram à participação;

**VIII –** Acompanhar e fiscalizar a transferência e a aplicação dos recursos vigentes, através de notificação prévia à Presidência deste ou quem indicar;

**IX –** Examinar os registros contábeis e demonstrativos gerenciais mensais e atualizados, relativos aos recursos repassados ou recebidos, com notificação prévia à Presidência deste ou indicados;

**X –** Supervisionar a realização do Censo Escolar anual, devendo o Presidente ou outro conselheiro indicado deste ser notificado previamente para o acompanhamento dos registros em plataformas MEC.

**XI –** Propor medidas ao Poder Público Municipal no que tange ao cumprimento e aperfeiçoamento da execução das responsabilidades em relação ao ensino Fundamental, à Educação Infantil e a EJA

**XII –** Propor critérios para melhoria do funcionamento dos serviços escolares de apoio ao educando (transporte escolar, merenda e outros); devendo o Presidente deste ou indicado para participação em reuniões sobre os assuntos.

**XIII –** Fiscalizar a aplicação dos recursos da merenda escolar, juntamente com o CAE.

**XIV –** Pronunciar-se no tocante à instalação e funcionamento e de estabelecimento de ensino da rede Municipal e fiscalizar juntamente com a Supervisão de Ensino da Secretaria Municipal de Educação, após aprovação do Plano Anual de trabalho do CME, após notificação à Presidência ou indicados.

**XV –** Acompanhar o funcionamento e prestar assistência técnica quanto aos aspectos pedagógicos aos Conselhos Escolares, incentivando a participação da comunidade escolar. Publicitar a chamada para efetiva participação da comunidade escolar, principalmente à atuação protagonista, envolvendo alunos representantes do EF e EJA.

**XVI –** Articular-se com órgãos ou serviços governamentais de Educação, nos âmbitos estadual e federal e com outros órgãos da administração pública e privada que atuem no Município, a fim de obter sua contribuição para a melhoria dos serviços educacionais, tais como: Defensoria Pública, Tribunal de Contas, Judiciário, Organização Não Governamental, Assistência Social, Saúde, Conselho Tutelar, Sociedade Civil, Segurança Pública e todas que fizerem necessárias.

**XVII –** Articular-se com o Conselho Estadual de Educação, visando à troca de experiência e o aprimoramento da atuação do colegiado, bem como à possibilidade de encaminhamento de propostas educacionais regionais;

**XVIII –** Manter a comunidade informada sobre sua atuação, através de publicação das atas no site da Prefeitura Municipal de Salto, Jornal de Circulação Mensal confeccionado pelos Conselheiros e divulgado em todas as escolas do território. E divulgação dos ATOS do CME na rede social

**XIX –** Elaborar e alterar seu regimento.

**Art. 19º –** **São atribuições do Conselho Pleno:**

**I –** Realizar diagnósticos, estudos e avaliações sobre as matérias de suas áreas respectivas, com objetivo de orientar as decisões do plenário, através das informações prestadas pela Comissão Técnica do Plano Municipal de Educação, Setor de Planejamento da SEME, e plataformas MEC à disposição.

**II –** Fiscalizar as aplicações dos recursos constitucionalmente destinados à Educação em suas respectivas áreas;

**III –** Acompanhar e avaliar o sistema de Ensino em cada nível e modalidade de suas respectivas áreas.

**Art. 20º DOS DEVERES DOS MEMBROS**

**I -** São obrigações e deveres dos membros do Conselho Municipal de Educação de Salto/SP;

1. Conhecer, respeitar, defender e cumprir as Leis, e outras normativas que regem a Educação abaixo elencadas, dentre outras:
2. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988

c. Lei Federal nº 8.069 de 13 de julho de 1990

d. Lei Federal nº. 9.394 de 20 de dezembro de 1996

e. Regimento Comum das Escolas Municipais de Salto/SP

f.Lei Orgânica do Município de Salto/SP;

g. Plano Municipal de Educação;

**II –** Agir com respeito ao Colegiado, colaborando para o bom desempenho de suas atribuições;

**III –** Usar de suas prerrogativas exclusivamente para atender ao interesse público ao que concerne a política pública de Educação, considerando o âmbito de sua intersetorialidade;

**IV –** Obedecer às normas regimentais, quanto ao uso da palavra;

**V –** Votar as proposições submetidas à deliberação do Conselho Pleno

**VI –** Participar dos trabalhos do Plenário e comparecer às reuniões das Câmaras Técnicas ou das Comissões Setoriais das quais seja integrante, prestando informações, emitindo pareceres nos processos que lhe forem distribuídos, na conformidade dos requerimentos, sempre com a observância dos prazos instituídos;

**VII –** Desempenhar os encargos que lhe forem atribuídos, salvo motivo justo alegado perante a Mesa Diretora, conforme o caso;

**VIII –** Propor à Mesa Diretora todas as medidas que julgar convenientes aos interesses da Educação no território de Salto/SP;

**IX –** Comunicar suas faltas ou ausências quando tiver motivo justo para deixar de comparecer às sessões plenárias, bem como às reuniões das Câmaras Técnicas ou Comissões Setoriais que integre;

**X -** Caberá a cada membro titular a responsabilidade pela convocação de seu suplente, caso haja impossibilidade de sua participação na reunião. E também, chamar o suplente a participar da discussões e debates nas reuiões ordinárias e extraordinárias, assim quando houver visita as unidades escolar, reunião na secretaria de educação e participação em cursos, fórum e congressos.

**XI –** Comportar-se em sessões ordinárias ou extraordinárias, não conversando em tom que perturbe os trabalhos;

**XII –** Atuar na defesa do que preconizam os dispositivos legais acerca da Educação, procurando sempre que possível conscientizar a população acerca do dever de todos em promover a Educação;

**XIII –** Propor e deliberar sobre as reformulações do Regimento Interno do Conselho Municipal de Educação de Salto/SP;

**XIV –** Assinar os registros das atas das reuniões do Conselho Municipal de Educação de Salto/SP;

**XV –** Apresentar retificações ou impugnações às atas;

**§ 1º -** É expressamente vedado o proselitismo político-partidário nas atividades do Conselho Municipal de Educação de Salto/SP.

**§ 2º -** Nenhum membro do Conselho Municipal de Educação de Salto/SP poderá agir ou se manifestar em nome do Colegiado sem prévia autorização expedida pela Mesa Diretora.

**§ 3º -** Se qualquer conselheiro cometer no decurso das sessões ordinárias ou extraordinárias excesso que deva ser reprimido, a Mesa Diretora conhecerá o fato e tomará as seguintes providências conforme a gravidade:

1. **–** Advertência pessoal;
2. **–** Advertência em Plenário;
3. **–** Cassação da palavra;
4. **–** Determinação para retirar-se do Plenário.
5. **–** Proposta de sessão secreta para o Colegiado discutir a respeito da destituição do mandato, que deverá ser aprovada por 2/3 [dois terços], ou seja, 09 dos membros do Colegiado presente na sessão.

**§ 4º -** As mesmas providências poderão ser adotadas mediante conduta excessiva quando da representatividade do Colegiado por qualquer de seus membros.

**Capítulo IV**

**Art. 21º DAS CÂMARAS TÉCNICAS**

**I -** As câmaras técnicas do conselho municipal de educação de Salto/SP serão constituídas com a finalidade de otimizar e agilizar o funcionamento do órgão, apreciar as questões referentes a cada tema e propor soluções que serão submetidas ao Plenário.

**II -** As Câmaras Técnicas do Conselho Municipal de Educação de Salto/SP serão as seguintes:

* 1. **–** de Gestão do Sistema e da Escola;
  2. **–** de Orçamento e Finanças;
  3. **–** de Educação, segmentada em:
* Educação Infantil;
* Ensino Fundamental I
* Ensino Fundamental II.
* EJA
* Profissionalizante
* Ensino Superior
* Educação Especial

**§ 1º -** As Câmaras Técnicas do Conselho Municipal de Educação deverão manter-se informadas, pela Mesa Diretora, sobre as deliberações do Conselho Pleno, bem como daquelas diretas advindas da presidência.

**§ 2º -** As matérias expedidas à análise das câmaras que especifica o *caput* deste artigo deverão ser expedidas por meio de requerimento, assinado pelo presidente ou seu vice-presidente, e na ausência concomitante destes, pelo Secretário.

**§ 3º -** O mandato dos membros das Câmaras Técnicas retro coincidirá com o mandato dos demais membros do Conselho Municipal de Educação de Salto/SP;

**III –** Poderá os membros que compõem as câmaras em epígrafe manifestar seu afastamento, quando houver correlação à matéria a ser analisada, ou ainda seu desligamento, a qualquer tempo, procedendo a comunicação por escrita à Mesa Diretora, seguida de justificativa.

**IV –** Ficará a critério do coordenador de cada câmara que especifica o *caput* deste artigo a substituição imediata ou não por outro membro do Conselho Municipal de Educação de Salto/SP;

1. Quando adiada a substituição, na consideração da análise da matéria já em expediente pelas Câmaras Técnicas, deverá proceder com o registro na respectiva ata, justificando a motivação.
2. Para a substituição, seja imediata ou não, o coordenador da Câmara Técnica deverá requerer à Mesa Diretora sua substituição, que constará na pauta da sessão subseqüente.

**V –** A composição das Câmaras Técnicas do Conselho municipal de educação de Salto-SP deverá ser homologada, por meio de resolução que a especifique, primando pela sua publicidade junto ao Diário Oficial do Município da Comarca, expedida pelo presidente ou seu vice-presidente.

**VI –** O presidente do Conselho Municipal de Educação de Salto/SP, se julgar necessário, poderá fixar prazo para que as Câmaras Técnicas emitam seus pareceres e demais instrumentais, constando do requerimento que delimita a ação, quando for relevante ou urgente.

1. Os prazos poderão ser prorrogados a requerimento do coordenador da respectiva Câmara Técnica, que será apreciado e deliberado pela Mesa Diretora.

**VII –** Decorrido os prazos previstos no Inciso V deste artigo, sem manifestação da respectiva Câmara Técnica, o coordenador declarará o motivo e devolverá o processo à Mesa Diretora.

1. A Mesa Diretora designará Relator Especial, em substituição à Câmara Técnica fixando o prazo para manifestação.
2. O Relator Especial apresentará relatório escrito ao Conselho Pleno, para discussão e votação.

**VIII -** As Câmaras Técnicas que constituem o Conselho Municipal de Educação de Salto/SP serão constituídas por conselheiros eleitos em Plenário, ou por indicação do presidente;

**IX -** Quando o requerimento for distribuído a mais de uma Câmara Técnica, será permitida a criação de Comissão Especial.

**X -** Os pareceres das Câmaras Técnicas deverão ser submetidos ao Conselho Pleno, no decurso das Reuniões Ordinárias ou Extraordinárias, para conhecimento, votação e deliberação.

**XI -** As deliberações do Conselho Pleno deverão ser consideradas, procedendo ao registro na respectiva ata, sendo anexada aos pareceres que especifica o *caput* deste artigo na forma de adendo, anuído pelo presidente ou vice-presidente, e na ausência concomitante destes, pelo Secretário.

**XII –** Os atos normativos inerentes às Câmaras Técnicas que especifica o Art. 20 deste Regimento Interno serão homologados pelo presidente, por meio de resolução.

**Art. 22º -** As Câmaras Técnicas do Conselho Municipal de Educação de Salto/SP compõem-se de 03 (três) membros, sendo:

* 1. **–** 01 [um] coordenador;
  2. **–** 01 [um] relator,
  3. **–** 01 [um] membro que auxiliara na análise das matérias em questão.

**§1º** O coordenador e o relator, inerentes à composição de cada uma das Câmaras Técnicas, serão eleitos na reunião ordinária ou extraordinária do CME, procedendo ao registro da ata.

**§2º** As Câmaras Técnicas retro serão renovadas a cada 02 [dois] anos, conforme a composição do Conselho Municipal de Educação de Salto/SP, sendo admitida a reeleição e seus membros serão empossados na sessão do Colegiado, realizada após as designações feitas pelo presidente.

**Art. 23º -** As Câmaras Técnicas deste Regimento Interno irão reunir-se quando julgarem necessário, em local, data e hora a ser definido pelo coordenador.

**I –** Os membros que compõem as referidas Câmaras Técnicas do Conselho Municipal de Educação de Salto/SP serão excluídos, caso não compareça a 03 [três] reuniões consecutivas ou 05 [cinco] alternadas.

**II** **-** Após a segunda falta consecutiva do membro será comunicada sua ausência à Mesa Diretora, podendo a Mesa Diretora indicar novo representante imediatamente, ou deliberar ao Conselho Pleno no decurso das sessões.

**III –** Suas proposições dar-se-ão pela maioria simples dos votos dos membros que a compõe cada Câmara Técnica, desde que presentes a maioria absoluta.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** As reuniões que especifica o *caput* deste artigo poderão ser realizadas através de videoconferências, entre seus membros, a critério do coordenador.

**Art. 24º** Caberá às Câmaras Técnicas do Conselho Municipal de Educação de Salto/SP:

**I –** Substituir as discussões do Conselho Municipal de Educacao de Salto/SP, bem como da Mesa Diretora, quando couber;

**II –** Emitir parecer, dentre outros modelos de instrumentais, acerca das proposições e demais assuntos a elas atribuídos;

**III –** Promover estudos e pesquisas sobre assuntos de sua competência;

**IV –** Elaborar e apresentar ao Conselho Pleno proposições veementes à sua área de atuação;

**V -** Acompanhar as atividades dos órgãos públicos correlatos à Educação, e das Unidades Escolares que ofertam única e exclusivamente a Educação Infantil no território de Salto/SP, relacionados à sua natureza;

**VI –** Organizar junto à Mesa Diretora cursos, palestras, eventos, simpósios, fóruns, cirandas, seminários, dentre outras modalidades que fomentem a formação;

**VII –** Outras atribuições requeridas pela Mesa Diretora e pelo Plenário do Conselho Municipal de Educação de Salto/SP, por requerimento que as especifique.

**§ 1º -** O pedido de vista somente poderá ser feito por membro integrante das Câmaras Técnicas e será encaminhado por escrito ao coordenador da respectiva câmara.

**§ 2º -** A vista será concedida somente após a manifestação do relator num prazo de 05 [cinco] dias úteis, sendo dada a ciência à Mesa Diretora.

**§ 3º -** A vista será concedida na Mesa Diretora quando houver pedidos simultâneos.

**VIII** - O conselheiro poderá fazer parte de várias câmaras se for de sua vontade;

**IX** – Cabem as Câmaras, em relação aos assuntos de suas respectivas áreas de competência:

**X** – Apreciar os processos que lhes forem distribuídos e sobre eles manifestar-se, emitindo parecer ou indicação que serão objeto de deliberação do Conselho Pleno;

**XI** – Responder as consultas encaminhadas pelo Presidente do Conselho, mediante indicação que serão objeto de deliberação do Conselho Pleno;

**XII** – Tomar iniciativa de medidas e sugestões a serem propostas ao Conselho Pleno, mediante indicações;

**XIII** – Elaborar projetos de normas a serem aprovados pelo Conselho Pleno para a boa aplicação das leis de ensino;

**XIV** – O relatório de cada Câmara será objeto de discussão e votação;

**XV** – O Coordenador da Câmara, se não aprovada à conclusão do relatório, encaminhará para a plenária do CME;

**XVI** – As Câmaras terão competências para emitirem seus pareceres ou indicações;

**XVII** – AS Câmaras terão seu calendário próprio, realizando sessões plenárias de acordo com suas necessidades;

**XVIII** – Quando houver conveniência, duas Câmaras poderão realizar sessões conjuntas;

**§** **4º -** As Câmaras de Estudos e Julgamentos somente deliberarão com a presença da maioria dos seus membros, exigido igual “quórum” para aprovação das matérias que lhes seja pertinente, cabendo recurso ao conselho pleno, por iniciativa de qualquer conselheiro, ou requerimento da parte interessada, no prazo de 15 (quinze) dias contados a partir do conhecimento da decisão;

**§ 5º -** Para efeitos do parágrafo anterior, considerar-se-á conhecida a decisão da parte interessada, quando de sua publicação ou ciência pessoal ou por correspondência com aviso de recebimento.

**XIX** – Estabelecer de acordo com seus membros, o dia, a hora e ordem dos trabalhos das reuniões ordinárias;

**XX** – Convocar reuniões extraordinárias com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas;

**XXI** – Presidir as reuniões e zelar pela ordem dos trabalhos;

**XXII** – Representar a Câmara nas relações com a Presidência do Conselho;

**XXIII** – Solicitar substituto ao Presidente do Conselho para os membros da Câmara.

**XXIV** – Realizar diagnóstico, estudos e avaliações sobre as matérias de suas respectivas, com objetivo de orientar as decisões do plenário;

**XXV** – Fiscalizar as aplicações dos recursos constitucionalmente destinados à Educação em suas respectivas áreas;

**XXVI** - Acompanhar e avaliar o Sistema de Ensino em cada nível e modalidade de suas respectivas áreas.

**XXVII** - Credenciar organizações da Sociedade Civil, com atividades voltadas, ou vinculadas a serviço da Educação nos termos da Lei: 13019/2014.

**XXVIII** - Para o credenciamento as entidades deverão apresentar:

a.Cópia das normas de organização interna (Estatuto e ou Regimento interno), que prevejam expressamente objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e educacional.

b. Relatório dos serviços educacionais realizados dentro da organização e os respectivos membros (equipe multidisciplinar), devidamente habilitados (formação acadêmica).

c. O orçamento para este fim esta vinculado ao plano plurianual.

**XXIX** - O credenciamento terá validade de doze meses e ficará a cargo das entidades sua renovação, junto ao Conselho Municipal de Educação.

**Art. 25º DA CÂMARA TÉCNICA DE GESTÃO DO SISTEMA E DA ESCOLA**

**I -** A Câmara Técnica de Gestão do Sistema e da Escola deverá dedicar-se às atividades de gerenciamento da escola, do sistema e de todas as suas instâncias, permeando a Administração Pública Municipal, devendo analisar, aferir, discutir, propor e relatar pareceres a serem encaminhados a quem de direito, nos termos da Lei, constituindo sua prerrogativa:

**II –** Monitorar os horários de aulas das Unidades escolares da rede municipal de ensino e daquelas que ofertam única e exclusivamente a Educação Infantil no território de Salto/SP

**III –** Monitorar, acompanhar, propor e intervir quanto ao processo pedagógico das Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino e daquelas que ofertam única e exclusivamente a Educação Infantil no território de Salto/SP;

**IV –** Apreciar, propor e intervir acerca dos equipamentos e da melhoria da materialidade existente nas Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino de Salto/SP:

**V –** Monitorar, propor, fiscalizar e intervir acerca dos colegiados escolares, dos grêmios estudantis e afins;

**VI –** As matérias pertinentes às ações educativas e pedagógicas;

**VII –** O atendimento da Legislação vigente às políticas públicas de Educação;

**VIII –** Monitorar, fiscalizar, intervir, propor e avaliar quanto às premissas inerentes à Base Nacional Comum Curricular na Rede Municipal de Ensino da Comarca:

**IX –** Assessorar as Organizações da Sociedade Civil, constantes no Artigo 24 Inciso XXVII, nos termos da Lei, quando solicitado ou aferido qualquer inconstância;

**X –** Monitorar as proposições curriculares, metodológicas, disciplinares e estruturais, no intuito de otimizar a oferta da Educação na Rede Municipal de Ensino de Salto/SP:

**XI –** Recomendar diretrizes para a Administração Pública Municipal com vistas à expansão e aperfeiçoamento da Educação;

**XII –** Propor, construir e indicar estratégias que permitam as trocas de experiências exitosas dos espaços escolares, permeando a intersetorialidade e o diálogo entre as instâncias que compõem a Rede Municipal de Ensino de Salto/SP, na perspectiva da Educação Holística;

**XIII –** Apreciar, intervir, propor, avaliar, monitorar e assessorar quanto ao Plano de Gestão, ao Projeto Político-Pedagógico, às Propostas Pedagógicas, o Regimento Interno das Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino e daquelas particulares que ofertem única e exclusivamente a Educação Infantil no território de Salto/SP.

**XIV –** Proceder ao cadastramento e inscrição das Unidades Escolares que compõem a Rede Municipal de Ensino, e daquelas particulares que ofertem única e exclusivamente a Educação Infantil na Municipalidade, visando o Controle Social e mapeando e reconhecendo o território de Salto/SP;

**§ 1º -** A Câmara Técnica de Gestão do Sistema e da Escola também será reconhecida pela sigla “CTGSE”, e poderá ter identidade visual própria em seus instrumentais e outras documentações, constando paralela com a do Conselho Municipal de educação de Salto-SP.

**§ 2º -** A mesa diretora, ouvido o Conselho Pleno, poderá encaminhar requerimentos à câmara que especifica este artigo, com objetos paralelos à sua natureza, desde que motivado o processo.

**§ 3º -** A Câmara Técnica de Gestão do Sistema e da Escola poderá deliberar sobre a assessoria técnica dos segmentos que compõe a Administração Pública Municipal, requerendo à Mesa Diretora às providências que se fizerem necessária.

**§ 4º -** Na mesma seara do que insta o § retro, caberá aos membros da câmara que especifica este artigo, convidar a quem julgar pertinente para contribuir quanto ao cumprimento suas atribuições, requerendo à Mesa Diretora as providências que se fizerem necessária, motivando o convite.

**Art. 26º DA CÂMARA TÉCNICA DE ORÇAMENTO E FINANÇAS**

**I -** A Câmara Técnica de Orçamento e Finanças tem como prerrogativa as questões que envolvem o orçamento e o financiamento público da Educação, no âmbito da Municipalidade, sendo sua atribuição:

**II –** Zelar pelo cumprimento do:

1. Art. 212 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;
2. Art. 11 da Lei Federal nº. 9.394 de 20 de dezembro de 1996;
3. Lei Orgânica do Município de Salto/SP;

**§ 1º -** Ainda validar seus estudos, análises, pareceres, dentre outras acepções ao que enuncia a Meta 20, Plano Municipal de Educação Salto/SP;

**§ 2º -** A Câmara Técnica de Orçamento e Finanças deverá considerar as orientações advindas do Tribunal de Contas da União e do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

**III –** Realizar, propor, participar, assessorar e analisar novos possíveis às questões que envolvam o orçamento e as finanças da Educação no território de Salto/SP;

**IV –** Realizar estudos comparabilidade propondo, quando couber, criando estratégias que visem o maior controle e eficiência dos recursos destinados à Educação Municipal;

**V –** Apresentar propostas que fomentem a valorização do quadro de carreira dos servidores municipais da área da Educação.

**VI -** A Câmara Técnica de Orçamento e Finanças também será reconhecida pela sigla *“CTOF”*, e poderá ter identidade visual própria em seus instrumentais e outras documentações, constando paralela com a do Conselho Municipal de Educação de Salto/SP;

**§ 3º -** A Mesa Diretora, ouvido o Conselho Pleno, poderá encaminhar requerimentos à câmara que especifica este artigo, com objetos paralelos à sua natureza, desde que motivado o processo.

**§ 4º -** A Câmara Técnica de Orçamento e Finanças poderá deliberar sobre a assessoria técnica dos segmentos que compõe a Administração Pública Municipal, requerendo à Mesa Diretora às providências que se fizerem necessária.

**§ 5º -** Na mesma seara do que insta o § retro, caberá aos membros da câmara que especifica este artigo, convidar a quem julgar pertinente para contribuir quanto ao cumprimento suas atribuições, requerendo à Mesa Diretora as providência que se fizerem necessária, motivando o convite.

**Art. 27º DA CÂMARA TÉCNICA DE EDUCAÇÃO SEGMENTADA**

**I -** A Câmara Técnica de Educação se segmentará em:

**II –** Câmara Técnica de Educação Infantil;

a. A câmara técnica que alude o artigo 21 do Inciso II da alínea C, também será reconhecida pela sigla *“CTEI”,* e poderá ter identidade visual própria em seus instrumentais e outras documentações, constando paralela com a do Conselho Municipal de Educação de Salto/SP

**III –** Câmara Técnica de Ensino Fundamental I,

1. A câmara técnica que alude o artigo 21 do Inciso II da alínea C, também será reconhecida pela sigla *“CTEF – I”*, e poderá ter identidade visual própria em seus instrumentais e outras documentações, constando paralela com a do Conselho Municipal de Educação de Salto/SP.

**IV –** Câmara Técnica de Ensino Fundamental II,

a. A câmara técnica que alude o artigo 21 do Inciso II da alínea C, também será reconhecida pela sigla *“CTEF – II”*, e poderá ter identidade visual própria em seus instrumentais e outras documentações, constando paralela com a do Conselho Municipal de Educação de Salto/SP:

**V -** Câmara Técnica do Ensino da EJA,

a. A câmara técnica que alude o artigo 21 do Inciso II da alínea C, também será reconhecida pela sigla *“CTEJ”*, e poderá ter identidade visual própria em seus instrumentais e outras documentações, constando paralela com a do Conselho Municipal de Educação de Salto/SP:

**VI -** Câmara Técnica do Ensino Profissionalizante,

a. A câmara técnica que alude o artigo 21 do Inciso II da alínea C, também será reconhecida pela sigla *“CTEPI”*, e poderá ter identidade visual própria em seus instrumentais e outras documentações, constando paralela com a do Conselho Municipal de Educação de Salto/SP:

**VII -** Câmara Técnica do Ensino Superior,

a. A câmara técnica que alude o artigo 21 do Inciso II da alínea C, também será reconhecida pela sigla *“CTES”*, e poderá ter identidade visual própria em seus instrumentais e outras documentações, constando paralela com a do Conselho Municipal de Educação de Salto/SP:

**VIII -** Câmara Técnica da Educação Especial,

a. A câmara técnica que alude o artigo 21 do Inciso II da alínea C, também será reconhecida pela sigla *“CTEE”*, e poderá ter identidade visual própria em seus instrumentais e outras documentações, constando paralela com a do Conselho Municipal de Educação de Salto/SP:

**IX -** As finalidades comuns da Câmara Técnica de Educação, com fulcro neste Regimento Interno, inferem:

1. **–** Promover a participação da sociedade civil no planejamento, no acompanhamento e na avaliação da Educação Municipal;
2. **–** Realizar estudos e pesquisas, necessários ao embasamento técnico-pedagógico e normativo das decisões do Conselho Municipal de Educação de Salto/SP;
3. **–** Participar da elaboração e acompanhar a execução e a avaliação do Plano Municipal de Educação de Salto/SP;
4. **–** Assessorar os demais órgãos e instituições da Rede Municipal de Ensino de Salto/SP;
5. **–** Emitir pareceres, propor indicações, instruções e recomendações sobre convênio, assistência e subvenção às Organizações da Sociedade Civil, bem como seu cancelamento, quando couber;
6. **–** Solicitar, analisar e dar parecer quanto a avaliação da ação pedagógica nas instituições da Rede Municipal de Ensino de Salto/SP , e instituições correlatas;
7. **–** Analisar as estatísticas da Educação Municipal anualmente, oferecendo subsídios aos demais órgãos e instituições da Rede Municipal de Ensino de Salto/SP;
8. **–** Acompanhar o recenseamento e a matrícula da população em idade escolar para a Educação Infantil e Ensino Fundamental, em todos os seus níveis e modalidades;
9. **–** Mobilizar a sociedade civil e o Estado para a inclusão de pessoas com necessidades educacionais especiais, preferencialmente, no sistema regular de Ensino;
10. **–** Garantir a publicidade quanto aos atos do Conselho Municipal de Educação de Salto/SP;

k. **–** Mobilizar a sociedade civil e o Estado para a garantia da gestão democrática nos órgãos e instituições que compõem a Rede Municipal de Ensino de Salto/SP;

**X -** As finalidades especificas da Câmara Técnica de Educação, com fulcro no artigo 26, em seus Incisos II, III e IV deste Regimento Interno, concatenam:

1. **–** Estudar as Leis e demais normativas que regulem o Ensino;
2. **–** Zelar pela qualidade pedagógica e social da Educação na Rede Municipal de Ensino, bem como daquelas oriundas das instituições privadas que ofertam, única e exclusivamente, a Educação Infantil, no território de Salto/SP;
3. **–** Zelar pelo cumprimento da Legislação vigente no âmbito da política pública da Educação;
4. **–** Emitir pareceres, em atendimento aos requerimentos expedidos pela Mesa Diretora, cumprindo suas determinações, ou quando couber, de forma espontânea, motivando a ação;
5. **–** Propor resoluções, indicações, instruções e recomendações sobre os assuntos pertinentes a Educação da Rede Municipal de Ensino de Salto/SP, e correlatas;
6. **–** Acompanhar, avaliar, intervir, propor quanto à elaboração, à aferição e execução da política educacional inerente à sua especificidade, pronunciando-se acerca das possíveis divergências e outros apontamentos que julgar veemente;

**Art. 28º DAS COMISSÕES SETORIAIS**

**I -** As Comissões Setoriais serão constituídas, temporariamente, por determinado número de Conselheiros Municipais de Educação, ou ainda, por técnicos especialistas designados pela Mesa Diretora, por ato de seu presidente, para estudos e proposições acerca das matérias pauta.

**§1º -** As Comissões Setoriais reunir-se-ão com maioria de seus membros e definirão proposições por maioria simples.

**II -** Compete às Comissões Setoriais:

1. **–** Apreciar os assuntos e sobre eles se posicionar, Câmara Técnica correlata, ou ainda, do Conselho Pleno no decurso de suas sessões.
2. **–** Desenvolver estudos e levantamentos para serem utilizados nos trabalhos do Conselho Municipal de Educação de Salto/SP, ou ainda, complementar a Câmara Técnica que especifica a matéria;
3. **–** Organizar os Planos de Trabalhos inerentes à respectiva Comissão Setorial.

**§ 2º -** A Mesa Diretora, por ato de seu presidente, poderá requerer constituição de Comissão Setorial acerca de possíveis eventos a serem organizados pelo Conselho Municipal de Educação de Salto/SP, podendo solicitar a inclusão de membros do Fórum Municipal de Educação da Comarca.

**Art. 29º DAS COMISSÕES ESPECIAIS**

**I -** As Comissões Especiais poderão ser criadas pelas Câmaras Técnicas do Conselho Municipal de Educação de Salto/SP que aludem o Art. 21 deste Regimento Interno, e serão de caráter temático e consultivo, e terão seu encerramento após obter seus objetivos ou por deliberação das respectivas Câmaras Técnicas, deflagrado pelo presidente.

**§ 1º -** As Comissões Especiais serão compostas por profissionais com atuação na área, ou de conhecimento afeta à questão a ser discutida, podendo ser convidado especialista ou técnico diverso à composição do Conselho Municipal de Educação de Salto/SP.

**§ 2º -** A iniciativa para a criação de Comissões Especiais compete a qualquer membro da Câmara Técnica correlata à matéria em discussão, a ser aprovada pela maioria simples de seus membros, sendo dado o conhecimento à Mesa Diretora, que pronunciado ao Conselho Pleno.

**§ 3º -** O presidente poderá, desde que justificável, criar Comissão Especial, independente do Conselho Plenário.

**§ 4º -** Do requerimento de constituição das Comissões Especiais, constará:

* 1. O objetivo a ser atingido e sua justificativa;
  2. A matéria a ser analisada;
  3. As áreas técnicas envolvidas, alinhando-as à sua respectiva Câmara Técnica;
  4. O prazo para conclusão do relatório circunstanciado;

**§ 5º -** Terminados os trabalhos e estudos, as Comissões Especiais emitirão seus relatórios circunstanciados, os quais serão submetidos à apreciação das Câmaras Técnicas correlatas, conseguinte levados ao Plenário.

**§ 6º -** Aplica-se às Comissões Especiais, no que couber, o disposto para as Câmaras Técnicas.

**§ 7º -** Poderá ser convidado membro do Fórum Municipal de Educação de Salto/SP a compor as Comissões Especiais, pelo presidente, ou a pedido do coordenador da Câmara Técnica que a especifica, ouvido o Plenário.

**Art. 30º DOS ATOS E REGISTROS**

**I -** Os atos do Conselho Municipal de Educação de Salto/SP manifestam-se em relação a qualquer matéria de sua competência ou que lhe seja submetida, podendo vir a constituir-se em:

* 1. **–** Parecer, que deverá ser assinado pelos relatores, pelo coordenador e demais membros que compõem a Câmara Técnica ou Comissão Setorial;
  2. **–** Resolução, que deverá ser assinada pelo presidente do Conselho Municipal de Educação de Salto/SP, e no que couber, pelo coordenador da Câmara Técnica, sendo em ambos as hipóteses, homologada pela Presidência.
  3. **–** Indicação, de caráter interno, deverá ser assinada pelo conselheiro relator e demais conselheiros que o acompanha, sendo submetida à aprovação do Conselho Pleno, ou ainda, quando couber, da Câmara Técnica correlata à matéria;
  4. **–** Instrução, que deverá ser assinada pelo relator, pelo presidente do Conselho Municipal de Educação de Salto/SP, ou ainda, quando couber, pelo coordenador da respectiva Câmara Técnica.
  5. **–** Parecer é a opinião fundamentada sobre determinado assunto, emitida por especialistas ou órgão responsável, cuja redação não contém artigos, a ser expedidas pelas Câmaras Técnicas, sendo assinado pelos seus membros.

**§ 1º -** Os pareceres serão homologados pelo presidente do Conselho Municipal de Educação de Salto/SP, por meio de resolução que o especifica, ficando a critério da Mesa Diretora anexar ou não o conteúdo do mesmo no ato da publicação no Diário Oficial Eletrônico deste Município.

**§ 2º -** Os pareceres do Conselho Municipal de Educação de Salto/SP, expedidos pelas suas Câmaras Técnicas ou Comissões Setoriais, poderão ser:

1. Deliberativo quando expressa a decisão do Colegiado quanto à matéria de sua competência;
2. Instrutivo quando se explica, ou ainda orienta, sobre matéria de sua competência, sobremaneira as normas vigentes;
3. Técnico quando expressa a opinião fundamentada do Colegiado, quando solicitada por quem de direitos;
4. Propositivo quando alude sugestão do Colegiado em vista da melhoria do Ensino, sendo que o destinatário não tem a obrigação de cumpri- lo.

**§ 3º -** O pedido de reexame ou seu veto integral ou parcial às deliberações e pareceres do Colegiado, ou quando couber das Câmaras Técnicas e Comissões Setoriais, deve ser expresso dentro do prazo de 30 [trinta] dias, a contar da data da publicação junto ao Diário Oficial Eletrônico deste Município, ou ainda, do protocolo da respectiva documentação junto ao setor pertinente.

**§ 4º -** Dentro do prazo a que se refere o § retro, cumpre constar do pedido de reexame ou veto integral ou parcial os motivos pelos quais entende ser necessário o reexame da matéria ou as razões do veto.

1. **–** Moção é uma proposta apresentada ao Conselho Pleno, manifestando-se sobre determinada questão, ou incidente ali verificado, ou a respeito de ato, de interesse comum, sujo teor deve ser submetido à votação do Plenário para que a mesma seja aprovada e publicada pelo presidente, bem como organizada a respectiva sessão solene.
2. **–** Memorando é um meio de transmitir uma informação aos membros do Conselho Municipal de Educação de Salto/SP, dentre aos diversos segmentos correlatos ao mesmo, de maneira rápida e objetiva, demandando menos burocracia.
3. **–** Notificação ou Comunicação Formal cumpre a tarefa de informar a quem se destina acerca de um fato ou decisão importante.

**II -** Os atos e registros, que configuram as deliberações do Conselho Municipal de Educação de Salto/SP serão publicados no Site da Prefeitura da Estância Turística de Salto-SP, Site próprio do CME, na rede social do CME e quando couber, em outros órgãos de imprensa, primando pela absoluta autonomia do Colegiado.

**§ 5º -** As despesas decorrentes das publicações deverão ser suportadas pela Administração Pública Municipal.

**Art. 31º DA CONFERÊNCIA MUNICIPAL E INTERMUNICIPAL**

**DE EDUCAÇÃO**

**I -** As Conferências Municipais de Educação de Salto/SP realizar-se-ão a cada 02 [dois] anos, tendo como premissa a avaliação da execução do Plano Municipal de Educação deste território, subsidiando sua elaboração, com vistas ao decênio subseqüente;

**II -** Cabe às Conferências Intermunicipais de Educação de Salto/SP o que consta do *caput* deste artigo, dentre outras atribuições que o Conselho Municipal de Educação de Salto/SP em parceria com o Fórum Municipal de Educação, julgar pertinente, contando com o apoio da Secretaria Municipal de Educação desta Comarca.

**III -** O Conselho Municipal de Educação de Salto/SP deverá registrar todos os atos concernentes à conferência que especifica o Art.12 Inciso IX deste regimento, tendo-o sob sua guarda.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** Qualquer pedido de vistas ao livro ATA deverá ser precedido por Ofício à Mesa Diretora.

**Capítulo V**

**Sessões Plenárias**

**Art. 32º –** As sessões plenárias serão ordinárias ou extraordinárias, e só poderão ser abertas com a presença de, no mínimo. 1/3 (um terço) dos membros do Conselho.

**Art. 33º –** As sessões plenárias ordinárias serão realizadas em dia e hora fixada de acordo com a aprovação do calendário e Conselho Pleno na instalação do respectivo mandato, e compõe-se de duas partes:

**I –** Expediente;

**II –** Ordem do dia;

**Art. 34º –** O Expediente constará de:

**I –** Leitura resumida de correspondência recebida;

**II –** Leitura da Pauta

**III –** Apresentação de proposições;

**IV -** Uso da palavra pelos Conselheiros inscritos, através do grupo de whattsapp.

**Art. 35º –** A Ordem do dia consiste na discussão e votação de acordo com a relação distribuída aos Conselheiros pela secretaria Geral com antecedência de até 48 (quarenta e oito) horas antes do início da sessão.

**Art. 36º –** A Ordem do dia só será iniciada com a presença de 1/3 (hum terço) dos membros do Conselho.

**Art. 37º –** Não se verificando a presença de Conselheiros, a que se refere o Artigo anterior o presidente declara encerrada à reunião, determinando a lavratura da respectiva ata que independerá de votação.

**Parágrafo único –** A ordem do dia que trata o Caput será incluída na próxima sessão.

**Art. 38º –** A Ordem do dia poderá ser alterada somente nos seguintes casos:

**I –** Inclusão de matéria de interesse relevante urgente;

**II –** Adiamento.

**Parágrafo único -** A ordem do dia somente será alterada com aprovação da maioria dos Conselheiros;

**Art. 39º –** Nas sessões plenárias extraordinárias não haverá expediente, sendo todo seu tempo destinado à ordem do dia.

**Parágrafo único –** Havendo assuntos de interesse relevante urgente, somente com a aprovação da maioria dos Conselheiros;

**Art. 40º –** O calendário das sessões plenárias ordinárias, com sessões mensais, ou quinzenais devendo ser aprovado na primeira sessão plenária de cada ano, ficando vedado o agendamento de sessões plenárias ordinárias nos períodos de férias e recesso escolar.

**Parágrafo único –** Havendo assuntos de interesse relevante urgente dos Conselheiros, Comunidade, SEME e Prefeito o Presidente pode convocar reunião extraordinária neste caso para tratar do tema, não sendo necessário quórum para iniciar a reunião solicitada.

**Art. 41º –** As sessões extraordinárias serão convocadas pelo Presidente do conselho ou por iniciativa de, no mínimo, 1/3 (um terço) dos seus membros, para tratar de matéria específica, de urgente deliberação.

**Parágrafo Único –** O Prefeito Municipal, alegando urgência poderá solicitar a convocação do Conselho extraordinariamente para apreciar matéria de interesse público.

**Art. 42º –** A convocação das sessões plenárias ordinárias e extraordinárias será por escrito, através de correspondência, correspondência eletrônica, grupo do watsapp, rede social CME e site da Prefeitura da Estância Turística de Salto com aviso de recebimento, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas antes da fixada para seu início. Considera-se o endereço eletrônico como e-mail e outras redes, como documento comprobatório de convocação.

**Art. 43º –** Por decisão do Conselho Pleno, realizar-se-ão audiências públicas, permitindo que qualquer cidadão, representantes de associações de classe, sindicatos e demais organizações da sociedade civil façam explanações sobre o sistema de Ensino local, sem direito ao voto.

**Capítulo VI**

**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 44º –** Por deliberação do Conselho Pleno, o Presidente poderá convidar pessoas de reconhecimento, saber e experiência para integrar Comissões Especiais e assessorar os trabalhos das Câmaras de Estudos e Julgamento, quando o assunto assim o exigir. Os conselheiros deverão contar com o apoio da SEME para participação em CONGRESSOS, Encontros Municipais, Estaduais e Nacionais, uma vez que o presente CME não disponibiliza de recursos próprios para fazê-los.

**Art. 45º –** Cabe ao Conselho Pleno resolver sobre problemas com interpretação deste Regimento, bem como sobre casos omissos.

**Art. 46º –** As decisões do Conselho Pleno serão registradas em ata, impressa, aprovada e assinada, serão guardadas em pasta catálogo, onde poderão ser observadas por todos que tiver interesse ou dúvida sobre tal assunto. Também, serão publicadas no site da Prefeitura da Estância Turística de Salto-SP e na rede social do CME. Os documentos pertencentes aos registros deverão ser guardados em local próprio pertencente ao espaço do CME.

**Parágrafo Único:** Por determinação dos Conselheiros em Sessão Plenária (ATA de 22 de Junho de 2017) as ATAS das sessões ordinárias e extraordinárias são encaminhadas por e-mail e solicitadas para os conselheiros participantes da reunião a aprovação, ou eventuais correções do mesmo, através do grupo de whatsapp do CME, ou e-mail no prazo de 07 dias contado apartir da disponibilização da ATA.

**Art. 47º -** A participação no Conselho Municipal de Educação de Salto/SP será considerada de relevante interesse público e não deverá ser remunerada;

**PARÁGRAFO ÚNICO:** A função social de Conselheiro Municipal de Educação terá prioridade sobre o de quaisquer outra, e a participação dos mesmos no decurso das Reuniões Ordinárias ou Extraordinárias, bem como em qualquer outro evento promovido pelo Conselho Municipal de Educação de Salto/SP, não acarretará prejuízos.

**Art. 48º -** Este Regimento Interno poderá ser alterado em Reunião ORDINÁRIA e EXTRAORDINÁRIA, expressamente convocada para esse fim, pelo presidente ou por deliberação de dois terços dos membros do Conselho Pleno.

**Art. 49º -** Os relatórios das atividades do Conselho Municipal de Educação de Salto/SP devem evidenciar os resultados obtidos em comparação com aos objetivos propostos, concernentes ao Plano de Ação do ano em vigência.

**§1º** Os relatórios das atividades que trata o *caput* deste artigo serão anuais e deverão ser encaminhados às instituições com representação no

Colegiado, bem como ao Ministério Público, à Câmara Municipal de Vereadores desta Comarca e à Administração Pública Municipal.

**§2º** O Plano de Ação do Conselho Municipal de Educação de Salto/SP

deverá ser submetido ao Conselho Pleno na primeira trimestralidade de cada ano, e devidamente homologado por meio de resolução que especifica, primando pela publicidade do mesmo.

**Art. 50º -** Encargos financeiros do Conselho Municipal de Educação como filiações, viagens a serviço do CME, Congressos Municipal, Estadual e Federal, cursos internos e fora do município ocorrerão por conta de dotação orçamentária própria da Secretaria Municipal de Educação, bem como o de suas instalações e funcionamento.

**Art. 51º -** Nos casos de falhas ou irregularidades, o Conselho Municipal de Educação de Salto/SP deverá solicitar providências a Secretaria Municipal de Educação, logo ao Chefe do Executivo Municipal e, caso a situação requeira outras providências, encaminhar representação ao Ministério Público do Estado de São Paulo, à Câmara Municipal desta Comarca, ao Tribunal de Contas da União, bem como ao Tribunal de Contas Estado de São Paulo, dentre outras instâncias que julgar pertinente ao controle social que lhe compete.

**Art. 52º -** Os casos regimentais omissos serão resolvidos pelo Conselho Pleno, no decurso de suas Reuniões Ordinárias ou Extraordinárias.

**Art. 53º -** Os prazos previstos neste Regimento Interno não correrão durante os períodos de recesso e férias do sistema municipal de ensino.

**§1º** Excetuam-se do disposto no *caput* deste artigo os prazos relativos às matérias objeto de convocação extraordinária das Câmaras Técnicas e das Comissões Setoriais.

**§2º** Quando não forem expressamente mencionados dias úteis, os prazos serão contados em dias corridos.

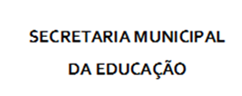
**§3º** Na contagem dos prazos regimentais, observar-se-á, no que for aplicável à legislação processual civil.

**Art. 54º -** A alteração parcial ou total deste Regimento dependerá de proposta escrita e fundamentada, que será aprovada pela maioria absoluta dos Conselheiros.

**Art. 55º –** O presente Regimento entra em vigor na data de aprovação em sessão ordinária ou extraordinária.

**Art. 56º -** Este Regimento Interno entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário e regimentos anteriores.









Salto, 15 de abril de 2021

**MESA DIRETORA**

**PRESIDENTE: EVELIZE ASSUNTA PADOVANI**

**VICE-PRESIDENTE: MARCOS AURÉLIO RACHID BATALHA**

**SECRETÁRIO: RODRIGO LUCAS DE OLIVEIRA**

**CONSELHEIROS**

Ademir Constante Souza de Melo - Suplente

Adriana Aparecida Francelino de Souza - Suplente

Adriana de Oliveira Rosa Anhaia - Suplente

Ana Christina Carvalho M. de Noronha Favaro - Titular

Ana Maria Ribeiro - Suplente

Anisia Rodrigues de Oliveira - Suplente

Caio César Adário Moreira - Titular

Caio Vinicius Picinin - Suplente

Celene Groninger da Silva - Titular

Elaine Lourenço Pereira Ziburis - Titular

Eliane Carrijo City Vasconcellos - Titular

Elisangela Nogueira Marchesani - Titular

Erminia Marice Fávero - Suplente

Gilson Mazzi - Suplente

Hellen Conral - Titular

Jane Rosa Lourenço - Suplente

Lucia Helena Orteiro Pereira Pinto - Suplente

Mary Ellen Aparecida de Almeida Gonçalves da Silva - Titular

Paula Francisco Ourique de Carvalho Baldy - Suplente



Rita de Cássia da Silva Tancredo - Titular

Roberta Massoca Fulaz de Oliveira - Titular

Rosélia Fernandes Ferreira de Jesus - Suplente

Tatiane Fernanda Alves dos Santos - Suplente