



**REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE  
CAPANEMA – PR**

**CAPÍTULO I**  
**DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1.º** O Conselho Municipal de Educação de Capanema, criado pela Lei n.º 1855/2023, é o Órgão Consultivo e Fiscalizador sobre questões educacionais no Município de Capanema.

§1º O consultivo trata de responder as consultas sobre questões educacionais que lhe são submetidas pelas escolas municipais, Poder Executivo, Secretaria Municipal de Educação, Câmara de Vereadores, e membros da comunidade.

§ 2º O fiscalizador acompanha e controla o cumprimento da legislação nas instituições que fazem parte do sistema, no que diz respeito a questões legais e normativas.

**CAPÍTULO II**  
**DA COMPETÊNCIA DO CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**Art. 2.º** Compete ao Conselho Municipal de Educação, observando a Lei 1.855/2023 e outras aferidas pelo Conselho Nacional de Educação:

- I- - Elaborar o seu próprio regimento interno, o qual deverá ser aprovado pelo Prefeito Municipal;
- II - Subsidiar a elaboração e acompanhar a execução do Plano de Educação;
- III - Assessorar o Secretário Municipal de Educação no diagnóstico dos problemas e deliberar sobre as resoluções e medidas para aperfeiçoar o sistema de ensino do Município;
- IV - Analisar, emitir parecer sobre questões relativas à aplicação da legislação educacional;
- V - Auxiliar na elaboração e execução da proposta pedagógica para a rede municipal de educação;
- VI - Auxiliar a equipe pedagógica da Secretaria Municipal de Educação, visando o aproveitamento escolar e a diminuição da evasão escolar;
- VII - Examinar os problemas da educação infantil e do ensino fundamental que lhe forem apresentados e emitir parecer opinativo para solução de cada caso;



**Município de Capanema - PR**  
**Secretaria Municipal de Educação e Cultura**

---

VIII - Examinar questões oriundas ao transporte escolar e emitir parecer opinativo para solução de cada caso;

IX - Apreciar, estudar e ponderar sobre qualquer assunto relativo ao sistema de educação e ensino municipal;

**Parágrafo único.** A execução das proposições estabelecidas pelo Conselho ficará a cargo da Secretaria Municipal da Educação.

### **CAPÍTULO III** **DA COMPOSIÇÃO E ORGANIZAÇÃO**

**Art. 3.º** O Conselho Municipal de Educação é constituído por 9 (nove) membros titulares e seus respectivos suplentes.

§ 1.º Na vacância de alguns dos membros titulares, assumirá o respectivo suplente do órgão ou organização;

§ 2.º Na impossibilidade de o suplente assumir ou em sua desistência, o órgão ou organização representativa indicará um substituto em 15 (quinze) dias após o comunicado da Mesa Diretora do Conselho aos mesmos;

**Art. 4.º** Os conselheiros assumirão mandato de até 06 (seis) anos, permitida a recondução.

§ 1.º um terço, nomeado para um mandato de 02 (dois) anos.

§ 2.º um terço, nomeado para um mandato de 04 (quatro) anos.

§ 3.º um terço, nomeado para um mandato de 06 (seis) anos.

§ 4.º A Mesa Diretora do Conselho será composta de Presidente, Vice-Presidente com mandato de 02 (dois) anos sendo possível a reeleição por igual período.

**Art. 5.º** O período de funcionamento das atividades do Conselho é de fevereiro a dezembro.

**Parágrafo único.** O Conselho poderá ser convocado pelo Presidente durante o período de recesso, em casos extraordinários e de extrema necessidade.



## **CAPÍTULO IV**

### **DAS ATRIBUIÇÕES DO PRESIDENTE**

**Art. 8.º** São atribuições do Presidente:

- I- convocar reuniões e presidi-las, dando ciência a seus membros dos assuntos que interessem diretamente ao Conselho;
- II- nas reuniões, organizar a ordem do dia;
- III- abrir, prorrogar, encerrar e suspender as reuniões do Conselho;
- IV- determinar a verificação de presença, a redação e a leitura da ata da reunião e dar ciência das comunicações de interesse do Conselho;
- V- assinar as atas aprovadas, juntamente com os demais membros do Conselho;
- VI- conceder a palavra aos membros do Conselho, não permitindo divagações ou debates estranhos ao assunto em pauta;
- VII- colocar as matérias em discussão e votação e anunciar o resultado das votações, decidindo-as em caso de empate;
- VIII- proclamar as decisões tomadas em cada reunião;
- IX- solicitar a anotação dos dispositivos regimentais para a solução de casos análogos;
- X- assinar os livros destinados aos serviços do Conselho e seu expediente, determinando o destino dos documentos lidos nas reuniões;
- XI- representar o Conselho e agir em seu nome, mantendo o contato com as autoridades que lhe competem;
- XII- tomar ciência das justificativas de ausência dos membros do Conselho às reuniões;
- XIII- promover a execução dos serviços administrativos do Conselho;
- XIV- participar, quando julgar necessário:
  - a) dos trabalhos de qualquer comissão interna;
  - b) de comissões externas, desde que convidado; e
  - c) de demais Conselhos pertinentes aos assuntos educacionais.
- XV- formular consultas e promover encontros ou reuniões com a participação de entidades ou membros da sociedade que venham a contribuir com informações



**Município de Capanema - PR**  
**Secretaria Municipal de Educação e Cultura**

---

pertinentes aos assuntos educacionais, por iniciativa própria ou das comissões internas;

XVII- caberá ao Presidente resolver soberanamente as questões de ordem ou delegar ao Conselho a decisão;

XVIII- exercer nas reuniões plenárias, o direito do voto simples (metade mais um dos presentes) e de qualidade nos casos de empate;

XIX- cumprir e fazer cumprir este Regimento.

**Art. 9.º** O Vice-Presidente do Conselho Municipal de Educação é o substituto imediato do Presidente e terá as mesmas atribuições do titular na falta deste.

**CAPÍTULO V**  
**DOS MEMBROS DO CONSELHO**

**Art. 10.** São atribuições dos membros do Conselho:

I- Participar de todas as discussões e deliberações do Conselho;

II- Participar das votações das proposições submetidas a deliberações do Conselho;

III- Apresentar proposições, requerimentos, moções e questões de ordem;

IV- Comparecer às reuniões no horário determinado;

V- Desempenhar as funções para as quais foram designados;

VI- Obedecer as normas regimentais;

VII- Assinar as atas das reuniões do Conselho;

VIII- Apresentar retificações ou impugnações às atas;

IX- Apresentar assuntos pertinentes e relacionados às suas atribuições ao Conselho, para apreciação.

**Art. 11.** Perde o mandato o membro que deixar de comparecer, sem motivo justificado, a 03 (três) reuniões consecutivas e 05 (cinco) alternadas durante o ano.

I- O prazo para apresentar a justificativa de ausência é de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da reunião;



**Município de Capanema - PR**  
**Secretaria Municipal de Educação e Cultura**

---

II- Declarado perdido o mandato do titular, assumirá o posto o seu suplente e caso este esteja como titular e perca o mandato, o Presidente do Conselho comunicará a entidade representativa, para que sejam indicados novos membros titular e suplente. A nomeação deverá ser oficializada por Decreto Municipal.

**Art. 12.** O exercício do mandato do Conselheiro constitui-se em relevante serviço de interesse público prestado ao Município, sem remuneração.

**Art. 13.** Será concedida licença aos Conselheiros, nos seguintes casos:

I- Para tratamento de saúde mediante atestado médico;

II- Por motivo considerado relevante pelo Conselho, devidamente protocolado e justificado por escrito.

**CAPÍTULO VI**  
**DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS DO CONSELHO**

**Art. 14.** Os serviços administrativos do Conselho são exercidos pelo 1.º Secretário e 2º Secretário, que são eleitos pelos demais membros, e a estes competem, dentre outras as seguintes atividades:

**1.º Secretário:**

I- secretariar as reuniões do Conselho;

II- preparar a pauta das reuniões;

III- lavrar as atas, sua leitura e a do expediente recebido e expedido;

IV- recolher as proposições apresentadas pelos membros do Conselho;

V- anotar os resultados das votações e das proposições apresentadas;

VI- receber, preparar, expedir e controlar as correspondências;

VII- providenciar os serviços de digitação e impressão;

VIII- providenciar os serviços de arquivo e documentação;

IX- registrar e controlar a frequência dos membros do Conselho;

X- distribuir aos membros do Conselho a pauta das reuniões e os convites, se houver.



**Município de Capanema - PR**  
**Secretaria Municipal de Educação e Cultura**

---

**Parágrafo único.** O 2.º Secretário é o substituto imediato do 1º Secretário e terá as mesmas atribuições do titular na falta deste.

**CAPÍTULO VII**  
**DAS REUNIÕES**

**Art. 15.** As reuniões do Conselho Municipal de Educação serão realizadas na sala de reunião, na Secretaria Municipal da Educação, podendo por decisão do Presidente realizar-se em outro local.

**Art. 16.** O Conselho Municipal de Educação reunir-se-á em Sessão Ordinária uma vez por mês, e, em Sessão Extraordinária sempre que necessário, obedecida a convocação do seu Presidente.

§ 1º As reuniões ordinárias do Conselho serão realizadas com a presença de no mínimo 50% (cinquenta por cento), mais um de seus membros.

I- Se no horário de início da reunião não houver quorum suficiente, aguardar-se-á durante 15 minutos a composição do número legal;

II- Esgotado o prazo referido no inciso anterior sem que haja quorum, o Presidente convocará nova reunião, a realizar-se no prazo mínimo de dois dias úteis, quando então será realizada com qualquer número de membros;

III - A duração das reuniões não excederá 2 horas.

**Art. 17.** A convite do Presidente ou por indicação de qualquer membro, poderão tomar parte das reuniões, com direito a voz, mas sem direito a voto, representantes dos órgãos federais, estaduais e municipais, bem como outras pessoas cuja audiência seja considerada útil para prestar esclarecimentos e/ou informações.

**Parágrafo único.** Para ter direito a voz durante as reuniões, as pessoas convidadas farão prévia inscrição junto à Secretaria do Conselho.

**Art. 18.** Sempre que for oportuno uma parte das sessões ordinárias será dedicada ao debate de assuntos educacionais não vinculados a processos protocolados, com temáticas estabelecidas por proposta de Conselheiro ou Comissão.

**Art. 19.** Em qualquer fase a sessão poderá ser interrompida para recepção de personalidade, por proposta do Presidente ou Conselheiro.



**Município de Capanema - PR**  
**Secretaria Municipal de Educação e Cultura**

---

**CAPÍTULO VIII**  
**DA ORDEM DOS TRABALHOS**

**Art. 20.** A ordem dos trabalhos se desenvolverá da seguinte maneira:

I- leitura, aprovação e assinatura da ata da reunião anterior;

II- leitura do expediente recebido e expedido;

III- comunicações do Presidente do Conselho;

IV- ordem do dia.

**Art. 21.** A ordem do dia se destina a discussão e votação dos assuntos previamente distribuídos pelo Presidente, para serem debatidos em plenário e outros pertinentes trazidos à mesa pelos membros deste Conselho, respeitando-se as respectivas inserções e casos em regime de urgência.

**CAPÍTULO IX**  
**DAS DISCUSSÕES**

**Art. 22.** Discussão é a fase dos trabalhos destinada aos debates em plenário.

**Art. 23.** As matérias, após serem apreciadas pela plenária e apresentadas durante a ordem do dia, serão discutidas e votadas por todos os membros.

**Art. 24.** Durante as discussões qualquer membro do Conselho poderá levantar questões de ordem.

§ 1.º O prazo para discussão é de quinze minutos podendo, mediante proposta, ser prorrogado por mais 10 (dez) minutos. Não havendo consenso, a matéria será reapresentada na reunião seguinte.

§ 2.º Caberá ao Presidente requerer a precedência quando mais de um Conselheiro pedir a palavra ao mesmo tempo.

**CAPÍTULO X**  
**DAS VOTAÇÕES**

**Art. 26.** Encerrada a discussão da matéria, ela será colocada em votação.



**Município de Capanema - PR**  
**Secretaria Municipal de Educação e Cultura**

---

**Art. 27.** As votações podem ser simbólicas ou nominais.

§ 1.º Na votação simbólica, que é regra geral para as votações, permanecerão sentados os membros do Conselho que aprovam a proposição e levantar-se-ão os que a desaprovam.

§ 2.º A votação simbólica somente será abandonada por solicitação de qualquer membro e aprovada por plenário.

§ 3.º A votação nominal ocorre pela chamada dos presentes, devendo os membros do Conselho responder SIM ou NÃO, conforme sejam favoráveis ou contrários à proposição.

**Art. 28.** O Presidente anunciará o resultado da votação declarando quantos votaram a favor e quantos votaram em contrário.

**Parágrafo único.** Havendo dúvidas sobre o resultado da votação, o Presidente poderá pedir aos membros que se manifestem novamente.

**Art. 29.** Ao plenário cabe decidir se a votação deve ser global ou destacada por assunto.

**Art. 30.** Não haverá voto por delegação.

## **CAPÍTULO XII**

### **DAS DECISÕES**

**Art. 31.** As decisões do Conselho Municipal de Educação, serão tomadas por maioria absoluta e deverão ser registradas em ata.

**Art. 32.** A Ata é o resumo das ocorrências verificadas nas reuniões.

§ 1º As atas devem ser escritas seguidamente, sem rasuras ou emendas.

§ 2º As atas poderão ser redigidas em computador, devendo ser numeradas em algarismos arábicos, e devidamente chanceladas pelo Presidente e Secretário do Conselho.

§ 3º Todas as atas deverão ser submetidas à aprovação dos Conselheiros presentes à reunião, e registrado este fato na ata da reunião em que foi submetida à aprovação.

§ 4º A ata será lavrada, ainda que não haja reunião por falta de quorum, mencionados os nomes dos Conselheiros presentes.



**Município de Capanema - PR**  
**Secretaria Municipal de Educação e Cultura**

---

**CAPITULO XIII**  
**DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 43.** As sugestões do Conselho Municipal de Educação, que criem despesas, serão executadas através de recursos orçamentários e financeiros, de acordo com o que preceitua a lei que criou o referido Conselho.

**Art. 44.** A formação de políticas educacionais serão norteadas de acordo com o Sistema Estadual de Ensino.

**Art. 35.** Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na execução do presente Regimento Interno, serão resolvidos pelo Presidente do Conselho.

**Art. 36.** O presente Regimento Interno entra em vigor após aprovação pelos membros do Conselho Municipal de Educação.

Capanema **Cidade da Rodovia Ecológica – Estrada Parque Caminho do Colono,**  
aos **03** do mês de novembro de 2023.