



## DECRETO - AVISO DE PUBLICAÇÃO Nº 199

*Torna Público DECRETO nº 690/2020 - Altera o Regimento Interno do Conselho Municipal de Educação de Curitiba - RICME, conforme aprovado em Plenária na 1ª RO/CP/CME, em 20 de fevereiro de 2020.*

A COORDENADORIA DE REFERÊNCIA LEGISLATIVA DA SECRETARIA DO GOVERNO MUNICIPAL, no uso de suas atribuições e com fundamento no Decreto Municipal nº 1.216, de 20 de agosto de 2012,

RESOLVE

Tornar Público DECRETO nº 690/2020 - Altera o Regimento Interno do Conselho Municipal de Educação de Curitiba - RICME, conforme aprovado em Plenária na 1ª RO/CP/CME, em 20 de fevereiro de 2020 - Protocolo n.º 04-011098/2020, conforme anexo.

Secretaria do Governo Municipal, 2 de junho de 2020.

Silvia Kmiecik Santana : Gestora



## DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA



### DECRETO N.º 690

Altera o Regimento Interno do Conselho Municipal de Educação de Curitiba - RICME, conforme aprovado em Plenária na 1ª RO/CP/CME, em 20 de fevereiro de 2020.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CURITIBA, CAPITAL DO ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições legais que lhe foram conferidas pelo inciso IV do artigo 72 da Lei Orgânica do Município de Curitiba e atendendo o disposto no artigo 10 da Lei Municipal n.º 6.763, de 22 de novembro de 1985, que cria o Conselho Municipal de Educação de Curitiba e alterado pela Lei Municipal n.º 12.081, de 19 de dezembro de 2006, com base no Protocolo n.º 04-011098/2020,

considerando deliberação por unanimidade na 1ª Reunião Ordinária de Conselho Pleno, realizada em 20 de fevereiro de 2020,

DECRETA:

Art. 1º Fica alterado o Regimento Interno do Conselho Municipal de Educação de Curitiba - RICME, o qual integra este documento.

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

Art. 3º Fica revogado o Regimento Interno do Decreto Municipal n.º 701, de 11 de junho de 2019, publicado no Diário Oficial Eletrônico - Atos do Município de Curitiba n.º 116, de 19 de junho de 2019.

PALÁCIO 29 DE MARÇO, em 29 de maio de 2020.

Rafael Valdomiro Greca de Macedo  
**Prefeito Municipal**

Maria Sílvia Bacila  
**Secretária Municipal da Educação**



## DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA



PARTE INTEGRANTE DO DECRETO MUNICIPAL N.º 690/2020.

### ANEXO REGIMENTO INTERNO

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

Art. 1º O Conselho Municipal de Educação de Curitiba - CME, Estado do Paraná, criado pela Lei Municipal n.º 6.763, de 22 de novembro de 1985, alterada pela Lei Municipal n.º 12.081, de 19 de dezembro de 2006, é órgão colegiado integrante do Sistema Municipal de Ensino - SIMEN, de caráter permanente e autônomo, com funções normativa, deliberativa, consultiva, fiscalizadora, mobilizadora e de controle social, de forma a assegurar a participação da sociedade na gestão da educação do Município.

Art. 2º O CME tem sede e foro na Comarca de Curitiba, Estado do Paraná, com jurisdição sobre todas as instituições de ensino público municipal da educação básica, no âmbito da Educação Infantil e do Ensino Fundamental, e das instituições de Educação Infantil mantidas pela iniciativa privada, sediadas em todo o território do Município na forma da lei.

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

#### TÍTULO II DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

##### CAPÍTULO I DA ORGANIZAÇÃO BÁSICA

Art. 4º O CME, como órgão do SIMEN, se constitui com a seguinte estrutura:

- I - Conselho Pleno;
- II - Câmaras;
- III - Comissões;
- IV - Grupos de Trabalho;
- V - Equipe Gestora;
- VI - Diretoria;
- VII - Secretaria Geral;
- VIII - Assessoria Técnica.

##### CAPÍTULO II



## DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA



### DA COMPOSIÇÃO DO CME

Art. 5º A composição do CME terá caráter representativo constituído de 15 membros indicados na forma da lei e das normas deste Regimento, a saber:

I - 7 representantes do Poder Executivo Municipal;

II - 1 representante das Instituições de Educação Infantil Contratadas - ACCEIS;

III - 1 representante do Sindicato dos Servidores Municipais de Curitiba - SISMUC;

IV - 1 representante do Sindicato dos Servidores do Magistério Municipal de Curitiba - SISMMAC;

V - 1 representante de Pais de Educandos da rede escolar municipal;

VI - 1 representante do Sindicato das Escolas Particulares do Estado do Paraná - SINEPE/PR ou equivalente;

VII - 1 representante do Sistema Estadual de Ensino - SEE;

VIII - 1 representante das Instituições de Ensino Superior de Curitiba Formadoras do Magistério - IES;

IX - 1 representante da Câmara Municipal de Curitiba - CMC, indicado pelo seu Presidente.

### CAPÍTULO III DAS COMPETÊNCIAS DO CME

Art. 6º As competências do CME estão previstas na Lei Municipal n.º 6.763, de 22 de novembro de 1985, alterada pela Lei Municipal n.º 12.081, de 19 de dezembro de 2006.

### CAPÍTULO IV DA INDICAÇÃO E NOMEAÇÃO DOS CONSELHEIROS

Art. 7º A Presidência do CME, com antecedência de 90 dias, comunicará oficialmente aos segmentos representados, o encerramento do mandato de Conselheiro para providências e indicação de Conselheiro titular e suplente.

Art. 8º A indicação de Conselheiros titulares e suplentes fica a cargo de cada segmento, devendo os nomes ser enviados, por ofício, à Presidência do CME até 60 dias anteriores ao término do mandato, para as providências cabíveis.

Art. 9º De posse dos nomes indicados, para compor o Conselho, a Presidência do CME encaminhará a relação ao Prefeito Municipal, para homologação e nomeação por meio de Ato Oficial.

### CAPÍTULO V DO MANDATO DE CONSELHEIRO



## DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA



Art. 10. O mandato de Conselheiro é de 3 anos, contados a partir do Ato Oficial de nomeação pelo Executivo Municipal, sendo permitida uma recondução.

§1º Para cada membro titular deverá ser indicado um membro suplente, com idêntico mandato.

§2º O membro suplente tem plenos poderes para substituir o respectivo membro titular na votação, em caso de eventuais ausências ou impedimentos.

§3º Para os casos de recondução será considerado mandato integral, quando exercida a função de Conselheiro, pelo período superior a 18 meses.

§4º A renovação do mandato do Conselheiro, será realizada em dois momentos a cada um ano e meio, na proporção de dois terços ou um terço, respeitando-se a duração de mandato.

§5º É vedado ao segmento indicar Conselheiro que já cumpriu mandato e recondução, por um dos segmentos que compõem o CME, no período de um ano.

§6º Ao ocorrer vacância da titularidade ou suplência, prevista no artigo 12 deste Regimento, caberá ao segmento a indicação de outro membro para a complementação do mandato.

§7º Por iniciativa do segmento que representa, o Conselheiro titular ou suplente poderá ser substituído por razões não previstas no artigo 12 deste Regimento, cabendo ao novo indicado, o término do mandato.

§8º O segmento tem o prazo máximo de 30 dias, para indicar a substituição de Conselheiro para o término do mandato.

Art. 11. Publicado o decreto de nomeação, o Conselheiro titular ou suplente nomeado, tomará posse na primeira sessão ordinária de Conselho Pleno, subsequente à nomeação.

Art. 12. O mandato de Conselheiro será considerado em vacância, nos seguintes casos:

I - renúncia;

II - ausência injustificada do titular e do respectivo suplente, ocasionando a não representatividade, em 4 sessões consecutivas ou 6 sessões intercaladas ordinárias/extraordinárias de Conselho Pleno e Câmaras, no período do calendário em exercício;

III - licenciamento por mais de seis meses;

IV - condenação por crime comum ou de responsabilidade;

V - morte ou invalidez permanente, que o impossibilite ao exercício das funções.

§1º Caberá à Presidência do CME, comunicar ao Conselheiro, ao Conselho Pleno e ao respectivo segmento, a vacância do mandato de Conselheiro.



## DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA



§2º A Secretaria Geral do CME encaminhará o relatório de frequência dos Conselheiros, titulares e suplentes, semestralmente, às Câmaras e aos segmentos representados, com cópia aos respectivos Conselheiros.

### CAPÍTULO VI DOS DEVERES E FUNÇÕES DOS CONSELHEIROS

Art. 13. O Conselheiro, titular ou suplente, que não possa comparecer às sessões, deve comunicar sua ausência ao seu par, antecipadamente, com apresentação da justificativa de falta à Secretaria Geral do CME.

§1º As justificativas de faltas dos Conselheiros serão aceitas mediante apresentação formal pelos titulares e suplentes, dos seguintes documentos:

- I - declaração médica ou odontológica;
- II - licença para tratamento de saúde;
- III - designação pela Presidência do CME, para representar este Órgão em eventos;
- IV - férias e licenças: Maternidade, Paternidade, Luto, Gala e outras previstas em lei.

§2º As confirmações de presença, bem como as justificativas de faltas deverão ser comunicadas antes do início de cada sessão das reuniões e encaminhadas formalmente à Secretaria Geral do CME, em até 5 dias úteis, após a ocorrência da falta.

Art. 14. A função de Conselheiro não será remunerada, sendo seu exercício considerado de caráter público relevante, conforme estabelece a legislação vigente.

Art. 15. O Conselheiro designado para representar o CME em solenidades, atos oficiais ou eventos de outra natureza, deverá apresentar ao Conselho Pleno subsequente, a síntese da participação no evento.

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

Art. 16. Compete aos Conselheiros:

- I - integrar e participar das reuniões de Câmaras, Comissões e Grupos de Trabalho, conforme calendário e convocações;
- II - estudar e relatar, nos prazos estabelecidos, as matérias que lhes forem distribuídas pela Presidência e pelos Coordenadores das Câmaras e proferir seu voto;
- III - participar das discussões e votar nas deliberações do CME;
- IV - requerer votação de matéria, em regime de urgência, quando julgar necessário;



## DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA



V - propor questões de ordem;

VI - indicar a coordenação da Câmara, Comissões e Grupos de Trabalhos para condução das reuniões, providências adequadas à instrução de cada processo e solicitar diligências que julgar necessárias;

VII - solicitar à Presidência, quando a matéria exigir, o convite de pessoas que possam contribuir nas discussões em pauta;

VIII - solicitar à Secretaria Geral e/ou assessorias técnicas, os esclarecimentos que julgar necessários;

IX - pedir vista de processo e requerer adiamento de votação de matérias, nas sessões plenárias, quando julgar necessário;

X - fazer indicações, requerimentos e propostas relativas a assuntos de competência do CME;

XI - assinar as atas, registro de frequência e demais documentos que lhe forem solicitados;

XII - propor convocação de reunião extraordinária, quando necessário sujeito à aprovação do Conselho Pleno;

XIII - propor emenda ou reformulação deste Regimento, quando houver necessidade;

XIV - candidatar-se e submeter-se à eleição, para o cargo de Presidente ou Vice-presidente do CME, quando houver interesse;

XV - acompanhar visita, com a ciência do CME, sempre que se fizer necessário, às instituições pertencentes ao SIMEN;

XVI - representar o CME, sempre que for solicitado pela Presidência;

XVII - exercer o mandato de Conselheiro com observância aos princípios e orientações do código de ética deste CME;

XVIII - desempenhar outras atribuições que lhes competem na forma da lei.

### CAPÍTULO VII DOS ÓRGÃOS DE DELIBERAÇÃO

#### Seção I Das Disposições Preliminares

Art. 17. Para o desempenho de suas atividades o CME funcionará em Conselho Pleno e em Câmaras.

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



## DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA



### Seção II Do Conselho Pleno

Art. 18. O Conselho Pleno é constituído pelo conjunto dos Conselheiros titulares e suplentes.

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

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

Art. 19. As reuniões ordinárias do Conselho Pleno, de caráter público, ocorrerão mensalmente conforme calendário anual.

Art. 20. O Conselho Pleno reunir-se-á extraordinariamente, sempre que for convocado, com antecedência mínima de 2 dias úteis, pela Presidência ou pela vontade manifesta e subscrita da maioria absoluta de seus membros.

### Seção III Das Câmaras

Art. 21. As Câmaras do CME compõem espaço de estudo, reflexões, não sendo de caráter público, devendo seus materiais e minutas ser vedados a toda e qualquer divulgação, necessitando aguardar aprovação do Conselho Pleno para qualquer ato de publicização.

§1º As reuniões das Câmaras são de caráter privativo de seus membros ou de membros de outra Câmara, conforme previsto no §4º do artigo 24 deste Regimento.

§2º Aos membros das Câmaras cabe o sigilo profissional, sendo impedidos de relatar e publicizar a matéria, parcial ou na íntegra, antes da aprovação do Conselho Pleno, sob pena de sanções previstas no Código de Ética.

§3º A ausência injustificada do titular e do suplente, em exercício da titularidade deve ser observada conforme artigo 12 do inciso II deste Regimento.

Art. 22. O CME será organizado em 2 Câmaras Setoriais, a saber:

I - Câmara de Educação Infantil - CEI;

II - Câmara do Ensino Fundamental - CEF.

§1º A CEI será composta por 8 Conselheiros titulares e respectivos suplentes e a CEF será composta por 7 Conselheiros titulares e respectivos suplentes, definidos e referendados pelo Conselho Pleno.

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



## DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA



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

Art. 23. Às Câmaras compete:

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

II - responder a consultas encaminhadas pela Presidência do CME, por outra Câmara, Comissão ou Grupo de Trabalho;

III - elaborar normas complementares, conforme legislação vigente, para o funcionamento do SISMEN;

IV - promover diligências para instrução dos processos de sua competência.

Art. 24. As Câmaras reúnem-se ordinariamente, obedecendo ao calendário anual ou extraordinariamente, com a maioria absoluta de seus membros, e deliberam por maioria simples, encaminhando os documentos produzidos ao Conselho Pleno, para apreciação e aprovação.

§1º Entende-se por maioria absoluta 5 Conselheiros titulares ou no exercício da titularidade na CEI e 4 Conselheiros titulares ou no exercício da titularidade na CEF.

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

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

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

§5º No caso de ausência do Coordenador de Câmara, nas sessões das reuniões, os membros presentes indicam, no início da mesma, um Coordenador *ad hoc*.

Art. 25. As reuniões das Câmaras terão as atas lavradas e arquivadas permanecendo no acervo documental do CME.

### Seção IV Das Comissões

Art. 26. As Comissões do CME compõem espaço de estudo, reflexões, não sendo de caráter público, caracterizadas como temporárias ou permanentes, devendo seus materiais e minutas ser vedados a toda e qualquer divulgação, necessitando aguardar aprovação do Conselho Pleno para qualquer ato de publicização.



## DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA



§1º As reuniões das Comissões são de caráter privativo de seus membros ou de membros de outra Comissão, conforme previsto no §4º do artigo 24 deste Regimento.

§2º Aos membros das Comissões cabe o sigilo profissional, sendo impedidos de relatar e publicizar a matéria, parcial ou na íntegra, antes da aprovação do Conselho Pleno, sob pena de sanções previstas no Código de Ética.

Art. 27. As Comissões temporárias serão formadas para cumprir um objetivo específico e logo após a realização de seus trabalhos serão extintas.

Art. 28. As Comissões permanentes serão organizadas em função da matéria a ser estudada, com a renovação de seus membros a cada 2 anos, em caso de vacância ou necessidade apresentada.

Art. 29. As ausências injustificadas do Conselheiro, em 3 reuniões consecutivas ou 5 reuniões intercaladas das Comissões, no período do calendário em exercício, acarretarão na sua substituição por outro Conselheiro em exercício, devendo o CME comunicar ao segmento via ofício.

Art. 30. As Comissões do CME serão constituídas em caráter temporário e/ou permanente, compostas de, no mínimo, 5 integrantes para estudo da matéria em pauta, emitindo proposição que será encaminhada ao Conselho Pleno.

§1º As comissões serão designadas por portaria e constituídas por:

I - Conselheiros, sendo preferencialmente um de cada Câmara;

II - 1 assessor técnico-pedagógico e 1 assessor técnico-administrativo, da equipe interna do Conselho que atuará como secretário;

III - profissionais especialistas quando a matéria exigir, a convite referendado pelo Conselho Pleno.

§2º Os segmentos que compõem as Comissões serão oficiados quanto a participação de seus representantes.

§3º As atribuições mínimas das Comissões serão estabelecidas na portaria de criação.

§4º Na primeira reunião a comissão deverá:

I - designar Coordenador;

II - organizar plano de trabalho;

III - definir cronograma de reuniões.

§5º Na ausência do Coordenador, os membros presentes indicam, no início da reunião, um Coordenador *ad hoc*.



## DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA



§6º As Comissões reunir-se-ão com maioria absoluta de seus Conselheiros, que definirão proposição por maioria simples.

§7º É facultado aos Conselheiros integrarem, concomitantemente, mais de uma Comissão ou Grupo de Trabalho.

§8º Os Conselheiros não designados poderão participar das reuniões das Comissões com direito à voz, e não a voto.

§9º Podem ser constituídas Comissões simultaneamente, sempre que necessário.

§10. O Conselheiro suplente poderá participar de Comissões, independente de seu titular.

§11. A Comissão poderá convidar profissionais e estudiosos da matéria em discussão, para participarem em momentos específicos.

§12. Nos trabalhos das Comissões somente os Conselheiros do CME terão direito a voto.

§13. A cada encontro das Comissões deverá ser elaborada uma memória de reunião.

### Seção V Dos Grupos de Trabalho

Art. 31. Os Grupos de Trabalho compõem espaço de estudo, reflexões, não sendo de caráter público, devendo seus materiais, discussões, reflexões e minutas aguardarem encaminhamento as reuniões de Conselho Pleno para aprovação para oportunizar qualquer ato de publicização, dependendo da natureza do documento.

§1º As reuniões dos Grupos de Trabalho são de caráter privativo de seus membros ou de membros de outros Grupos de Trabalho, conforme previsto no §4º do artigo 24 deste Regimento.

§2º Aos membros dos Grupos de Trabalho cabe o sigilo profissional, sendo impedidos de relatar e publicizar a matéria, parcial ou na íntegra, antes da aprovação do Conselho Pleno, sob pena de sanções previstas no Código de Ética.

Art. 32. As ausências injustificadas do Conselheiro em 3 reuniões consecutivas ou 5 reuniões intercaladas dos Grupos de Trabalho, no período do calendário em exercício, acarretarão na sua substituição por outro Conselheiro em exercício, no Conselho Pleno.

§1º Para o setor externo será solicitada a substituição via ofício.

§ 2º O CME comunicará via ofício ao segmento quando ocorrer substituição.

Art. 33. Os Grupos de Trabalho do CME serão constituídos em caráter temporário e/ou permanente, podendo seus membros ser de natureza intersetorial, para estudo da matéria em pauta e emissão de documentos legais que serão encaminhados à Presidência para as devidas providências.



## DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA



§1º Os Grupos de Trabalho serão designados por portaria e poderão ser constituídos por:

- I - Conselheiros do CME;
- II - técnicos da equipe interna;
- III - profissionais técnicos de outros setores;
- IV - profissionais especialistas.

§2º Os segmentos ou setores que compõem os Grupos de Trabalho serão oficiados quanto a participação de seus representantes.

§3º As atribuições mínimas dos Grupos de Trabalhos serão estabelecidas na portaria de criação.

§4º Na primeira reunião, o Grupo de Trabalho deverá:

- I - designar Coordenador;
- II - organizar plano de trabalho;
- III - definir cronograma de reuniões.

§5º Na ausência do Coordenador, os membros presentes indicam, no início da sessão, um Coordenador *ad hoc*.

§6º Os Grupos de Trabalho reunir-se-ão com maioria absoluta de seus membros, que definirão proposição por maioria simples.

§7º É facultado aos Conselheiros integrarem, concomitantemente, mais de um Grupo de Trabalho e/ou Comissão.

§8º O Conselheiro suplente poderá participar do Grupo de Trabalho, independente de seu titular.

§9º Nos trabalhos dos Grupos de Trabalho todos os integrantes constantes na portaria, terão direito a voz e voto.

§10. A cada encontro do Grupo de Trabalho deverá ser elaborada uma memória de reunião.

### CAPÍTULO VIII DA DIRETORIA

#### Seção I Da Composição, Eleição e Nomeação da Diretoria



## DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA



Art. 34. A Diretoria do CME será composta por 1 Presidente e 1 Vice-presidente, escolhidos por processo eletivo para um mandato de 3 anos, sendo-lhes permitida reeleição.

§1º O cargo de Presidente e Vice-presidente será exercido, obrigatoriamente, por Conselheiro nomeado titular do CME.

§2º Será considerado mandato para efeitos de reeleição, o exercício no cargo de Presidente e Vice-presidente no período igual ou superior a 18 meses.

Art. 35. O processo eleitoral se dará da seguinte forma:

I - reunião ordinária do Conselho Pleno no mês de outubro: apresentação de candidatura das chapas;

II - reunião ordinária do Conselho Pleno no mês de novembro: processo eletivo;

III - reunião ordinária do Conselho Pleno no mês de dezembro: posse do Presidente e Vice-presidente eleitos.

Art. 36. Na eleição da Diretoria, não havendo maioria absoluta na primeira votação, será realizada nova votação, e não se concretizando a maioria absoluta, será efetivada a terceira, sendo considerada eleita a chapa com o maior número de votos.

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

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

§3º Em todas as votações, a eleição dar-se-á por meio de voto secreto do titular ou do suplente, exercendo a titularidade.

§4º Em caso de vacância do cargo de Presidente, em ano eleitoral do CME, assume o Vice-presidente, devendo o Conselho Pleno eleger novo Vice-presidente para o término do mandato.

§5º Em caso de vacância do cargo de Presidente, fora do ano eleitoral do CME, assume interinamente o Vice-presidente, devendo o Conselho Pleno, no prazo de sessenta dias, eleger nova Diretoria para o término do mandato.

§6º Em caso de vacância simultânea dos cargos de Presidente e Vice-presidente, fora do ano eleitoral do CME, assumirá a Presidência interinamente, um dos Coordenadores das Câmaras, referendado pelo Conselho Pleno e será convocada nova eleição, até 60 dias após a vacância.

§7º Em caso de vacância simultânea dos cargos de Presidente e Vice-presidente, em ano eleitoral do CME, assumirá a Presidência interinamente, até o término do mandato, um dos Coordenadores das Câmaras, referendado pelo Conselho Pleno.

Seção II  
Das Competências da Diretoria



## DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA



Art. 37. A Presidência do CME é o cargo exercido pelo membro que coordena os trabalhos do órgão colegiado, zelando pelo cumprimento da legislação educacional.

Art. 38. Compete à Presidência do CME:

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

II - deliberar sobre questões administrativas do CME;

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

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

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

VI - distribuir trabalhos, constituir Comissões e Grupos de Trabalho e designar seus membros;

VII - encaminhar ao Secretário Municipal da Educação as minutas de deliberações aprovadas pelo CME, para homologação;

VIII - encaminhar ao Prefeito Municipal e ao Secretário Municipal da Educação, documentos emitidos pelo CME, para ciência e divulgação, quando necessário;

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

X - gerenciar os recursos orçamentários destinados à manutenção do CME, constantes do orçamento da educação;

XI - coordenar as atividades da Secretaria Geral;

XII - despachar expediente do CME, dando publicidade às decisões cuja divulgação seja necessária;

XIII - encaminhar atos do CME para publicação em Diário Oficial Eletrônico - Atos do Município de Curitiba;

XIV - manter o sistema de correspondência em nome do CME;

XV - solicitar ao Secretário Municipal da Educação o provimento de cargos para os serviços de assessor técnico-administrativo e assessor técnico-pedagógico ao CME;

XVI - ter direito ao voto de qualidade em caso de empate nas votações do Conselho Pleno; o voto de qualidade é o voto que decide uma votação, em caso de empate;



## DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA



XVII - encaminhar os documentos referentes aos trabalhos às Câmaras, Comissões, Grupos de Trabalho e ao Conselho Pleno;

XVIII - exercer outras atribuições que lhes sejam conferidas em lei ou inerentes ao cargo.

Art. 39. Compete à Vice-presidência do CME:

I - substituir a Presidência em suas ausências e em seus impedimentos;

II - auxiliar a Presidência sempre que por ela for convocado;

III - prestar colaboração e assistência ao CME, na condição de membro da Diretoria.

Seção III  
Da Equipe Gestora

Art. 40. A Equipe Gestora - EG - do CME é composta por:

I - Diretoria;

II - Secretaria Geral;

III - Assessoria Técnica: pedagógica e administrativa;

IV - Coordenadoria das Câmaras.

§1º É atribuição da Equipe Gestora auxiliar a Presidência na definição da pauta das reuniões ordinárias do Conselho Pleno e na organização de eventos, quando promovidos pelo CME.

§2º A Equipe Gestora reunir-se-á ordinariamente, conforme definido em calendário de atividades anual, ou extraordinariamente, por convocação da Presidência.

§3º A cada reunião da Equipe Gestora deverá ser elaborada a memória da reunião, de acordo com os itens da pauta considerando as tratativas e os resultados.

### CAPÍTULO IX SECRETARIA GERAL E DA ASSESSORIA TÉCNICO-ADMINISTRATIVA E TÉCNICO-PEDAGÓGICA DA EQUIPE INTERNA

Seção I  
Da Secretaria Geral

Art. 41. A Secretaria Geral, subordinada diretamente à Diretoria, coordenará as atividades da assessoria técnica do CME.

Parágrafo único. O Secretário Geral deverá ser um servidor municipal em efetivo exercício e designado pelo Secretário Municipal da Educação.

Art. 42. Ao Secretário Geral compete:



## DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA



I - coordenar as atividades das assessorias técnicas do CME;

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

III - tomar providências administrativas necessárias à instalação das reuniões do Conselho Pleno, das Câmaras, das Comissões e dos Grupos de Trabalho;

IV - secretariar as sessões do Conselho Pleno, lavrar ou designar responsável e assinar as respectivas atas;

V - providenciar execução das medidas determinadas pelo Conselho Pleno e pela Presidência;

VI - orientar e acompanhar matérias de divulgação e publicização das atividades do CME;

VII - acompanhar periodicamente os atos administrativos referentes às normatizações do SISMEN publicados no Diário Oficial Eletrônico - Atos do Município de Curitiba;

VIII - organizar o relatório anual de atividades do CME;

IX - prestar informações e esclarecimentos nas reuniões quando solicitado e/ou sempre que necessário;

X - exercer outras atribuições inerentes à função.

### Seção II Da Assessoria Técnica

Art. 43. A assessoria técnica do CME tem como atribuição o assessoramento técnico-administrativo e técnico-pedagógico.

#### Subseção I

##### Assessoria Técnico-Administrativa

Art. 44. À assessoria técnico-administrativa compete:

I - secretariar as reuniões das Câmaras, Comissões e Grupos de Trabalho;

II - elaborar atas, memórias de reuniões, relatórios e demais documentos pertinentes a sua função;

III - organizar e manter o protocolo e o arquivo, bem como a gestão documental do CME;

IV - supervisionar e providenciar a manutenção e o funcionamento da sede do CME;



## DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA



V - fornecer sempre que solicitado dados e informações sobre a organização do CME;

VI - manter-se atualizado em relação à legislação educacional;

VII - manter arquivo legal e eletrônico do CME atualizados;

VIII - prestar informações e esclarecimentos, nas reuniões, quando solicitado e/ou sempre que necessário;

IX - acompanhar periodicamente os atos administrativos referentes às normatizações do SISMEN publicados no Diário Oficial Eletrônico - Atos do Município de Curitiba;

X - gerenciar documentos de comunicação, protocolos e movimentação documental;

XI - exercer outras atribuições inerentes à função.

### Subseção II Assessoria Técnico-Pedagógica

Art. 45. A assessoria técnico-pedagógica é composta por profissionais devidamente habilitados, oriundos do quadro do magistério do Município de Curitiba, em efetivo exercício, designados por ato do Secretário Municipal da Educação de Curitiba.

§1º À assessoria técnico-pedagógica compete:

I - prestar suporte técnico-pedagógico aos trabalhos desenvolvidos pelo CME;

II - selecionar e organizar a legislação e a jurisprudência relativas ao ensino e à educação, de âmbito federal, estadual e municipal;

III - assessorar a Presidência, às Câmaras, Comissões, aos Grupos de Trabalho do CME, bem como ao Conselho Pleno, em assuntos de natureza pedagógica;

IV - desenvolver estudos e pesquisas relacionadas aos temas em discussão, nas Câmaras, Comissões, nos Grupos de Trabalho e no Conselho Pleno;

V - elaborar minutas de atos normativos sempre que solicitado, pelo Conselho Pleno, por sua Câmara, Comissão ou Grupo de Trabalho;

VI - participar e assessorar as reuniões constantes no calendário de atividades do CME;

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

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



## DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA



VIII - prestar informações e esclarecimentos nas reuniões, quando solicitado e/ou sempre que necessário.

### TÍTULO III DAS REUNIÕES

#### CAPÍTULO I DAS REUNIÕES

Art. 46. Reunião é o período de tempo compreendido por uma convocação ordinária ou extraordinária.

§1º Nos meses janeiro e julho de cada ano, não serão realizadas reuniões do CME.

§2º As reuniões podem ser ordinárias, quando programadas em calendário, e extraordinárias, quando não previstas em calendário.

§3º Nas reuniões ordinárias, durante o período das sessões, a Presidência do CME poderá convocar verbalmente os Conselheiros, por decisão do Conselho Pleno, para as reuniões extraordinárias.

§4º As reuniões extraordinárias poderão ser convocadas a qualquer hora e dia, pela Presidência do CME ou pela maioria absoluta dos Conselheiros, com antecedência mínima de 2 dias úteis.

§5º Nas reuniões extraordinárias só poderão ser discutidos e votados assuntos que determinaram sua convocação.

#### CAPÍTULO II DAS SESSÕES

##### Seção I Do Conselho Pleno

Art. 47. Denomina-se “sessão”, período matutino ou vespertino para a realização dos trabalhos do Conselho Pleno, durante a jornada de uma reunião.

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

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

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

§4º Caso não haja maioria absoluta dos membros do CME para início da sessão, a Presidência aguardará por mais 30 minutos e, persistindo a falta de quórum, determinará pela lavratura da ata declaratória, que será assinada pelos Conselheiros presentes e encerram-se os trabalhos.



## DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA



Art. 48. As sessões ordinárias e extraordinárias poderão assumir caráter especial ou solene.

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

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

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

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

Art. 49. A pauta das reuniões plenárias ordinárias e extraordinárias compreenderá duas partes:

I - expediente;

II - ordem do dia.

§1º A convocação deverá ser encaminhada aos Conselheiros com a pauta da reunião, com antecedência mínima de 4 dias úteis.

§2º A leitura dos documentos na sessão será dispensada quando forem distribuídos com a pauta de convocação aos Conselheiros, salvo se for julgada necessária pelo Presidente ou pelo Coordenador.

Art. 50. Serão lavradas atas, pelo Secretário Geral ou por ele designado, das sessões plenárias realizadas, que deverão ser assinadas por ele, pela Presidência e pelos Conselheiros que delas tiverem participado na votação das matérias, atendendo o inciso II do artigo 51 deste Regimento.

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

§2º As atas serão encaminhadas aos Conselheiros pela Secretaria Geral, por correio eletrônico, para ciência e considerações.

§3º As considerações dos Conselheiros serão encaminhadas à Secretaria Geral, por correio eletrônico, até no máximo 2 dias antes da reunião ordinária de Conselho Pleno, citando-se a(s) ata(s), o(s) item(ns) e a(s) linha(s) com a(s) sugestão(ões) de alteração(ões).

§4º A aprovação das atas será sempre na reunião ordinária de Conselho Pleno subsequente, atendendo o inciso II do artigo 51 deste Regimento.

Seção II  
Do Expediente



## DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA



Art. 51. O expediente obedecerá a seguinte ordem:

I - abertura da sessão;

II - apresentação das considerações e aprovação das atas das sessões da reunião anterior;

III - leitura do expediente;

IV - comunicados da Presidência;

V - comunicados dos Conselheiros;

VI - apresentação de: projetos, indicações, requerimentos, estudos e demais proposições de membros do CME;

VII - resenhas das Câmaras;

VIII - resenhas das Comissões e Grupos de Trabalhos.

Art. 52. As sessões plenárias serão sempre públicas, podendo os presentes assistilas, sem porém, manifestar-se.

Art. 53. A Presidência do Conselho somente poderá permitir manifestação pública, direta do cidadão e de segmentos representativos, devidamente solicitada via ofício, sob forma de tribuna livre, em uma das sessões plenárias ordinárias de cada mês, antes do Expediente e da Ordem do Dia.

### Seção III Da Ordem do Dia

Art. 54. A Ordem do Dia deverá constar no instrumento de convocação das reuniões ordinárias e extraordinárias.

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

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

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

§4º Ao Conselheiro é permitido encaminhar questão de ordem.

Art. 55. A matéria da ordem do dia obedecerá à seguinte disposição:

I - matérias a serem distribuídas e apreciadas pelas Câmaras;

II - matéria a ser discutida e votada;

III - palavra livre;



## DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA



IV - encerramento da sessão.

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

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

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

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

Art. 56. O adiamento da discussão de matérias da ordem do dia poderá ser requerido à Presidência, por escrito ou verbalmente, e deverá ser aprovado pelo Conselho Pleno por maioria simples, não podendo exceder duas reuniões ordinárias.

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

### Seção IV Da Discussão e da Votação

Art. 57. Terminado o prazo destinado ao expediente ou esgotada sua matéria e, verificada a existência de quórum, a Presidência dará início à discussão e votação da ordem do dia.

Art. 58. Para cada item da pauta, a Presidência anunciará a matéria, o interessado e o Coordenador, se for o caso, e em seguida procederá a apresentação, discussão e votação da mesma.

Parágrafo único. Haverá uma única discussão e votação englobando todos os aspectos da proposição, inclusive a redação final, respeitadas as exceções previstas neste Regimento, de acordo com o artigo 56 deste Regimento.

Art. 59. Iniciada a votação, nenhum dos Conselheiros poderá se retirar do recinto, a não ser por motivo justificado e aceito pelo plenário.

Art. 60. O Conselheiro deverá declarar-se impedido de participar da votação de assuntos de seu interesse particular.

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

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

Art. 61. As decisões serão tomadas por maioria simples de votos.



## DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA



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

I - eleição da Diretoria, em até segundo escrutínio;

II - dilação de prazo para apresentação de relato de pedido de vista, de acordo com o §6º do artigo 67 deste Regimento.

Art. 62. É permitido ao Conselheiro que emitiu voto contrário e vencido na votação, proferir, por escrito, uma declaração justificada de seu voto e opção.

Art. 63. O processo de votação das matérias da ordem do dia dar-se-á de forma aberta, excetuando-se a votação para eleição da Diretoria que será de forma secreta.

Art. 64. Em caso de empate na votação das matérias, e esgotados outros encaminhamentos definidos pelo Conselho Pleno, a Presidência ou seu substituto terá direito a voto de qualidade.

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

Art. 65. A matéria que, pelo número ou pela natureza das emendas aprovadas, não permitir redação final pelo Coordenador, será apreciada no mérito e sua redação final, adiada para votação na reunião subsequente.

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

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

Art. 66. No caso de não serem aprovados os documentos apresentados pelos Coordenadores, a Presidência poderá designar Conselheiro ou Comissão de Conselheiros, ou poderá remeter a matéria à Câmara, Comissão ou Grupo de Trabalho correspondente, para readequação do texto, cuja redação será submetida ao Conselho Pleno.

### Seção V Do Pedido de Vista

Art. 67. Antes do início da votação de qualquer processo em Conselho Pleno será concedido pedido de vista ao Conselheiro titular ou suplente que o solicitar, ficando este obrigado a apresentar voto e justificativa, por escrito, na sessão imediatamente seguinte, ao início da ordem do dia da reunião do Conselho Pleno.

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

§2º Havendo pedido de vista, a Presidência interromperá a votação da matéria e determinará a entrega da cópia digital na íntegra, do processo ao requerente, ficando adiada para reunião seguinte, no início da ordem do dia, tanto de sessão de



## DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA



reunião ordinária quanto de sessão de reunião extraordinária e, neste caso, se a convocação expressamente assim o estabelecer.

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DOS ATOS ADMINISTRATIVOS

Art. 68. Os atos normativos emitidos pelo CME serão definidos por portaria específica.

Parágrafo único. Após aprovação do Conselho Pleno os atos normativos serão publicados no Diário Oficial Eletrônico - Atos do Município de Curitiba, com a assinatura da Presidência e registro dos nomes dos Conselheiros presentes na aprovação.

### CAPÍTULO IV DOS RECURSOS

Art. 69. As decisões do CME poderão ser objeto de recurso com pedido de reconsideração, pela parte interessada de revisão, a ser interposto no prazo de 15 dias corridos, após publicação da decisão.

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

I - da data da publicação, quando se tratar de matéria sujeita à publicação; ou

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

Art. 70. O pedido de reconsideração será recebido pelo setor de protocolo, juntado ao processo respectivo, e encaminhado à apreciação preliminar por Conselheiro diverso daquele que foi o Coordenador inicial do processo, mas pertencente à mesma Câmara de origem.

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



## DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA



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

Art. 71. A Presidência do CME poderá indeferir o pedido de reconsideração que:

- I - tiver dado entrada fora do prazo estipulado no artigo 69 deste Regimento;
- II - estiver sendo formulado pela segunda vez.

### TÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 72. O presente Regimento será discutido e aprovado por, no mínimo, dois terços dos membros do CME, e encaminhado ao Chefe do Poder Executivo para a homologação e publicação.

Art. 73. O CME adota o brasão do Município de Curitiba, com as inscrições "Município de Curitiba, Estado do Paraná, Conselho Municipal de Educação", para a identificação em papel de expediente, em impressos e em suas publicações.

Art. 74. Na ausência de normas próprias, para o SISMEN, e havendo legislação estadual pertinente, os órgãos e as instituições escolares vinculadas ao SISMEN aplicarão normas do Sistema Estadual ou, ainda, na ausência de normas estaduais, a determinação existente no Ministério da Educação - MEC ou do Conselho Nacional de Educação - CNE sobre a matéria.

Parágrafo único. Todas as matérias educacionais estão sujeitas à regulamentação do SISMEN, com exceção das matérias autoaplicáveis que assim são determinadas pela legislação.

Art. 75. O CME de Curitiba passa a ter em seu quadro de Presidentes, um Presidente de Honra, de caráter honorífico.

Art. 76. As omissões, neste Regimento, e as dúvidas suscitadas na sua aplicação, serão dirimidas pelo Conselho Pleno do CME e constituirão precedentes, que deverão ser observados e integrados à futura alteração regimental.

Art. 77. O presente Regimento poderá ser alterado ou modificado todas as vezes que a legislação educacional ou civil for alterada, ou ainda por subscrição e aprovado por no mínimo dois terços dos Conselheiros.

Art. 78. Este Regimento entra em vigor após a sua homologação pelo Prefeito Municipal de Curitiba e publicação no Diário Oficial Eletrônico - Atos do Município de Curitiba.