



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA -  
ES  
SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO  
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE  
CARIACICA - ES  
COMEC**

**REGIMENTO INTERNO  
SUMÁRIO**

<b>CAPÍTULO I</b>	DA CRIAÇÃO, COMPOSIÇÃO E FINALIDADE	<b>03</b>
<b>CAPÍTULO II</b>	DA COMPETÊNCIA	<b>03</b>
<b>CAPÍTULO III</b>	DA ESTRUTURA, ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO	<b>03</b>
<b>CAPÍTULO IV</b>	DA PLENÁRIA E SESSÕES	<b>04</b>
<b>CAPÍTULO V</b>	DAS CÂMARAS ESPECÍFICAS	<b>07</b>
<b>CAPÍTULO VI</b>	DO PEDIDO DE RECURSO	<b>09</b>
<b>CAPÍTULO VII</b>	DA PRESIDÊNCIA DA VICE-PRESIDÊNCIA	<b>10</b>
<b>CAPÍTULO VIII</b>	DAS ELEIÇÕES PARA PRESIDENTE E VICE- PRESIDENTE	<b>11</b>
<b>CAPÍTULO IX</b>	DOS CONSELHEIROS	<b>12</b>
<b>CAPÍTULO X</b>	DA SECRETARIA EXECUTIVA	<b>13</b>
<b>CAPÍTULO XI</b>	DA SECRETARIA ADMINISTRATIVA	<b>14</b>
<b>CAPÍTULO XII</b>	DA ASSESSORIA TÉCNICA	<b>15</b>
<b>CAPÍTULO XIII</b>	DOS ATOS DO CONSELHO	<b>15</b>
<b>CAPÍTULO XIV</b>	DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	<b>16</b>

**CONSELHO MUNICIPAL DE  
EDUCAÇÃO DE CARIACICA - ES  
COMEC  
REGIMENTO INTERNO**

**CAPÍTULO I**

**DA CRIAÇÃO, COMPOSIÇÃO E  
FINALIDADE**

**Art. 1º.** O Conselho Municipal de Educação de Cariacica – COMEC, criado através da Lei nº. 2.067/90, de 21 de dezembro de 1990, reestruturada pelas Leis nº. 4172/03, de 08/08/2003, Lei nº. 4.460/07, de 17/01/2007, alterada pela Lei nº. 4.473/07 e reestruturada pela Lei nº. 4.701/09 de 24/04/2009, funcionará segundo as normas inseridas em seu Regimento Interno.

**Art. 2º.** O Conselho Municipal de Educação de Cariacica – COMEC é órgão que atua sobre a Política Educacional Municipal, que tem por finalidade planejar, orientar e disciplinar as atividades de ensino público municipal e de educação infantil da iniciativa privada, exercendo as funções normativas, deliberativas, consultivas e de avaliação da educação ministrada no Município na esfera de sua competência.

**CAPÍTULO II  
DA COMPETÊNCIA**

**Art. 3º.** Ao Conselho Municipal de Educação, além do que estabelece a Lei que reestrutura o COMEC e a Lei que instituiu o Sistema Municipal de Ensino de Cariacica, compete:

**I.** convocar o/a secretário/a de finanças da Prefeitura Municipal de Cariacica para prestar informações sobre a arrecadação municipal, em especial, as verbas do FUNDEB de Cariacica;

**II.** convocar o/a secretário/a de educação da Prefeitura Municipal de Cariacica, para informar sobre os projetos, programas e atividades educacionais da rede municipal de ensino e as aplicações das verbas do FUNDEB de Cariacica;

**III.** convocar as gerências de coordenação da SEME, junto ao COMEC, para prestar esclarecimentos sobre a implementação de programas e ações de sua competência;

**IV.** convocar diretores/as das unidades de ensino, da rede pública municipal e particulares incorporadas ao Sistema Municipal de Ensino, para prestarem esclarecimentos sobre a estrutura, funcionamento, propostas pedagógicas e, quando se tratar de escolas

públicas, sobre a aplicação financeira das verbas através do caixa escolar;

V. informar ao público interessado sobre as verbas do FUNDEB, após apreciação do colegiado.

### **CAPÍTULO III DA ESTRUTURA, ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO**

**Art. 4º.** A estrutura organizacional do Conselho Municipal de Educação, conforme o que estabelece a legislação em vigor é composta de:

- I. plenária;
- II. câmaras específicas;
- III. comissões provisórias;
- IV. presidência;
- V. vice-presidência;
- VI. conselheiros;
- VII. secretaria executiva;
- VIII. secretaria administrativa;
- IX. assessoria técnica.

### **CAPÍTULO IV DA PLENÁRIA E SESSÕES**

**Art. 5º.** A plenária, instância máxima de decisão do Conselho Municipal de Educação de Cariacica, é constituída pelo conjunto dos/as conselheiros/as, do/a presidente, do/a vice-presidente, e tem competências fixadas em lei e neste Regimento.

§ 1º - A plenária é a instância deliberativa permanente do Conselho Municipal de Educação de Cariacica e reúne-se em sessões ordinárias, uma vez por mês e, extraordinariamente, por convocação do/a presidente ou por um terço dos/as conselheiros/as sempre que houver matéria urgente a ser examinada.

§ 2º - As reuniões de que trata o “caput” desse artigo são públicas, mas por deliberação da plenária, as sessões poderão ser reservadas com a presença exclusiva dos/as conselheiros/as, quando se tratar de questões individuais dos/as mesmos/as.

§ 3º - Nas sessões ordinárias ou extraordinárias só poderão ser discutidos e votados os assuntos que determinaram a sua convocação ou que forem incluídos na pauta e aprovados no início da reunião.

§ 4º - As sessões ordinárias terão três horas de duração, podendo este tempo ser

prorrogado ou reduzido conforme a aprovação da plenária.

**Art. 6º.** As sessões plenárias só poderão ser instaladas com a presença de no mínimo 50% (cinquenta por cento) mais um dos/as conselheiros/as, sendo o quorum apurado no início das sessões.

§ 1º - Não havendo quorum no início da sessão, o/a presidente do COMEC fará nova aferição dos/as conselheiros/as 15 (quinze) minutos após o horário estabelecido e, não estando na plenária o mínimo 50% (cinquenta por cento) mais um dos/as conselheiros/as titulares, o/a mesmo/a convocará os/as suplentes presentes com base no que estabelece a legislação vigente instalando a sessão.

§ 2º - Ao aguardar o tempo estabelecido no parágrafo anterior e não havendo número suficiente para completar o quorum, o/a presidente do COMEC terá um prazo de mais 15 (quinze) minutos para que, através de consulta aos/às presentes, declare a impossibilidade de realização da sessão.

§ 3º - O/a presidente, ao declarar a impossibilidade de realização da plenária, por falta de quorum, convocará sessão extraordinária estabelecendo dia e horário de realização da mesma.

§ 4º - Retirando-se da plenária um/a ou mais conselheiros/as, durante a sessão, vindo a prejudicar o quorum, o/a presidente convocará os/as suplentes presentes a assumir a titularidade e seguirá o estabelecido neste artigo e parágrafos.

§ 5º - Os membros suplentes que substituírem os/as titulares, uma vez iniciados os trabalhos, terão direito a voz e voto.

§ 6º - Os membros suplentes que não assumirem as vagas dos/as titulares só terão direito a voz durante as reuniões plenárias.

§ 7º - Os membros titulares que forem substituídos pelos/as suplentes, após iniciados os trabalhos, não podem retomar a sua participação na sessão, mantendo apenas o direito a voz.

§ 8º - Em regime de discussão, a plenária e a presidência podem delimitar o tempo de palavra dos/as conselheiros/as.

§ 9º - A plenária pode conceder voz a convidados/as de conselheiros/as, desde que contribuam para o seu trabalho.

**Art. 7º** - O mandato de conselheiro/a é fixado em 02 (dois) anos, admitida uma recondução consecutiva.

**Art. 8º** - Os/as conselheiros/as titulares e suplentes que deixarem seus cargos serão substituídos/as no prazo máximo de até 60 (sessenta) dias.

**§1º.** O mandato dos/as conselheiros/as do COMEC será interrompido antes do término estabelecido no Artigo 7º, nas seguintes hipóteses:

- I. morte;
- II. renúncia;
- III. ausência injustificada em 03 (três) reuniões consecutivas ou 05 (cinco) alternadas, no período de 01 (um) ano.
- IV. doença que exija licença médica superior a 06 (seis) meses;
- V. procedimento incompatível com a dignidade das funções;
- VI. que cumpre condenação por crime ou de responsabilidade;
- VII. deixar de pertencer à categoria ou instituição que representa no conselho;
- VIII. quando a sua categoria ou segmento deixar de integrar ao COMEC por força de Lei.

**§ 2º.** O/a conselheiro/a poderá apresentar justificativa na hipótese do inciso III, a qual será apreciada em sessão plenária do COMEC.

**§ 3º.** Caso a sessão plenária do COMEC rejeite a justificativa prevista no parágrafo anterior, o/a conselheiro/a terá amplo direito de defesa na próxima sessão plenária.

**Art. 9º** - A função de conselheiro/a é considerada de relevante interesse social e seu exercício terá prioridade sobre as atividades de qualquer cargo público municipal e estadual.

**Art. 10** - Ocorrendo impedimento legal ou afastamento do/a titular, por solicitação pessoal ou da entidade que representa, o/a suplente será nomeado/a para completar o mandato, cabendo ao segmento encaminhar novo/a suplente.

**Art. 11** - Constam de expediente e ordem do dia às sessões ordinárias:

- I. o expediente que abrange:

- a) registro de fatos, apresentação de proposições, avisos, comunicações e correspondências do interesse da plenária;

- b) pedidos de esclarecimentos ou consultas por parte do/a presidente ou dos/as conselheiros/as;

- II. a ordem do dia compreende;

- a) apresentação, discussão e apreciação da pauta de trabalho;

- b) relatos, apresentações, leituras e discussões das proposições, processos, pareceres, indicações ou resoluções apresentadas pelos/as relatores/as das câmaras específicas, pelo/a presidente ou pelos/as conselheiros/as;

- c) apreciação das matérias em pauta;

- d) lavratura e apreciação da ata do dia.

**Art. 12** - À plenária compete, além do que estabelece a legislação vigente:

- I. eleger em sessão plenária, dentre seus membros, através de chapa completa, por votação aberta, o/a presidente e o/a vice-presidente do COMEC;

- II. aprovar, em última instância, no âmbito do Conselho Municipal de Educação de Cariacica, os pareceres, resoluções, indicações ou outros documentos de iniciativa da plenária, das câmaras específicas ou de seus membros;

- III. apreciar, se necessário, matérias encaminhadas por outras instâncias da Administração Pública Municipal, de instituições da sociedade ou oriundas de cidadãos/ãs de Cariacica;

- IV. aprovar o calendário das sessões ordinárias que constará os dias de cada mês, horário e local, na primeira sessão plenária de cada ano;

- V. aprovar, ao final de cada ano, o plano de ação para o ano seguinte;

- VI. proceder, anualmente, a avaliação dos trabalhos do COMEC.

**Art. 13** - Na sessão plenária a leitura de pareceres, resoluções, indicações e outros documentos em estudo, poderá ser dispensada quando forem distribuídas cópias dos mesmos, com antecedência mínima de 10 (dez) dias, salvo se for julgada necessária pelo/a relator/a ou por um/a dos/as conselheiros/as e aprovada pela plenária do COMEC.

**Art. 14** - De qualquer processo, na fase de discussão, será concedida vista ao/à conselheiro/a que a solicitar.

**§ 1º** - Nenhum/a conselheiro/a pode solicitar vista a mais de 2 (dois) processos numa mesma sessão.

**§ 2º** - Nenhum processo pode ter mais de 2 (dois) pedidos de vista.

**§ 3º** - O pedido de vista de que trata o “caput” deste artigo não se refere à matéria normativa.

**Art. 15** - Se a plenária conceder vista a qualquer processo a um/a conselheiro/a, fica este/a obrigado/a a apresentar seu parecer por escrito na próxima plenária, estando o/a mesmo/a presente ou não.

**Parágrafo único** - O/a conselheiro/a que pediu vista, não apresentando o seu parecer no tempo estabelecido em plenária, terá seu pedido de vista desconsiderado.

**Art. 16** - Em qualquer fase da sessão plenária, qualquer conselheiro/a poderá levantar questão de ordem sobre dúvida de interpretação deste Regimento ou na aplicação de normas legais.

**Parágrafo único** - As questões de ordem devem ser formuladas em termos claros e precisos e são decididas pelo/a presidente, que considerando necessário, ouvirá a plenária para os devidos encaminhamentos.

**Art. 17** - As deliberações são tomadas pelo voto da maioria simples, cabendo ao/à presidente o voto de desempate.

**Art. 18** - O/a conselheiro/a, quando parte interessada no processo, não terá direito a voto.

**Art. 19** - O/a conselheiro/a impedido/a de votar, não pode discutir a matéria, limitando-se a prestar esclarecimentos quando solicitado.

**Art. 20** - As deliberações somente são válidas com o voto da maioria dos membros presentes.

## **CAPÍTULO V DAS CÂMARAS ESPECÍFICAS**

**Art. 21** - As câmaras específicas terão as seguintes estruturas funcionais:

- I. um/a presidente e um/a secretário/a;
- II. um livro de ata para registros de suas atividades e decisões;
- III. um calendário de reuniões com definição de horário e local.

**Art. 22** - Poderão participar das câmaras todos/as os/as conselheiros/as, titulares ou suplentes, podendo o/a conselheiro/a suplente, inclusive, relatar pareceres e indicações.

**Art. 23** - A cada presidente de câmara compete:

- I. presidir, supervisionar e coordenar os trabalhos da câmara, promovendo as medidas necessárias ao cumprimento de suas finalidades;
- II. convocar, decidir e dirigir as reuniões e sessões da câmara;
- III. estabelecer a pauta de cada sessão, juntamente com o/a secretário/a da câmara;
- IV. resolver questões de ordem;
- V. emitir voto de desempate nas votações;
- VI. articular-se com a presidência do COMEC para condução geral dos trabalhos.

**Art. 24** - Sempre que houver conveniência, poderão realizar-se reuniões conjuntas de 02 (duas) ou mais câmaras.

**Art. 25** - Compete às câmaras específicas:

- I. elaborar um calendário de reuniões, contendo datas, horários e local;
- II. reunir em sessão ordinária ou extraordinária, conforme calendário ou convocações feitas pelo/a presidente ou por maioria de seus membros;
- III. registrar em ata própria os conteúdos, as decisões e os encaminhamentos das reuniões;
- IV. tomar decisões face às demandas do sistema, quando for de sua competência;
- V. encaminhar ao/à presidente do COMEC e este/a à plenária, as decisões tomadas;
- VI. apresentar à plenária propostas sobre as demandas específicas do Sistema Municipal de Ensino;
- VII. solicitar informações ao/à secretário/a de educação para esclarecer questões de interesse da educação;
- VIII. convidar técnicos/as da SEME ou da comunidade para esclarecer e/ou debater

temas de interesse do Sistema Municipal de Ensino;

**IX.** eleger, entre seus pares, um/a presidente e um/a secretário/a.

**Parágrafo único** - Além do estabelecido neste Regimento, ainda compete a cada câmara específica:

**I.** Câmara do Acompanhamento e Avaliação da Educação Básica:

**a)** apresentar propostas, por meio de pareceres, sobre as demandas da educação básica municipal de Cariacica e unidades de ensino particulares jurisdicionadas pelo sistema municipal, constando justificativa e apreciação para tomada de decisão final da plenária do COMEC;

**b)** avaliar, acompanhar e elaborar propostas para a implementação, o funcionamento e a melhoria da qualidade da educação básica;

**II.** Câmara de Legislação e Normas:

**a)** manter as principais Leis da Educação, nos arquivos do COMEC;

**b)** analisar todos os documentos legais a serem apreciados pela plenária;

**c)** fiscalizar o cumprimento das leis e das decisões do COMEC, no âmbito do Sistema Municipal de Ensino, como também de seu Regimento Interno;

**III.** Câmara do Acompanhamento e Controle Social da Distribuição, da Transferência e da Aplicação dos Recursos do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB:

**a)** cumprir o que estabelece a legislação pertinente;

**b)** reunir uma vez por mês em sessão ordinária, podendo haver reuniões extraordinárias quando convocadas pelo/a seu/sua presidente ou pela maioria de seus membros, com antecedência de no mínimo 72 (setenta e duas) horas;

**c)** analisar e tomar decisões face às prestações de contas das verbas da educação;

**d)** elaborar pareceres solicitados pela Secretaria de Educação ou de Finanças;

**e)** convocar o/a secretário/a de finanças para esclarecer dúvidas;

**f)** apresentar à plenária do COMEC pareceres mensais das prestações de contas do FUNDEB para conhecimento do mesmo;

**Art. 26** - Além das câmaras específicas, a plenária do Conselho Municipal de Educação poderá criar comissões especiais, se necessário.

**Parágrafo único** - Poderá fazer parte das comissões especiais, além dos/as conselheiros/as titulares e suplentes, pessoas da comunidade ligadas à educação e com qualificação específica inerente à matéria em estudo, quando convidadas pelas comissões.

**Art. 27** - Cumprindo o que determina a Lei em vigor, a composição da Câmara do Acompanhamento e Controle Social da Distribuição, da Transferência e da Aplicação dos Recursos do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB será nomeada através de portaria assinada pelo Prefeito Municipal.

**Art. 28** - Os processos recebidos pelo COMEC, após análise da assessoria técnica, são encaminhados, pelo/a secretário/a executivo/a, às respectivas câmaras para distribuição aos/às conselheiros/as a fim de que se proceda à análise, emissão de parecer e voto.

**Art. 29** - Os processos são distribuídos pelo/a presidente da câmara a um/a relator/a, mediante rodízio, incluindo-se o/a próprio/a presidente, para análise, parecer e voto.

**Art. 30** - De acordo com o número de processos a serem relatados, haverá distribuição proporcional para cada conselheiro, devendo os mesmos serem apresentados na reunião subsequente.

**Art. 31** - O parecer do/a relator/a a ser apresentado por escrito na reunião subsequente ao recebimento, deve conter:

**I.** Histórico – dados relativos ao processo e à solicitação, tais como:

**a)** número do processo;

**b)** nome e endereço da escola e do mantenedor;

**c)** atos legais da escola;

**d)** natureza da solicitação.

**II.** Análise – evidenciando as condições da documentação apresentada, conferindo com o solicitado e a legislação pertinente.

**III. Conclusão** – culminando com o voto, concluindo o processo pelo deferimento, pelo indeferimento, pela diligência, ou pelo sobrestamento, devendo conter, ainda, os dados indicados no histórico.

**Art. 32** - O parecer e voto do/a relator/a são apreciados pela câmara, à qual cabe deliberar sobre os encaminhamentos do processo.

**Parágrafo único** - No caso da não aprovação do parecer do/a relator/a, o/a presidente da câmara designa um/a conselheiro/a, entre os/as que proferiram o voto vencedor, para redigir novo parecer.

**Art. 33** - Após cada reunião o/a secretário/a da câmara elabora um relatório dos trabalhos desenvolvidos, assinado pelo/a presidente e pelo/a secretário/a.

**Parágrafo único** - O relatório referido no caput deste artigo deve conter:

- a) número dos processos apreciados;
- b) interessado;
- c) assunto;
- d) relator;
- e) conclusão do processo – deferimento, indeferimento, vistas, sobrestamento ou diligência;
- f) data e assinatura do/a presidente e demais membros.

## **CAPÍTULO VI DO PEDIDO DE RECURSO**

**Art. 34** - Das decisões da plenária que deliberarem em contrário ao solicitado pelo/a requerente, caberá o pedido de recurso formulado pela parte interessada.

**Art. 35** - Será dado o prazo de 30 (trinta) dias úteis, contados a partir da data da comunicação por escrito ao/à interessado/a para a solicitação do recurso.

**Art. 36** - Não sendo protocolado o recurso no prazo acima determinado, o/a interessado/a decairá do direito e seu processo arquivado.

**Art. 37** – O/a presidente poderá indeferir o recurso interposto fora do prazo estabelecido, ou que não contenha elementos suficientes e necessários à reanálise da matéria, devendo comunicar sua decisão na sessão plenária imediatamente seguinte.

**Art. 38** - Todos os processos de recurso, mesmo que indeferidos, pelo/a presidente, deverão ser apresentados à plenária para conhecimento.

**Art. 39** - O pedido de recurso deverá observar as seguintes formalidades:

- I. ser interposto por escrito de forma clara;
- II. ser apresentado dentro do respectivo prazo;
- III. conter a qualificação indispensável à identificação do/a recorrente;
- IV. ser firmado por quem tenha legitimidade para fazê-lo;
- V. comprovar a existência de erro, de direito ou vício de fato.

**Art. 40** - Recebido o recurso, o/a presidente dará conhecimento ao/à conselheiro/a relator/a, que poderá reconsiderar sua decisão, reconhecendo a procedência dos motivos arguidos no recurso, devendo submeter à plenária na sessão subsequente, que deliberará pela aceitação ou não do voto do/a relator/a.

**Art. 41** - O recurso deverá ser decidido pela plenária no prazo de até 02 (duas) sessões subsequentes à data em que foi protocolado no Conselho, ficando este prazo interrompido durante o recesso do colegiado.

**Art. 42** – O/a recorrente poderá, a qualquer tempo, desistir do recurso interposto, desde que não tenha sido julgado o processo.

## **CAPÍTULO VII DA PRESIDÊNCIA E VICE - PRESIDÊNCIA**

**Art. 43** – O/a presidente, responsável pela direção do Conselho Municipal de Educação de Cariacica, será escolhido/a em votação direta e aberta da plenária, por um mandato de 02 (dois) anos, podendo o mesmo concorrer por um novo período consecutivo.

**Art. 44** - É facultado a todo/a conselheiro/a candidatar-se a presidente ou a vice-presidente.

**Art. 45** - Verificada a vacância da presidência e da vice-presidência, proceder-se-á à eleição

no prazo máximo de dez dias, para novos mandatos.

**Art. 46** - São atribuições do/a presidente:

I. dirigir e supervisionar os trabalhos do COMEC;

II. representar o COMEC ou delegar a representação;

III. presidir as sessões plenárias e orientar as discussões, concedendo a palavra aos/às conselheiros/as, coordenando os debates e neles intervindo para prestar esclarecimentos;

IV. dar posse em sessão plenária, aos/às conselheiros/as nomeados/as, a partir da publicação da portaria de nomeação;

V. convocar as reuniões ordinárias da plenária, conforme calendário e por decisão própria ou por indicações das câmaras ou de um terço dos/as conselheiros/as, as plenárias extraordinárias, se for sobre demanda urgente do Sistema Municipal de Ensino;

VI. apresentar à plenária do COMEC a constituição das câmaras específicas e comissões especiais;

VII. decidir, ouvida a plenária, sobre questões de ordem;

VIII. baixar atos conseqüentes às decisões da plenária;

IX. providenciar os recursos necessários, inclusive materiais e pessoais para o funcionamento do colegiado;

X. baixar atos, normas, ordens de serviços e instruções relativas aos serviços administrativos;

XI. designar conselheiros/as, quando necessário, para missões específicas de representação ou outras atividades do COMEC;

XII. convidar autoridades ou especialistas para comparecerem às reuniões da plenária, das câmaras específicas ou das comissões especiais para prestarem esclarecimentos e debaterem a matéria indicada no convite;

XIII. administrar a agenda de férias, na forma de lei, aos servidores do COMEC;

XIV. designar, ouvindo a plenária, conselheiros e integrantes do corpo administrativo do conselho, para participarem de cursos, seminários, fóruns de debates, palestras, oficinas, reuniões, conferências, audiências públicas e outras atividades congêneres ou por iniciativa própria quando as

atividades forem informadas e agendadas entre uma plenária e outra;

XV. elaborar e publicar o relatório anual do Conselho Municipal de Educação de Cariacica, contendo resoluções, pareceres e outros atos aprovados no exercício;

XVI. informar aos interessados a prestação mensal de contas, elaborada pela câmara específica do FUNDEB e apreciada pela plenária do COMEC;

XVII. encaminhar ao/à secretário/a de educação de Cariacica matérias que dependem de sua homologação;

XVIII. autorizar a publicação dos atos, notas ou informações do COMEC;

XIX. manter intercâmbio com órgãos congêneres e instituições educacionais;

XX. exercer outras atividades inerentes às funções de seu cargo e encaminhar à plenária os casos omissos deste Regimento

XXI. conceder a palavra a convidados para esclarecimento ou para apresentarem propostas aos temas em discussão, ouvida a plenária;

XXII. avaliar as atividades da secretaria executiva, da secretaria administrativa e da assessoria técnica do COMEC;

XXIII. delimitar o tempo da fala dos/as conselheiros/as, por um tempo definido em plenária em qualquer regime de discussão, garantindo-lhes igualdade de direitos.

**Art. 47** – O/a vice-presidente do Conselho Municipal de Educação será escolhido/a na chapa conjunta com a eleição do/a presidente e responderá pela presidência em suas ausências ou impedimentos.

**Art. 48** - São atribuições do/a vice-presidente:

I. exercer as atribuições que lhe forem designadas pelo/a presidente ou quando este lhe transmitir o exercício do cargo por estar impedido/a ou licenciado/a;

II. substituir o/a presidente no exercício de suas funções, sempre que o mesmo não se achar no recinto à hora regimental do início dos trabalhos ou dele se ausentar, cedendo-lhe o lugar, logo que ele esteja presente;

III. completar o mandato do/a presidente em caso de vacância do cargo.

**Parágrafo único** - No impedimento do/a vice-presidente assumir o exercício do cargo de presidência, o/a secretário/a executivo/a

coordenará a plenária para decidir qual conselheiro/a presidirá a sessão naquele dia.

## **CAPÍTULO VIII DAS ELEIÇÕES PARA PRESIDENTE E VICE**

**Art. 49** – O/a presidente em exercício deverá criar as condições necessárias para que ocorram as eleições nomeando uma comissão eleitoral, que conduzirá os procedimentos legais para eleição do/a presidente e vice.

**Parágrafo Único** - A comissão eleitoral será constituída por 03 (três) conselheiros/as, sendo três titulares e um/a suplente, exceto:

I. os/as conselheiros/as que tiverem seus nomes inscritos nas chapas para disputa do pleito;

II. os/as parentes de candidatos/as a presidente e vice, até o segundo grau;

III. os/as conselheiros/as que tiverem seus/suas chefes imediatos/as como candidatos/as a presidente e vice;

**Parágrafo Único** - O/a presidente e o/a vice deverão ser de segmentos diferentes.

**Art. 50** - A eleição de presidente e vice acontecerá na primeira sessão após a nomeação coletiva dos membros do COMEC e será por apresentação de chapas.

§1º - As chapas deverão ser inscritas, junto à comissão eleitoral, antes do início da votação e deverá constar o nome do/a candidato/a a presidente e a vice-presidente;

§2º - Será eleita a chapa que obtiver a maioria simples dos votos;

§3º - Em caso de chapa única, a eleição efetivar-se-á pela metade mais um dos votos válidos da plenária;

§4º - No caso da soma das abstenções ser superior ao número de votos válidos, far-se-á nova votação;

a) se após apuradas as eleições for confirmado o que dispõe o parágrafo acima deste Regimento, terá na mesma sessão que ocorreu a primeira votação, um segundo turno entre as duas chapas mais votadas ou a votação pelo sim ou não no caso de chapa única;

b) em caso de haver segundo turno na votação, a sessão plenária será interrompida por um tempo necessário para nova votação e, será declarada vencedora a chapa que obtiver a maior quantidade de votos válidos;

c) havendo uma segunda votação e se persistir o número de votos válidos menores do que a soma das abstenções, será reaberta as inscrições para novas chapas e o processo se repetirá conforme determina o caput deste artigo.

**Art. 51.** À comissão eleitoral compete:

I. elaborar as normas eleitorais, para a execução do pleito, respeitando as já prescritas neste Regimento;

II. organizar o processo eleitoral, garantindo a participação de todos/as os/as conselheiros/as titulares;

III. acompanhar as votações, contar os votos e dar posse aos/às eleitos/as.

**Art. 52** – O/a presidente e vice-presidente do COMEC serão investidos/as nos respectivos cargos por ato do Prefeito Municipal.

**Art. 53** - No caso de vacância da vice-presidência, proceder-se-á à eleição do/a respectivo/a substituto/a para completar o tempo que falta ao cumprimento do mandato.

## **CAPÍTULO IX DOS CONSELHEIROS**

**Art. 54** - São conselheiros/as os/as indicados/as pelos seus segmentos ou poder público de acordo com a legislação vigente.

**Art. 55** - São atribuições dos/as conselheiros/as:

I. comparecer e participar das sessões ordinárias e extraordinárias da plenária;

II. integrar as câmaras específicas e comissões especiais para as quais são designados/as;

III. relatar processos que lhes sejam distribuídos, cumprindo os prazos estabelecidos;

IV. apresentar pareceres à plenária do COMEC quando a ele/a for solicitado pelo/a presidente do COMEC ou pela plenária;

V. votar nas sessões da plenária e das câmaras e comissões que integram;

VI. afastarem-se das atividades durante a plenária do COMEC e serem substituídos/as pelos/as suplentes;

VII. requerer votação de matéria em regime de urgência.

**Art. 56** - É facultativo aos/as conselheiros/as afastar-se de suas funções em caso de:

I. licença para tratamento de saúde até 06 (seis meses), mediante cópia de atestado médico;

II. licença de tratamento de assuntos de interesse pessoal até 90 (noventa) dias, autorizada pela plenária;

III. indicação ou iniciativa própria para comparecimento a encontros, seminários, cursos e congêneres de interesse educacional, desde que aprovada pela plenária.

**Art. 57** - Em casos de impedimento de participação do/a conselheiro/a em sessões da plenária ou de câmaras a comunicação deve ser feita, num prazo mínimo de 48 horas.

**Art. 58** - Em situação de atrasos repetidos ou faltas injustificadas, de um/a mesmo/a conselheira/o, às reuniões das câmaras, caberá ao/à presidente da respectiva câmara informar ao/à presidente do COMEC para providências cabíveis.

**Art. 59** - São suplentes os/as cidadãos/ãs indicados/as pelos seus segmentos ou poder público, de acordo com a legislação em vigor.

**Art. 60** - Fica garantido ao/à suplente:

I. comparecer às sessões plenárias do COMEC e delas participar com direito a voz, quando não assumir a titularidade;

II. substituir o/a titular, após convocado/a pelo/a presidente, conforme determina a legislação em vigor;

III. apresentar propostas à plenária do COMEC, mesmo sem ter a titularidade estabelecida na legislação em vigor;

IV. integrar as câmaras específicas e comissões provisórias com direito de participação como relator/a de pareceres e indicações, exceto ao cargo de presidente das mesmas.

## **CAPÍTULO X**

### **DA SECRETARIA EXECUTIVA**

**Art. 61** - A secretaria executiva, serviço de apoio técnico, subordinada ao/à presidente do COMEC, é dirigida, supervisionada e coordenada pelo/a secretário/a executivo/a.

**Parágrafo Único** - Para ocupar o cargo indicado neste artigo, o/a profissional terá que ter formação superior na área de educação.

**Art. 62** - Ao/à secretário/a executivo/a compete:

I. assessorar o/a presidente, as câmaras específicas e conselheiros/as com informações e dados técnicos pedagógicos ou estatísticos;

II. encaminhar os processos a serem submetidos às câmaras específicas, as comissões ou à plenária;

III. secretariar as reuniões da plenária, lavrando as devidas atas;

IV. estudar, instruir e minutar o expediente e correspondência do COMEC e do/a presidente;

V. manter atualizados arquivos com dados estatísticos, informações sobre o Sistema Municipal de Ensino, legislação e normas educacionais;

VI. organizar informações referentes ao COMEC, para divulgação;

VII. elaborar e apresentar relatório anual das atividades do COMEC a ser aprovado em plenária;

VIII. preparar matéria que dependa de homologação, bem como publicação e encaminhar ao/à presidente do COMEC;

IX. prestar informações sobre atos e atividades do COMEC, autorizado pelo/a presidente, após decisão da plenária;

X. examinar processos relacionados com assuntos gerais da repartição que exijam a interpretação de textos legais, preparando as informações ou expedientes que forem necessários;

XI. praticar outros atos compatíveis com a sua função.

## **CAPÍTULO XI**

### **DA SECRETARIA ADMINISTRATIVA**

**Art. 63** - A secretaria administrativa, serviço de apoio administrativo subordinado ao presidente, é dirigida, supervisionada e coordenada pelo/a Secretário/a Administrativo/a.

**Parágrafo Único:** Para ocupar o cargo indicado neste artigo, é necessário que o/a profissional tenha no mínimo o ensino médio.

**Art. 64** - Ao/à secretário/a administrativo/a compete:

I. administrar o COMEC nos aspectos e assuntos administrativos, assessorando o/a presidente, a plenária e as câmaras específicas e comissões;

II. coordenar e fiscalizar todos os serviços administrativos;

III. responder pelos bens e materiais sob sua guarda, zelando pela manutenção e conservação do material permanente e instalações do COMEC;

IV. coordenar, acompanhar e informar o encaminhamento de processos às câmaras;

V. elaborar, juntamente com o/a presidente, a escala de férias dos/as servidores/as municipais em exercício no COMEC;

VI. controlar a frequência dos/as servidores/as municipais, à disposição do COMEC, remetendo mensalmente o atestado de frequência ao setor competente;

VII. coordenar e fiscalizar os serviços administrativos, distribuindo tarefas entre os/as funcionários/as do setor;

VIII. rever todos os trabalhos de digitação, remetendo-os, após conferência, à presidência e/ou à secretaria executiva, quando for o caso;

IX. orientar os serviços e setores administrativos a fim de racionalizá-los;

X. coordenar os arquivos, mantendo-os devidamente organizados e em dia;

XI. coordenar o protocolo do COMEC, zelando pelo seu bom funcionamento;

XII. redigir expedientes administrativos, elaborar relatórios parciais e gerais;

XIII. encarregar-se da coordenação dos serviços de informática;

XIV. coordenar as tarefas de colecionar em pastas apropriadas, leis, decretos, portarias, deliberações e notícias publicadas em jornais;

XV. atender ao público, encaminhando-o ao setor competente;

XVI. praticar outros atos compatíveis com a sua função

## **CAPÍTULO XII**

### **DA ASSESSORIA TÉCNICA**

**Art. 65** - São assessores/as técnicos/as os/as profissionais da educação, com formação adquirida nos cursos de pedagogia ou pós-graduados em gestão da educação, planejamento educacional ou outra área com

formação compatível com o planejamento e inspeção de ensino.

**Parágrafo único** - Serão 02 (dois/duas) assessores/as técnicos/as para atuar na educação básica.

**Art. 66** - São atribuições do/as assessores/as técnicos/as:

I. elaborar propostas para a manutenção e aperfeiçoamento do Sistema Municipal de Ensino;

II. assessorar o/a presidente do COMEC, as câmaras específicas, as comissões especiais e os/as relatores/as de processos, nos assuntos de interesse do Sistema de Ensino;

III. acompanhar e exercer a inspetoria no Sistema Municipal de Ensino, se for o caso;

IV. exercer outras atribuições indicadas pelo/a presidente ou pela plenária do COMEC.

## **CAPÍTULO XIII**

### **DOS ATOS DO CONSELHO**

**Art. 67** - Os atos oficiais do COMEC serão expressos através de resoluções, pareceres e indicações.

§ 1º - Resolução é ato normativo de iniciativa da plenária, ou de relator/a por ele/a indicado/a, das câmaras específicas, das comissões permanentes e do/a presidente do COMEC, de interesse da organização e do funcionamento do Sistema Municipal de Ensino, com conseqüente aprovação da plenária do COMEC;

§ 2º - As resoluções que envolvam estrutura e funcionamento de escolas, órgãos ou serviços próprios da secretaria de educação, só terão validade quando homologadas pelo/a secretário/a de educação.

§ 3º - Parecer é manifestação conclusiva da plenária ou de relator/a por ele/a indicado/a, das câmaras específicas, das comissões especiais ou do/a presidente, sob matéria de sua competência devendo sempre estar apresentado por escrito e contendo histórico, análise e conclusão com voto e terá validade após aprovação da plenária;

§ 4º - Indicações são manifestações escritas, apresentadas por conselheiros/as, câmaras específicas, comissões especiais e pelo/a presidente, orientando a execução de serviços ou ações pedagógicas e que terão

validade após aprovação da plenária do COMEC.

## **CAPÍTULO XVI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 68** - A secretaria municipal de educação será responsável pelos recursos necessários para o desempenho das atividades do COMEC.

**Art. 69** – Os/as conselheiros/as e demais integrantes do COMEC devem diligentemente zelar pelo aprofundamento de seus conhecimentos, participando de cursos, seminários, fóruns de debates, palestras, oficinas, reuniões, conferências, audiências públicas e outras atividades congêneres, procedendo a leituras freqüentes, com vistas a sua atualização e aperfeiçoamento sistemático.

**Art. 70** - Nas sessões do COMEC, bem como de suas câmaras, o(s)/as participante(s)/as terá (terão) direito a voz ou não, conforme deliberação das respectivas plenárias.

**Art. 71** - Nos períodos de férias da Rede Pública Municipal de Ensino ou das escolas privadas de educação infantil de Cariacica, não serão realizadas sessões ordinárias da plenária, das câmaras específicas ou de comissões especiais, salvo por convocação extraordinária feita pelos seus respectivos presidentes.

**Parágrafo único** - A secretaria executiva e administrativa funcionarão em caráter permanente tendo, portanto, férias regulares em sistema alternado.

**Art. 72** - O COMEC poderá estabelecer normas complementares relativas ao seu funcionamento e à ordem dos trabalhos, observando a legislação vigente.

**Art. 73** – O/a presidente do COMEC, mediante aprovação da plenária solicitará assessoria técnica ao/à secretário municipal de educação, quando houver a necessidade de assessores /as técnicos/as com qualificação profissional nas áreas de planejamento educacional, finanças públicas, educação infantil, ensino fundamental, e educação de

jovens e adultos, que terão atribuições específicas à matéria a ser analisada.

**Art. 74** - O COMEC divulgará o relatório de suas atividades contendo resoluções, pareceres e outros atos aprovados no exercício.

**Art. 75** - As resoluções são publicadas em jornal de grande circulação.

**Art. 76** – O/a conselheiro/a, que por indicação da plenária, for designado/a para participar de congressos, simpósios, seminários, conclaves similares ou ainda, a serviço do COMEC, tem direito a transporte e diárias nos termos da legislação vigente.

**Art. 77** - As dúvidas que surgirem quando da aplicação deste Regimento, bem como os casos omissos, serão dirimidos pela plenária, e terá que estar registrada em ata do COMEC com aprovação de, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) mais um de seus/suas conselheiros/as e assinado por eles/as.

**Art. 78** - Este Regimento será aprovado pela plenária do COMEC.

**Art. 79** - Este regimento entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 80** - Revogam-se as disposições em contrário, em especial, o Regimento Interno do COMEC publicado no Diário Oficial de 25 de julho de 2007, através da Portaria nº. 320/07.

Cariacica, 20 de agosto de 2009

Aprovado pela sessão plenária do COMEC em 20 de agosto de 2009.

---

**DAGMAR ALVES DE FREITAS  
PRESIDENTE DO COMEC**

Publicado no Jornal A Gazeta em 26 de novembro de 2009

Através da Portaria/GP nº. 294/2009 de  
25 de novembro de 2009