

LEI Nº 058/99

EMENTA: Cria o Conselho Municipal e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARAÇOIABA, Faço saber que a Câmara Municipal de Araçoiaba aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I DA FINALIDADE

Artigo 1º - O Conselho Municipal de Educação criado por esta Lei nº.

, é órgão autônomo colegiado, consultor, normativo e fiscalizador responsável pela policia de fiscalização, organização e funcionamento do Sistema de Ensino Fundamental do Ensino 2º Grau, tendo o seu funcionamento regulador por este Regimento Interno.

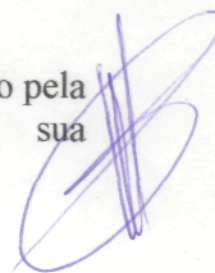
CAPÍTULO II DA COMPETÊNCIA

Artigo 2º - Ao Conselho Municipal de Educação, além de outras atribuições conferidas por Lei, compete:

I – participar da definição da política educacional para o Município de Araçoiaba;

II – propor metas para o desenvolvimento da Educação em Araçoiaba visando prioritariamente, garantir a erradicação do analfabetismo e a universalização do ensino básico;

III – Apréciar os planos municipais de Educação, zelando pela consistência de suas propostas, coerência de suas metas e por sua



compatibilidade com os planos Nacional e Estadual, com a legislação do ensino e com as necessidades educacionais dos segmentos majoritários da população;

IV – acompanhar e avaliar a execução dos planos Municipal de Educação;

V – adequar as diretrizes curriculares estabelecidas pelo Conselho Federal; de Educação às especificidades regional e local;

VI – fixar normas para autorização, reconhecimento e avaliação de cursos e instruções de ensino no âmbito do Sistema Municipal de Educação;

VII – apreciar planos de aplicação de recursos federais, estaduais elaborados pelo Município, opinando sobre a viabilidade de sua execução bem como sobre sua compatibilidade com as diretrizes e metas do Plano Municipal de Educação;

VIII – autorizar e acompanhar a execução de projetos especiais de atendimento escolar ou de experiência pedagógicas;

IX – promover avaliações periódicas do desempenho das unidades prestação de serviços educacionais, adotando medidas voltada para melhoria da qualidade do ensino;

X – apreciar e dirimir, mediante provocações das partes interessadas dúvidas e controvérsias sobre a aplicação da legislação do ensino a situações concretas;

XI – estabelecer as normas para adaptação e transferência de alunos oriundos de países estrangeiros ou de experimentais, disciplinando o reconhecimento dos estudos realizados no estabelecimento de origem;

XII – promover e divulgar seminários, pesquisas estudos e debate sobre assuntos de interesse educacional;

XIII – manter intercâmbio com os demais Conselhos de Educação Federal, Estaduais e Municipais, com as Secretarias Estaduais e Municipais de Educação, bem como a Comissão de Educação da Assembléia Legislativa;

XIV – estabelecer programas de Assistência técnicas aos *Conselhos Escolares e Unidades Executoras, no processo de acompanhamento;*

XV – estabelecer normas para escolha dos dirigentes das escolas, onde estes deverão ser portadores de Diploma do Curso Superior em Pedagogia ou na área do Magistério, com experiência de 05 (cinco) anos no exercício de suas respectivas profissões;

XVI – elaborar e aprovar seu regimento interno, com aprovação da maioria de seus membros;

XVII – cumprir e fazer cumprir, em âmbito Municipal a Lei Orgânica, no que se refere a educação recebendo e apurando denúncias quanto ao seu descumprimento e fazendo os devidos procedimentos;

XVIII – exercer outras tarefas correlatadas.

CAPÍTULO III DA COMPOSIÇÃO

Artigo 3º - O Conselho Municipal de Educação compõem-se de 13 (treze) membros, sendo 09 (nove) titulares e 04 (quatro) suplentes, escolhidos em votação direta e secreta dentre pessoas de notório saber e experiência em matéria de educação, até o máximo de 03 (três) representantes por cada grupo nas seguintes condições:

- a) um representante do ensino municipal escolhido dentre professores e especialistas que atuem na rede Municipal de ensino da Zona Urbana e ou Rural do Pré a 4ª Série do 1º Grau;
- b) um representante do ensino municipal escolhido dentre professores e especialistas que atuem na rede municipal de ensino da Zona Urbana e ou Rural da 5ª a 8ª Série e do 2º Grau;
- c) um representante do ensino estadual, escolhido em votação secreta, dentre os professores e especialistas estaduais com atuação no Município;
- d) um representante do ensino particular, escolhido dentre professores e especialistas integradas à escola particular do Município;
- e) um representante da comunidade escolar municipal preferencialmente um pai de aluno na rede municipal de ensino, escolhido em votação direta e secreta em círculo de pais e mestres convocados para esta finalidade;
- f) um representante da Câmara de Vereadores;
- g) um representante dos Meios Culturais do Município (escritores, poetas, grupos culturais).

CAPÍTULO IV DAS REUNIÕES

Artigo 4º - O Conselho Municipal de Educação funcionará em reuniões Plenárias e em reuniões de Câmaras e Comissões.

§ 1º - As reuniões plenárias serão:

- I** - ordinárias no mínimo de 1 (uma) por mês;
- II** - extraordinárias, quando se fizerem necessária;

§ 2º - As Câmaras e comissões reunir-se-ão tantas vezes por mês quantas forem necessárias ao exame dos assuntos que lhes forem distribuídos.

§ 3º - A Presidência e a Coordenação Administrativa, com os serviços que lhes são subordinados, funcionaram em caráter permanente e o plenário, as Câmaras e as Comissões nas ocasiões e formas previstas neste regimento.

Artigo 5º - O mês de julho será de recesso.

Parágrafo Único – quando não houver assuntos que exijam a realização de reuniões no mês de Janeiro, poderão estas ser em parte antecipadas em dezembro e em partes adiadas para fevereiro.

CAPÍTULO V DO PLENÁRIO

Artigo 6º - Compete ao Plenário do Conselho Municipal de Educação as atribuições definidas na Legislação Federal e Estadual, especialmente:

I- Relativamente ao Sistema Geral:

- a) sugerir normas e medidas para organização e melhoria do Sistema de Ensino;
- b) emitir pareceres sobre assuntos de natureza pedagógicas que lhe sejam submetidos pelo governo Municipal ou Secretário de Educação;
- c) promover sindicância em quaisquer dos estabelecimentos sujeito à sua jurisdição, adotando as medidas correccionais que julgar necessárias ou sugerindo-as ao Secretário de Educação quando se tratar de estabelecimento municipal;

- d) expedir normas referentes à elaboração dos regimentos das unidades de ensino;
- e) expedir normas referentes à autorização de funcionamento de estabelecimento de ensino;

II- Relativamente ao ensino de 1º e 2º Grau:

- a) Regulamentar assuntos de currículos, aproveitamento de estudos, transferência de aluno, frequência e correlatos;
- b) Discutir e propor em caso de assuntos relacionados com a profissionalização no 2º grau, especialmente a habilitação para o magistério do 1º grau;
- c) Fixar normas para tratamento especial aos alunos que apresentem deficiências e autorizar experiência pedagógica em regimes especiais

III- Relativamente ao Ensino de Supletivo:

- a) Baixar normas sobre organização, aspectos curriculares, exames e professorado.

IV- Relativamente ao Ensino de Superior:

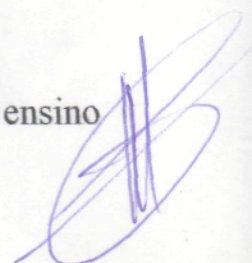
- a) Pronunciar-se sobre assuntos relacionados com o ensino superior, nos termos das competências definidas pela legislação do ensino desse grau ou pelo Conselho Federal de Educação.

V- Relativamente a questão de planos, obrigações escolares decorrentes de Tributos, Custos de Ensino e Bolsas de Estudos:

- a) aprovar planos elaborados pela Administração Municipal para a concessão de auxílio federal;
- b) sugerir medidas para maior integração do nosso Município ao planejamento estadual de educação;
- c)

VI- Relativamente a Questões de Ordem em Geral:

- a) manter em funcionamento a Diretoria Executiva do Conselho;
- b) exercer suas competências legais em matéria de supervisão do ensino particular;
- c) propor ao Governo Municipal as alterações deste Regimento;
- d) apresentar relatório anual de suas atividades ao Governo Municipal;



- e) manter íntima articulação com o Conselho Estadual e Federal de Educação, comunicando-lhe suas decisões;
- f) emitir pareceres sobre assuntos de natureza educacional que lhe sejam submetidos, ressaltando aqueles da competência do Conselho Estadual de Educação;
- g) solicitar ao Governo Municipal a liberação da Diretoria Executiva do Conselho Municipal de Educação para prestar serviços educacionais em nosso município e fora dele;
- h) assegurar a Diretoria Executiva do Conselho Municipal de Educação de Araçoiaba no término de seu mandato a volta para o Estabelecimento de origem;
- i) emitir aos diretores das escolas ofício de liberação daquele conselheiro que se encontrar em horário de trabalho para sua dispensa quando este for convocado por este conselho, a fim de reunião ordinária e/ou extraordinária acompanhada de declaração;
- j) assegurar aos Conselheiros e/ou a quaisquer servidor público ligado à área do Magistério sua participação aos eventos educacionais, quando estes forem convocados, sem perder a sua remuneração e sem levar faltas no estabelecimento de ensino, sendo acobertados através de Ofício e Declaração enviados por este Conselho.

Artigo 7º - Serão aprovados por maioria absoluta dos Membros do Conselho as deliberações sobre:

- a) medidas em decorrência de sindicância;
- b) aprovação de planos de aplicação de recursos;
- c) normas para autorização e reconhecimento de escolas municipais e particulares;
- d) reforma deste Regimento.

Artigo 8º - Dependem de homologação do Secretário de Educação:

- a) autorização para funcionamento de escolas e cursos experimentais;
- b) planos de aplicação de recursos;
- c) normas para autorização de funcionamento de escolas municipais e particulares.

Artigo 9º - A deliberação vetada ou não homologada pelo Secretário de Educação no prazo de 05(cinco) dias voltará a ser apreciado pelo Conselho que poderá mantê-la pelo voto de dois terços no mínimo da totalidade de seus membros.

Artigo 10º - O Plenário instalar-se-á, em reunião, com a presença da maioria dos membros do Conselho.

§ 1º No início de cada reunião, para os efeitos de verificação de quorum, todos os Conselheiros serão convidados a lançar suas assinaturas em lista de presença aberta no próprio livro de registro das atas.

§ 2º As sessões terão início à hora predeterminada pelo Presidente admitindo-se a tolerância de quinze minutos para complementação do quorum necessário.

Artigo 11º - A ordem do dia de cada reunião ordinária será estabelecida em função do desenvolvimento dos trabalhos durante o mês.

Artigo 12º - O Plenário deliberará a respeito de pareceres, projetos de resolução, indicações ou propostas apresentadas por escrito, salvo as questões de ordem e os incidentes da reunião que possam ser discutidos e resolvidos de imediato.

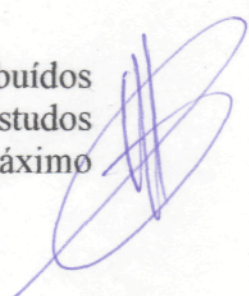
Artigo 13º - O Plenário exerce sua competência normativa através de Resolução, competindo a apresentação dos respectivos projetos às Câmaras, comissões ou a qualquer dos conselheiros.

Artigo 14º - Os pareceres serão precedidos de ementa da matéria neles versada.

Artigo 15º - Qualquer das Câmaras ou comissões, sempre que a conclusão do Parecer que formulou envolver matéria normativa, susceptível de ser decretada, proporá à Comissão de Legislação e Normas a conversão do Parecer em Resolução.

Artigo 16º - Os estudos especiais apresentados pelos Conselheiros, não constituindo matéria de decisão, não serão votados, mas publicados.

Artigo 17º - Para o fim de serem reproduzidos e distribuídos no Plenário, tanto os pareceres como os projetos de resolução e os estudos especiais serão apresentados à Coordenadoria Administrativa até no máximo cinco dias antes da reunião, em que deverão ser discutidas.



Artigo 18º - Por solicitação do relator e a juízo do Plenário, poderão ser dispensadas da exigência de que trata o artigo anterior, os pareceres formulados sobre matéria que reclama apreciação urgente.

Artigo 19º - Havendo número legal e declarada aberta a reunião, os trabalhos obedecerão à seguinte seqüência:

- I – leitura, discussão e aprovação da ata;
- II – período de expediente, para comunicações e registro de atas ou comentário sobre assuntos de ordem geral, podendo cada Conselheiro usar da palavra por cinco minutos;
- III – ordem do dia;
- IV – facultamento da palavra para apresentação de noções, indicações, requerimentos e iniciativas outras não diretamente relacionadas com os assuntos de ordem do dia.

Artigo 20º - As deliberações serão tomadas por maioria simples dos Conselheiros presentes, ressalvado os casos para os quais este Regimento exige maioria absoluta dos membros do Conselho.

Artigo 21º - Relatado o processo, será submetido à discussão, facultando-se a palavra a cada um dos Conselheiros sempre por cinco minutos em cada intervenção, prorrogáveis por outros cinco minutos, a juízo do Presidente.

Parágrafo Único – Esgotadas as arguições, será dada a palavra ao Relator para respondê-las.

Artigo 22º - Antes do encerramento da discussão de qualquer processo, será concedida vista ao Conselheiro que a solicitar, ficando este obrigado a apresentar seu pronunciamento na reunião seguinte, salvo se o Plenário aprovar a dilatação do prazo.

Parágrafo Único – Se houver impugnação justificada do pedido de vista decidirá o Plenário sob sua concessão.

CAPÍTULO V

DAS CÂMARAS E COMISSÕES

Artigo 23º - Os conselheiros serão designados pelo Presidente a compor as seguintes Câmaras e Comissões:

- I – Câmara do Ensino de 1º Grau;
- II – Câmara do Ensino de 2º Grau;
- III – Câmara do Ensino Superior
- IV – Câmara das Escolas Particulares;
- V – Câmara Comissão de Legislação e Normas;
- VI – Comissão Especial.

Parágrafo Único – O número dos componentes de cada Câmara ou Comissão será definido pelo Presidente, atendendo às necessidades de cada caso.

Artigo 24º - Compete às Câmaras ora definidas:

- I – a Câmara do Ensino de 1º Grau, apreciar os assuntos e processos relacionados com esses níveis de ensino;
- II – à Câmara do Ensino de 2º Grau, apreciar os assuntos e processos relacionados com esses níveis de ensino;
- III – à Comissão de Legislação e Normas, pronunciar-se em matéria de aplicação e interpretação das normas jurídicas, para orientação das Câmaras e Comissões e dos trabalhos do Conselho em Geral;
- IV – às Comissões Especiais, deliberar sobre assuntos e processos para os quais foram criadas.

Artigo 25º - Compete ainda às Câmaras e Comissões:

- a – responder a consultas encaminhadas pelo Presidente ou pelo Plenário do Conselho;
- b – tomar a iniciativa de medidas e sugestões relacionadas com as respectivas competências;
- c – analisar as estatísticas e normas de ensino;
- d – promover estudos e pesquisas para utilidade do Conselho;
- e – cumprir as diligências determinadas pelo Plenário.

Artigo 26º - Sempre que a matéria venha a exigir, as Câmaras ou Comissões poderão funcionar em reunião conjunta.

§ 1º. A convocação poderá ser feita e a presidência dos trabalhos poderá ser exercida, quer pelo Presidente do Conselho quer pelo Presidente da Câmara, assim designado pelo Presidente do Conselho;

§ 2º. O quorum será obtido com a presença da metade dos componentes das Comissões ou Câmaras reunidas, contando-se duas vezes os Conselheiros que integrar em duas delas.

Artigo 27º - Cada Câmara ou Comissão estabelecerá normas para os seus trabalhos regulares.

Parágrafo Único – As Câmaras ou Comissões serão auxiliadas em seus trabalhos pelo coordenador administrativo do Conselho.

Artigo 28º - As Câmaras e Comissões reunir-se-ão com a maioria de seus membros e deliberarão por maioria dos presentes, cabendo ao respectivo Presidente, além do voto ordinário, o de desempate.

Parágrafo Único – Em caso de vaga, impedimento ou licença de membro da Câmara ou Comissão, a maioria será calculada sobre o número de membros em exercício efetivo, havendo quorum com a metade, se o número for par.

Artigo 29º - Os assuntos que envolvem aplicação de resolução tomada pelo Plenário, serão resolvidos pelas Câmaras.

Parágrafo Único – Das deliberações da Câmara caberá recurso para o Plenário, a requerimento da parte interessada no processo.

CAPÍTULO VI **DO PRESIDENTE E DO VICE-PRESIDENTE**

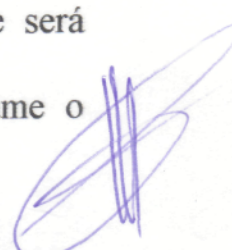
Artigo 30º - O Presidente e o Vice-Presidente do Conselho serão eleitos para mandato de dois anos, dentre e pelos Conselheiros, em votação secreta, por maioria absoluta dos membros do Conselho.

§ 1º - O Vice-Presidente substitui o Presidente e este será substituído pelo Conselheiro mais idoso.

§ 2º - Verificando-se a vacância da Presidência, assume o cargo o Vice-Presidente.

Artigo 31º - Compete ao Presidente:

- I – presidir as reuniões e os trabalhos do Conselho;
- II – convocar reuniões ordinárias e extraordinárias, com antecedência mínima de 24 horas;



ouvindo o Plenário distribuir o processo a uma Comissão Especial ou a um relator individual.

Parágrafo Único – Depois de examinados nas Câmaras e Comissões, de acordo com as normas adotadas pelas mesmas, os processos serão apresentados e discutidos em Plenário e, em seguida despachados pelo coordenador Administrativo para fins de publicações de resoluções e pareceres, comunicação às partes interessadas e arquivamento.

SEÇÃO II

DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA E TÉCNICA

Artigo 34º - A Administração do Conselho ficará sob a responsabilidade de uma Coordenadoria Administrativa, que compreenderá os seguintes Departamentos, Divisões e Seções:

I – Departamento de Apoio Administrativo;
a) Divisão de Apoio Operacional;
b) Divisão de Datilografia, Revisão e Expedição;

II – Departamento de Apoio Técnico;
a) Divisão de Assessoramento;
b) Divisão de Informática;
c) Seção de Arquivo;
d) Divisão de Biblioteca e Documentação;
e) Seção de Editoração.

§ 1º - A Coordenadoria Administrativa será exercida por um Coordenador Administrativo.

§ 2º - Os Departamentos, Divisões ou Seções serão dirigidos por um Gerente ou Chefe, designado pelo Presidente mediante portaria.

§ 3º - Através de portaria o Presidente do Conselho poderá designar até 05(cinco) servidores para integrarem equipes de assessoramento às Câmaras e Comissões.

Artigo 35º - Compete ao Coordenador Administrativo:

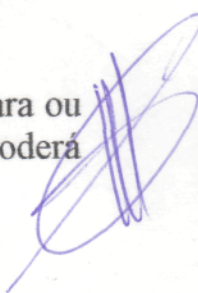
a) – superintender os serviços da Coordenadoria Administrativa serão exercidas por pessoa que satisfaça às condições exigidas para aqueles de conselheiros.

- III – aprovar a pauta dos trabalhos e a ordem do dia das sessões, ouvidos os presidentes das Câmaras e Comissões;
 - IV – dirigir as discussões, concedendo a palavra aos Conselheiros, coordenando os debates e neles intervindo para esclarecimentos;
 - V – resolver as questões de ordem;
 - VI – exercer nas reuniões plenárias, o direito de voto e usar o voto de qualidade nos casos de empate;
 - VII – constituir as Câmaras e Comissões ouvidos os Conselheiros;
 - VIII – representar o Conselho social, judicial e delegar representações;
 - IX – promover o regular funcionamento do Conselho, como responsável por sua administração, solicitando ao Governo Municipal as providências e recursos necessários para atender aos seus serviços;
 - X – autorizar despesas e pagamentos e praticar dos demais atos de gestão financeira;
 - XI – propor ao Secretário de Educação a admissão de pessoal aos serviços do Conselho;
 - XII – resolver os casos omissos de natureza administrativa;
 - XIII – apresentar ao Conselho Estadual de Educação e ao Prefeito relatório anual das atividades do órgão;
 - XIV – despachar processos, baixar portaria e instruções e praticar os demais atos necessários à administração do Conselho;
 - XV – apresentar ao Secretário de Educação depois de aprovado pelo Plenário;
- a – a proposta de orçamento do Conselho para o exercício financeiro do ano subsequente;
- b – a prestação de contas do exercício anterior;
- c – a indicação do nome do Coordenador Administrativo para efeito de nomeação.

CAPÍTULO VII
DOS PROCESSOS, DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA E TÉCNICA DO
PESSOAL
SEÇÃO I
DOS PROCESSOS

Artigo 32º - O Coordenador Administrativo do Conselho submeterá à presidência os requerimentos, consultas, memoriais e outros papéis recebidos e protocolados pela seção de expediente Pessoal.

Artigo 33º - O Presidente distribuirá os processos à Câmara ou Comissão competente para apreciação e parecer e, em casos especiais poderá



Artigo 36º - Compete ao Coordenador Administrativo:

- a) superintender os serviços da Coordenadoria Administrativa e dos Secretários das Câmaras e Comissões;
- b) instruir processos, encaminhá-los às Câmaras, às Comissões aos serviços e ao Presidente;
- c) receber e expedir processos, fazendo os necessários registros;
- d) organizar, para aprovação pelo Presidente a ordem do dia para as sessões plenárias;
- e) tomar as providências administrativas necessárias à convocação, instalação e funcionamento das reuniões;
- f) prestar informações acerca da tramitação dos processos;
- g) executar outras tarefas administrativas que lhe sejam determinadas pela Presidência.

Artigo 37º - Compete ao Chefe da Secretaria:

- I – supervisionar os serviços administrativos do Conselho;
- II – revisar a ordem do dia das sessões Plenárias, submetendo-a à aprovação da Presidência;
- III – lavrar informação final nos processos que devem ser submetidos ao Plenário, às Câmaras e às Comissões;
- IV – lavrar as atas das reuniões plenárias e durante estas auxiliar o Presidente e prestar os esclarecimentos que forem necessários por ocasião dos debates;
- V – controlar a execução orçamentária do Conselho efetivando as respectivas prestações de contas.

Artigo 38º - Compete ao Departamento de Apoio Administrativo a distribuição, direção e supervisão dos serviços administrativos do Conselho.

Artigo 39º - A Divisão de Apoio Operacional diretamente subordinada à Seção de Apoio Administrativo compete:

- a) prestar informações ao público sobre o andamento de processos;
- b) controlar as fichas funcionais e de expediente relativas ao pessoal;
- c) preparar qualquer expediente relativo ao pessoal lotado no Conselho;
- d) examinar e conferir os documentos recebidos, fornecendo ao interessado o comprovante de recebimento;
- e) controlar a frequência dos servidores do Conselho, encaminhando, mensalmente ao órgão competente as faltas registradas;

- f) manter o controle do gozo de férias de acordo com as escolas aprovadas pelo Coordenador Administrativo apreciado pela Presidência;
- g) elaborar empenhos e prestações de contas;
- h) efetuar quaisquer trabalhos relacionados com a movimentação e controle dos recursos financeiros do Conselho;
- i) exercer outras tarefas correlatas.

Artigo 40º - A Divisão de Datilografia, Revisão e Expedição, diretamente subordinada à Seção de Apoio Administrativo compete:

- a) datilografar qualquer trabalho do Conselho;
- b) receber e supervisionar os serviços datilografados;
- c) executar a revisão dos respectivos serviços;
- d) preparar os originais de Pareceres e Resoluções para serem reproduzidos;
- e) encaminhar através de ofício, cópia de Pareceres e Resoluções aos interessados.

Artigo 41º - Compete ao Departamento de Apoio Técnico a coordenação das ações de assessoramento, documentação e informática, objetivando a instrumentação da presidência, secretaria executiva, plenário, Câmara e Comissões a agilização e a qualificação dos trabalhos realizados pelo Conselho.

Artigo 42º - A Divisão de Assessoramento diretamente subordinado ao Departamento de Apoio Técnico, compete:

- a) assessorar a Presidência, a Coordenadoria Administrativa, as Câmaras e Comissões, em particular a Comissão de Legislação e normas em assuntos relacionados com a legislação de ensino, para tanto organizando e mantendo atualizada a legislação pertinente, inclusive a decorrente das Resoluções dos Conselhos Federal, Estaduais e Municipais de Educação;
- b) analisar e distribuir com as Câmaras e Comissões, os processos que lhe forem encaminhados, após despacho do Presidente;
- c) orientar sempre que se fizer necessário a instrução de processos submetidos à análise do Assessor da Câmara ou Comissão;
- d) revisar os Pareceres, após aprovação pelas Câmaras ou Comissões;

Artigo 43º - A Divisão de Biblioteca e Documentação, diretamente subordinada ao Departamento de Apoio Técnico, compete:

- a) coordenar, planejar e organizar os serviços da Biblioteca;
- b) organizar fichários e preparar relatórios para a Coordenadoria Administrativa;

- c) planejar e orientar serviços de documentação;
- d) desempenhar tarefas correlatas.

Artigo 44º - A Seção de Editoração, diretamente subordinada à Divisão de Biblioteca e Documentação, compete:

- a) promover a publicação trimestral de arquivos, revista oficial do Conselho;
- b) encarregar-se de outras publicações;
- c) redigir e publicar notas divulgando as atividades do Conselho;
- d) executar outras tarefas correlatas.

Artigo 45º - A Divisão de Informática, diretamente subordinada ao Departamento de Apoio Técnico, compete:

- a) planejar implementar e manter atualizado o sistema de informática do Conselho;
- b) colaborar com a Divisão de arquivo, objetivando a preservação do material de interesse educacional ou histórico;

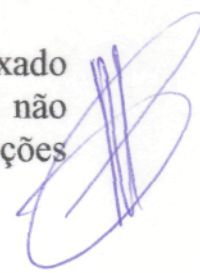
Artigo 46º - A Seção de Arquivo diretamente subordinada à divisão de Informática, compete:

- a) organizar e manter atualizado o arquivo do Conselho;
- b) viabilizar sua consulta pelos técnicos e conselheiros, com a necessária presteza;
- c) responsabilizar-se pela proteção do material entregue a sua guarda;
- d) elaborar e dirimir a execução de projetos de microfilmagem da documentação que acompanha os processos analisados pelo Conselho;
- e) cooperar com a Divisão de Informática, objetivando a preservação do material de interesse documental ou histórico.

SEÇÃO III DO PESSOAL

Artigo 47º - Os funcionários permanentes deverão ter habilitação específica para o desempenho de suas funções e serão de preferência recrutados no Quadro Único do Município.

Artigo 48º - O horário de trabalho dos funcionários será fixado pelo Presidente do Conselho, de acordo com a conveniência dos serviços não podendo ser inferior ao mínimo de horas estabelecidos para as repartições municipais.



Artigo 49º - Os recursos para manutenção e desenvolvimento dos serviços do Conselho serão provenientes das seguintes fontes:

- I – dotação de Orçamento do Município de acordo com a Lei que institui o Conselho;
- II – dotações que lhe atribuir o Estado e a União;
- III – dotações provenientes de convênios, ou recebidos de pessoas físicas ou jurídicas, nacionais, estrangeiras ou internacionais;
- IV- produto da venda de publicações;
- V – créditos especiais abertos por lei;
- VI – recursos de outra natureza.

Artigo 50º - A proposta orçamentária correspondente a cada exercício financeiro será encaminhada ao Secretário de Educação.

§ 1º - As verbas municipais destinadas ao Conselho serão requisitadas pelo Presidente diretamente ao Secretário de Educação.

§ 2º - A movimentação dos fundos será feita mediante a assinatura conjunta da Diretoria Executiva.

Artigo 51º - O Regime Financeiro do Conselho Municipal de Educação observará aos seguintes preceitos:

- I – o exercício financeiro coincidirá com o ano Cível;
- II – a proposta de orçamento será organizada pela Presidência e aprovada pelo Plenário;
- III – as prestações de contas anuais, depois de aprovadas pelo Plenário, serão encaminhadas à repartição competente.

CAPÍTULO VIII

DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Artigo 52º - O Presidente ou em seu nome, o coordenador administrativo, solicitará a assistência que considerar necessária aos órgãos técnicos e administrativos da Secretaria de Educação.

Artigo 53º - O Presidente solicitará ao Secretário de Educação sempre que necessário, a lotação de novos servidores no Conselho.

Artigo 54º - O Presidente e o Vice-Presidente terão mandato de 02 (dois) anos, podendo ser reeleito.

Artigo 55º - Os casos omissos nesta Lei serão resolvidos pelo Presidente, ouvido o Plenário.

Artigo 56º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Artigo 57º - Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 03 de *Setembro* de 1999.

HILDEMAR ALVES GUIMARÃES
Prefeito

