

# CMEL – CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE LONDRINA

## REGIMENTO

**PROCESSO Nº 19.022.166795/2023-92 – C.M.E.L. PARECER Nº 46/2025-C.P/C.M.E.L. Relatoria:** Angela Pereira Teixeira Victoria Palma, João Marcos Machuca de Lima e Orlando Emílio de Freitas. **Assunto:** Reformulação e Revisão do Regimento Interno do Conselho Municipal de Educação de Londrina. **Interessado:** Conselho Municipal de Educação. **Voto da Relatoria:** Tendo em vista a necessidade de adequação à legislação vigente, bem como as atuais necessidades do Colegiado, submetemos a presente minuta constante do Anexo I, para apreciação do Conselho Pleno. **Deliberação do Plenário:** APROVADO por unanimidade de votos.

### REGIMENTO INTERNO

#### CAPÍTULO I DO CARÁTER, FINALIDADES E COMPETÊNCIAS

**Art. 1º** O presente Regimento estabelece normas de organização e funcionamento do Conselho Municipal de Educação de Londrina - CMEL.

**Art. 2º** O Conselho Municipal de Educação de Londrina - CMEL, instituído pela Lei Municipal nº 9.012/02, reestruturado pelas Leis Municipais nº 10.275/07 e nº 11.226/11, observado o disposto na Lei Federal nº 9394/96 e na Lei Orgânica do Município de Londrina, constitui-se em Órgão Colegiado de Instância Superior, político, financeiro e administrativamente autônomo, de caráter normativo, consultivo, deliberativo, propositivo, mobilizador, fiscalizador, de acompanhamento e controle social do Sistema Municipal de Ensino de Londrina.

**Parágrafo único.** O CMEL, constituindo-se em espaço de participação e democratização da gestão do ensino no município, busca assegurar aos grupos representativos da comunidade londrinense o direito de participar da definição das diretrizes educacionais, contribuindo assim para a elevação da qualidade dos serviços educacionais ofertados.

**Art. 3º** As finalidades do Conselho Municipal de Educação são as seguintes:

- I - garantir política educacional que proporcione elevação na qualidade da educação nas redes pública e particular do município, promovendo o repensar contínuo da atuação da escola na sociedade, para garantir que ela seja formadora de sujeitos conscientes, críticos, participantes, solidários e justos;
- II - propor metas para o desenvolvimento, buscando a universalização do atendimento escolar na educação infantil, ensino fundamental, educação especial e educação de jovens e adultos;
- III - observar as diretrizes estabelecidas pelos Conselho Nacional e Estadual de Educação;

**Art. 4º** Compete ao Conselho Municipal de Educação:

- I - elaborar seu Regimento Interno a ser aprovado em Sessão Plenária, bem como promover sua reformulação;
- II - fixar normas nos termos da lei, para:
  - a) educação infantil e o ensino fundamental;
  - b) educação infantil e o ensino fundamental destinados a educandos com necessidades educacionais especiais;
  - c) ensino fundamental destinado a jovens e adultos EJA;
  - d) criação de estabelecimentos públicos de ensino, de modo a evitar a aplicação inadequada de recursos públicos, conforme art.11, V da LDB;
  - e) autorização de funcionamento e credenciamento das instituições de ensino que integram o Sistema Municipal de Ensino;
  - f) encerramento das atividades de unidade escolar que esteja ofertando a educação infantil ou o ensino fundamental, sob a égide do Sistema Municipal de Ensino de Londrina, desprovida de autorização de funcionamento pelo órgão executor do referido Sistema;
  - g) produção, controle e a avaliação de programas de educação à distância;
  - h) Projeto Político Pedagógico e o Regimento Escolar dos estabelecimentos públicos municipais;
  - i) matrícula e classificação de alunos, em qualquer ano, série ou etapa, exceto para a primeira série do ensino fundamental a qual independe de escolarização anterior;
  - j) progressão regular, nos termos do art. 24, III da LDB;
  - k) progressão continuada, nos termos do art. 32 da LDB; e
  - l) treinamento em serviço previsto no § 4º do art. 87 da LDB.

III - deliberar:

- a) sobre o Plano Municipal de Educação, nos termos da legislação vigente;
- b) sobre os Regimentos Escolares e Projetos Políticos Pedagógicos das instituições educacionais do Sistema Municipal de Ensino;
- c) previamente sobre as transferências de bens afetos às Escolas Públicas Estaduais, cessões de logradouros públicos, ou transferências de serviços educacionais do Município;
- d) pronunciar-se previamente sobre a criação de estabelecimentos municipais de ensino;
- e) autorizar o funcionamento e supervisionar as instituições de ensino que integram o Sistema Municipal de Ensino;
- f) encerrar, a qualquer tempo, as atividades da unidade escolar que esteja ofertando a educação infantil ou o ensino fundamental, sob a égide do Sistema Municipal de Ensino de Londrina, desprovida de autorização de funcionamento pelo órgão executor do referido Sistema;
- g) cadastrar as instituições do Sistema Municipal de Ensino;
- h) manifestar-se em processos sobre ampliação, desativação, mudança de endereço, fusão, instalação de dualidade administrativa em unidades escolares municipais;
- i) manifestar-se nos processos de municipalização das séries iniciais do ensino fundamental, ofertadas pela rede pública estadual de ensino;
- j) estabelecer medidas que visem à expansão, consolidação e aperfeiçoamento do Sistema Municipal de Ensino, ou propô-las, se não for de sua alçada;
- k) acompanhar e avaliar a execução do Plano Municipal de Educação, das propostas pedagógicas educacionais, e, ao término do ano letivo, os dados estatísticos relativos ao ensino no Município;
- l) manifestar-se sobre assuntos de natureza técnico-pedagógica, que lhe forem submetidos;
- m) exercer competência recursal em relação às decisões das entidades e instituições do Sistema Municipal de Ensino, esgotadas as respectivas instâncias;
- n) emitir parecer sobre convênios, acordos ou contratos relativos a assuntos educacionais, que o Poder Público pretenda celebrar;
- o) estabelecer critérios para fins de obtenção de apoio técnico e financeiro do Poder Público pelas instituições de ensino privadas sem fins lucrativos;
- p) articular-se com o Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Valorização do Magistério - FUNDEB e com o Conselho Municipal de Alimentação Escolar - CAE, designando conselheiro para composição do primeiro;
- q) manter intercâmbio com o Sistema de Ensino do Estado, Conselho Nacional de Educação, com os demais Conselhos Estaduais e Municipais de Educação, Conselhos de Políticas Públicas e de Direitos, visando à sintonia na consecução da Política Educacional no município;

IV - acompanhar e fiscalizar:

- a) a execução orçamentária do Município, zelando pelo cumprimento do disposto no art. 212 da Constituição Federal, parágrafo 1º e do art. 161 da Lei Orgânica do Município de Londrina c/c o art. 69 da Lei Federal nº 9.394/96, avaliando o uso efetivo dos recursos municipais na expansão e desenvolvimento do ensino;
- b) a aplicação de recursos destinados ao município, resultantes de transferência de outras instâncias governamentais e de outras fontes;
- c) a prioridade da oferta do ensino fundamental e da educação infantil pelo município, nos termos do art. 11, inciso V, da Lei Federal nº 9.394/96.
- d) os recursos destinados ao Conselho Municipal de Educação, constantes do Orçamento do Município de Londrina;
- e) eleger o Presidente, o Vice-Presidente e os Secretários do CMEL por votação direta;
- f) declarar a vacância do mandato do conselheiro, nos termos desta Lei e do Regimento Interno do Conselho;
- g) acompanhar, estabelecer critérios e fiscalizar a concessão de bolsas de estudos, em qualquer nível de ensino, a serem custeadas com recursos municipais;
- h) fiscalizar a aplicação dos recursos destinados à manutenção e ao custeio do ensino em conformidade com o art. 161 da Lei Orgânica Municipal;
- i) colaborar com o Poder Executivo na definição das políticas de educação escolar do Município, elaborando propostas para o Plano Municipal de Educação, bem como, para as Leis Orçamentárias Anuais e Plurianuais;
- j) fomentar estudos e pesquisas para o conhecimento da realidade local, contribuindo para o desenvolvimento da política de educação no Município de Londrina;
- k) estabelecer, se necessário, deliberação em regime de colaboração com o Estado do Paraná, e os municípios, competências e diretrizes para a educação infantil e o ensino fundamental, que norteiarão os currículos e seus conteúdos mínimos, de modo a assegurar formação básica comum;
- l) formalizar, se necessário, deliberação interconcial, em regime de colaboração com o Conselho Estadual de Educação para autorizar, credenciar e supervisionar as escolas filantrópicas e privadas que ofereçam educação infantil e/ou ensino fundamental e médio;
- m) apreciar e deliberar sobre questões omissas no seu Regimento Interno; e
- n) exercer outras atribuições previstas em lei, ou decorrentes de suas funções.

## CAPÍTULO II DA COMPOSIÇÃO DO CONSELHO

**Art. 5º** O Conselho Municipal de Educação de Londrina - CMEL é composto por 16 (dezesesseis) membros representativos e eleitos, e 02 (dois) representantes da Secretaria Municipal de Educação, representativos e indicados, conforme segue: (Lei n.º 10.275/2007, alterada pela Lei n.º 11.226/2011)

### I - SEGMENTO DOS USUÁRIOS EM EDUCAÇÃO

- a) um representante do Conselho Escolar ou Associação de Pais e Mestres e Associação de Pais e Funcionários das Unidades Educacionais Públicas Municipais;
- b) dois representantes da Sociedade Civil Organizada, diretamente ligadas à educação.

§1º Nas representações previstas no Inciso I, alínea "a" o interessado deve ser pai/mãe ou responsável de estudante matriculado na rede municipal de educação de Londrina.

§2º O interessado na representação prevista pela alínea "b" deste inciso, deverá comprovar o envolvimento com a educação formal ou não formal, no ato de sua candidatura.

§3º Os representantes previstos no inciso I, alíneas "a" e "b" podem compor a diretoria das representações ou indicadas por estas.

### II - SEGMENTO DOS TRABALHADORES EM EDUCAÇÃO

- a) um representante dos professores do ensino fundamental público municipal;
- b) um representante dos professores de educação infantil pública municipal;
- c) um representante dos supervisores de ensino da educação pública municipal;
- d) um representante dos professores de educação infantil particular;
- e) um representante dos professores da educação infantil filantrópica;
- f) um representante dos servidores técnico-administrativos da Rede Municipal de Ensino.

Parágrafo único: Na alínea "c", entende-se como supervisor a função de coordenação escolar e na alínea "f" o secretário escolar pode representar o técnico-administrativo.

### III - SEGMENTO DOS PRESTADORES DE SERVIÇO EM EDUCAÇÃO

- a) um representante das instituições de ensino superior;
- b) um representante das instituições particulares de educação infantil;
- c) um representante das instituições de educação infantil filantrópicas;
- d) um representante do NRE/Londrina.

### IV - SEGMENTO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

- a) dois representantes da Secretaria Municipal de Educação, representativos e indicados;
- b) um representante da administração direta pública municipal;
- c) um representante dos diretores das unidades escolares municipais de educação infantil;
- d) um representante dos diretores das unidades escolares municipais de ensino fundamental;

**Art. 6º** A alteração da composição do Conselho Municipal de Educação, quanto à ampliação ou redução de vagas representativas dos segmentos da sociedade local, ocorrerá por lei municipal e dependerá, obrigatoriamente, de parecer favorável do Conselho Pleno, e voto da maioria absoluta dos conselheiros.

**Art. 7º** O mandato regular de cada membro do Conselho Municipal de Educação será de 04 (quatro) anos, e terá início em primeiro de janeiro do ano seguinte ao da sua eleição, sendo permitida apenas uma recondução.

§1º a recondução prevista no caput deste artigo se limita a reeleição do candidato à mesma representação.

§2º em caso de suprimento de vacâncias, a representação respeitará o período do mandato em andamento, tendo a posse do conselheiro dada imediatamente após a realização de Assembleia Extraordinária, por meio de decreto próprio.

§3º O Conselheiro que venha a ter sua representação de origem alterada ou interrompida, terá a prerrogativa de cumprir seu mandato, conforme estabelecido neste Regimento.

**Art. 8º** A cada quadriênio será feita a renovação de 50% dos membros do Conselho, conforme previsto na Lei nº 11.226/2011 e Resolução nº 01/2011 CMEL, nos seguintes termos:

§1º. O mandato dos conselheiros titulares das vagas abaixo relacionadas, pertencentes aos respectivos segmentos, seguirá o primeiro quadriênio como referência ao ano base de 2026.

I - segmento dos Usuários em Educação:

- a) um representante dos Conselhos Escolares, Associações de Pais e Mestres e Associações de Pais e Funcionários das Unidades Educacionais Públicas Municipais;
- b) um representante da Sociedade Civil Organizada, indiretamente ligada à educação;

II - segmento dos Trabalhadores em Educação:

- a) um representante dos professores da educação infantil filantrópica;
- b) um representante dos servidores técnico-administrativos da Rede Municipal de Ensino;

III - segmento dos Prestadores de Serviço em Educação:

- a) um representante das instituições de educação infantil filantrópicas;

IV - segmento Administração Pública Municipal:

- a) um representante da Secretaria Municipal de Educação;
- b) um representante da administração direta pública municipal;
- c) um representante dos diretores das unidades escolares municipais de educação infantil;
- d) um representante dos diretores das unidades escolares municipais de ensino fundamental;

§2º. O mandato dos conselheiros titulares das vagas abaixo relacionadas, pertencentes aos respectivos segmentos, seguirá o segundo quadriênio como referência ao ano base de 2024.

I - segmento dos Usuários em Educação:

- a) um representante da Sociedade Civil Organizada, indiretamente ligada à educação;

II - segmento dos Trabalhadores em Educação:

- a) um representante dos professores do ensino fundamental público municipal;
- b) um representante dos professores da educação infantil pública municipal;
- c) um representante dos coordenador pedagógico de ensino da educação pública municipal;
- d) um representante dos professores da educação infantil particular.

III - segmento dos Prestadores de Serviço em Educação:

- a) um representante das instituições de ensino superior;
- b) um representante das instituições particulares de educação infantil;
- c) um representante do NRE/Londrina.

IV- segmento da Administração Pública Municipal:

- a) um representante da Secretaria Municipal de Educação.

### **CAPÍTULO III DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

**Art. 9º** O Conselho Municipal de Educação possui a seguinte estrutura:

I - Conselho Pleno:

- a) Plenário
- b) Mesa Diretora
- 1) Presidente 2) Vice-Presidente 3) Secretários 3.a.) 1º Secretário 3.b.) 2º Secretário

II - Presidência

- a) Diretoria Executiva
- 1) Secretaria Executiva 1.a) Protocolo e Arquivo 1.b.) Atividades auxiliares
- 2) Assessoria Técnica 2.a.) Assessoria Educacional 2.b.) Assessoria Jurídica 2.c.) Assessoria de Planejamento
- 3) Inspeção Escolar 3.a.) Análise e Orientação 3.b.) Fiscalização

III - Câmaras

- 1) Permanentes 1.a.) de Legislação e Normas 1.b.) de Educação Básica 2) Temporárias

§ 1º. As funções de constituição do CMEL, Conselho Pleno, Presidência e Câmaras serão ocupados pelos conselheiros nomeados, os quais serão submetidos à eleição por seus pares e cedidos pela secretaria específica ou órgão competente.

§ 2º. As funções que compõem a equipe de apoio do CMEL serão supridos pelo Poder Executivo Municipal, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, a qual dará apoio logístico às atividades do Conselho, por meio de cessão de espaço físico, mobiliário, equipamentos, equipamentos de informática, internet, material de expediente, material de consumo, lotação e cessão de servidores de carreira.

### **CAPÍTULO IV DAS COMPETÊNCIAS**

#### **SEÇÃO I DO PLENÁRIO**

**Art. 10** O Conselho Pleno compreende o Plenário e a Mesa Diretora.

**Art. 11** O Plenário é órgão deliberativo e instância máxima do Conselho Municipal de Educação de Londrina, sendo composto por todos os conselheiros.

**Art. 12** Ao Plenário compete:

- I - elaborar e votar seu Regimento Interno, bem como suas alterações;
- II - eleger o Presidente, o Vice-Presidente e os Secretários do CMEL por votação direta;
- III - discutir procedimentos e baixar atos relativos ao funcionamento do Conselho;
- IV - acompanhar:
  - a) justificativa de ausência de Conselheiro à sessão plenária;

- b) licenças em geral;
- c) vacância expressa ou tácita, conforme Regimento.
- V - aprovar as inclusões de pautas e atas das sessões do Conselho;
- VI - analisar, discutir e deliberar sobre as matérias relacionadas às competências do Conselho encaminhadas pelas Câmaras ou pela Presidência;
- VII - julgar os recursos interpostos contra decisões do Presidente, ou de atos decorrentes do Executor.
- VIII - votar ao término de cada ano de trabalho o calendário e plano de trabalho do ano vindouro;
- IX - As decisões do Conselho Pleno serão tomadas por maioria absoluta dos Conselheiros Titulares, respeitadas as exceções previstas.

Parágrafo único. São integrantes do plenário obrigatoriamente os Conselheiros Titulares, os Conselheiros Suplentes, sendo que na presença do Titular somente este terá direito a voto.

## SEÇÃO II DA MESA DIRETORA

**Art. 13** A Mesa Diretora é órgão de coordenação, manutenção da ordem e encaminhamento dos trabalhos do Conselho Pleno em sessão plenária.

**Art. 14** A Mesa Diretora é composta pelos seguintes cargos:

- a) Presidente
- b) Vice-presidente
- c) 1º Secretário
- d) 2º Secretário

**Art. 15** Os membros da Mesa Diretora serão eleitos pelo Conselho Pleno para um mandato de dois anos, podendo ocorrer recondução na mesma gestão do Conselho.

**Art. 16** A Mesa Diretora, em auxílio ao Presidente, será responsável pela:

- I - convocação, coordenação geral e das votações, manutenção da ordem e encaminhamento dos trabalhos desenvolvidos em sessão plenária ordinária ou extraordinária;
- II - formulação e organização da pauta de reuniões aos conselheiros;
- III - encaminhamento e providências determinadas pelo Plenário;
- IV - recebimento e registro de todas as correspondências encaminhadas à Presidência no decorrer da sessão plenária;
- V - lavratura das atas das Sessões Plenárias com apoio da equipe da Diretoria Executiva.

**Art. 17** Compete ao Presidente do Conselho Municipal de Educação, na qualidade de autoridade administrativa, e ao vice, por Delegação:

- I - cumprir e fazer cumprir o presente Regimento;
- II - representar o CMEL em juízo e fora dele;
- III - assinar correspondências oficiais expedidas pelo CMEL, durante a vigência do mandato;
- IV - convocar sessões ordinárias e extraordinárias de trabalho do Conselho;
- V - fixar pauta para as reuniões, submeter ao Pleno e dirigir a votação da ordem das questões que serão objeto de cada sessão plenária;
- VI - dirigir as discussões, concedendo a palavra aos conselheiros, coordenando os debates e neles intervindo para esclarecimentos;
- VII - solicitar ao Poder Público Municipal a designação de funcionários, alocação de bens e liberação de recursos necessários ao funcionamento do Conselho;
- VIII - exercer outras atribuições inerentes ao cargo e compatíveis com as finalidades do Conselho;
- IX - presidir as sessões plenárias, supervisionar e coordenar todos os trabalhos do Conselho objetivando a realização de suas finalidades e competências;
- X - presidir as sessões de reuniões conjuntas de Câmara, quando necessário;
- XI - impedir debates que inviabiliza os trabalhos durante o período de votação;
- XII - resolver questões de ordem;
- XIII - exercer o direito de voto, nas sessões plenárias, se relator de processos;
- XIV - ordenar a distribuição dos expedientes, segundo os assuntos a serem examinados pelas Câmaras;
- XV - referendar o calendário de trabalho das câmaras;
- XVI - participar dos trabalhos das câmaras, quando necessário;
- XVII - acompanhar os trabalhos da Assessoria Técnica do Colegiado, determinando, inclusive, a realização de estudos técnicos, cuja necessidade tenha sido indicada pelo Pleno;
- XVIII - aplicar penalidades administrativas aos conselheiros, bem como, assinar a perda de mandato de conselheiro, nos termos deste regimento, garantindo ampla defesa e direito do contraditório;
- XIX - determinar a constituição de Câmaras Especiais, ouvido o Conselho Pleno, sobre a sua composição;
- XX - convocar sessão de eleição do Presidente, do Vice-Presidente e dos Secretários;
- XXI - expedir instruções, portarias e demais atos administrativos referentes à organização e funcionamento do CMEL;
- XXII - solicitar às autoridades competentes, providências e recursos necessários ao desenvolvimento do CMEL;
- XXIII - emitir, assinar e encaminhar à Secretaria Municipal de Educação as deliberações e instruções do CMEL para conhecimento e providências;
- XXIV - encaminhar os atos do CMEL à publicação em órgão oficial de imprensa do Município;
- XXV - encaminhar pedido de providências ao Ministério Público Estadual quando as decisões do Conselho Municipal de Educação não forem cumpridas pela autoridade competente afeta ou pelos responsáveis legais da instituição de ensino pertencente ao Sistema Municipal de Ensino de Londrina;
- XXVI - delegar competências;
- XXVII - tomar decisões em caso de urgência "ad referendum" do Plenário, devendo submetê-las na reunião subsequente.
- XXVIII - propor ao Plenário alterações no Regimento;
- XXIX - coordenar a elaboração do relatório anual das atividades do Conselho para aprovação do Plenário e encaminhamento ao Poder Executivo Municipal.

Parágrafo único. O presidente do Conselho Municipal de Educação é conselheiro eleito pelo conselho pleno, sendo vedada a ocupação de referido cargo pelo Secretário de Educação.

**Art. 18** Compete privativamente ao Presidente:

- I - dar posse aos conselheiros eleitos, à Vice-Presidência e Secretaria;
- II - exercer o voto de qualidade.

**Art. 19** Compete ao Vice-Presidente do Conselho Municipal de Educação:

- I - auxiliar a Presidência em todas as atribuições definidas no artigo 16;
- II - substituir o presidente em suas ausências ou impedimentos, com todos os direitos e deveres inerentes ao exercício da Presidência.

Parágrafo único. Quando da vacância da Presidência, o Vice-Presidente permanecerá no exercício do mandato do Presidente até que seja realizada nova eleição, no prazo máximo de 90 dias.

**Art. 20** Em caso de vacância por renúncia, desligamento ou impedimento de qualquer um dos integrantes da diretoria, a plenária procederá a uma nova eleição para a função.

### SEÇÃO III DIRETORIA EXECUTIVA

**Art. 21** O CMEL terá em sua estrutura organizacional uma Diretoria Executiva, diretamente subordinada à Presidência.

§ 1º. A Diretoria Executiva constitui-se em instância de assessoramento e de apoio administrativo nas atividades do CMEL.

§ 2º. A Diretoria Executiva será composta por servidor de carreira do magistério do Município de Londrina, disponibilizado pelo órgão executor do Sistema Municipal de Ensino.

**Art. 22** São incumbências da Diretoria Executiva:

- I - programar e dirigir as atividades relativas à divulgação, recepção, expedição, controle, comunicação, arquivo, orçamento e finanças;
- II - prestar assessoramento administrativo ao Presidente em sessões plenárias ou atividades de rotina do CMEL;
- III - executar outras tarefas correlatas que lhe forem conferidas pelo Presidente;
- IV - planejar, coordenar, supervisionar as atividades administrativas do Conselho, articulando-se com os demais órgãos;
- V - executar as determinações emanadas da Presidência, bem como as decisões da Plenária;
- VI - preparar a pauta das sessões plenárias juntamente com o Presidente, encaminhando as respectivas convocações;
- VII - conhecer das correspondências do Conselho e acompanhar os atos oficiais expedidos;
- VIII - revisar a divulgação das decisões e atividades do Conselho;
- VIII - determinar as providências necessárias para a realização das sessões plenárias;
- IX - buscar articulação com outros órgãos do Município objetivando o melhor desempenho do Conselho;
- X - despachar com o Presidente e dar-lhe conhecimento dos trabalhos, providências, processos e prazos em andamento no Conselho;
- XI - controlar e verificar a frequência e escala de férias dos servidores em função na sede administrativa do Conselho;
- XII - controlar os trabalhos de digitação dos atos oficiais e demais documentos inerentes às atividades do Conselho;
- XIII - dirigir a atualização do cadastro das instituições pertencentes ao Sistema Municipal de Ensino;
- XIV - zelar e monitorar a limpeza e conservação do espaço de trabalho;
- XV - dirigir o trabalho de seleção, aquisição, registro, catalogação e conservação de livros, periódicos e publicações de natureza técnica jurídica e educacional;
- XVI - dirigir a organização e manutenção do acervo memorial do Conselho;
- XVII - dirigir a execução e o controle do serviço de referência e de empréstimo de livros, periódicos, publicações e documentos arquivados no Conselho;
- XIII - dirigir a equipe que compõe a Diretoria Executiva;
- XIX - exercer outras atividades correlatas às suas funções.

**Art. 23** A Secretaria Executiva, diretamente subordinada à Diretoria Executiva, constitui-se em instância operacional e de apoio administrativo.

Parágrafo único. A Secretaria Executiva é constituída por servidores públicos municipais, com comprovada experiência administrativa, disponibilizados pelo órgão executor do Sistema Municipal de Ensino.

**Art. 24** São atribuições da Secretaria Executiva:

- I - programar e operacionalizar as atividades relativas à divulgação, recepção, expedição, controle, comunicação, arquivo, orçamento e finanças;
- II - prestar apoio administrativo à Diretoria Executiva em sessões plenárias ou atividades de rotina do CMEL;
- III - executar outras tarefas correlatas que lhe forem conferidas pelo Diretor (a) Executivo (a);
- IV - assessorar o (a) Diretor (a) em assuntos pertinentes à Secretaria Executiva;
- V - executar as determinações emanadas da Diretoria Executiva, bem como as decisões da Plenária;
- VI - operacionalizar a pauta das sessões plenárias juntamente com o Diretor (a) Executivo (a), encaminhando as respectivas convocações;
- VII - elaborar e executar os trabalhos de digitação dos atos oficiais e demais documentos expedidos pelo Conselho;
- VIII - divulgar as decisões e atividades do Conselho;
- IX - realizar as providências necessárias para a realização das sessões plenárias;
- X - realizar a atualização do cadastro das instituições pertencentes ao Sistema Municipal de Ensino, fornecendo quando requerido, informações pertinentes;
- XI - verificar os serviços de limpeza e conservação das dependências e equipamentos do Conselho;
- XII - realizar o trabalho de seleção, aquisição, registro, catalogação e conservação de livros, periódicos e publicações de natureza educacional;
- XIII - realizar a organização e manutenção do acervo memorial do Conselho;
- XIV - realizar a execução e o controle do serviço de referência e de empréstimo de livros, periódicos, publicações e documentos arquivados no Conselho;
- XV - realizar em tempo hábil, o levantamento bibliográfico solicitado pelos Conselheiros;
- XVI - exercer outras atividades correlatas às suas funções.
- XVII - o controle dos registros de frequência dos conselheiros;
- XVIII - a preparação das pastas dos conselheiros conforme a pauta;

**Art. 25** A Assessoria Técnica Educacional, diretamente subordinada à Diretoria Executiva, tem a finalidade de prover o Conselho de Apoio Técnico.

§ 1º A Assessoria Técnica Educacional, é constituída por servidores públicos municipais com formação superior, especializados em assuntos educacionais, jurídicos e de planejamento, com comprovada experiência educacional, disponibilizados pelo órgão executor do Sistema Municipal de Ensino.

§ 2º O corpo jurídico será suprido por procurador de carreira ou custeado pelo executor em demandas específicas da CMEL.

§ 3º A movimentação funcional dos servidores cedidos ao desempenho das funções da equipe técnica deverá ser precedida de consulta e referendo do Conselho Pleno, exceto nos casos de vacância a pedido.

§ 4º. A Assessoria Técnica Educacional, procederá estudos, instruirá processos e emitirá opinativos técnico-educacionais subsidiando o trabalho das Câmaras, da Presidência e do Pleno.

**Art. 26** Compete à Assessoria Técnica Educacional:

- I - assessorar a Presidência, a Plenária e as Câmaras, nos assuntos e atividades de natureza técnico educacional, jurídica, administrativa e de planejamento;
- II - contribuir na elaboração do Plano Anual de Trabalho e na proposta orçamentária do Conselho;
- III - participar de reuniões e realizar estudos técnico-educacionais e pesquisas sobre assuntos de interesse do Conselho, necessários à tomada de decisões;
- IV - analisar os processos em tramitação no Conselho, fornecendo opinativos técnico-educacionais, demais subsídios necessários à tomada de decisões, sugerir as devidas diligências para complementação e instrução dos processos, conforme as normas do Conselho, antes de serem apreciados e votados pela Plenária;
- V - promover o devido encaminhamento dos processos em diligência;
- VI - propor medidas com vistas à melhoria das técnicas e dos métodos de trabalho;
- VII - contribuir com as Câmaras na verificação das condições de funcionamento de cursos e nos estudos designados pela Presidência;
- VIII - manter intercâmbio com os setores que fornecem dados subsidiários à tomada de decisões pelo Conselho;
- IX - analisar as estatísticas e demais dados do ensino, nos níveis de abrangência do Sistema Municipal de Ensino;
- X - executar outras atividades que lhe forem atribuídas atinentes às competências do Conselho e as que forem solicitadas pela Diretoria Executiva e Presidência.

**Art. 27** O Setor de Inspeção Escolar, diretamente subordinado à Diretoria Executiva, tem a finalidade de inspecionar as instituições de ensino sob sua jurisdição, bem como prover o setor de informações referentes ao processo de regularização das referidas instituições.

Parágrafo único. A Inspeção Escolar é constituída por servidores públicos municipais, com comprovada experiência educacional, disponibilizados pelo órgão executor do Sistema Municipal de Ensino e referendados pelo Conselho Pleno.

**Art. 28** Compete ao Setor de Inspeção Escolar:

- I - cumprir e fazer cumprir as normas que regem o ensino;
- II - proceder à inspeção escolar conforme as diretrizes emanadas do Conselho Municipal de Educação, nas instituições educacionais do Sistema Municipal de Ensino;
- III - cadastrar as instituições educacionais da Rede Pública e Privada, jurisdicionadas ao Sistema Municipal de Ensino;
- IV - organizar, atualizar e totalizar os dados educacionais do Sistema Municipal de Ensino elaborando planilhas e gráficos demonstrativos;
- V - orientar, acompanhar e avaliar os procedimentos legais referentes à regularização das instituições educacionais jurisdicionadas ao Sistema Municipal de Ensino, bem como de seus Conselhos Escolares;
- VI - orientar e acompanhar os procedimentos para montagem de processos referentes a cadastramento e autorização de funcionamento, reconhecimento e outros das instituições jurisdicionadas ao Sistema Municipal de Ensino, bem como analisá-los e emitir pronunciamento sobre eles;
- VII - verificar os procedimentos de matrícula das instituições públicas e privadas, atendendo à legislação pertinente, realizando interferências quando necessário;
- VIII - proceder a análise e conferência dos documentos que instruem a verificação prévia realizada pelo setor competente do órgão executor para fins de credenciamento e autorização de funcionamento, reconhecimento e renovação de reconhecimento nas instituições sob jurisdição do Sistema Municipal de Ensino, elaborando relatórios específicos de acordo com as normas vigentes;
- IX - verificar o cumprimento do Regimento Escolar, da Programação Curricular, do Calendário Escolar e do Projeto Político Pedagógico da instituição;
- X - verificar, "in loco", a procedência das denúncias referentes às instituições jurisdicionadas ao Sistema Municipal de Ensino, buscando parceria com a Secretaria Municipal de Educação, nos casos referentes às instituições públicas;
- XI - analisar a organização da escrituração escolar, orientando o órgão executor no que se refere à manutenção dos arquivos de registro de vida escolar;
- XII - analisar o quadro administrativo e docente das Redes Pública e Privada, de acordo com a legislação vigente;
- XIII - verificar e acompanhar as denúncias referentes às instituições jurisdicionadas ao Sistema Municipal de Ensino;
- IX - emitir pareceres a cada processo, quando solicitado;
- X - exercer outras atividades inerentes à sua função.

## **CAPÍTULO V DAS CÂMARAS**

**Art. 29** Para elaboração de atos a serem submetidos ao Plenário, relativos às matérias de sua competência, o CMEL terá as seguintes Câmaras permanentes:

- I - Câmara de Legislação e Normas;
- II - Câmara de Educação Básica.

§ 1º. As questões relativas ao planejamento, análise de processos e denúncias são atribuídas à Câmara de Legislação e Normas.

§ 2º. As questões de Educação Infantil, de Ensino Fundamental, de Educação Especial e de Educação de Jovens e Adultos serão tratadas na Câmara de Educação Básica.

§ 3º. Caso alguma das Câmaras perca parte ou todo de seu objeto de trabalho, o Conselho Pleno decidirá pela atribuição de novas funções, podendo inclusive remanejar parte das atribuições da outra Câmara.

**Art. 30** Todos os conselheiros deverão integrar ao menos uma Câmara permanente.

**Art. 31** Cada Câmara escolherá a cada biênio um Presidente e um secretário, cabendo uma recondução dentro da mesma gestão.

**Art. 32** Para o desenvolvimento dos trabalhos, as Câmaras contarão com relatores eleitos por seus membros.

**Art. 33** As Câmaras poderão realizar reuniões conjuntas, sempre que houver necessidade.

**Art. 34** As Câmaras funcionarão com quorum de maioria absoluta, ou seja, metade mais um de seus membros.

**Art. 35** Poderão ser convidados a comparecer às reuniões, autoridades e especialistas, a fim de prestar esclarecimentos sobre a matéria em discussão e participar dos debates, vedada, porém, a emissão de voto.

**Art. 36** Os conselheiros poderão assistir individualmente ou em grupo, os trabalhos da Câmara diversa da sua, sem direito a voto, com exceção da Câmara Temporária de Ética, onde somente os indicados participarão de seus trabalhos.

**Art. 37** São atribuições dos Presidentes das Câmaras:

- I - cumprir e fazer cumprir as deliberações do Plenário;
- II - cumprir e fazer cumprir o presente Regimento;
- III - receber e apreciar processos que lhe forem distribuídos pela Presidência do CMEL e sobre eles emitir parecer;

IV - cumprir e fazer cumprir os prazos estabelecidos pela Presidência à Câmara, bem como os demais prazos normativos internos;  
V - ser o interlocutor da Câmara junto à Presidência.

**Art. 38** À Secretaria das Câmaras compete:

I - lavratura de ata das sessões das câmaras;  
II - instrução de processos destinados a atender as diligências determinadas pelo Presidente da Câmara ou Presidente do Conselho;  
III - registro e controle de documentos e pareceres.

**Art. 39** Compete ao relator apresentar parecer dos processos a ele distribuídos, no prazo máximo de quinze dias do recebimento do expediente, salvo se for fixado outro prazo pelo Presidente.

**Art. 40** As Câmaras permanentes deverão reunir-se em dias de reuniões ordinárias previstas no calendário, com o tempo previsto de até 04 horas.

§1º. As sessões das Câmaras serão oficiais e privativas, sendo as discussões de caráter reservado.

§2º. Os conselheiros após as discussões e posicionamentos técnicos em sessões das Câmaras devem conservar sigilo profissional e distanciamento crítico diante dos processos em pauta.

§3º. As decisões serão integralmente registradas em ata pela Secretária(o) da Câmara, em formulário próprio do Conselho.

§4º. A convocação para sessões extraordinárias será levada ao conhecimento dos conselheiros pelo presidente da câmara com antecedência mínima de 48 horas.

§5º. Havendo um protocolo de solicitação para realização de uma sessão extraordinária e o presidente da Câmara deverá convocar no prazo de 24 horas a partir do protocolo; na sua ausência caberá ao Presidente do Conselho — ou, na sua ausência, a qualquer dos conselheiros da Câmara — promover a convocação da sessão no mesmo prazo.

§6º. Nas sessões extraordinárias somente poderão ser discutidos e votados os assuntos que determinaram sua convocação.

§7º. As faltas dos conselheiros às sessões das Câmaras serão computadas juntamente com as ausências do Conselho Pleno com aplicação do disposto no artigo 93 deste Regimento.

**Art. 41** O Presidente poderá constituir Câmaras temporárias para tratar de tarefas afetas ao CMEL, porém, não específicas das câmaras permanentes.

**Art. 42** As câmaras temporárias, vinculadas à Presidência, funcionarão em caráter provisório e serão designadas pelo Conselho Pleno, com a finalidade de realizar estudos sobre assuntos de interesse do Conselho, cujos resultados servirão de base para decisões da Plenária.

§1º. As Câmaras Temporárias podem ser compostas, além dos conselheiros, por integrantes da Assessoria Técnica Educacional, por técnicos e por especialistas indicados pelo Conselho Pleno.

§2º. O ato de constituição de Câmara Temporária deve definir seus objetivos e tempo de funcionamento.

§3º. As Câmaras Temporárias estarão automaticamente dissolvidas após concluída a tarefa que a constituiu, através da entrega formal do respectivo documento à Presidência.

**Art. 43** A Câmara Temporária terá um Presidente, designado no ato de sua constituição eleito pelos seus pares.

**Art. 44** A Câmara Temporária de Ética Disciplinar deverá ser instaurada pela presidência ou por maioria absoluta de votos do Conselho Pleno para apuração de possíveis irregularidades, por meio de instauração de Processo Disciplinar.

§1º. A composição desta Câmara deverá ser constituída por 5 (cinco) membros, sendo: 1 representante da mesa diretora, e 1 representante de cada segmento representativo, conforme os incisos do art 5º.

§ 2º Os conselheiros que compõem a Câmara estarão impedidos ou serão declarados suspeitos, sob pena de nulidade, se possuírem, em relação à pessoa investigada, parentesco por consanguinidade ou afinidade até o terceiro grau civil; ou interesse particular no feito.

## **CAPÍTULO VI DAS SESSÕES E ATOS DO CONSELHO**

**Art. 45** As sessões plenárias somente realizar-se-ão com a presença da maioria absoluta dos conselheiros, sendo o quórum apurado no início da sessão e a cada deliberação do colegiado.

§1º. Entende-se por maioria absoluta, a metade mais um do total dos conselheiros que compõem o Conselho.

§2º. Entende-se por maioria relativa, a metade mais um dos conselheiros eleitos presentes na sessão.

**Art. 46** As sessões serão presididas pelo Presidente que com o auxílio operacional da Mesa Diretora dirigirá os trabalhos, concederá a palavra aos conselheiros, intervirá nos debates sempre que conveniente, velará pela ordem no recinto e resolver soberanamente as questões de ordem e as reclamações, podendo delegar a decisão ao Plenário.

**Art. 47** O Presidente será substituído, em suas faltas e impedimentos, pelo Vice-Presidente e este pelo 1º Secretário e, na ausência deste, pelo 2º Secretário.

**Art. 48** A hora regimental, verificada a presença de Conselheiros em número mínimo exigido, o Presidente declarará aberta a sessão.

§1º. Caso não haja número suficiente ao início dos trabalhos, o Presidente aguardará 30 (trinta) minutos, procederá à anotação dos nomes dos Conselheiros presentes e encerrará os trabalhos.

§2º. Os procedimentos previstos para abertura da Sessão Plenária aplicam-se a todas as modalidades de sessões do CMEL previstas neste Regimento.

**Art. 49** O Plenário reunir-se-á uma vez ao mês, em sessão ordinária, previamente designada em calendário, para apreciação dos assuntos de rotina do Conselho, ou ainda, extraordinariamente, por convocação do Presidente ou de um terço dos conselheiros.

§1º. A sessão é o tempo de trabalho dos conselheiros reunidos destinado ao desenvolvimento dos assuntos que compõem a ordem do dia.

§2º. A sessão ordinária e extraordinária terá a duração de até quatro horas.

§3º. A sessão poderá ser suspensa por prazo certo, ou encerrada antes da hora regimental, no caso de finalização da pauta dos trabalhos, ou em decorrência de atos que assim o exijam, por iniciativa do Presidente ou da maioria do Plenário.

**Art. 50** As sessões plenárias poderão ser ordinárias, extraordinárias, especiais ou solenes.

**Art. 51** As sessões extraordinárias poderão ocorrer sempre que se verificar o caráter de urgência e serão convocadas com antecedência mínima de 48 horas.

§1º. Sendo necessária a sessão extraordinária, o Presidente deverá proceder à convocação no prazo de 24 horas a partir do protocolo, na ausência deste, competirá ao Vice-Presidente ou qualquer dos conselheiros, sucessivamente promovendo em igual prazo.

§2º. Nas sessões extraordinárias somente poderão ser discutidos e votados os assuntos que determinaram sua convocação.

**Art. 52** As sessões especiais serão destinadas à eleição e posse do novo Presidente, Vice-Presidente e Secretários.

**Art. 53** As sessões solenes destinar-se-ão a comemorações ou homenagens e serão convocadas pela Presidência ou requeridas por conselheiro, neste caso com aprovação do Plenário.

**Art. 54** As sessões plenárias serão públicas, podendo os presentes assisti-las, não sendo aceita manifestação verbal, exceto por intermédio de um Conselheiro ou com anuência do pleno.

**Art. 55** O Conselho Pleno poderá realizar sessão secreta ou transformar a sessão pública em secreta, por decisão do Plenário.

§1º. A sessão secreta será realizada a portas fechadas, com presença apenas dos conselheiros, sendo admitida outras participações, desde que aprovadas pelo pleno.

§2º. Ao término da sessão secreta, o Plenário resolverá se a matéria tratada será divulgada na íntegra ou de forma sintetizada.

§3º. A ata da sessão secreta, após lavrada por conselheiro(a) designado "ad hoc" pelo Presidente, será aprovada na mesma sessão, arquivada em envelope lacrado, datado e rubricado pelos conselheiros presentes.

§4º. Na sessão ordinária do conselho, seguinte à secreta, a referida sessão será mencionada, informando-se o deliberado pelo colegiado, relacionando os nomes dos conselheiros que dela participaram.

**Art. 56** As discussões e decisões das sessões abertas serão integralmente registradas em ata pela(o) Secretária(o) da mesa diretora, conforme art 16, inciso V.

**Art. 57** As sessões plenárias constarão de expediente e ordem do dia.

§1º. O expediente abrangerá:

- I - aprovar inclusões de assunto na pauta;
- II - avisos, comunicações, registros de fatos, correspondências e documentos de interesse do Plenário e apresentação de proposições;
- III - consulta ou pedido de esclarecimentos formulados pelos Conselheiros ou Presidente.

§2º. A ordem do dia compreenderá discussão e votação da matéria nela inclusa e aprovação da ata ao término da sessão atual.

§3º. Esgotado o tempo regimental de andamento da reunião a ata poderá ser aprovada posteriormente por decisão do plenário.

**Art. 58** Na discussão da matéria, as falas dar-se-ão por ordem de inscrição, sendo limitado o tempo em três minutos para cada intervenção, descontado o tempo da leitura e da apresentação quando se tratar de relatório, de parecer ou de Deliberação.

**Art. 59** Os conselheiros podem se inscrever para intervir nos debates para:

- I - opinar sobre a matéria em discussão;
- II - propor emendas, proposições, requerimentos, reclamações ou explicações;
- III - formular apartes, se autorizados;
- IV - levantar questão de ordem;

Parágrafo único. Nenhum conselheiro pode usar da palavra sem que esta lhe tenha sido concedida pelo Presidente.

**Art. 60** O Conselheiro, ao fazer uso da palavra, não poderá desviar-se do assunto em debate, mencionar matéria vencida, ignorar as advertências da Mesa Diretora ou ultrapassar o tempo regimental a que tem direito.

§1º. O conselheiro ficará impedido de participar da votação e relatoria de assuntos relativos a:

- I - seu interesse particular ou de parentes consanguíneos ou afins;
- II - de matéria de interesse de pessoas ou instituições das quais é representante civil, procurador ou membro de colegiado;

§2º. O conselheiro poderá declarar-se impedido de participar da votação de assuntos por alegação de foro íntimo, dispensada nesta hipótese, qualquer justificativa.

**Art. 61** É facultado ao conselheiro conceder ou não os apartes que lhe forem solicitados, desde que computados no intervalo de três minutos.

Parágrafo único. Negados os apartes pelo conselheiro no uso da palavra, não serão permitidas discussões paralelas.

**Art. 62** Em qualquer fase da sessão plenária, havendo dúvida a respeito de interpretação ou aplicação do regimento relacionada com a matéria tratada na ocasião, poderá ser requerido por qualquer conselheiro, a questão de ordem.

§1º Os encaminhamentos provenientes do pedido de questão de ordem serão decididos pelo presidente do conselho, com recurso ao Plenário.

§2º Se não puder ser resolvida a questão de ordem levantada, o Presidente poderá adiar a decisão da questão para a sessão seguinte.

§3º Se a questão de ordem levantada e não decidida implicar em modificação do encaminhamento da discussão ou da votação, a matéria ficará em suspenso, para prosseguir, a partir da fase em que estiver, após a decisão da questão de ordem.

**Art. 63** O relator, na sua ausência, será substituído pelos Conselheiros signatários do parecer, na ordem de suas assinaturas ou pelo presidente da respectiva Câmara.

**Art. 64** De qualquer processo poderá ser concedida vistas ao Conselheiro que a solicitar, ficando este obrigado a apresentar seu voto, por escrito, na sessão seguinte.

§1º. Havendo solicitação de vistas do mesmo processo por mais de um conselheiro, na mesma sessão do Pleno, esta será concedida de forma compartilhada, cabendo à Mesa Diretora o fracionamento de forma equânime aos solicitantes.

**Art. 65** Poderá ser dispensada a leitura dos pareceres cujas cópias tenham sido distribuídas com antecedência, salvo se for julgada necessária pelo relator ou por outro conselheiro.

**Art. 66** Após a manifestação do relator, respondendo às arguições, o Presidente fará um resumo do debate, submetendo a seguir, a matéria à votação.

**Art. 67** As deliberações serão tomadas pelo voto da maioria simples, cabendo ao Presidente somente o voto de desempate.

**Art. 68** Dependerá do voto da maioria absoluta:

I - eleição da Mesa Diretora;

II - aprovação da proposta de alteração da Lei que Organiza o Sistema Municipal de Ensino e Regimento Interno do Conselho Municipal de Educação de Londrina.

**Art. 69** A votação será simbólica, nominal ou por escrutínio secreto.

§1º. Na votação simbólica, os Conselheiros favoráveis à matéria apresentarão de forma visível seus cartões de identificação.

§2º. Havendo dúvida sobre o resultado da votação simbólica, poderá ser feita verificação nominal.

§3º. Far-se-á votação nominal a juízo da Mesa Diretora ou por solicitação de qualquer Conselheiro.

§4º. A votação por escrutínio secreto será feita mediante cédulas manuscritas ou datilografadas, recolhidas à urna, à vista do Plenário, e os votos serão apurados por dois escrutinadores designados pelo Presidente.

**Art. 70** As declarações de voto deverão ser encaminhadas à Presidência, por escrito, até o término da sessão, para composição da ata.

**Art. 71** Qualquer Conselheiro presente à votação poderá abster-se.

**Art. 72** Na votação, as emendas terão preferência sobre as proposições a que se referirem.

Parágrafo único. As emendas propostas aos atos apresentados pelos relatores poderão ser supressivas, substitutivas ou aditivas.

**Art. 73** Deliberando o Plenário pela não aceitação do ato da Câmara, o Presidente designará dentre os conselheiros que tiverem se manifestado de forma contrária, um novo relator para análise da matéria e lavratura do parecer.

**Art. 74** As decisões do Conselho Pleno tomam a forma de Deliberação ou Parecer.

**Art. 75** As decisões das Câmaras tomam a forma de Parecer ou Indicação.

**Art. 76** As decisões do Conselho Pleno, sob a forma de Deliberação ou Parecer são assinadas pelo Presidente, pelos Conselheiros Relatores.

§1º. Deliberação é ato formal que estabelece normas, diretrizes e regulamentos aplicáveis às práticas e procedimentos educacionais no âmbito do Sistema Municipal.

§2º. Parecer é um documento técnico e opinativo com o objetivo de oferecer orientação e recomendações sobre questões educacionais, legais e/ou administrativas que requerem esclarecimento ou regulamentação.

I- O Parecer conterá relatório, mérito, conclusão e voto dos relatores da referida Câmara.

§3º. Indicação trata-se de uma recomendação formal dos documentos normativos, visando orientar decisões ou ações relacionadas a temas específicos, ato pelo qual o CMEL propõe medidas com vista à expansão e melhoria do ensino.

**Art. 77** As Deliberações e Indicações receberão numeração e data da respectiva aprovação em sessão e serão registradas pela Secretaria do CMEL.

**Art. 78** Os pareceres, deliberações e indicações terão numeração renovada anualmente.

**Art. 79** Os atos normativos do CMEL serão publicados no Jornal Oficial do Município de Londrina.

## **CAPÍTULO VII DOS CONSELHEIROS, ATRIBUIÇÕES E DEVERES**

**Art. 80** Os conselheiros titulares e suplentes serão eleitos por seus segmentos representativos, elencados no artigo 5º, dentre os delegados participantes da Conferência Municipal de Educação.

Parágrafo único. A função de membro do CMEL não será remunerada, sendo seu exercício considerado relevante serviço prestado à população.

**Art. 81** Na Conferência, cada segmento deverá eleger os representantes que irão compor na qualidade de conselheiro titular 1º e 2º suplentes do Conselho Municipal de Educação.

§1º. Ao término da Assembleia realizada por cada segmento, as quais deverão ocorrer durante a Conferência, deverá ser lavrada a ata contendo a pauta discutida, os membros presentes, o resultado da eleição, os dados pessoais e profissionais dos representantes eleitos do respectivo segmento e a assinatura dos membros presentes.

§2º. Os Conselheiros eleitos deverão preencher e assinar o Termo de Anuência onde deverá constar sua qualificação pessoal e sua anuência em assumir a representação para o qual foi escolhido na Conferência.

**Art. 82** Os representantes eleitos serão nomeados conselheiros por decreto e empossados pelo Poder Executivo, em até 30 (trinta) dias contados da data da solicitação expressa formulada pelo CMEL ao executivo, respeitando-se a eleição realizada pelos segmentos.

§1º. Não ocorrendo a nomeação e a posse no prazo previsto no caput, estas serão supridas por ato do Conselho Pleno do CMEL, em sessão extraordinária.

§2º. Os conselheiros eleitos para compor o Conselho Municipal de Educação deverão residir no Município de Londrina.

**Art. 83** Atribuições dos conselheiros:

- I - participar das atividades do conselho;
- II - assistir às sessões e tomar parte nas discussões e deliberações emitidas pelo CMEL;
- III - solicitar, em reunião, esclarecimentos a respeito dos atos da Mesa Diretora;
- IV - tomar parte nas reuniões das câmaras de trabalho;
- V - votar e ser votado;
- VI - convocar reunião extraordinária, desde que observadas as disposições regimentais.

§1º. O conselheiro suplente pode participar das reuniões com direito à voz, não podendo votar quando o conselheiro titular estiver presente;

**Art. 84** Constituem-se deveres dos conselheiros:

- I - conhecer, respeitar e cumprir as normas contidas na Constituição Federal, na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, na Lei de Organização do Sistema Municipal de Ensino de Londrina, nas demais leis que regem a educação nacional, no presente Regimento, bem como nas deliberações emanadas do CMEL;
- II - ser assíduo e pontual no comparecimento às sessões ordinárias e extraordinárias do CMEL;
- III - participar das atividades desenvolvidas pelo Conselho Municipal de Educação e reuniões para a qual for designado;
- IV - contribuir para o fortalecimento democrático, ético, técnico e administrativo do CMEL;
- V - desempenhar com zelo, presteza e idoneidade ética e moral nos trabalhos de que for incumbido guardando sigilo sobre os assuntos e pareceres;

Parágrafo único. Os conselheiros não respondem subsidiariamente pelas obrigações do CMEL, exceto quando restar provada a prática culposa ou dolosa de atos danosos ao referido Órgão.

**Art. 85** É proibido aos conselheiros titulares ou suplentes:

- I - contrariar os objetivos do referido Conselho;
- II - constituir-se procurador de partes ou servir de intermediário perante o CMEL;
- III - receber de terceiros qualquer vantagem por trabalhos realizados no CMEL ou pela promessa de realizá-los;
- IV - valer-se de sua qualidade de conselheiro para desempenhar atividades estranhas às funções ou para lograr, direta ou indiretamente, qualquer proveito;
- V - dar entrevistas emitindo opiniões sobre assuntos ainda não apreciados pelo Conselho Pleno, ou ainda fazer referências duvidosas sobre os atos do Conselho;
- VI - representar ou identificar-se como representante do CMEL sem expressa designação da Presidência;
- VII - permanecer como conselheiro tendo sido condenado em processo judicial criminal, em sentença transitada em julgado, por prática de crime doloso.
- VIII - posicionar-se em público, na qualidade de conselheiro, facilitando ou sustentando ações que contrarie expressamente disposições legais vigentes.

## CAPÍTULO VIII DA VACÂNCIA

**Art. 86** Cada titular poderá ter até dois suplentes, sendo substituído pelo primeiro suplente, o qual assumirá a vaga, provisoriamente em caso de faltas e licenças justificadas ou definitivas em caso de renúncia do titular.

Parágrafo único: Quando da presença do suplente nas faltas justificadas decorrentes de licenças previstas em lei e férias devidamente comprovadas, a falta do titular não será computada.

**Art. 87** O mandato de qualquer conselheiro será considerado extinto, apontando-se pela vacância definitiva, nos casos de:

- I - morte;
- II - renúncia expressa ou tácita;
- III - licença médica que tenha acarretado afastamento contínuo por mais de um ano;
- IV - procedimento ou ato civil incompatível com sua representação e que comprometa a honorabilidade do mandato e a dignidade das funções, julgado por câmara temporária específica para este fim.
- V - condenação judicial, por sentença transitada em julgado, que comprometa a honorabilidade do mandato.

**Art. 88** Ocorrendo vacância definitiva do primeiro membro suplente, ou na falta deste, o segundo será nomeado conselheiro titular, o qual completará o mandato do antecessor.

**Art. 89** A renúncia do conselheiro municipal de educação será expressa quando dirigida ao Presidente do Conselho, contendo o nome do conselheiro, o segmento o qual representa, o motivo fundamentado do pleito, a data e a assinatura do requerente.

Parágrafo único. A ausência de assinatura do requerente poderá ser suprida por instrumento procuratório particular contendo poderes específicos para tal fim, assinado, com firma reconhecida.

**Art. 90** A renúncia do conselheiro municipal será tácita quando caracterizada pela ausência injustificada deste em 03 (três) sessões plenárias consecutivas ou, em 04 (quatro) sessões plenárias alternadas ou ainda, em 06 (seis) sessões Plenárias com faltas justificadas, conforme ano calendário, compreendido entre 01.01. a 31.12.

§1º. As vacâncias serão supridas por assembleia extraordinária para eleição de novos conselheiros, conforme decisão do Conselho Pleno.

I - Interessado em pleitear uma vaga de representação, em vacância, poderá manifestar solicitação expressa ao Conselho Pleno para abertura de nova assembleia, o qual avaliará o pedido.

§2º. O segmento que não houver representação eleita ou indicada em assembleia ordinária e extraordinária poderá ter sua representatividade suspensa, por decisão do Pleno, até o término do mandato em curso.

**Art. 91** Verificada a vacância da Presidência ou da Vice-Presidência, proceder-se-á a eleição do respectivo substituto a fim de completar o mandato.

**CAPÍTULO IX  
DAS IRREGULARIDADES  
SEÇÃO I  
DO PROCESSO DISCIPLINAR**

**Art. 92** O conselheiro que descumprir os deveres e proibições capitulados nos artigos 84, 85 e 87 será submetido às penalidades capituladas no artigo 130, obrigando-se a explicar os fatos em sessão extraordinária, convocada para este fim.

**Art. 93** A Presidência ou o Conselho Pleno, ciente da irregularidade por meio de denúncia, falta confessada, documentalmente provada ou manifestamente evidente, convocará sessão extraordinária com finalidade única de aprovar a criação, composição da Câmara Temporária de Ética Disciplinar e apuração imediata, por maioria absoluta de votos, salvo se o fato narrado não configurar evidente infração disciplinar, hipótese esta em que poderá, justificadamente, decidir pelo arquivamento do feito por falta de objeto.

**Art. 94** Ao tomar ciência da irregularidade denunciada, confessada, documentalmente provada ou manifestamente evidente, o Presidente do CMEL providenciará sua autuação, do processo e instituirá a Câmara Temporária de Ética Disciplinar.

**Art. 95** A Câmara Temporária de Ética Disciplinar terá ampla liberdade na condução do processo e não dependerão os atos e termos processuais de forma determinada senão quando a lei expressamente a exigir, reputando-se válidos os que, realizados de outro modo, lhe preenchem a finalidade essencial. Parágrafo único. Nos casos omissos, o direito processual comum será fonte subsidiária das normas constantes deste Capítulo, exceto naquilo em que for incompatível.

**SEÇÃO II  
DA INSTAURAÇÃO DO PROCESSO**

**Art. 96** A instauração do processo disciplinar se dará mediante ato formal denominado Deliberação a ser publicada na sede administrativa do CMEL, que contenha a:

- I - menção dos atos infringentes que estariam sendo imputados a conselheiro, com a respectiva tipificação legal constante neste Regimento;
- II - identificação e qualificação do Conselheiro, contra quem está sendo imputada a infringência;
- III - ata da sessão extraordinária de designação da Câmara Temporária de Ética Disciplinar que procederá a apuração e julgamento dos fatos tipificados;
- IV - Identificação dos membros e funções da Câmara Temporária de Ética Disciplinar que conduzirá os trabalhos; e
- V - data da sessão extraordinária que constituiu a Câmara Temporária de Ética Disciplinar.

§1º. A Câmara Temporária dará início em seus trabalhos no prazo máximo de dois dias úteis contados da publicação da Deliberação a fim de inteirar-se dos fatos ensejadores do processo.

**Art. 97** Como medida acautelatória, a Câmara poderá solicitar ao Presidente do CMEL o afastamento provisório do conselheiro indiciado, do exercício da função de conselheiro, por sessenta (60) dias.

Parágrafo único. O afastamento poderá ser prorrogado por até sessenta dias, observado para tanto o mesmo procedimento, findo o qual cessarão os seus efeitos ainda que não concluída a instrução processual.

**Art. 98** A conclusão dos trabalhos da Câmara Temporária de Ética Disciplinar ocorrerá no prazo de sessenta (60) dias ininterruptos do seu início, prorrogável por mais trinta, à vista de representação motivada de seus membros à Presidência do CMEL.

**SEÇÃO III  
DOS ATOS, TERMOS E PRAZOS PROCESSUAIS**

**Art. 99** Os atos e termos processuais serão registrados em sistema eletrônico de protocolo.

**Art. 100** Os atos e termos processuais que compõem o processo devem ser assinados pelo investigado ou testemunhas quando estes, por motivo justificado, não possam fazê-lo, serão firmados a rogo, na presença de duas testemunhas, sempre que não houver procurador legalmente constituído.

**Art. 101** As notificações serão feitas pessoalmente ou pelo correio, com aviso de recepção de mãos próprias, ou, em último caso, por edital a ser publicado no jornal oficial do Município.

**Art. 102** Os prazos previstos nesta lei são contínuos e começam a correr a partir do primeiro dia útil após a notificação, prorrogando-se até o primeiro dia útil subsequente, se o vencimento cair em sábado, domingo ou feriado.

§ 1º O Presidente da Câmara certificará nos autos o vencimento dos prazos.

**Art. 103** Os requerimentos e documentos apresentados, os atos e termos processuais, as petições ou razões de recursos e quaisquer outros documentos referentes aos feitos formarão os autos dos processos.

Parágrafo único. A denúncia será o primeiro documento a receber numeração dos autos.

**Art. 104** Os autos dos processos não poderão ser divulgados, sendo de acesso restrito aos conselheiros membros da Câmara Temporária de Ética Disciplinar e Presidência do Conselho.

**Art. 105** O conselheiro investigado ou seus procuradores poderão consultar os processos na Sede Administrativa do CMEL.

**Art. 106** Os documentos anexos aos autos não poderão ser desentranhados, caso necessário, o requerente pode solicitar ao término do processo, cópias.

**Art. 107** A Câmara procederá à apuração dos fatos, realização de diligências, quando for o caso, para a elaboração do relatório.

**Art. 108** Na apuração da irregularidade será assegurado ao conselheiro investigado os princípios constitucionais do contraditório e ampla defesa com os meios de defesas, produções de provas e recursos a ela inerentes.

#### SEÇÃO IV DAS NULIDADES

**Art. 109** A nulidade do processo ocorrerá nos seguintes casos:

- I - por falta de intimação das partes;
- II - por omissão de formalidade que constitua elemento essencial ao processo; e
- III - por falta de citação do denunciado.

#### SEÇÃO V DAS PROVAS

**Art. 110** A prova das alegações incumbe a quem as fizer.

**Art. 111** O investigado e as testemunhas que comparecerem à audiência serão ouvidos pela maioria absoluta dos membros da Câmara Temporária de Ética.

Parágrafo único - Nenhuma audiência será adiada para que possam ser ouvidas as testemunhas ausentes, exceto se a ausência se der por falhas referentes à notificação ou motivo de força maior.

**Art. 112** O investigado, assim como a acusação, poderá indicar até quatro testemunhas.

**Art. 113** As testemunhas receberão declaração de presença mediante comparecimento, a fim de justificar possíveis ausências em seus trabalhos ou para comprovar sua participação em ato convocado.

**Art. 114** As testemunhas serão notificadas mediante convocação formal, por escrito, com data e horário de comparecimento à audiência, com no mínimo 72 horas de antecedência.

**Art. 115** Caso se faça necessária a emissão de laudo técnico para subsidiar o julgamento, o Presidente da Câmara poderá solicitar oficialmente, o suporte técnico por perito ou assistente técnico, junto a Secretaria Municipal de Educação.

**Art. 116** Toda testemunha, antes da arguição, deverá ser qualificada, com a indicação do nome, nacionalidade, profissão, idade, residência.

Parágrafo único. A testemunha, ao início de seu depoimento, prestará o compromisso de dizer a verdade do que souber e lhe for perguntado.

**Art. 117** O documento oferecido para prova só será aceito se estiver no original ou em certidão autêntica, ou quando conferida a cópia ao original perante o Presidente da Câmara.

#### SEÇÃO VI DAS AUDIÊNCIAS

**Art. 118** As audiências processuais realizar-se-ão, preferencialmente, na sala de reuniões da sede do CMEL, em data previamente fixada, no horário normal de expediente.

Parágrafo único. Sempre que for necessário, poderão ser convocadas audiências extraordinárias.

**Art. 119** À hora marcada, o presidente da Câmara Temporária de Ética Disciplinar declarará aberta a audiência e providenciará a chamada do investigado, de seu advogado, caso haja, das testemunhas e das demais pessoas convocadas.

**Art. 120** O Presidente manterá a ordem nas audiências, podendo solicitar a retirada do recinto as pessoas que a perturbam.

**Art. 121** Os acontecimentos das audiências, incluídos os depoimentos e protestos, deverão ser registrados em ata, devendo o mencionado documento ser assinado pelo Presidente e pelos depoentes.

Parágrafo único: Da ata de audiência poderão ser fornecidas cópias aos interessados.

#### SEÇÃO VII DA AUDIÊNCIA INICIAL

**Art. 122** Instaurado o Processo Disciplinar e iniciados os trabalhos da Câmara referente ao conhecimento dos fatos ensejadores do Processo Disciplinar, a Câmara adotará como ato processual preliminar, a notificação pessoal por escrito do investigado convocando-o e comunicando-o, com antecedência mínima de 72 horas, para comparecer à audiência inicial.

Parágrafo único: Da comunicação conterà informações sobre a instauração da Câmara Temporária de Ética Disciplinar bem como as acusações proferidas.

**Art. 123** O investigado deverá estar presente à audiência inicial, excetuado o caso de doença ou de motivo relevante, devidamente comprovado, que o impossibilite de comparecer pessoalmente, circunstância na qual o Presidente deverá adiar a audiência e designar nova data para sua realização.

§ 1º A ausência injustificada do indiciado, e também do seu procurador, à audiência inicial, importa revelia além de confissão ficta da matéria de fato, salvo, à revelia, se seu procurador, caso presente, realizarem sua defesa, podendo ainda ser arredada a confissão ficta pela produção de contraprova real, na audiência de instrução.

**Art. 124** Aberta a audiência inicial, oferecerá o investigado, ou seu procurador, na própria audiência, defesa escrita ou oral.

§1º O investigado, ou seu representante legalmente instituído, terá até trinta minutos para aduzir sua defesa oral.

**Art. 125** Poderão ser realizadas, a critério da Câmara, audiências de instrução para apresentação de documentos e oitiva de testemunhas, não excedendo intervalo de 10 dias.

§1º. Nesta audiência serão ouvidas, nesta ordem, as testemunhas da acusação, os peritos, os assistentes técnicos e as testemunhas de defesa.

§2º Na hipótese de perícia, a audiência de instrução e julgamento deverá ser marcada para data posterior ao vencimento do prazo para o acusado se manifestar sobre o laudo pericial.

§3º O perito terá o prazo de dez dias para apresentação do laudo, do qual serão dadas vistas ao acusado pelo prazo de cinco dias.

§4º A notificação para o investigado se manifestar sobre o laudo pericial deverá comunicar também a data da audiência de instrução.

#### SEÇÃO VIII DA AUDIÊNCIA DE INSTRUÇÃO E RELATÓRIO CONCLUSIVO

**Art. 126** O investigado poderá estar presente em todas as audiências.

**Art. 127** Havendo impossibilidade de concluir a audiência de instrução e julgamento no mesmo dia, o Presidente da Câmara marcará a sua continuação para a primeira data desimpedida, independentemente de nova notificação.

**Art. 128** Finda a instrução, poderá o investigado, ou quem lhe fizer às vezes, aduzir razões finais orais, em prazo não excedente de trinta minutos, após o que deverá o Presidente da Câmara dar por encerrada a instrução e informar a data do relatório conclusivo no prazo de quinze dias.

**Art. 129** A Câmara Temporária remeterá à Presidência do CMEL, autoridade que a instaurou, relatório no qual indicará o seguinte:

- I - se houve procedência ou não da arguição feita contra o conselheiro;
- II - em caso de procedência, quais os dispositivos violados.

Parágrafo primeiro. O relatório deverá propor medida, limitando-se a responder aos quesitos do caput.

**Art. 130** As penas administrativas disciplinares são:

- I. advertência;
- II. suspensão;
- III. desligamento.

§1º As sanções aqui previstas limitam-se à esfera do Conselho Municipal de Educação.

§2º Na aplicação das penas disciplinares, serão consideradas a natureza e a gravidade da infração e os danos que dela provierem para o CMEL.

§3º. A pena de advertência será aplicada por escrito, em razão de mera negligência aos incisos dos artigos 83 e 84.

§4º A pena de repreensão será aplicada por escrito, nos casos de reincidência em falta que tenha resultado na pena de advertência prevista no parágrafo segundo.

§5º. A pena de desligamento será aplicada em caso de infração às proibições do artigo 85 e de reincidência em falta punida com a repreensão.

§6º O ato de desligamento mencionará sempre a causa da penalidade e seu fundamento legal.

**Art. 131** A aplicação de penalidade será proposta pelo relatório apresentado ao Conselho Pleno, no qual deverá referendar o ato e aplicar a referida pena disciplinar.

**Art. 132** Em caso de desligamento, o acusado, independente de sua representação, ficará inelegível para composição do CMEL em um prazo de 02(dois) anos.

Parágrafo único - O prazo de inelegibilidade inicia-se no dia em que o conselheiro tomar conhecimento da existência da falta.

**Art. 133** A responsabilidade administrativa não exime o conselheiro da responsabilidade de natureza civil ou criminal, que no caso couber, nem ao pagamento de indenização a que ficará obrigado a cumprir por determinação judicial.

#### **CAPÍTULO X DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 134** Funcionário em caráter permanente: a Presidência, a Diretoria Executiva, a Secretaria Executiva, a Assessoria Técnica Educacional e a Inspeção Escolar, salvo durante o recesso anual de trinta dias, destinado a férias, ou em período a ser fixado pela Presidência do CMEL.

**Art. 135** O comparecimento dos conselheiros às reuniões plenárias e às das Câmaras comprovar-se-á pela assinatura em lista de presença que será parte integrante da ata.

**Art. 136** As dúvidas e situações omissas a este regimento serão dirimidas pela Mesa Diretora.

**Art. 137** Este Regimento entra em vigor na data de sua aprovação em Sessão Plenária do Conselho Municipal de Educação, revogando-se as disposições em contrário com observância às disposições legais correlatas. Deliberação do Plenário.

## **ERRATA**

No NLL: Extrato de Publicação de Apostilamento 17352036, divulgado no Jornal Oficial nº 5658, páginas 16 e 17, na segunda-feira, 22 de dezembro de 2025:

**ONDE SE LÊ: OBJETO DO APOSTILAMENTO:** É objeto do presente apostilamento o remanejamento de cota da Ata de Registro de Preços nº 0603/2025, celebrado entre o Instituto de Desenvolvimento de Londrina - CODEL - e a Secretaria Municipal de Cultura, para suprir a demanda necessária da CODEL, conforme quantidade abaixo especificada:

**LEIA-SE: OBJETO DO APOSTILAMENTO:** É objeto do presente apostilamento o remanejamento de cota da Ata de Registro de Preços nº 0603/2025, celebrado entre a Secretaria Municipal de Cultura (SMC) e a Chefia de Gabinete (CG), para suprir a demanda necessária da SMC, conforme quantidade abaixo especificada:

## **EXPEDIENTE JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO**

Lei n.º 6.939, de 27/12/96 - Distribuição gratuita

**Prefeito do Município** – Tiago Amaral

**Chefe de Gabinete** – Rosi Mara Guilhen

**Edição:** Emanuel Messias Pereira Campos – Núcleo de Comunicação da Prefeitura de Londrina

**REDAÇÃO, ADMINISTRAÇÃO E IMPRESSÃO** - Av. Duque de Caxias, 635 - CEP 86.015-901 - Londrina-PR - Fone: (43) 3372-4602

**Endereço Eletrônico:** <http://www.londrina.pr.gov.br/jornaloficial> - **E-mail:** [jornaloficial@londrina.pr.gov.br](mailto:jornaloficial@londrina.pr.gov.br)

A íntegra dos materiais referentes a licitações está disponível no endereço [www.londrina.pr.gov.br](http://www.londrina.pr.gov.br)