

SUMÁRIO

Descrição	Página
RESOLUÇÃO Nº 001/2023- CME DE LAGO DO JUNCO MA.....	1
RESOLUÇÃO Nº 002/2023- CME DE LAGO DO JUNCO MA.....	19
RESOLUÇÃO Nº 003/2023- CME DE LAGO DO JUNCO MA.....	23

RESOLUÇÃO Nº 001/2023- CME DE LAGO DO JUNCO MA

A Aprova o regimento Interno do Conselho Municipal de Educação do Município Lago do Junco – Maranhão.

O CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE LAGO DO JUNCO - MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, considerando a solicitação contida no Processo N.º 001/2023 - CME, considerando o Parecer Nº 001/2023 – CME/LJ, emitido por este Conselho relatado pela Conselheira Gisélia Pereira Oliveira e aprovado por unanimidade em Sessão Plenária hoje realizada,

RESOLVE:

Aprovar o Regimento Interno do Conselho Municipal de Educação do município de Lago do Junco – Maranhão.

SALA DAS SESSÕES DO CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE LAGO DO JUNCO MARANHÃO, EM 08 DE NOVEMBRO DE 2023.

AURÉLIA ALVES DE SOUSA

PRESIDENTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

REGIMENTO DO

CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

DE LAGO DO JUNCO

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGO DO JUNCO - MA

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTA DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<https://transparencia.lagodojunco.ma.gov.br/diario>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: e4402a5aa49ef9e1366ef2695ca146c27be77511

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



LAGO DO JUNCO

NOVEMBRO DE 2023

SUMÁRIO

CAPÍTULO I – Da Natureza e das Finalidades

CAPÍTULO II – Da Organização e da Competência

Seção I – Da Organização

Seção II – Da Competência

CAPÍTULO III – Do Funcionamento do Conselho

Seção I – Do Conselho Pleno

Seção II – Das Câmaras

Seção III – Das Comissões

CAPÍTULO IV – Da Estrutura Administrativa do Conselho

Seção I – Da Presidência

Seção II – Da Secretaria Executiva

Seção III – Da Assessoria

CAPÍTULO V – Das Disposições Gerais

CAPÍTULO I

Seção I – Da Definição

Da Natureza e das Finalidades

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGO DO JUNCO - MA

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTA DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<https://transparencia.lagodojunco.ma.gov.br/diario>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: e4402a5aa49ef9e1366ef2695ca146c27be77511

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



Art. 1º – O Conselho Municipal de Educação de Lago do Junco Maranhão – CME/Lago do Junco, criado pela Lei Municipal Nº 015, de 07 de dezembro de 2007, é órgão colegiado, de caráter normativo, consultivo, deliberativo e fiscalizador, acerca dos temas referentes à educação e o ensino no Município de Lago do Junco. e de acompanhamento, que integra em nível de Administração Superior a estrutura da Secretaria Municipal de Educação de Lago do Junco.

Parágrafo único. A fiscalização O acompanhamento será feito somente em casos excepcionais e em comum acordo com a Inspeção Escolar.

Art. 2º – Ao CME/Lago do Junco, cabe traçar as participar da definição das diretrizes da política educacional do Município, realizar a mediação entre o governo e a sociedade e disciplinar a educação escolar no âmbito do Sistema Municipal de Ensino, estimulando a autonomia da escola e garantindo os direitos educacionais do cidadão.

CAPÍTULO II

Da Organização e da Competência

Seção I

Da Organização

Art. 3º – O Conselho Municipal de Educação constitui-se de 10 (dez) membros titulares e 10 (dez) suplentes, nomeados pelo Prefeito Municipal, dentre pessoas de notório saber e experiência em matéria de Educação, assegurada a representatividade paritária dos órgãos competentes, em consonância com o estabelecido na Lei Orgânica do Município de Lago do Junco.

Parágrafo único. O Conselho Municipal de Educação tem a seguinte composição:

I – 4 (quatro) representantes da Secretaria Municipal de Educação indicados pelo Secretário de Educação;

II – 1 (um) representante da Câmara Municipal, indicado pelo Presidente da Câmara Municipal de São Luís;

III – 2 (dois) representantes dos Profissionais do Magistério escolhidos mediante processo eleitoral, com convocação através de assembleia geral específica para tal fim registrada em ata;

IV – 1 (um) representante de pais de estudantes da Rede Municipal de Ensino, escolhido através de Associação de Pais e Mestres ou pelos Conselhos Escolares por meio de assembleia específica para tal fim registrada em ata;

V – 1 (um) representante das instituições de Educação Infantil, escolhido pela sua representação específica registrada em ata;

VI – 1 (um) representante de Entidades de Pessoas com Deficiência e Patologia, escolhido pela sua entidade com apresentação de ata registrada.



Art. 4º – O termo de investidura de cada Conselheiro é assinado na data da posse, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contado da data da publicação do ato no Diário Oficial do Município, prorrogável por igual período, conferindo-lhe o direito de imediato exercício.

Art. 5º – O mandato dos Conselheiros é de 4 (quatro) anos, sendo permitida a recondução por mais 1 (um) mandato.

§ 1º - O mandato de Conselheiro é considerado vago antes do término, nos casos de:

- a) morte;
- b) renúncia;
- c) ausência a 6 (seis) reuniões consecutivas, sem licença prévia;
- d) procedimento incompatível com a dignidade da função, desde que 2/3 (dois terços) do Conselho Pleno assim o confirme; e
- e) condenação por crime comum ou de responsabilidade.

§ 2º - Em caso de perda de mandato por um dos itens citados no § 2º o Conselheiro suplente assume para completar o mandato.

§ 3º Na hipótese citada no § 2º, será nomeado conselheiro para completar o mandato de suplente.

Art. 6º – Na hipótese de impedimento legal, afastamento ou ausência justificada do Conselheiro titular, será convocado seu respectivo suplente.

Art. 7º – Pode o Conselheiro solicitar licença para tratamento de saúde ou interesse particular, cabendo ao Conselho Pleno decidir sobre a concessão, na segunda hipótese.

Art. 8º – A função de Conselheiro é considerada de interesse público relevante e o seu exercício tem prioridade sobre o de qualquer cargo público de que seja titular o Conselheiro.

Art. 9º – Ao Conselheiro que se deslocar a serviço fora da sede, é atribuída a diária correspondente à do cargo de Secretário Municipal, bem como fornecido a passagem por conta do Município.

Art. 10º – O CME/ Lago do Junco possui a seguinte composição:

I – Conselho Pleno.

II – Câmaras:

- a) de Educação Infantil;
- b) de Ensino Fundamental e Médio.

III – Comissões.

Art. 11º– Os Conselheiros são distribuídos em Câmaras e designados para Comissões, ambas por ato do Presidente do Conselho, respeitadas a conveniência do Colegiado e as opções de seus membros.

§ 1º - Cada Conselheiro deverá fazer parte de uma Câmara, podendo eventualmente participar dos trabalhos da outra Câmara.



§ 2º - O número de integrantes de cada uma das Câmaras não pode ser superior à maioria absoluta do Conselho Pleno.

§ 3º - O Conselheiro pode ser transferido de uma para outra Câmara, sempre que a conveniência dos trabalhos justificar a medida, observando o disposto no parágrafo anterior.

Seção II

Da Competência

Art. 12º – Compete ao Conselho Municipal de Educação:

I – participar da definição das diretrizes da política educacional do Município;

II – participar da elaboração do Plano Municipal de Educação e acompanhar sua execução;

III – elaborar e aprovar normas sobre:

- a) organização e funcionamento do Sistema Municipal de Ensino;
- b) organização, credenciamento, recredenciamento e descredenciamento de instituições educacionais do Sistema Municipal de Ensino;
- c) autorização de funcionamento, reconhecimento, renovação de reconhecimento e desativação de cursos nas diversas etapas e modalidades de ensino, do Sistema Municipal de Ensino;
- d) diretrizes curriculares para o Sistema Municipal de Ensino;
- e) avaliação das instituições e dos cursos;
- f) formalização, instrução e tramitação de processos no Conselho.

IV – interpretar e aplicar leis e normas de ensino;

V – apreciar e decidir na área de jurisdição do Conselho, sobre:

- a) credenciamento, recredenciamento e descredenciamento de instituições públicas municipais de Lago do Junco;
- b) credenciamento, recredenciamento e descredenciamento de instituições de educação infantil criadas e mantidas pela iniciativa privada em Lago do Junco;
- c) autorização de funcionamento, reconhecimento, renovação de reconhecimento e desativação de etapas e modalidades da educação básica, de instituições públicas municipais de Lago do Junco;
- d) autorização de funcionamento, reconhecimento, renovação de reconhecimento e desativação de educação infantil de instituições criadas e mantidas pela iniciativa privada de São Luís;
- e) validação, convalidação e revalidação de estudos;
- f) avaliação da política educacional do município;
- g) avaliação da qualidade de ensino no Sistema Municipal;
- h) projeto político-pedagógico de instituições pertencentes ao Sistema Municipal;
- i) regimento de instituição de ensino do Sistema Municipal de Educação;
- j) assuntos educacionais submetidos ao Conselho, por autoridades, por cidadãos e por Conselheiros;
- k) realização de estudos visando subsidiar a ação do Conselho;
- l) matérias educacionais, de caráter geral ou especial, que lhe forem encaminhadas;

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGO DO JUNCO - MA

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTA DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<https://transparencia.lagodojunco.ma.gov.br/diario>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: e4402a5aa49ef9e1366ef2695ca146c27be77511

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



- m) recursos interpostos e matérias submetidas em última instância ao Conselho Pleno;
- n) acompanhar e avaliar a aplicação dos recursos públicos destinados à educação;
- o) outros assuntos, a critério do Conselho Pleno.

VI – elaborar e aprovar seu Regimento Interno a ser homologado pelo Secretário Municipal de Educação;

VII – promover, realizar e divulgar estudos sobre assuntos de sua área de atuação;

VIII – manter intercâmbio com o Conselho Nacional, Conselhos Estaduais e Conselhos Municipais de Educação e com instituições educacionais do país e do exterior, bem como, de Fóruns Permanentes de Educação de nível nacional, estadual e municipal;

IX – delegar competências no âmbito de sua jurisdição.

Parágrafo único – Além das atribuições relacionadas nos Incisos acima, cabe, ainda, ao Conselho Municipal de Educação emitir parecer sobre quaisquer questões de educação suscitadas pelo Executivo Municipal, bem como articular-se com os Conselhos Escolares, a fim de contribuir para o fortalecimento destes, nas escolas públicas municipais.

CAPÍTULO III

Do Funcionamento do Conselho

Seção I

Do Conselho Pleno

Art. 13º – O Conselho Pleno é constituído pelo conjunto dos Conselheiros e se instala com a presença da maioria absoluta de seus membros.

Art. 14º – O Conselho Pleno reúne-se semanalmente em caráter ordinário e extraordinariamente, sempre que convocado pelo Presidente ou por solicitação de uma das Câmaras.

Art. 15º – Compete ao Conselho Pleno:

I – decidir sobre matéria de caráter geral de educação, sobre matérias de caráter especial que lhe for submetida e, ainda, sobre assuntos de suas atribuições definidos em lei;

II – fixar as atribuições das Câmaras e Comissões;

III – decidir em última instância sobre matéria de sua competência.

Parágrafo único – As deliberações do Conselho Pleno são tomadas por maioria simples de votos, tendo o Presidente, exclusivamente, voto de desempate.

Art. 16º – Ao Presidente do Conselho Pleno compete:

I – convocar sessões do Conselho;



II – presidir e dirigir as sessões do Conselho Pleno;

III – estabelecer a pauta de cada sessão plenária;

IV – resolver questões de ordem;

V – exercer o voto de qualidade, quando ocorrer empate nas votações;

VI – baixar portarias, resoluções e normas decorrentes das deliberações do Conselho ou necessárias ao seu funcionamento;

VII – constituir comissões temporárias, integradas por Conselheiros ou especialistas para realizar estudos de interesse do Conselho Pleno.

Art. 17º – Aos membros do Conselho compete:

I – estudar e relatar no prazo estabelecido, as matérias que lhes forem distribuídas;

II – formular indicações ao Conselho Pleno que lhes pareçam do interesse da educação;

III – requerer votação de matéria em regime de urgência;

IV – desempenhar outras atribuições que lhes sejam pertinentes, na forma da lei.

Art. 18º – O Conselho realiza sessões ordinárias ou extraordinárias, podendo ser especiais, solenes, públicas e secretas, segundo o fim a que se destinam.

§ 1º - Na sessão extraordinária, o CME somente delibera sobre a matéria para a qual foi convocado.

§ 2º - As sessões especiais são destinadas à posse de novos Conselheiros ou à eleição e posse de novo Presidente e Vice-Presidente, ou requeridas por Conselheiro, com aprovação do Conselho Pleno.

§ 3º - As sessões solenes são reservadas a comemorações e homenagens, devendo ser convocadas pelo Presidente ou requeridas por Conselheiro, com aprovação do Conselho Pleno.

§ 4º - Na sessão secreta permite-se a participação apenas dos Conselheiros, obedecidos aos seguintes procedimentos:

a) a ata de sessão secreta é aprovada na mesma sessão, arquivada em envelope lacrado, datada e rubricada pelos Conselheiros presentes, devendo ser mencionada no livro de atas das sessões ordinárias;

b) ao término da sessão secreta, o Plenário resolve se a matéria tratada deve ser divulgada.

Art. 19º – As sessões devem iniciar à hora determinada, admitida a tolerância de quinze minutos para o *quorum* regimental.

Parágrafo único. Não havendo *quorum* a sessão não se realiza, mas o Presidente manda consignar em ata os nomes dos Conselheiros presentes.



Art. 20º – As sessões têm a duração de duas horas, podendo ser prorrogadas, por decisão do Plenário.

Art. 21º– As deliberações do Conselho Pleno são tomadas pela maioria dos presentes e só podem ser revistas por solicitação do Presidente ou por requerimento de dois terços dos seus membros.

Parágrafo único – Exige-se a maioria absoluta de votos na aprovação das seguintes matérias:

I – Plano Municipal de Educação;

II – Plano de Aplicação de Recursos destinados à Educação;

III - reforma do Regimento do CME;

IV – credenciamento, recredenciamento e descredenciamento de instituições de ensino e autorização de funcionamento, reconhecimento, renovação de reconhecimento e desativação de cursos;

V – realização de sessão secreta;

VI – eleição do Presidente e do Vice-Presidente do Conselho;

VII – delegação de competência.

Art. 22º – Para cada matéria submetida ao Conselho Pleno será relator o mesmo Conselheiro que houver relatado o processo na Câmara.

Art. 23º – Concluídos os pronunciamentos dos Conselheiros sobre a matéria objeto da discussão é concedida ao relator ou expositor o uso da palavra final.

Parágrafo único – Encerrada a discussão, o Presidente procede à votação, admitindo-se o uso da palavra somente para formulação ou encaminhamento da votação ou de questão de ordem.

Art. 24º – Para presidir as sessões o Presidente é substituído, em suas faltas e impedimentos, pelo Vice-Presidente e, na ausência deste, por um Presidente de Câmara, em regime alternado.

Parágrafo único – Para discutir anteprojeto de resolução ou indicação de sua autoria, o Presidente passa a direção dos trabalhos a seu substituto e não a reassume até a deliberação final sobre a matéria que propôs discutir.

Art. 25º – As sessões ordinárias obedecem à seguinte sequência:

I – expediente:

- a) abertura pelo Presidente;
- b) verificação de “quorum” para efeito de deliberação;



- c) leitura, discussão e aprovação da ata da sessão anterior;
- d) leitura de correspondências recebidas e expedidas;
- e) comunicações, indicações e registro de fatos de interesse do CME.

II – Ordem do Dia, com discussão e votação da matéria em pauta;

III – organização da pauta para a próxima reunião;

IV – assuntos gerais.

Art. 26º – O expediente tem a duração de até trinta minutos, incluindo o tempo reservado à leitura e aprovação da ata.

§ 1º - No expediente, o Presidente dá ciência, em sumário, das proposições, ofícios, representações, petições e outros documentos recebidos e expedidos pelo Conselho.

§ 2º - Durante o expediente e mediante inscrição formulada junto à mesa, podem os Conselheiros usar da palavra por até cinco minutos, improrrogáveis, para comunicações, moções e indicações.

Art. 27º – Não é objeto de discussão e votação pelo Plenário a matéria que não estiver incluída na Ordem do Dia, exceto em caso de urgência ou relevância.

Art. 28º – A Ordem do Dia é organizada pelo secretário do CME e aprovada pelo Presidente, devendo as matérias serem discutidas e votadas de acordo com as respectivas inscrições, salvo quando houver requerimento, aprovado pelo Plenário.

Art. 29º – Os assuntos incluídos na pauta de uma sessão que, por qualquer motivo, não forem discutidos e votados, devem constar, obrigatoriamente, da pauta da sessão ordinária imediatamente subsequente.

Art. 30º – As deliberações do Conselho Pleno tomam a forma de um dos seguintes instrumentos:

I – Indicação – ato propositivo subscrito por um ou mais Conselheiros contendo sugestão justificada de estudo sobre qualquer matéria de interesse da educação;

II – Parecer – ato pelo qual o Conselheiro ou comissão pronuncia-se sobre a matéria de sua competência;

III – Resolução – ato decorrente de parecer destinado a estabelecer normas a serem observadas pelo sistema de ensino do Município sobre matéria de competência do Conselho.

Art. 31º – Anunciada a matéria em discussão, o Presidente concede palavra aos que a solicitarem, na seguinte ordem de preferência:

I – relator ou autor da proposição ou parecer;

II – demais Conselheiros;

Art. 32º – O Conselheiro fica impedido de participar da discussão e votação de assuntos de seu interesse particular ou de parentes consanguíneos até o terceiro grau.



Parágrafo único – O Conselheiro impedido tem sua presença computada para efeito de “quorum”.

Art. 33º – Não havendo outras intervenções, o Presidente encerra a discussão da matéria e anuncia a votação.

Art. 34º – O processo de votação pode ser simbólico, nominal ou por escrutínio secreto, a saber:

I – na votação simbólica, os Conselheiros manifestam seus votos na forma convencionada pela presidência;

II – a votação nominal ocorre a juízo da presidência ou por deliberação do Conselho;

III – a votação por escrutínio secreto faz-se mediante cédulas, recolhidas à urna, à vista dos participantes e apuradas por dois escrutinadores designados pela presidência, após o que são inutilizadas.

Parágrafo único – Deve ser secreto o escrutínio para eleição do Presidente e do Vice- Presidente ou para outros assuntos, a critérios do Plenário.

Art. 35º – Assunto de alta complexidade ou doutrinariamente controvertido pode ter adiada sua votação, a critério do Plenário.

Art. 36º – Enquanto não for encerrada a votação, é lícito ao Conselheiro modificar seu voto.

Art. 37º – Ao Conselheiro é permitido declarar por escrito os fundamentos do seu voto ou fazê-lo constar da ata.

Art. 38º – O Presidente do conselho pode retirar matéria de pauta:

I – para instrução complementar;

II – em razão de fato novo superveniente;

III – para atender a pedido de vista;

IV – mediante requerimento do Conselheiro relator.

Art. 39º – Qualquer Conselheiro tem direito a pedido de vista de processo incluído na pauta de uma sessão do Conselho Pleno, desde que antes da votação.

§ 1º - A matéria retirada de pauta em atendimento a pedido de vista deve ser incluída com preferência na reunião subsequente;

§ 2º - O Conselheiro pode justificadamente requerer, por uma vez, prorrogação do prazo do pedido de vista, cabendo a decisão ao Conselho Pleno;

§ 3º - Nas deliberações que envolvam pedidos de vista tem precedência o voto do relator do processo.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGO DO JUNCO - MA

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTA DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<https://transparencia.lagodojunco.ma.gov.br/diario>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: e4402a5aa49ef9e1366ef2695ca146c27be77511

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



Art. 40º – Podem ser objeto de interposição de recursos ao Conselho Pleno, as decisões das Câmaras, mediante comprovação de manifesto erro de fato ou de direito quanto ao exame da matéria, dentro do prazo de 15 (quinze) dias contados da ciência da decisão por parte do interessado.

Art. 41º – Na apreciação de recursos devem ser observados os seguintes pontos:

I – indeferimento, de imediato, pelo Presidente do Conselho, dos recursos que importem simples reexame do processo ou cumprimento tardio de formalidade prevista no processo inicial;

II – anulação de recurso de decisão referente a recurso anterior;

III – adoção pelo relator de jurisprudência do Conselho.

Art. 42º– Encerrada a Ordem do Dia, o restante do tempo da sessão é destinado a assuntos gerais, concedendo-se a palavra aos Conselheiros inscritos.

Art. 43º – Do que se passar nas sessões, o secretário lavra ata que será submetida à aprovação do Conselho Pleno na sessão seguinte e assinada pelo Presidente e membros presentes.

§ 1º - Durante a discussão da ata os Conselheiros podem apresentar emendas, oralmente ou por escrito.

§ 2º - Encerrada a discussão, a ata é posta em votação, sem prejuízo dos destaques que serão discutidos e a seguir votados.

§ 3º - A aprovação da ata faz-se por maioria simples dos Conselheiros presentes.

Seção II

Das Câmaras

Art. 44º – A Câmara de Educação Infantil e a Câmara de Ensino Fundamental e Médio são constituídas por Conselheiros titulares e suplentes, estes quando em substituição legal ao titulares.

Art. 45º– Compete às Câmaras e aos seus membros:

- a) eleger seus Presidentes e Vice-Presidentes;
- b) apreciar os processos que lhes forem distribuídos e sobre eles deliberar;
- c) promover a instrução dos processos e emitir pareceres;
- d) cumprir e fazer cumprir as deliberações do Conselho Pleno;
- e) elaborar normas e instruções a serem aprovadas pelo Plenário, para aplicação da legislação de ensino;
- f) formular indicações de interesse da educação ao Conselho Pleno;
- g) manifestar-se sobre consultas encaminhadas ao Conselho;
- h) promover estudos e pesquisas sobre assuntos educacionais;
- i) requerer votação de matéria em regime de urgência;



j) desempenhar outras atribuições que lhes sejam pertinentes.

Art. 46º – A cada Presidente de Câmara compete:

I – supervisionar e coordenar os trabalhos da Câmara;

II – convocar, presidir e dirigir as reuniões;

III – estabelecer as pautas das reuniões;

IV – resolver questões de ordem;

V – exercer o voto de qualidade, quando for o caso;

VI – elaborar anteprojeto de resolução e portaria decorrentes de deliberações da Câmara;

VII – propor o Conselho Pleno, sempre que a necessidade e a natureza do trabalho o indicarem, a constituição de Comissão Temporária;

VIII – articular-se com a presidência do Conselho para a condução dos trabalhos do órgão.

IX – indicar ao Presidente do CME o secretário da Câmara.

Art. 47º – As Câmaras reúnem-se mensalmente em caráter ordinário e, extraordinariamente, sempre que necessário, mediante convocação de seu presidente.

Parágrafo único – Aplicam-se às reuniões das Câmaras, no que couber, as mesmas determinações referentes às reuniões do Conselho Pleno.

Art. 48º – Cada Câmara dispõe de um secretário diretamente subordinado ao Presidente da respectiva Câmara.

Art. 49º – Compete ao secretário de Câmara:

I – secretariar as reuniões da Câmara, lavrar e assinar as atas respectivas;

II – elaborar a pauta das reuniões e submetê-la à presidência da Câmara;

III – providenciar o encaminhamento dos pedidos de diligência requeridos nos processos;

IV – exercer outras atribuições no âmbito de sua competência.

Art. 50º – As Câmaras renovar-se-ão de dois em dois anos, permitida a recondução de seus membros.

Art. 51º – As deliberações das Câmaras serão tomadas por maioria simples e assinadas pelo respectivo Presidente e pelo Conselheiro relator, devendo ser submetidas a julgamento do Plenário.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGO DO JUNCO - MA

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTA DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<https://transparencia.lagodojunco.ma.gov.br/diario>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: e4402a5aa49ef9e1366ef2695ca146c27be77511

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



Art. 52º – Sempre que se fizer necessário e o assunto a ser estudado justificar, as Câmaras se reunirão conjuntamente, mediante convocação da Presidência do Conselho.

Art. 53º – Qualquer Conselheiro pode participar dos trabalhos de Câmara a que não pertença.

Art. 54º – Compete à Câmara de Educação Infantil:

I – traçar diretrizes da política da Educação Infantil;

II – participar da elaboração do Plano Municipal de Educação, nos assuntos de sua competência e acompanhar a sua execução;

III – apreciar e decidir sobre:

- a) credenciamento, recredenciamento e descredenciamento de instituições públicas municipais de Educação Infantil de Lago do Junco;
- b) credenciamento, recredenciamento e descredenciamento de instituições de Educação Infantil criadas e mantidas pela iniciativa privada em Lago do Junco;
- c) autorização de funcionamento, reconhecimento, renovação de reconhecimento e desativação de Educação Infantil de instituições públicas municipais de Lago do Junco;
- d) autorização de funcionamento, reconhecimento, renovação de reconhecimento e desativação de Educação Infantil de instituições criadas e mantidas pela iniciativa privada em São Luís;
- e) Projeto Político Pedagógico de instituição de Educação Infantil, pertencente ao Sistema Municipal;
- f) Regimento de instituição de Educação Infantil, pertencente ao Sistema Municipal;
- g) assuntos educacionais relacionados com a Educação Infantil, submetidos ao Conselho por autoridades, cidadãos e Conselheiros;
- h) pedido de reconsideração de parecer da Câmara.

IV – interpretar e aplicar leis e normas que tratam de Educação Infantil;

V – exercer outras competências que lhes sejam conferidas pela legislação.

Art. 55º – Compete à Câmara de Ensino Fundamental e Médio:

I – traçar diretrizes da política de Ensino Fundamental e Médio;

II – participar da elaboração do Plano Municipal de Educação, nos assuntos de sua competência e acompanhar sua execução;

III – apreciar e decidir sobre:

- a) credenciamento, recredenciamento, descredenciamento de instituições públicas municipais de Ensino Fundamental e Médio de Lago do Junco e de instituições de ensino oficiais que forem municipalizadas em Lago do Junco;
- b) autorização de funcionamento, reconhecimento, renovação de reconhecimento e desativação de Ensino Fundamental e Médio de instituições públicas municipais de Lago do Junco e de instituições de ensino oficiais que forem municipalizadas em São Luís;
- c) Projeto Político Pedagógico de instituição de Ensino Fundamental e Médio pertencentes ao Sistema Municipal;
- d) Regimento de instituição de Ensino Fundamental e Médio pertencentes ao Sistema Municipal;
- e) validação, convalidação e revalidação de estudos;

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGO DO JUNCO - MA

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTA DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<https://transparencia.lagodojunco.ma.gov.br/diario>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: e4402a5aa49ef9e1366ef2695ca146c27be77511

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



f) assuntos educacionais relacionados com o Ensino Fundamental e Médio, submetidos ao Conselho, por autoridades, cidadãos e Conselheiros;

g) pedido de reconsideração de parecer da Câmara.

IV – interpretar e aplicar leis e normas que tratem do Ensino Fundamental e Médio;

V – exercer outras competências que lhe sejam conferidas pela legislação.

Seção III

Das Comissões

Art. 56º – As Comissões, com finalidade, competência e duração definidas no ato de sua designação, têm os seus membros designados pelo presidente do Conselho, para estudo de assuntos especiais e resolução de questões em função da legislação e de inovações educacionais.

Art. 57º – As Comissões são constituídas por Conselheiros de uma ou de ambas as Câmaras.

Parágrafo único – Podem fazer parte das Comissões, de que trata o caput, assessores e especialistas em educação.

CAPÍTULO IV

Da Estrutura Administrativa do Conselho

Art. 58º – A estrutura administrativa do Conselho é exercida pelos seguintes órgãos: Presidência, Secretaria Executiva e Assessoria.

Seção I

Da Presidência

Art. 59º – Ao Presidente, autoridade administrativa superior do Conselho Municipal de Educação, cabe dirigir e orientar trabalhos internos, exercer a representação externa do órgão, cumprir a legislação e as resoluções emanadas do Colegiado.

Art. 60º – Compete ao Presidente:

I – convocar e presidir reuniões plenárias ordinárias e extraordinárias;

II – aprovar a pauta e propor a Ordem do Dia das reuniões plenárias;

III – exercer o voto de qualidade nos casos de empate nas votações;

IV – resolver as questões de ordem;

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGO DO JUNCO - MA

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTA DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<https://transparencia.lagodojunco.ma.gov.br/diario>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: e4402a5aa49ef9e1366ef2695ca146c27be77511

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



V – baixar portarias, resoluções e normas decorrentes das deliberações do Conselho Pleno ou necessárias à organização e ao funcionamento do órgão;

VI – aprovar o plano de atividades do Conselho e encaminhar a proposta orçamentária e o relatório anual de atividades, incluindo a prestação de contas das despesas do Conselho à Secretaria Municipal de Educação - SEMED;

VII – propor à SEMED de acordo com o Conselho Pleno, a criação e o provimento de cargos bem como a indicação de servidores para os serviços administrativos do Conselho;

VIII – autorizar despesas e pagamentos;

IX – convocar e presidir seminários e demais encontros promovidos pelo Conselho;

X – construir comissões para a realização de estudos de interesses do Conselho Pleno; XI – convocar, quando necessário, para o bom andamento dos trabalhos, os Conselheiros suplentes para integrar as Câmaras, com direito de voto;

XII – delegar competência a outro Conselheiro para representá-lo em solenidades e atos oficiais, no caso de seu impedimento e do Vice-Presidente;

XIII – empossar os Conselheiros nomeados pelo Prefeito, bem como comunicar a quem de direito quando do término dos respectivos mandatos;

XIV – conceder licença aos Conselheiros, na forma e nos casos previstos neste Regimento;

XV – participar, quando necessário, dos trabalhos de qualquer Câmara ou Comissão;

XVI – investir na formação continuada dos servidores técnico-administrativos, mediante parcerias com instituições educacionais e outras;

XVII – estabelecer mecanismos de articulação com o Conselho Nacional de Educação e com os Conselhos Estaduais e Municipais de Educação do país;

XVIII – decidir “ad referendum” do Conselho Pleno, sobre assuntos de caráter urgente;

XIX – exercer as demais funções inerentes ao cargo não especificadas neste Regimento;

XX – resolver os casos omissos de natureza administrativa.

Art. 61º – O Presidente é auxiliado pelo Vice-Presidente, o qual também lhe presta assessoramento nos assuntos de sua competência.

Art. 62º – O Presidente e o Vice-Presidente do Conselho Municipal de Educação serão eleitos, em escrutínio secreto, por seus pares, por maioria absoluta de votos, e nomeados pelo Prefeito Municipal, para um período de 4 (quatro) anos, permitida uma única recondução.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGO DO JUNCO - MA

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTA DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<https://transparencia.lagodojunco.ma.gov.br/diario>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: e4402a5aa49ef9e1366ef2695ca146c27be77511

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



§ 1º - O Presidente é substituído, em suas ausências e impedimentos, pelo Vice-Presidente e, na ausência deste, por um Presidente de Câmara, em regime alternado;

§ 2º - Ocorrendo a vacância da Presidência, assume o Vice-Presidente para completar o mandato, e é eleito um novo Vice-Presidente;

§ 3º - Se o mandato de Conselheiro terminar antes de findar seu mandato como Presidente ou Vice-Presidente, assume o cargo respectivo o Conselheiro escolhido na forma do § 1º, até posse do eleito.

Art. 63º – O Presidente do Conselho e o Vice-Presidente, quando no exercício da Presidência, além da gratificação de presença tem direito a gratificação de representação correspondente ao símbolo DAS-1.

Art. 64º – A presidência dispõe de um gabinete, que funciona como órgão diretivo e executivo, a que se vinculam as ações administrativas e de assessoramento do Conselho Municipal de Educação, e ao qual compete:

I – assistir o Presidente no desempenho de suas atividades, realizando tarefas de apoio técnico e administrativo;

II – apoiar as atividades administrativas e de assessoramento do Conselho;

III – exercer outras atividades no âmbito de sua competência.

Seção II

Da Secretaria Executiva

Art. 65º – A Secretaria Executiva, órgão subordinado à Presidência do Colegiado tem a função de planejar, executar e gerenciar as rotinas administrativas do Conselho Municipal de Educação, sob a coordenação do secretário executivo.

Art. 66º – A Secretaria Executiva do Conselho, quando no exercício da sua função tem direito a gratificação de representação correspondente ao símbolo DAS-1.

Art. 67º - Compete ao (à) secretário (a) executivo (a):

I – coordenar, orientar e supervisionar as atividades de apoio administrativo do Conselho e as atividades das secretarias de Câmaras e Comissões;

II – organizar a pauta das reuniões do Conselho Pleno e submetê-la à aprovação do Presidente;

III – propor e adotar medidas que visem à melhoria das técnicas e métodos de trabalho, além de assessorar o Presidente do Conselho em assuntos de natureza técnica e administrativa;

IV – secretariar as reuniões do Conselho Pleno, lavrar e assinar as atas respectivas;



V – providenciar a execução das medidas determinadas pelo Conselho Pleno e pelo Presidente;

VI – baixar instruções de natureza administrativas;

VII – tomar providências para o pagamento de gratificação de presença, deslocamento, diárias e ajuda de custo aos Conselheiros;

VIII – providenciar a elaboração de folha de pagamento de pessoal e registro referente a diárias, ajuda de custos e reembolso de despesas;

IX – manter a articulação com órgãos do governo, na esfera de sua competência; X - orientar e supervisionar as atividades de relações públicas, imprensa e divulgação;

XI – participar da elaboração da proposta orçamentária do Conselho;

XII – encaminhar os avisos de convocação de reuniões aos Conselheiros;

XIII – providenciar e supervisionar a edição do boletim com os atos do Conselho;

XIV – apresentar relatório anual das atividades do Conselho à Presidência do órgão;

XV – exercer outras atribuições inerentes ao cargo.

Art. 68 – Para operacionalizar as rotinas administrativas a Secretaria Executiva conta com os seguintes serviços:

I – Gestão de Recursos Humanos, Material e Patrimônio – executa as atividades relativas a pessoal, ao controle e distribuição de material de consumo e permanente, ao controle, manutenção e operacionalização de máquinas e equipamentos e ao controle patrimonial;

II – Comunicações Administrativas – realiza as atividades de expediente, protocolo e arquivo; III - Documentação, Divulgação e Processamento de Dados – encarrega-se da biblioteca, seleciona e organiza a legislação e jurisprudência relativas à educação; controla e divulga as publicações do Diário Oficial; efetua a revisão técnica de documentos, publicações e atos; responsabiliza-se pelo controle da respectiva numeração e registro, bem como pela digitação, impressão e reprodução;

IV – Serviços Gerais – executa as atividades de limpeza, conservação, portaria e telefonia.

Parágrafo único – Poderão ser criados outros serviços, em função das necessidades.

Art. 69º – Os secretários de Câmara, administrativas vinculados à Secretaria Executiva, estão diretamente subordinados aos Presidentes de Câmaras respectivas.

Art. 70º – Cabe aos secretários de câmaras secretariar também outros trabalhos julgados necessários, por determinação do Presidente do Conselho.



Sessão III

Da Assessoria

Art. 71º – A Assessoria, órgão subordinado à Presidência do Conselho, com a função de desenvolver e apoiar as atividades técnico-educacionais do Colegiado é composta de assessores de nível superior, sob a coordenação de um deles, indicado pelo Presidente.

Art. 72º – Compete aos assessores:

I – desenvolver estudos e pesquisas no âmbito das competências do Conselho Municipal de Educação;

II – instruir, analisar e emitir parecer prévio nos processos de sua competência encaminhando-os às Câmaras respectivas;

III – orientar as partes interessadas sobre a organização dos processos;

IV – assessorar a Presidência, o Conselho Pleno, as Câmaras e as Comissões;

V – exercer outras atividades inerentes à função.

CAPÍTULO V

Das Disposições Gerais

Art. 73º – Os Conselheiros suplentes podem participar, sem que estejam substituindo os titulares, das reuniões do Colegiado.

Art. 74º – O CME/ Lago do Junco, observado o disposto neste Regimento e na legislação vigente, pode estabelecer normas complementares relativas ao seu funcionamento, à ordem de seus trabalhos e a processualística, para a deliberação de seus processos.

Art. 75º – O CME/ Lago do Junco por decisão do Plenário, pode delegar atribuições que lhe são específicas, a órgãos do Sistema Municipal de Educação.

Art. 76º – Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação do presente Regimento são resolvidos pelo Conselho Pleno.

Art. 77º – Este Regimento entra em vigor na data da publicação do ato que o aprovar, revogando-se as disposições em contrário.

SALA DAS SESSÕES DO CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE LAGO DO JUNCO ESTADO DO MARANHÃO, EM 08 DE NOVEMBRO DE 2023.

AURÉLIA ALVES DE SOUSA
Presidente do Conselho Municipal de Educação de Lago do Junco-MA

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGO DO JUNCO - MA

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTA DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<https://transparencia.lagodojunco.ma.gov.br/diario>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: e4402a5aa49ef9e1366ef2695ca146c27be77511

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



RESOLUÇÃO Nº 002/2023- CME DE LAGO DO JUNCO MA

Dispõe sobre Regularização de Vida Escolar do Sistema Municipal de Educação do município Lago do Junco - Maranhão.

O CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE LAGO DO JUNCO - aplicação da Resolução nº158/2001 - CEE/MA e o que ficou deliberado em Sessão Plenária deste Colegiado, nesta data.

RESOLVE:

Art. 1º - Esta norma norteia e de escrituração que visa regularizar pendências relativas ao percurso escolar de alunos do Ensino Fundamental e Médio das redes pública e privada do Sistema Municipal de Ensino do Município Lago do Junco estado do Maranhão.

CAPÍTULO I DA ESCOLA NÃO AUTORIZADA

Art. 2º - O aluno provindo de escola não autorizada ou com documentação duvidosa, deve ser matriculado mediante avaliação feita pela escola, que defina o nível de desenvolvimento e desempenho acadêmico do aluno para definir o ano ou período adequado.

PARAGRAFO ÚNICO – poderá também consultar o Conselho Municipal de Educação do sistema de ensino da escola de origem, solicitando que este valide os estudos a partir da frequência, do currículo e do processo de aprendizagem, podendo notificar a escola irregular.

CAPÍTULO II DA CLASSIFICAÇÃO E DA RECLASSIFICAÇÃO

Art. 3º. *Classificação* é a definição ano/série período ou ciclo compatível com sua idade e seu conhecimento acadêmico adquirido por meios formais ou informais.

§1º O conhecimento adquirido por meios formais refere-se ao adquirido por meio do ensino regular em alguma unidade educacional

§2º. O conhecimento adquirido por meios informais refere-se à aprendizagem adquirida sem a frequência escolar, mas que pode ser comprovada mediante avaliação que afere os domínios dos pré-requisitos para aquele ano/período.

§3º. A classificação será realizada:

I. **Por promoção**, para alunos que cursarem com aproveitamento o ano/série ou período anterior na própria escola;

II. **Por transferência**, para alunos vindos de outras escolas com documentação comprobatória de escolaridade;

III. **Por avaliação**, independentemente de escolarização anterior, mediante avaliação feita pela escola que defina nível de desenvolvimento e desempenho acadêmico e permita sua inscrição no ano/série ou período adequado.

Art. 4º. A avaliação para matrícula (classificação), reclassificação e

outras atividades pedagógicas com fins de regularização de vida escolar são de responsabilidade da Supervisão Educacional/Inspeção Escolar e seu registro será realizado pela Secretaria Escolar.

§1º. Ao receber o aluno, sem comprovante de estudos, a escola o avaliará através de prova escrita que abranja os conteúdos da base nacional comum, indispensáveis para que este curse o ano/série ou período pretendido;

§2º. A prova será registrada em livro ata específico de regularização de vida escolar e na ficha individual do aluno;

§3º. Será vedada à escola limitar data para avaliação com fim de matrícula;

§4º. O aluno sem documentação será matriculado sem definição de ano/série ou período até a realização da prova, não excedendo quinze dias letivos para conclusão do processo de avaliação.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGO DO JUNCO - MA

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTA DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<https://transparencia.lagodojunco.ma.gov.br/diario>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: e4402a5aa49ef9e1366ef2695ca146c27be77511

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



Art. 5º. *Reclassificação é a alteração de ano ou período do aluno, mediante avaliação tendo como base o domínio do currículo da base comum a fim de melhor situá-lo no ano período mais adequado, independentemente, do que conste em seu histórico escolar ou do ano/período que está cursando.*

§1º. O aluno que, durante o ano/período, estiver frequentando um ano /série ou matricular-se nele, e por solicitação do professor ou dos pais pleitearem reclassificação para o ano subsequente será submetido a avaliação da aprendizagem, a fim de demonstrar domínio das competências e habilidades de acordo com os pre-requisitos exigidos para cursar o ano pleiteado.

§2º. Quando o aluno for reclassificado, após a conclusão do primeiro período serão registrados os resultados da avaliação no(s) bimestre(s) já transcorrido(s) no ano/período para o qual foi classificado;

§3º. Os alunos portadores de necessidades especiais terão sua classificação e/ou reclassificação aplicadas de acordo com sua necessidade de tratamento e idade;

§4º. É vedado reclassificar para ano/período inferior.

CAPÍTULO III DA MATRICULA SEM HISTÓRICO ESCOLAR

Art. 6º. Matrícula, sem histórico escolar, a partir do 2º ano deve ser realizado mediante a classificação regulamentada no artigo 3º dessa resolução.

CAPÍTULO IV MATRICULA COM LACUNA DE NOTA

Art. 7º. Em caso de lacuna de disciplina ou de nota a escola de destino deve fazer adaptação ou aproveitamento de estudos.

Art. 8º. O aluno matriculado após avaliações do primeiro período, com lacunas de notas ou disciplinas da base comum, será submetido à adaptação de estudos.

Parágrafo único. Para avaliação mencionada nesse artigo a escola deverá oferecer oportunidade de aprendizagem ao aluno.

Art. 9º. Ao aluno matriculado após avaliações do primeiro período, com lacunas de notas ou disciplinas da parte diversificada, a escola a/s opção/s abaixo mais adequada

I -aproveitamento de estudo, sempre que for possível;

II -repetir a nota do próximo período cursado para as lacunas; ou

III -fazer adaptação de estudos.

CAPÍTULO V MATRICULA COM LACUNA DE SÉRIE/ANO

Art. 10º. Em caso de lacuna de série/ano a escola de destino deverá aplicar a *recuperação implícita*.



Art. 11º. Ao aluno matriculado por engano sem ter cursado o ano /série anterior ou foi reprovado no ano anterior, se o aluno já está frequentando as aulas e concluir o ano com sucesso, considera-se a recuperação implícita.

Parágrafo único. No caso de recuperação implícita, regulamentada por esta resolução, deve ser registrado no histórico escolar que houve recuperação implícita referente a lacuna "X" amparada por esta resolução.

Art. 12º. Ao aluno com lacuna de ano/série, mas que já tenha cursado um ou mais ano/série após a lacuna aplicar a recuperação implícita no ato da matrícula.

CAPÍTULO VI DA RECUPERAÇÃO IMPLÍCITA

Art. 13º. *Por recuperação implícita* entende-se a apropriação de competências e habilidades que o aluno não obteve ou em que foi retido anteriormente, mas que foram retomadas com êxito em séries subsequentes do Ensino Fundamental. Além dessa recuperação de conteúdos, durante o decurso do ano/série subsequente, o aluno obteve um amadurecimento psíquico, intelectual, emocional e social.

Art. 14º. Estará recuperado implicitamente o aluno que encontrar-se com êxito num estágio superior ao de sua lacuna ou recuperação.

Art. 15º. Entende-se por cursar um bimestre ou ano/série com êxito obtenção de média em todas as disciplinas.

CAPÍTULO VII APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

Art. 16º. O aluno matriculado via transferência, no correr do ano letivo, terá que adaptar-se à Matriz Curricular da escola de destino.

Art. 17º. O *aproveitamento de estudos* aplica-se aos alunos matriculados no decorrer do ano com lacuna de disciplina ou área de estudo, mas que tenha cursado na escola de origem, outra disciplina semelhante na parte diversificada.

Parágrafo único. Sempre que possível a escola deve aproveitar a frequência e a nota de uma disciplina da escola de origem para outra disciplina da escola de destino, quando ambas forem da parte diversificada e houver semelhança entre elas.

Art. 18º. No caso de transferência durante o período letivo, a escola de destino deverá:

- I-** Quanto aos anos ou períodos concluídos: transcrever fielmente os dados da escola de origem;
- II-** Quanto aos alunos ou períodos em curso: considerar a frequência e as notas obtidas na escola de origem para fim de apuração de assiduidade e média anual.

Art. 19º. Em nenhum processo de Aproveitamento de Estudos poderá ser dispensada ou substituída qualquer disciplina da Base Nacional Comum

CAPÍTULO VIII DA ADAPTAÇÃO DE ESTUDOS

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGO DO JUNCO - MA
É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTA DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:
<https://transparencia.lagodojunco.ma.gov.br/diario>
CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: e4402a5aa49ef9e1366ef2695ca146c27be77511
PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



Art. 20º. A *Adaptação de Estudos* consta de um conjunto de atividades planejadas pelo professor da disciplina em conjunto com a Supervisão Educacional, que obedecem a um plano adequado à situação atual do aluno e ao currículo.

Parágrafo único. A adaptação de estudos é uma forma de recuperação, porém dirigida não à deficiência de aprendizagem, mas à lacuna de disciplina no decorrer do ano letivo.

Art. 21º. Quando a escola receber aluno, no decorrer do ano, com lacuna de disciplina ou de nota e não for possível aplicar o aproveitamento de estudos, utiliza-se a adaptação de estudos.

Parágrafo único. O caput deste artigo aplica-se também ao aluno que estava fora do processo formal de ensino e aprendizagem, e foi matriculado no decorrer do ano letivo.

Art. 22º. A adaptação cursada com êxito confere ao aluno o direito de disciplina concluída, para todos os efeitos legais, devendo seus registros constar nos bimestres/períodos em lacunas.

CAPÍTULO IX DA MATRICULA POR DISCIPLINA

Art. 23º. Ao aluno que apresentar histórico escolar comprovando estudos no regime por disciplina lhe será facultado a matrícula na(s) disciplina(s) não concluída(s) aproveitando os estudos concluídos com êxito.

Parágrafo único. O caput deste artigo aplica-se também aos alunos vindos de exames supletivos.

CAPÍTULO X OUTROS CASOS DE REGULARIZAÇÃO

Art. 24º. Ao aluno matriculado com histórico escolar, no qual não consta a frequência e nem a carga horária, mas apenas as notas e o "aprovado" a escola de destino poderá colocar a carga horária mínima obrigatória (aos estudos concluídos até 1996 setecentos e vinte horas e a partir de 1997 oitocentas horas).

Art. 25º. Ao aluno matriculado com conceitos em lugar de notas ou notas no lugar dos conceitos no histórico escolar, mantê-los, ressalvados os casos de transferência no decorrer do ano, para as quais serão feitas as convenções referentes aos bimestres do ano em curso.

CAPÍTULO X DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 26º. Para o exame dos casos irregulares citados, a escola pode criar uma Comissão composta pelo gestor pedagógico/supervisor e professores (principalmente o da(s) disciplina(s) envolvidas) ou mesmo remeter o exame do caso ao Conselho de Classe.



Parágrafo único. Os casos mais complexos devem ser encaminhados ao Conselho Municipal de Educação.

Art. 27º. A instância competente para proceder à regularização de vida escolar dos alunos com matrícula efetivada na escola é a própria escola.

§1º - O Conselho Municipal de Educação pode intervir e decidir qualquer processo que trate de regularização de vida escolar de alunos em seu Sistema.

§2º. Das decisões da escola cabe recurso à Secretaria Municipal de Educação e desta ao Conselho Municipal de Educação.

§3º. Toda regularização de vida escolar deve ser registrada em livro ata específico.

Art. 28º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua homologação.

Art. 28º. Revogam-se as disposições em contrário.

SALA DAS SESSÕES PLENÁRIAS DO CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE LAGO DO JUNCO – ESTADO DO MARANHÃO, em Lago do Junco (MA), EM 08 DE NOVEMBRO DE 2023.

AURÉLIA ALVES DE SOUSA
Presidente do Conselho Municipal de Educação de Lago do Junco-MA

RESOLUÇÃO Nº 003/2023- CME DE LAGO DO JUNCO MA

Dispõe sobre as Diretrizes e Procedimentos Gerais para as matrículas na Educação Infantil, Ensino Fundamental, Educação de Jovens e Adultos e Magistério, na Rede Municipal de Ensino do Município de Lago do Junco Maranhão.

O CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE LAGO DO JUNCO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais.

CONSIDERANDO:

- a Constituição Federal de 1988, em especial, os artigos 205 a 214, com a redação dada pelas Emendas Constitucionais nº 53/2006 e nº 59/09, definindo a Educação Básica obrigatória dos 4(quatro) aos 17(dezessete) anos de idade;
- a Lei Federal nº 9.394/96 – LDB e alterações posteriores, em especial, a Lei nº 12.796/2013, que assegura a matrícula das crianças na Educação Básica a partir dos 4 (quatro) anos de idade;
- a Lei Federal nº 13.005/2014, que aprova o Plano Nacional de Educação, especialmente as metas 1, 2, 3 e 8 (incluindo as estratégias de Busca Ativa Escolar);
- a Resolução CNE/CEB nº 03/2016, que define as Diretrizes Nacionais para o atendimento escolar de adolescentes e jovens em cumprimento de medidas socioeducativas;
- a Resolução CNE/CEB nº 02/2018, que define as diretrizes operacionais complementares para a matrícula inicial na Educação Infantil e no Ensino fundamental, respectivamente, aos 4(quatro) e aos 6(seis) anos de idade;
- a necessidade de cumprimento do princípio constitucional de “Igualdade de condições para o acesso e permanência na escola (Art.206, Inciso I, CF 1988)”;

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGO DO JUNCO - MA

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTA DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<https://transparencia.lagodojunco.ma.gov.br/diario>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: e4402a5aa49ef9e1366ef2695ca146c27be77511

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



- a necessidade de consolidar políticas educacionais de atendimento à demanda e necessidades da sociedade de forma contínua e inclusiva;
- a conveniência de assegurar o atendimento no estabelecimento mais próximo à residência do educando, conforme determinado na lei de Diretrizes e Bases da Educação;
- a necessidade de fortalecer e contribuir para o Busca Ativa Escolar e para o enfrentamento à exclusão escolar, de maneira a garantir que o direito à educação se efetive, sem obstáculos ao seu cumprimento,

RESOLVE:

Art. 1º Esta Resolução regulamenta as diretrizes, os procedimentos e os períodos para matrícula, rematrícula, transferência e recepção de alunos transferidos de outras unidades, e, ainda, alunos provenientes dos processos de busca ativa escolar, de forma a garantir a matrícula a qualquer tempo em todas as escolas pertencentes ao Sistema Municipal de Ensino.

§ 1º Todos os procedimentos referentes à matrícula no âmbito do Sistema Municipal de Ensino, obedecerão ao princípio do Direito à Educação, ao qual devem estar subordinados todos os atos administrativos e pedagógicos da escola, de forma a assegurar que nenhuma criança, adolescente ou adulto fique fora da escola.

Parágrafo Único: Esta Resolução definirá as diretrizes gerais para a realização da matrícula, rematrícula, transferência e recepção de novos alunos, no âmbito do Sistema Municipal de Ensino.

Art. 2º Será assegurada a matrícula a qualquer tempo, de todos os estudantes que buscarem matrículas nas escolas pertencentes ao Sistema Municipal de Ensino, sendo reconhecida, considerada, respeitada e valorizada a diversidade humana, sendo vedadas quaisquer formas de discriminação.

§ 1º Aos educandos que buscarem a matrícula fora do período regular estabelecido pela Secretaria Municipal de Educação, será possibilitada a matrícula, sendo asseguradas as condições objetivas de atendimento.

§ 2º Os adolescentes e jovens em cumprimento de medidas socioeducativas deverão ter a matrícula assegurada com prioridade, sem qualquer forma de constrangimento, preconceito ou discriminação, tratando-se de direito fundamental, público e subjetivo, consoante normas pertinentes.

§ 3º A Secretaria Municipal de Educação deverá realizar o planejamento e a definição das vagas iniciais de matrícula observando os procedimentos estabelecidos para cada etapa/modalidade de ensino, conforme Diretrizes Nacionais e normas complementares do Sistema de Ensino.

§ 4º A Secretaria Municipal de Educação, deverá prever vagas adicionais e procedimentos específicos, para a recepção de alunos, em casos excepcionais, de matrículas fora do período regular estabelecido, de forma a assegurar que nenhum estudante fique fora da escola.

Art. 3º O atendimento à demanda será definido por endereço residencial ou endereço indicativo para a Educação Infantil e para o Ensino Fundamental, considerando o conjunto das características e necessidades da população local.

Parágrafo único. Entender-se-á como “endereço indicativo” aquele diverso do da sua residência, mas informado pelo pai/ mãe ou responsável.

Art. 4º A matrícula na Rede Municipal de Ensino, obedecerá ao cronograma específico para cada etapa/modalidade da Educação Básica, no chamado “período regular de matrículas”, e garantir a “matrícula a qualquer tempo”, para casos específicos de enfrentamento à exclusão escolar.

Art. 5º No decorrer do ano letivo, conforme condições objetivas de cada unidade escolar e demandas da Busca Ativa Escolar será concedida a oportunidade de compatibilização de matrícula de forma ininterrupta em todas as etapas/modalidades de ensino, inclusive na Educação de Jovens e Adultos – EJA regular.

Art. 6º As rematrículas deverão ser efetivadas na perspectiva da garantia da continuidade de atendimento aos educandos frequentes no ano anterior.

Parágrafo Único: havendo a impossibilidade de atendimento na mesma Unidade Escolar, a Secretaria Municipal de Educação deverá assegurar a continuidade de estudos na unidade mais próxima do endereço residencial ou endereço indicativo.

Art. 7º. Na ocasião da matrícula ou rematrícula, deverão ser confirmados todos os dados necessários para a formalização da matrícula, a fim de viabilizar o cadastramento e as informações necessárias nos Sistemas de controle institucional, como Censo Escolar.

Parágrafo Único: na hipótese de inexistência de algum documento necessário à matrícula, competirá à gestão da escola, as devidas orientações e suporte para que os pais/mães ou responsáveis, ou ainda, os próprios estudantes (em caso de maioria), quanto aos procedimentos para que consigam atender aos requisitos necessários.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGO DO JUNCO - MA

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTA DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<https://transparencia.lagodojunco.ma.gov.br/diario>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: e4402a5aa49ef9e1366ef2695ca146c27be77511

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



Art. 8º. Fica vedado, a qualquer época, o condicionamento da matrícula ou rematrícula a qualquer procedimento que obstaculize ou impeça o acesso do aluno à escola, bem como a cobrança de taxas ou contribuições, a qualquer título, ou a exigência de uniforme escolar.

Parágrafo Único. Os casos de educandos que moram distante da unidade escolar serão atendidos por Transporte Escolar Gratuito, nos moldes da legislação vigente.

Art. 9º. Havendo necessidade, a Secretaria Municipal de Educação deverá autorizar, excepcionalmente e conforme a necessidade de atendimento da demanda existente, a criação de novas turmas, de forma a garantir que todos os estudantes sejam atendidos no ensino obrigatório.

Art.10º As informações detalhadas da oferta de vagas serão definidas na Portaria de Matrícula /SEC, elaborada em consonância com as orientações e deliberações do Conselho Municipal de Educação, conforme normativas nacionais e normas complementares do Sistema de Ensino.

§ 1º A Portaria de Matrícula deve ser amplamente divulgada no âmbito municipal, em todos os meios disponíveis da imprensa oficial local e meios alternativos de comunicação popular.

§ 2º A definição de prazos regulares para a matrícula e rematrícula dos alunos, não inviabilizará, em casos de excepcionalidade, a matrícula a qualquer tempo, de forma a garantir que nenhum aluno fique fora da escola.

Art. 11º. Para efetivação da matrícula regular ou matrícula a qualquer tempo, a Direção da Unidade Escolar deverá providenciar o preenchimento da “Ficha de Matrícula” e demais informações necessárias ao acompanhamento escolar dos estudantes, em parceria com a família.

Art. 12º Nas Unidades de Educação Infantil e Ensino Fundamental, nas turmas de Educação de Jovens e Adultos – EJA e Magistério, a matrícula será efetivada pelos pais/mães ou responsáveis legais, ou pelo próprio educando, se maior de idade, mediante apresentação dos documentos constantes na Portaria de Matrícula.

I – Na falta de um ou mais documentos mencionados na Portaria de Matrícula, o aluno deverá ser imediatamente matriculado e os responsáveis orientados quanto à sua obtenção em prazo compatível, e posterior apresentação à Direção da Escola.

II – Durante o período em que os pais/mães ou responsáveis estejam em processo de aquisição dos documentos em falta, a escola deverá estar em constante contato com eles (elas), visando contribuir para a solução de possíveis obstáculos à concretização da referida matrícula e continuidade dos estudos da criança ou adolescente, junto à Rede de Proteção à Infância e Adolescência e à Assistência Social, no caso dos adultos.

III – Em casos de necessidade, o aluno poderá ser submetido a processos de classificação e reclassificação, conforme previsto na LDB 9394/1996 (Art. 23, § 1º) e normas complementares dos sistemas de ensino, inclusive para os efeitos de enturmação e regularização de fluxo escolar.

Art. 13º. As Unidades Escolares terão a responsabilidade de preparar suas equipes para acolher, orientar e informar as famílias de forma clara sobre as questões que envolvem o direito de matrícula dos educandos nas Unidades do Sistema de Ensino, observadas as Diretrizes Nacionais, as normas complementares dos Sistemas de Ensino, bem como esta Resolução e demais orientações dela decorrentes.

§ 1º é responsabilidade de toda a equipe responsável pelos processos de matrícula e rematrícula, zelar pela garantia do direito à educação e pela inclusão de todos (as) os (as) alunos (as) na escola.

§ 2º é responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação planejar e garantir as condições adequadas para um Sistema Educacional Inclusivo, onde a matrícula seja a porta de entrada para a garantia do direito à educação.

§ 3º é responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação orientar as Unidades Escolares quanto aos corretos registros dos alunos de matrícula Regular e da matrícula a qualquer tempo, zelando pela fidedignidade dos dados e garantia do percurso escolar de todos os estudantes.

Art. 14º Os casos excepcionais ou omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação, após ouvir o Conselho Municipal de Educação.

Art. 15º Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação e a sua observância será necessária para a definição e implementação de todos os processos relativos à matrícula e rematrícula dos alunos no âmbito do Sistema Municipal de Ensino, revogando-se as disposições em contrário.

SALA DAS SESSÕES PLENÁRIAS DO CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE LAGO DO JUNCO – ESTADO DO MARANHÃO, EM LAGO DO JUNCO (MA), EM 08 DE NOVEMBRO DE 2023.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGO DO JUNCO - MA

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTA DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<https://transparencia.lagodojunco.ma.gov.br/diario>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: e4402a5aa49ef9e1366ef2695ca146c27be77511

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO





ESTADO DO MARANHÃO
MUNICÍPIO DE LAGO DO JUNCO - MA

DIÁRIO OFICIAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

RUA HOSANO GOMES FERREIRA, CENTRO
LAGO DO JUNCO - MA, CEP: 65710-000
Email: diario@lagodojunco.ma.gov.br
Telefone: (99)36341-193

MARIA JOSÉ CORTEZ BARROS DIAS

CHEFE DE GABINETE

THALES NATAN LIMA DA SILVA

SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

EDINA ALVES FONTES

PREFEITA MUNICIPAL

Carimbo de Tempo : 09/11/2023 17:04:00

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGO DO JUNCO - MA

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTES DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<https://transparencia.lagodojunco.ma.gov.br/diario>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: e4402a5aa49ef9e1366ef2695ca146c27be77511

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO

