

CONSELHO MUNICIPAL DE ACOMPANHAMENTO E CONTROLE SOCIAL DO
FUNDEB
NO MUNICÍPIO DE TERESINA– PIAUÍ
CACS-FUNDEB/THE



Teresina - PI

REGIMENTO INTERNO

Teresina – Piauí
2023

SUMÁRIO

TÍTULO I: DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	03
CAPÍTULO I: DAS FINALIDADES E COMPETÊNCIAS	03
TÍTULO II: DA COMPOSIÇÃO DO CONSELHO	05
CAPÍTULO I: DO CONSELHO E CONDIÇÕES DE ADMISSÃO	05
SEÇÃO ÚNICA: DO FUNCIONAMENTO	08
CAPÍTULO II: DA ESTRUTURA BÁSICA	08
SEÇÃO I: DA PRESIDÊNCIA E VICE-PRESIDÊNCIA	09
SEÇÃO II: DA SECRETARIA EXECUTIVA	10
CAPÍTULO III: DOS MEMBROS DO CONSELHO E SUAS COMPETÊNCIAS	12
SEÇÕES ÚNICA: DO CUMPRIMENTO DA FUNÇÃO DE CONSELHEIRO	13
CAPÍTULO IV: DAS COMISSÕES E PLENÁRIO.....	14
SEÇÃO I: DAS INSPEÇÕES.....	14
SEÇÃO II: DO PLENÁRIO	14
SEÇÃO III: DA ORDEM DOS TRABALHOS E DAS DISCUSSÕES	15
SEÇÃO IV: DAS DECISÕES E DA VOTAÇÃO	16
TÍTULO III: DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS	16
TÍTULO IV: DAS DISPOSIÇÕES FINAIS	17

REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO MUNICIPAL DE ACOMPANHAMENTO E CONTROLE SOCIAL DO FUNDEB NO MUNICÍPIO DE TERESINA– PIAUÍ

CACS-FUNDEB/THE

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º - O presente Regimento Interno reger-se-á, para todos os efeitos, pelas disposições da Lei Municipal nº 5.574, de 29 de março de 2021, em conformidade com o artigo 212-A da Constituição Federal, regulamentado na forma da Lei Federal nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020.

CAPÍTULO I

DAS FINALIDADES E DAS COMPETÊNCIAS

Art. 2º - O Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB no Município de Teresina, estado do Piauí - CACS-FUNDEB/THE, organizado na forma de colegiado, criado pela Lei Municipal nº 5.574, de 29 de março de 2021, tem como finalidades o acompanhamento e o controle sobre a distribuição, transferência e aplicação dos recursos financeiros do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação Do Município de Teresina - Piauí, instituído pela legislação vigente, regido pelo disposto neste Regimento.

Art. 3º - Compete aos membros do CACS-FUNDEB/THE, junto ao Poder Executivo:

I. acompanhar e controlar, em todos os níveis a distribuição dos recursos financeiros do FUNDEB Municipal;

II. acompanhar e controlar, junto aos órgãos competentes do Poder Executivo e ao Banco do Brasil, os valores creditados e utilizados da conta do FUNDEB;

III. supervisionar a realização do censo escolar, no que se refere às atividades de competência do Poder Executivo Municipal, relacionadas ao preenchimento e encaminhamento dos formulários de coleta de dados, especialmente no que tange ao cumprimento dos prazos estabelecidos;

IV. supervisionar a elaboração da proposta orçamentária anual do Município, especialmente, no que se refere à adequada alocação dos recursos do FUNDEB, observando-se o cumprimento dos percentuais legais de destinação dos recursos;

V. acompanhar e examinar os registros contábeis, mediante verificação de demonstrativos gerenciais mensais disponibilizados pelo Poder Executivo, relativos aos recursos repassados e recebidos à conta do Fundo, assim como os referentes às despesas realizadas;

VI. exigir do Poder Executivo Municipal a disponibilização da prestação de contas da aplicação dos recursos do FUNDEB, em tempo hábil à análise e manifestação do Conselho no prazo regulamentar;

VII. manifestar-se, mediante parecer gerencial, sobre as prestações de contas do Município, de forma a restituí-las ao Poder Executivo Municipal em até 30 (trinta) dias antes do vencimento do prazo para sua apresentação ao Tribunal de Contas competente, conforme a legislação vigente;

VIII. observar a correta aplicação do mínimo de 70% dos recursos do FUNDEB na remuneração dos profissionais do magistério, especialmente em relação à composição do grupo de profissionais, cujo pagamento é realizado com essa parcela mínima legal de recursos;

IX. exigir o fiel cumprimento do plano de carreira e remuneração do magistério da rede municipal de ensino;

X. zelar pela observância dos critérios e condições estabelecidos para exercício da função de conselheiro, especialmente no que tange aos impedimentos para integrar o Conselho e para o exercício da presidência e vice-presidência do colegiado;

XI. requisitar, junto ao Poder Executivo Municipal, a infraestrutura e as condições materiais necessárias à execução plena das competências do Conselho, com base no disposto da legislação vigente;

XII. acompanhar e controlar a execução dos recursos federais transferidos à conta do Programa Nacional de Apoio ao Transporte Escolar – PNATE e do Programa de Apoio aos Sistemas de Ensino para Atendimento à Educação de Jovens e Adultos, verificando os registros contábeis e os demonstrativos gerenciais relativos aos recursos repassados, responsabilizando-se pelo recebimento, análise da prestação de Contas desses Programas, encaminhando ao FNDE o Demonstrativo Sintético Anual da Execução Físico-Financeira, acompanhado de parecer conclusivo, e notificar o órgão Executor dos Programas e o FNDE quando houver ocorrência de eventuais irregularidades na utilização dos recursos;

XIII. elaborar e/ou atualizar o Regimento Interno;

XIV. exercer outras atribuições previstas na legislação federal ou municipal;

XV. emitir parecer sobre as prestações de contas dos recursos do FUNDEB, que deverão ser disponibilizadas mensalmente pelo Poder Executivo Municipal; e

XVI. outras atribuições que a legislação específica eventualmente estabeleça.

§ 1º - As decisões tomadas pelo Conselho deverão ser levadas ao conhecimento do Poder Público Municipal e da Comunidade.

§ 2º - O parecer de que trata o inciso XV deste artigo deverá ser apresentado ao Poder Executivo Municipal em até 30 (trinta) dias antes do vencimento do prazo para apresentação da prestação de contas junto ao TCE-PI.

TÍTULO II DA COMPOSIÇÃO DO CONSELHO

CAPÍTULO I DO CONSELHO E CONDIÇÕES DE ADMISSÃO

Art. 4º – O Conselho de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB de Teresina–Piauí - CACS–FUNDEB/TCE é constituído por 14 (quatorze) membros titulares e por igual número de suplentes, com a seguinte representatividade:

I. 02 (dois) membros do Poder Executivo Municipal, dos quais pelo menos um deles da Secretaria Municipal de Educação – SEMEC, sendo que ambos serão indicados pelo Chefe do Poder Executivo Municipal;

II) 1(um) representante dos professores das escolas públicas municipais – SINDSERM e outros;

III) 1(um) representante dos diretores das escolas públicas municipais;

IV) 1(um) representante dos servidores técnico-administrativos das escolas públicas municipais – SINDSERM e outros;

V) 2 (dois) representantes dos pais de alunos das escolas públicas municipais;

VI) 2 (dois) representantes dos estudantes da educação básica pública, um dos quais indicado por entidade de estudantes secundaristas;

VII) 1(um) representante do Conselho Municipal de Educação;

VIII) 1(um) representante do Conselho Tutelar a que se refere a Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990, indicado por seus pares;

IX) 2 (dois) representantes de organizações da sociedade civil;

X) 1 (um) representante das escolas do campo.

§ 1º - Os membros de que tratam os incisos II e IV deste artigo serão indicados pelas respectivas representações das entidades específicas, após processo eletivo organizado para escolha dos representantes, pelos respectivos pares.

§ 2º - A cada membro titular corresponderá um suplente.

§ 3º - Os conselheiros de que tratam o caput deste artigo deverão guardar vínculo formal com os segmentos que representam, devendo esta condição constituir-se como pré-requisito à participação no processo eletivo previsto no § 1º e haverá comunicação prévia aos interessados de que o processo eletivo é organizado para fins de integração do Conselho.

§ 4º - Os representantes, titular e suplente, dos diretores das escolas públicas municipais deverão ser diretores eleitos por suas respectivas comunidades escolares.

§ 5º - Nos casos dos incisos III, V, VI, IX e X, o processo eletivo será conduzido pelo CACS-FUNDEB/THE, dotado de ampla publicidade, inclusive com edital de convocação da eleição, a ser publicado no Diário Oficial do Município.

§ 6º - São impedidos de integrar no CACS-FUNDEB/THE:

I. cônjuge e parentes consanguíneos ou afins até terceiro grau, do Prefeito e do Vice-Prefeito e de Secretários Municipais;

II. tesoureiro, contador ou funcionário de empresa de assessoria ou consultoria que prestem serviços relacionados à administração ou controle interno dos recursos do Fundo, bem como cônjuges, parentes consanguíneos ou afins, até terceiro grau, desses profissionais;

III. estudantes que não sejam emancipados; e,

IV. pais de alunos que:

a) exerçam cargos ou funções públicas de livre nomeação e exoneração no âmbito do Poder Executivo Municipal; ou

b) prestem serviços terceirizados ao Poder Executivo Municipal.

§ 7º Nos casos do inciso IX, será vedada a participação de entidades que figurem como beneficiárias de recursos fiscalizados pelo conselho ou como contratadas da Administração da localidade a título oneroso.

Art. 5º – O suplente substituirá o titular do CACS-FUNDEB/THE nos casos de afastamentos temporários ou eventuais deste, e assumirá sua vaga nas hipóteses de afastamento definitivo decorrente de:

- I. desligamento por motivos particulares;
- II. rompimento do vínculo de que trata o § 3º, do art. 4º, deste Regimento;
- III. situação de impedimento previsto no § 5º, do art. 4º, deste Regimento, incorrida pelo titular no decorrer de seu mandato.

§ 1º - Na hipótese em que o suplente incorrer na situação de afastamento definitivo descrita no art. 4º, a instituição ou segmento responsável pela indicação deverá convocar e realizar assembleia para eleição de novo suplente, para completar o tempo restante do período do mandato daquele que foi substituído e encaminhar ao CACS-FUNDEB/THE.

§ 2º - Na hipótese em que o titular e o suplente incorram simultaneamente na situação de afastamento definitivo descrito no art. 4º, a instituição ou segmento responsável pela indicação deverá convocar e realizar assembleia para eleição de novo titular e novo suplente e encaminhar ao CACS-FUNDEB/THE.

Art. 6º – Os membros do CACS-FUNDEB/THE terão mandato de 04 (quatro) anos, serão indicados até 20 (vinte) dias antes do término do mandato dos conselheiros anteriores, vedada a recondução para o próximo mandato e iniciar-se-á em 1º de janeiro do terceiro ano de mandato do respectivo titular do Poder Executivo Municipal.

§ 1º - Os órgãos representativos de cada categoria dos conselheiros deverão indicar o(s) membro(s) titular(es) e o(s) suplente(s), através de ofício para o CACS-FUNDEB/THE, com cópia de ata da assembleia interna de eleição de seus representantes e estes entregarem os documentos solicitados, num prazo nunca superior a trinta dias da data de solicitação.

§ 2º - A nomeação dos membros do CACS-FUNDEB/THE deverá ser feita por ato do Prefeito Municipal, através de decreto municipal, sendo a posse dos conselheiros efetivada em solenidade pelo Prefeito Municipal, na presença do(a) Secretário(a) Municipal de Educação, do(a) Presidente(a) do Conselho do FUNDEB de Teresina e de seus membros.

§ 3º - Os dados referentes ao CACS-FUNDEB/THE deverão ser informados pela Secretaria Municipal de Educação de Teresina - SEMEC por meio do cadastro disponível no site do FNDE e, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data do ato de nomeação, deverão ser encaminhados ao FNDE o decreto de nomeação do CACS-FUNDEB/THE, bem

como a ata de eleição do Presidente, do Vice-Presidente e dos demais membros eleitos do Conselho e, ainda, atualizar as informações sempre que houver alguma alteração na composição do colegiado.

§ 4º - Nas reuniões em que o segmento estiver representado pelo membro titular, o respectivo suplente terá direito a voz.

§ 5º - Na impossibilidade de comparecimento do titular, este deverá ser substituído pelo seu respectivo suplente, naquela sessão, com direito a voz e voto.

SEÇÃO ÚNICA DO FUNCIONAMENTO

Art. 7º – O CACS-FUNDEB/THE deve atuar com autonomia, sem vinculação ou subordinação institucional ao Poder Executivo Municipal e será renovado periodicamente ao final de cada mandato dos seus membros.

Art. 8º – O CACS-FUNDEB/THE não contará com estrutura administrativa própria, cabendo ao Poder Executivo Municipal garantir infraestrutura e condições materiais adequadas à execução plena de suas competências. Tais como:

- I. local apropriado com condições adequadas para o trabalho e as reuniões do Conselho;
- II. disponibilidade de equipamento e apoio material, de informática e logístico;
- III. transporte para deslocamento dos seus membros aos locais relativos ao exercício de sua competência;
- IV. disponibilidade de recursos humanos, necessários as atividades de apoio, com vistas a garantir o desenvolvimento e execução das suas atividades com competência e efetividade;
- V. apoio administrativo diverso, de forma a atender as necessidades e solicitações do Conselho, de acordo com as demandas deliberadas e aprovadas pelo colegiado.

CAPÍTULO II DA ESTRUTURA BÁSICA

Art. 9º – Para garantir o funcionamento permanente do CACS-FUNDEB/THE e o cumprimento de suas funções, a estrutura básica do Conselho será composta por:

I. PRESIDÊNCIA;

II. VICE-PRESIDÊNCIA;

III. SECRETARIA EXECUTIVA.

a) Secretário (a) Executivo(a) do Conselho;

b) Apoio Administrativo

SEÇÃO I DA PRESIDÊNCIA E VICE-PRESIDÊNCIA

Art. 10 – O presidente e o vice-presidente do Conselho serão eleitos por seus pares em reunião do colegiado, para o mandato de **02 (dois) anos**, podendo ser prorrogado por igual período e dar-se-á por votação aberta e nominal dentre os conselheiros, que se habilitarem para o pleito, sendo impedidos de ocupar essas funções os representantes do Poder Executivo Municipal e gestores dos recursos do Fundo, conforme disposto na legislação vigente;

Parágrafo Único. A Presidência coordena e superintende as atividades do Conselho e o representa em solenidades e atos oficiais, sendo exercida pelo(a) Presidente(a) e, nas suas ausências e impedimentos, pelo(a) Vice- Presidente(a).

Art. 11 – Compete ao Presidente do Conselho:

- I. convocar os membros do conselho para as reuniões ordinárias e extraordinárias;
- II. presidir, supervisionar e coordenar os trabalhos do Colegiado, promovendo as medidas necessárias à consecução das suas finalidades;
- III. convocar, coordenar as discussões e tomar os votos dos membros do Conselho;
- IV. esclarecer as questões de ordem;
- V. expedir documentos decorrentes de decisões do Conselho;
- VI. aprovar “ad referendum” do Conselho, nos casos de relevância e de urgência, matérias que dependem de aprovação pelo colegiado;
- VII. representar o Conselho em juízo ou fora dele;
- VIII. propor e/ou aprovar pauta de cada reunião;
- IX. exercer nas Sessões Plenárias o direito de voto e usar do voto de qualidade em caso de empate;

- X. encaminhar ao(à) Secretário(a) Municipal de Educação as decisões do colegiado;
- XI. promover ações para a capacitação de conselheiros;
- XII. manter articulação com setores técnicos e administrativos da Secretaria Municipal de Educação, para agilização e cumprimento das deliberações aprovadas pelo colegiado.
- XIII. resolver os casos omissos deste Regimento, aprovado pelo Colegiado, quando couber.
- XIV. cumprir e fazer cumprir este Regimento;
- VI. exercer as demais atribuições que lhe confere o cargo.

Art. 12 – A vice-presidência do CACS-FUNDEB/THE será exercida pelo Vice-Presidente, ao qual compete:

- I. substituir o Presidente em suas ausências ou impedimentos, com todos os direitos, prerrogativas e vantagens inerentes ao exercício da Presidência;
- II. assistir o Presidente, na forma do Art. 11 deste Regimento.
- III. zelar pelo cumprimento deste Regimento e da legislação vigente.

Parágrafo Único. Por delegação do(a) Presidente(a), qualquer um(a) do(a)s Conselheiro(a)s poderá representar o Conselho em solenidades oficiais.

SEÇÃO II

DA SECRETARIA EXECUTIVA

Art. 13 – A Secretaria Executiva do CACS-FUNDEB/THE, compreende:

- I. Secretário(a) Executivo(a) do Conselho;
- II. Apoio Administrativo.

Art. 14 – Compete à Secretaria Executiva do Conselho:

- I. secretariar as reuniões, lavrando as respectivas atas;
- II. manter em dia a correspondência e arquivos do Conselho;
- III. exercer as demais atividades que lhe conferem atribuídas pelo colegiado;
- IV. secretariar as reuniões diversas do Conselho;
- V. receber, preparar, expedir e controlar correspondência;
- VI. preparar a pauta das reuniões plenárias;

- VII. providenciar os serviços de digitação e impressão;
- VIII. providenciar os serviços de arquivo, estatística e documentação;
- IX. lavrar as atas, fazer sua leitura e a do expediente;
- X. recolher as proposições apresentadas pelos membros do Conselho;
- XI. registrar a frequência dos membros do Conselho às reuniões;
- XII. anotar os resultados das votações e das proposições apresentadas;
- XIII. distribuir os membros do Conselho as pautas das reuniões, os convites e as comunicações;
- XIV. secretariar as reuniões plenárias, auxiliando o Presidente e prestando esclarecimentos e informações, quando solicitado;
- XV. elaborar relatório das atividades do Conselho, anualmente ou sempre que solicitado pela Presidência;
- XVI. expedir, receber e organizar a correspondência do órgão e manter atualizado o arquivo e documentação do mesmo;
- XVII. instruir pessoas, inclusive indicando a legislação ou jurisprudência aplicável à matéria;
- XVIII. providenciar execução de deliberações do colegiado que lhe forem atribuídas pelo Presidente e/ou pelo próprio Colegiado;
- XIX. redigir as atas das reuniões e elaborar expedientes de natureza administrativa.
- XX. cumprir e fazer cumprir este Regimento, bem como a legislação vigente.

§ 1º - As funções da Secretaria Executiva do CACS-FUNDEB/THE são exercidas pelo(a) Secretário(a) Executivo(a) e pelos membros do Apoio Administrativo, sob a orientação do(a) Secretário(a) Executivo(a);

§ 2º - O(a) Secretário(a) Executivo(a), diretamente subordinado(a) à Presidência, terá função gratificada, na forma da legislação vigente e será de livre nomeação e exoneração pelo(a) Chefe do Poder Executivo Municipal, sendo o cargo exercido por servidor efetivo.

§ 3º - O (a) Secretário(a) Executivo(a) deverá ter formação superior em qualquer área, mas com experiência contábil, vinculado(a) ao Sistema Municipal de Ensino e não poderá ser conselheiro(a) do CACS-FUNDEB/THE.

§ 4º - O (a) Secretário(a) Executivo(a) prestará assessoria e apoio operacional ao FUNDEB sob a orientação do Presidente do Conselho e exercerá as demais atribuições que lhe

confere o cargo.

§ 5º - Os membros do Apoio Administrativo prestarão assessoria e apoio operacional à Secretaria Executiva do CACS-FUNDEB/THE no que compete as atribuições compreendidas neste artigo, sob a orientação do(a) Secretário(a) Executivo(a), promovendo a otimização da comunicação interna e externa de qualquer documentos do FUNDEB, resguardado o sigilo, sendo vedada a disseminação de qualquer informação.

§ 6º - Os membros do Apoio Administrativo desenvolverão outras atividades que lhes sejam incumbidas inerentes ao cargo, cumprindo todas as atribuições sob a orientação do(a) Secretário(a) Executivo(a).

CAPÍTULO III

DOS MEMBROS DO CONSELHO E SUAS COMPETÊNCIAS

Art. 15 – As funções de Conselheiro(a) são consideradas atividades de relevante interesse público e serão exercidas sem qualquer tipo de remuneração, competindo-lhe:

- I. considerar atividade de relevante interesse social;
- II. assegurar isenção da obrigatoriedade de testemunhar sobre informações recebidas ou prestadas em razão de suas atividades de conselheiro, e sobre as pessoas que lhe confiarem ou deles receberem informações;
- III. vedar, quando os conselheiros forem representantes de professores e diretores ou de servidores das escolas públicas, no curso do mandato:
 - a) exoneração ou demissão do cargo ou emprego sem justa causa, ou transferência involuntária do estabelecimento de ensino em que atuam;
 - b) atribuição de falta injustificada ao serviço em função das atividades do conselho; e,
 - c) afastamento involuntário e injustificado da condição de conselheiro antes do término do mandato para o qual tenha sido designado.
- IV. vedar, quando os conselheiros forem representantes dos estudantes em atividades do conselho, no curso do mandato, atribuição de falta injustificada nas atividades escolares.
- V. participar em todas as discussões e deliberações do Conselho;
- VI. votar as proposições submetidas à deliberação do Conselho;
- VII. comparecer às reuniões na hora prefixadas;
- VIII. desempenhar as funções para as quais for designado;

- IX. obedecer normas regimentais;
- X. assinar as atas das reuniões do Conselho;
- XI. apresentar à apreciação do Conselho quaisquer assuntos relacionados com suas atribuições;
- XII. comparecer às reuniões ordinárias e extraordinárias e atender o chamado da Secretaria executiva, sempre que solicitado;
- XIII. participar das reuniões do Conselho;
- XIV. estudar e relatar, nos prazos estabelecidos, as matérias que lhes forem distribuídas pelo presidente do Conselho;
- XV. sugerir normas e procedimentos para o bom desempenho e funcionamento do Conselho;
- XVI. incumbir, ainda, de supervisionar o censo escolar e a elaboração da proposta orçamentária anual do Poder Executivo Municipal, com o objetivo de concorrer para regular e tempestivo tratamento e encaminhamento dos dados estatísticos e financeiros que alicerçam a operacionalização do FUNDEB;
- XVII. exercer outras atribuições, por delegação do Conselho.
- XVIII. tratar os colegas conselheiros, os visitantes, as autoridades e o público em geral envolvido no processo educacional, com respeito, urbanidade, discrição, ética, cortesia e independência, exigindo igual tratamento e zelando pelos princípios ético-constitucionais.
- XIX. Observar os princípios éticos fundamentais norteadores do CACS-FUNDEB/THE, a saber:
- a) moralidade, integridade, honestidade e decoro;
 - b) impessoalidade, imparcialidade, independência e objetividade;
 - c) legalidade e transparência;
 - d) zelo pelo sigilo e pela segurança das informações;
 - e) gestão democrática e efetividade no controle social das políticas públicas, referentes ao FUNDEB.
- XX. vedar atitudes que possam prejudicar deliberadamente as prerrogativas legais do colegiado:
- a) atentado contra a ética, a moral e o decoro;
 - b) tentativa de prejudicar deliberadamente a reputação de outros Conselheiros;
 - c) conivência com erro ou infração a este Regimento;
 - d) retirada da repartição pública, sem estar legalmente autorizado, qualquer documento, livro, equipamento ou bem pertencente ao patrimônio público;
 - e) falseamento intencional da verdade ou basear-se na má-fé;

- f) Divulgação de discussões realizadas no Conselho antes da decisão oficialmente publicada;
- g) alteração ou derrubada do teor de documentos que deva encaminhar para providências;
- h) uso de informações privilegiadas obtidas no âmbito interno de suas atividades, em benefício próprio, de parentes, amigos ou terceiros, casos em que além da possível advertência, submeter-se-á a gravidade do mau uso da informação à Assembleia.
- i) permissão ou conivência para que interesses particulares prevaleçam sobre o interesse público;
- j) adiamento de qualquer decisão de competência do Conselho, por retirada de membro do plenário antes do horário, sem justificativa plausível.

SEÇÃO ÚNICA

DO CUMPRIMENTO DA FUNÇÃO DE CONSELHEIRO

Art. 16 – O membro do Conselho ausente em quatro reuniões consecutivas ou em seis intercaladas no período de doze meses, sem prévia justificativa, será feito comunicado oficial à instituição representada, para tomada de providências, no sentido de haver compromisso do representante em participar ativamente das reuniões/atribuições ou até mesmo ser substituído.

Parágrafo Único. Neste caso, caberá ao(à) Presidente(a) do CACS-FUNDEB/THE, com apoio do colegiado e da Secretaria Executiva:

I. encaminhar oficialmente a comunicação de ausência injustificada à instituição representada;

II. a instituição representada deverá, no prazo de dez dias, comunicar ao CACS-FUNDEB/THE sobre as medidas adotadas.

CAPÍTULO IV

DAS COMISSÕES E DO PLENÁRIO

Art. 17 – Caberá às Comissões de Inspeção e ao Plenário auxiliar o CACS-FUNDEB/THE na deliberação e execução de suas atribuições e competências.

SEÇÃO I DAS INSPEÇÕES

Art. 18 – As inspeções do Conselho serão realizadas mensalmente, conforme programado pela Secretaria Executiva.

Parágrafo Único. O Conselho poderá efetivar inspeções extraordinariamente, sempre que for necessário.

SEÇÃO II DO PLENÁRIO

Art. 19 – As reuniões ordinárias do Plenário serão realizadas mensalmente, portanto serão realizadas 12 (doze) reuniões ordinárias no ano, com a maioria absoluta dos membros do Conselho.

§ 1º - A reunião iniciará no horário marcado, se completado o quórum, com a presença da maioria absoluta dos seus membros e duração máxima de duas horas.

§ 2º - Quando não for obtida a composição de quórum, na forma do parágrafo anterior, será feita chamada dos suplentes para assumirem a função de titular com direito a voz e voto, perdendo o direito de voto com a chegada do titular.

§ 3º - As reuniões serão secretariadas pelo(a) Secretário(a) Executivo(a), a quem competirá à lavratura das atas.

§ 4º - O quórum mínimo para instalação e deliberação das reuniões ordinárias e extraordinárias será de 50% mais um dos seus membros.

§ 5º - As reuniões extraordinárias ocorrerão sempre que necessárias, convocadas pelo Presidente ou por maioria de seus membros, pelo Prefeito ou pelo Secretário(a) Municipal de Educação, com a antecedência mínima de 07 (sete) dias, limitando-se sua pauta ao assunto que justificou a convocação e em casos de urgência justificada, esse prazo poderá ser de, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas.

§ 6º - O membro titular que faltar a 04 (quatro) reuniões consecutivas, ordinárias ou extraordinárias, será substituído automaticamente pelo suplente, devendo, nesse caso, a área representada indicar um novo suplente.

§ 7º - Os suplentes, mesmo na presença do titular, devem participar de todas as reuniões, com direito a voz.

Art. 20 - Qualquer Conselheiro poderá propor ponto na pauta e/ou apresentar matéria à apreciação do Plenário, protocolando-a e encaminhando-a ao (à) Secretário(a) Executivo(a), com a antecedência de 08 (oito) dias, a fim de que seja incluída na pauta da sessão seguinte.

§ 1º - Não será objeto de discussão ou votação, a matéria que não conste na pauta, salvo decisão do Plenário, hipótese em que a matéria extra pauta entrará após a conclusão dos trabalhos programados para a reunião.

Art. 21 – As reuniões do CACS-FUNDEB/THE são públicas, exceto as que, a critério do Presidente ou por decisão da maioria dos conselheiros, devam ser reservadas.

§1º - Qualquer pessoa poderá ser convidada, com inscrição prévia, por um dos membros a comparecer às reuniões do CACS-FUNDEB/THE, a fim de prestar esclarecimento sobre a matéria em discussão ou participar dos debates, sem direito a voto.

§2º - Para acompanhar, como ouvinte, as reuniões do CACS-FUNDEB/THE, o interessado deverá identificar-se junto ao (à) Secretário(a) Executivo(a) do Conselho e somente poderá manifestar-se após autorização do Presidente.

Art. 22 – As reuniões do CACS-FUNDEB/THE serão registradas em atas, lavradas pelo(a) Secretário(a) Executivo(a).

SEÇÃO III

DA ORDEM DOS TRABALHOS E DAS DISCUSSÕES

Art. 23 – As reuniões do Conselho obedecerão à seguinte ordem:

- I. comunicação da Presidência;
- II. leitura, votação e assinatura da ata da reunião anterior;
- III. ordem do dia, referente às matérias constantes na pauta da reunião;
- IV. relatório das correspondências e comunicações recebidas e expedidas;
- V. apresentação, pelos conselheiros, de comunicação de cada segmento.

Parágrafo único - São vedados o diálogo e discussão paralelos.

SEÇÃO III DAS DECISÕES E DA VOTAÇÃO

Art. 24 – As decisões nas reuniões serão tomadas pela maioria dos membros presentes, sendo representantes de cada segmento.

Art. 25 – Cabe ao Presidente o voto de desempate nas matérias em discussão e votação.

Art. 26 – As decisões do Conselho serão registradas em livro ata.

Art. 27 – Todas as votações do Conselho poderão ser simbólicas ou nominais, a critério do colegiado.

§ 1º - Os resultados da votação serão comunicados pelo presidente.

§ 2º - A votação nominal será realizada pela chamada dos membros do Conselho.

TÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 28 – O Conselho poderá sempre que julgar conveniente:

I. apresentar ao Poder Legislativo local e aos órgãos de controle interno e externo manifestação formal acerca dos registros contábeis e dos demonstrativos gerenciais do Fundo;

II. por decisão da maioria de seus membros, convocar o Secretário (a) de Educação competente ou servidor;

III. equivalente para prestar esclarecimentos acerca do fluxo de recursos e a execução das despesas do Fundo, devendo a autoridade convocada apresentar-se em prazo não superior a 30 (trinta) dias;

IV. requisitar ao Poder Executivo cópia de documentos referentes a:

a) licitação, empenho, liquidação e pagamento de obras e serviços custeados com recursos do Fundo;

b) folhas de pagamento dos profissionais da educação, as quais deverão discriminar aqueles em efetivo exercício na educação básica e indicar o respectivo nível, modalidade ou tipo

de estabelecimento a que estejam vinculados;

c) convênios com as instituições comunitárias, confessionais ou filantrópicas sem fins lucrativos e conveniadas com o poder público;

d) outros documentos necessários ao desempenho de suas funções;

V. realizar visitas in loco para verificar:

a) o desenvolvimento regular de obras e serviços efetuados nas instituições escolares com recursos do Fundo;

b) a adequação do serviço de transporte escolar;

c) a utilização em benefício do sistema de ensino de bens adquiridos com recursos do Fundo.

Art. 29 – As decisões do Conselho não poderão implicar em nenhum tipo de despesa.

TÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 30 – Eventuais despesas dos membros do Conselho no exercício de suas funções, serão objeto de solicitação junto à Secretaria Municipal de Educação, comprovando-se a sua necessidade, para fins de custeio.

Art. 31 – Este Regimento poderá ser alterado em reunião extraordinária, expressamente convocada para esse fim, e por deliberação de 2/3 (dois terços) dos membros do Conselho.

Art. 32 – O Conselho, caso julgue necessário, definirá os relatórios e os demonstrativos orçamentários e financeiros que deseja receber do Poder Executivo Municipal.

Art. 33 – Nos casos de falhas ou irregularidades, o Conselho deverá solicitar providências ao chefe do Poder Executivo e, caso a situação requeira outras providências, encaminhar representação à Câmara Municipal, ao Tribunal de Contas do Estado e ao Ministério Público.

Art. 34 – Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação deste Regimento serão solucionadas por deliberação do Conselho, em qualquer de suas reuniões, por maioria de seus membros presentes.

Art. 35 – Esse Regimento Interno, aprovado pelo Colegiado do CACS-FUNDEB/THE, será homologado por Decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal, publicado no Diário

Oficial do Município e entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.