



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Casa Civil - CASA CIVIL

DECRETO Nº 29.797, DE 11 DE DEZEMBRO DE 2024.

Aprova o Regimento Interno do Conselho Estadual de Educação de Rondônia e revoga o Decreto nº 17.910, de 11 de junho de 2013.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o inciso V do artigo 65 da Constituição do Estado,

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovado o Regimento Interno do Conselho Estadual de Educação de Rondônia - CEE, que acompanha o presente Decreto.

Art. 2º Fica revogado o Decreto nº 17.910, de 11 de junho de 2013.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 11 de dezembro de 2024, 137º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO DE RONDÔNIA

TÍTULO I

DA NATUREZA, DA FINALIDADE E DAS COMPETÊNCIAS

CAPÍTULO I

DA NATUREZA E DA FINALIDADE

Art. 1º O Conselho Estadual de Educação de Rondônia - CEE, com sede e foro na cidade de Porto Velho, com suas competências básicas estabelecidas nos arts. 191 e 196 da Constituição do Estado, na Lei nº 5.324, de 1º de abril de 2022, que “Regulamenta o parágrafo único do artigo 196 da Constituição do Estado e dispõe sobre a competência, organização e as diretrizes de funcionamento do Conselho Estadual de Educação - CEE.”, e na Lei Complementar nº 1.181, de 14 de março de 2023, que “Altera, acresce e revoga dispositivos das Leis Complementares nº 369, de 22 de fevereiro de 2007, nº 680, de 7 de setembro de 2012, nº 767, de 4 de abril de 2014 e nº 1.100, de 18 de outubro de 2021 e altera dispositivos das Leis nº 435, de 29 de setembro de 1992, nº 972, de 15 de maio de 2001 e nº 5.324, de 1º de abril de 2022.”, reger-

se-á pelo presente Regimento.

Art. 2º O CEE tem por finalidade funcionar como Órgão normativo, consultivo, avaliativo, deliberativo e mobilizador do Sistema Estadual de Ensino e tem suas competências, organização e diretrizes de funcionamento estabelecidas neste Regimento.

CAPÍTULO II DAS COMPETÊNCIAS

Art. 3º O CEE, no âmbito do Sistema Estadual de Ensino, observada a legislação vigente, tem as seguintes competências:

I - estabelecer normas para a organização, funcionamento e avaliação das instituições que ofertam Educação Básica e Educação Superior;

II - regularizar o funcionamento das instituições de ensino e cursos de Educação Básica, Educação Profissional Técnica de Nível Médio e Educação Superior;

III - regularizar o funcionamento das instituições de ensino que ofertam curso de Ensino Médio integrado à Educação Profissional Técnica de Nível Médio;

IV - avaliar a qualidade do ensino das instituições e cursos de Educação Básica, Educação Profissional Técnica de Nível Médio e Educação Superior;

V - acompanhar e zelar pela melhoria do ensino nas instituições de Educação Básica, Educação Profissional Técnica de Nível Médio e Educação Superior;

VI - participar da definição de políticas públicas educacionais e acompanhar sua execução;

VII - analisar e deliberar como instância superior os recursos interpostos às decisões das Câmaras;

VIII - deliberar sobre matérias de interesse educacional;

IX - interpretar e zelar pelo cumprimento da legislação de ensino;

X - aplicar penalidades estabelecidas na legislação de ensino específica, quando cabível;

XI - coordenar, juntamente com a Secretaria de Estado da Educação - Seduc, o processo de elaboração do Plano Estadual de Educação;

XII - aprovar, acompanhar e avaliar a execução do Plano Estadual de Educação;

XIII - desconcentrar suas atribuições, por meio de comissões em âmbito municipal, quando deliberado pelo Conselho Pleno do CEE;

XIV - manter intercâmbio, em regime de colaboração, com os Conselhos Nacional, Distrital, Estaduais e Municipais de Educação e com outros órgãos afins;

XV - promover seminários, debates e audiências públicas sobre temas educacionais;

XVI - analisar e deliberar sobre as indicações apresentadas pelos Conselheiros e pelas Câmaras;

XVII - instituir Comissão de Ética com a finalidade de analisar, quando necessário, a conduta

de Conselheiros no exercício da função;

XVIII - estimular e promover estudos e pesquisas de interesse educacional;

XIX - aprovar plano de trabalho e proposta orçamentária do Conselho;

XX - elaborar e reformular seu Regimento Interno, com aprovação de, no mínimo, 2/3 (dois terços) de seus membros e, após homologação pela Seduc, e aprovação pelo Chefe do Poder Executivo do Estado, dar publicidade na forma da Lei; e

XXI - exercer outras atividades de interesse do Sistema Estadual de Ensino observada a legislação vigente.

Parágrafo único. No caso previsto no inciso III, o Conselho Pleno designará 2 (dois) relatores sendo um de cada Câmara.

TÍTULO II

DA COMPOSIÇÃO DO CONSELHO, DAS COMPETÊNCIAS DOS CONSELHEIROS E DAS ELEIÇÕES

CAPÍTULO I

DA COMPOSIÇÃO DO CONSELHO

Art. 4º O CEE será composto por 18 (dezoito) Conselheiros Titulares e o mesmo número de Suplentes, escolhidos dentre cidadãos de reputação ilibada, notório saber, formação superior e comprovada experiência de, no mínimo, 5 (cinco) anos em atividades educacionais no Estado de Rondônia, assim distribuídos:

I - 1 (um) representante titular e 1 (um) suplente dos Dirigentes Municipais de Educação, indicado pela União Nacional dos Dirigentes Municipais de Educação - Undime;

II - 2 (dois) representantes titulares e 2 (dois) suplentes da Secretaria de Estado da Educação - Seduc, indicados pelo Secretário de Estado da Educação;

III - 1 (um) representante titular e 1 (um) suplente da Entidade que congrega pais e professores, indicados pelos representantes dos Conselhos Escolares;

IV - 1 (um) representante titular e 1 (um) suplente da Universidade Federal de Rondônia - Unir, indicado pelo Reitor;

V - 1 (um) representante titular e 1 (um) suplente das instituições de ensino profissionalizante e assistência social do Sistema Confederativo Patronal, indicado pela direção, priorizando o rodízio dentre as instituições;

VI - 1 (um) representante titular e 1 (um) suplente dos mantenedores das escolas privadas de ensino que ofertam Educação Básica, indicado pelo Sindicato dos Estabelecimentos de Ensino Particulares do Estado de Rondônia - Sinepe;

VII - 1 (um) representante titular e 1 (um) suplente dos trabalhadores em educação das redes públicas, indicado pelo Sindicato dos Trabalhadores em Educação no Estado de Rondônia - Sintero;

VIII - 1 (um) representante titular e 1 (um) suplente dos trabalhadores em educação das instituições privadas de ensino que ofertam educação básica, indicado pelo Sindicato dos Trabalhadores em Educação dos Estabelecimentos Particulares do Estado de Rondônia - Sinteep;

IX - 1 (um) representante titular e 1 (um) suplente da entidade que congrega as instituições privadas de Educação Superior, com sede no Estado de Rondônia, que oferecem cursos de licenciatura, indicado pelo órgão máximo representativo das instituições privadas de Educação Superior no Estado de Rondônia;

X - 1 (um) representante titular e 1 (um) suplente indígena, vinculado à educação indígena, indicado pela Organização dos Professores Indígenas de Rondônia - Opiron, escolhido dentre as comunidades indígenas do Estado;

XI - 1 (um) representante titular e 1 (um) suplente dos servidores públicos federais da área educacional, indicado pelo Sindicato dos Servidores Públicos Federais no Estado de Rondônia - Sindsef; e

XII - 6 (seis) membros titulares e 6 (seis) suplentes apresentados pelo Chefe do Poder Executivo Estadual.

§ 1º Os indicados para representar os segmentos citados nos incisos I a XI deverão comprovar seu vínculo com as instituições que representam.

§ 2º Os indicados para compor o CEE, citados nos incisos de I a XII devem apresentar os documentos solicitados pela Secretaria Executiva.

§ 3º A composição do número de Conselheiros poderá ser alterada, não ultrapassando a quantidade de membros do Conselho Nacional de Educação - CNE, desde que haja autorização do Chefe do Poder Executivo e disponibilidade orçamentária e financeira aprovada pela Seduc.

§ 4º Os Conselheiros Titulares e Suplentes indicados ou apresentados serão nomeados por Decreto assinado pelo Chefe do Poder Executivo Estadual.

§ 5º Os Conselheiros Titulares e Suplentes que estão com seu mandato em curso continuarão nele até o final, com ressalva das descrições contidas nos arts. 11 e 12.

§ 6º O termo de investidura de cada Conselheiro, registrado em livro próprio, deverá ser assinado na data da posse, perante a Presidência do CEE.

Art. 5º A função de Conselheiro de Educação é considerada de relevante interesse público e seu exercício tem prioridade sobre o de qualquer cargo ou função pública de que o Conselheiro seja Titular, sendo incompatível com a função de Secretário de Estado de Educação, Titular ou Adjunto.

Art. 6º O mandato do Conselheiro e de seu respectivo suplente será de 4 (quatro) anos, podendo ser reconduzido ao término do mandato, que será realizado por cada Poder ou instituição que ele o represente.

Art. 7º Nos casos de licença, falta ou impedimento de qualquer um dos Conselheiros Titulares, haverá substituição pelo respectivo Suplente.

Art. 8º Em caso de vacância, antes da conclusão do mandato dos Conselheiros Titulares de que tratam os incisos I a XII do art. 4º deste Regimento, os suplentes serão convocados pela Presidência do CEE e nomeados por Decreto, na condição de Titulares, para complementar os mandatos.

Parágrafo único. Ocorrendo a situação descrita no **caput**, serão indicados e nomeados novos Suplentes para complementar os mandatos dos substituídos.

Art. 9º Em caso de vacância de Conselheiros Titulares e Suplentes, de uma mesma vaga de representantes ou apresentados, a Presidência do CEE convocará um dos Conselheiros Suplentes para ocupar a vaga, obedecendo ao critério de rotatividade, até que sejam indicados os representantes legais do

órgão ou Poder para complementação do mandato.

Art. 10. Para os casos de insuficiência de quórum, a Presidência convocará Conselheiros suplentes citados nos incisos I a XII do art. 4º obedecendo ao critério de rotatividade.

Art. 11. A vacância no Conselho ocorrerá nos seguintes casos:

I - renúncia expressa, quando houver renúncia da função de Conselheiro;

II - renúncia implícita, na forma dos incisos I e II do art. 12;

III - término ou perda do mandato; ou

IV - perda da representação ou vínculo com a instituição.

Art. 12. Ocorrerá perda do mandato de Conselheiro nos seguintes casos:

I - renúncia tácita, caracterizada pela ausência às Sessões da Câmara de que fizer parte e às Sessões Plenárias, correspondentes ao período de 30 (trinta) dias consecutivos, sem licença prévia do Conselho Pleno; e

II - falta de decoro no exercício de suas funções.

§ 1º A Secretaria Executiva apresentará, mensalmente, à Presidência do Conselho, a relação dos conselheiros faltosos às Sessões Plenárias e de Câmara, para os fins previstos neste artigo.

§ 2º O Conselheiro de que trata o inciso I do **caput** fica impedido de ser indicado para a função de Conselheiro pelo período correspondente a 1 (um) mandato.

§ 3º Entende-se por falta de decoro a infringência, pelo Conselheiro, ao Código de Ética do Conselho Estadual de Educação de Rondônia.

Art. 13. Na ocorrência dos casos previstos nos arts. 11 e 12, a Presidência declarará vago o cargo e comunicará o fato à respectiva instituição representativa ou ao Chefe do Poder Executivo Estadual.

§ 1º As instituições representativas e o Chefe do Poder Executivo Estadual terão o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da comunicação oficial, para enviarem ao CEE as indicações dos representantes ou apresentados a serem nomeados Conselheiros.

§ 2º Enquanto perdurar a vacância de que trata o art. 13, a Presidência do CEE adotará o disposto no art. 10.

Art. 14. O Presidente do Conselho poderá conceder licença ao Conselheiro que a solicitar, ouvido o Conselho Pleno, por um período máximo de 90 (noventa) dias prorrogável por mais um período de igual duração.

§ 1º Nos casos de afastamento de que trata o **caput**, os processos sob responsabilidade do Conselheiro Titular serão redistribuídos ao correspondente Conselheiro Suplente.

§ 2º O Conselheiro licenciado poderá desistir da licença em qualquer tempo, voltando a assumir suas funções.

CAPÍTULO II DAS COMPETÊNCIAS DOS CONSELHEIROS

Art. 15. Compete aos Conselheiros:

I - participar das Sessões Plenárias e de Câmaras, na forma deste Regimento, com direito a voz e voto nas discussões e nas matérias objeto de deliberação;

II - apresentar requerimentos, indicações, projetos de resolução, estudos, votos, moções e outras proposições de interesse educacional;

III - requerer votação de matéria em regime de urgência;

IV - relatar os processos que lhes forem distribuídos na Câmara ou no Conselho Pleno, na forma e nos prazos definidos neste Regimento;

V - representar o Conselho, quando designado pelo Presidente ou pelo Conselho Pleno;

VI - participar de seminários, audiências públicas e outros eventos realizados pelo Conselho;

VII - eleger, entre seus pares, Presidente e Vice-Presidente do Conselho Estadual de Educação e das Câmaras; e

VIII - exercer outras atribuições previstas neste Regimento.

§ 1º A todo Conselheiro é dado o direito de solicitação de retirada de pauta de processo de que seja relator, bem como de pedido de vistas a processos em via de deliberação.

§ 2º O Conselheiro não relatará, nem votará matéria de interesse da Instituição de que fizer parte ou atuar como professor do curso ou unidade escolar objeto de apreciação.

§ 3º O Conselheiro que não puder comparecer à Sessão Ordinária ou Extraordinária, de Câmara ou Plenária, deverá comunicar o impedimento ao Presidente do Conselho com antecedência de no mínimo 24h (vinte e quatro horas), se a ausência for previsível.

§ 4º O Conselheiro, no desempenho de suas funções, contará com o assessoramento dos setores da estrutura organizacional do Conselho, no que couber.

CAPÍTULO III DAS ELEIÇÕES

Seção I

Do Presidente e do Vice-Presidente do Conselho

Art. 16. O CEE será presidido por Conselheiro eleito por seus membros titulares.

Art. 17. O Presidente e o Vice-Presidente serão escolhidos e eleitos em chapa unificada, dentre seus membros titulares, por maioria simples, em escrutínio secreto a que comparecerem no mínimo 2/3 (dois terços) de seus membros.

§ 1º É facultado ao Conselheiro Titular candidatar-se ao mandato de Presidente ou de Vice-Presidente.

§ 2º Depois de deflagrado o processo eleitoral, os candidatos deverão registrar chapa por meio de requerimento à Comissão Eleitoral com prazo máximo de 24h (vinte e quatro horas) antes da realização do pleito.

§ 3º O Conselheiro Suplente poderá ser convocado para votar, na falta do Titular, não podendo, entretanto, ser votado.

§ 4º Serão realizados tantos escrutínios quantos necessários ao cumprimento do disposto neste artigo.

§ 5º O mandato do Presidente e do Vice-Presidente, eleitos na forma deste artigo, será de 2 (dois) anos, permitida uma reeleição.

Art. 18. Os termos de posse do Presidente e do Vice-Presidente serão lavrados em livro próprio.

Art. 19. No caso de vacância da função de Presidente, o Vice-Presidente assumirá o cargo e será realizada eleição para a escolha de novo Vice-Presidente, para complementação de mandato.

Seção II

Dos Presidentes e Vice-Presidentes das Câmaras

Art. 20. Os Presidentes e os Vice-Presidentes das Câmaras serão eleitos, dentre seus membros titulares, por maioria simples de seu quórum regimental, em escrutínio secreto.

§ 1º O Conselheiro Suplente poderá ser convocado para votar, na falta do Titular, não podendo, entretanto, ser votado.

§ 2º O mandato dos Presidentes e dos Vice-Presidentes das Câmaras, eleitos na forma deste artigo, será de 2 (dois) anos, permitida uma reeleição.

§ 3º A eleição do Presidente e do Vice-Presidente das Câmaras deve estar registrada em livro próprio.

§ 4º No caso de vacância do cargo de Presidente, proceder-se-á conforme art. 19.

TÍTULO III

DA ESTRUTURA BÁSICA DO CONSELHO E DAS COMPETÊNCIAS DE SUAS UNIDADES

Art. 21. Integram a estrutura organizacional do CEE:

I - unidades colegiadas:

- a) Conselho Pleno;
- b) Câmara de Educação Básica; e
- c) Câmara de Educação Profissional e Superior;

II - unidades de Direção e Assessoramento:

- a) Presidente e Vice-Presidente;
- b) Assessoria Especial;
- c) Assessoria Técnico Especializada; e
- d) Secretaria Executiva, compreendendo: Secretaria de Gabinete, Redação, Recepção e

CAPÍTULO I
DO CONSELHO PLENO E DO FUNCIONAMENTO DAS SESSÕES PLENÁRIAS

Seção I
Do Conselho Pleno

Art. 22. O Conselho Pleno, reunido em Sessão Plenária, é a instância máxima de decisão do CEE.

Parágrafo único. O Conselho Pleno é constituído pelo conjunto de membros titulares e/ou suplentes, na forma regimental.

Seção II
Do funcionamento das Sessões Plenárias

Art. 23. O Conselho Pleno reunir-se-á, ordinariamente, em Sessões Plenárias 2 (duas) vezes ao mês, com a presença mínima de 2/3 (dois terços) dos seus membros.

§ 1º As Sessões Plenárias Ordinárias ocorrerão nos dias e horários fixados pelo Conselho Pleno e em calendário próprio.

§ 2º Na ausência do Presidente e do Vice-Presidente, as Sessões Plenárias serão presididas pelo Presidente de Câmara com mais tempo na função.

§ 3º No caso de impedimento do cumprimento do § 2º, assumirá o Conselheiro mais idoso presente na Plenária.

Art. 24. Poderá o Conselho reunir-se extraordinariamente, após prévia convocação da Presidência, ou por 2/3 (dois terços) dos seus membros, sempre que existirem matérias de urgência, sujeitas a estudo e deliberação.

Art. 25. A Sessão Plenária do Conselho Pleno obedecerá à seguinte ordem:

- I - abertura da sessão pelo Presidente;
- II - leitura, discussão e aprovação da ata da sessão anterior;
- III - leitura das comunicações e expedientes recebidos;
- IV - ordem do dia;
- V - informes da presidência;
- VI - hora das comunicações; e
- VII - encerramento da sessão pelo Presidente.

Parágrafo único. A Sessão Plenária terá duração de 2 (duas) horas, prorrogável, em casos excepcionais, em até 1 (uma) hora.

Art. 26. As atas das Sessões Plenárias Ordinárias e Extraordinárias serão assinadas pelo Presidente, Secretário e Conselheiros presentes nas datas de suas realizações.

Art. 27. Não será discutida ou votada matéria que não conste da ordem do dia, salvo matéria de urgente interesse do Sistema Estadual de Ensino com aprovação do Conselho Pleno.

Art. 28. A votação do Conselho Pleno será ordinariamente simbólica.

Parágrafo único. Sempre que o Presidente julgar necessário, ou a maioria dos Conselheiros presentes assim deliberarem, a votação será nominal.

Art. 29. Confirmada a existência de quórum regimental, a aprovação das matérias será por maioria simples dos membros presentes.

§ 1º Não havendo quórum regimental, será lavrado termo declaratório, que será assinado por todos os presentes, devendo a sessão ser repostada no dia útil seguinte.

§ 2º Os casos de abstenção ou voto contrário, não alteram o quórum de presença.

§ 3º Prejudicado o quórum com a retirada de algum Conselheiro durante a sessão, fica esta suspensão até que o quórum se restabeleça, caso contrário, a sessão será encerrada devendo ser repostada no dia útil seguinte.

§ 4º Ao voto contrário e à abstenção, referente ao Parecer do Relator, caberá respectivamente, por parte do Conselheiro, a declaração de voto e a apresentação, por escrito, de suas razões na própria Sessão Plenária ou no máximo, na Sessão seguinte.

Art. 30. Para cada matéria na Sessão Plenária serão designados 2 (dois) relatores, sendo um de cada Câmara.

Parágrafo único. Nas matérias de extrema complexidade ou urgência, compete ao Conselho Pleno designar dois ou mais Conselheiros para relatoria.

Art. 31. A matéria em discussão adiada terá preferência a qualquer outra na Sessão Plenária subsequente.

Art. 32. Na discussão de qualquer matéria poderão ser propostas emendas substitutivas, supressivas, aditivas ou modificativas, que serão apresentadas por escrito.

§ 1º Na votação, as emendas terão preferência sobre a proposição inicial a que se refiram.

§ 2º Denomina-se subemenda a emenda apresentada a outra emenda.

§ 3º O substitutivo originário de Câmara terá preferência, para votação, sobre a proposição inicial.

Art. 33. As Sessões Plenárias serão abertas ao público.

Art. 34. Ressalvada a matéria da competência exclusiva do Conselho Pleno, os demais assuntos deverão ser objeto de prévia apreciação das Câmaras ou de Câmara Conjunta feita a distribuição de conformidade com a natureza da matéria.

CAPÍTULO II

DAS COMPETÊNCIAS DAS CÂMARAS, DO FUNCIONAMENTO DAS SESSÕES

Art. 35. Às Câmaras de Educação Básica e de Educação Profissional e Superior, investidas de decisões de caráter terminativo, competem deliberar privativa e autonomamente em matérias a elas pertinentes, cabendo, quando for o caso, recurso ao Conselho Pleno.

Parágrafo único. As Câmaras são constituídas por Conselheiros da seguinte forma:

I - Câmara de Educação Básica - CEB, 9 (nove) Conselheiros; e

II - Câmara de Educação Profissional e Superior - CEPS, 8 (oito) Conselheiros.

Seção I

Das Competências da Câmara de Educação Básica - CEB

Art. 36. São competências da Câmara de Educação Básica:

I - apreciar matérias pertinentes às etapas e modalidades da Educação Básica, exceto a modalidade Educação Profissional;

II - deliberar por pareceres e resoluções e/ou outros encaminhamentos sobre processos que tratam de:

a) credenciamento e recredenciamento de instituições de ensino;

b) autorização e prorrogação de autorização de funcionamento de instituições de ensino;

c) reconhecimento de instituições de ensino;

d) autorização de funcionamento para oferta de cursos e projetos educacionais com forma diversa de organização ou cursos experimentais;

e) reorganização de instituições de ensino e cursos;

f) vidas escolares;

g) consultas;

h) denúncias; e

i) outros assuntos pertinentes;

III - solicitar às instituições de ensino o cumprimento de diligências, quando for o caso;

IV - apresentar Indicação ao Conselho Pleno sobre matérias de sua competência;

V - responder às consultas encaminhadas pela Presidência;

VI - apreciar o Relatório Quadrienal das instituições de ensino reconhecidas;

VII - propor sugestões a serem deliberadas em Sessão Plenária;

VIII - realizar estudos e pesquisas e analisar dados estatísticos a serem utilizados nos trabalhos do CEE;

IX - reunir-se extraordinariamente por convocação da Presidência da Câmara ou por requerimento da maioria simples de seus membros;

X - requerer da Presidência do CEE o assessoramento de técnicos especializados, quando a matéria assim o exigir;

XI - participar da elaboração, acompanhamento e avaliação do Plano Estadual de Educação e dos Planos Municipais de Educação dos municípios que ainda não instituíram seus sistemas de ensino;

XII - manter intercâmbio com os Sistemas Estaduais e Municipais de ensino; e

XIII - aplicar penalidades estabelecidas na legislação de ensino específica, quando cabível.

Seção II

Das competências da Câmara de Educação Profissional e Superior - CEPS

Art. 37. São competências da Câmara de Educação Profissional e Superior:

I - analisar e emitir pareceres em matérias referentes à Educação Profissional e à Educação Superior;

II - deliberar por pareceres e resoluções e/ou outros encaminhamentos sobre processos que tratam de:

a) credenciamento e recredenciamento de instituições de ensino;

b) autorização e prorrogação de autorização de funcionamento de cursos;

c) reconhecimento de cursos de Educação Superior;

d) autorização para oferta de projetos e cursos experimentais;

e) reorganização de instituições de ensino e cursos;

f) vidas escolares;

g) consultas;

h) denúncias; e

i) outros assuntos pertinentes;

III - apresentar Indicação ao Conselho Pleno sobre matérias de sua competência;

IV - responder às consultas encaminhadas pela Presidência;

V - propor sugestões a serem deliberadas em Sessão Plenária;

VI - realizar estudos, pesquisas e analisar dados estatísticos a serem utilizados nos trabalhos do CEE;

VII - requerer da Presidência do CEE o assessoramento de técnicos especializados, quando a matéria assim o exigir;

VIII - solicitar às instituições de ensino o cumprimento de diligências, quando for o caso;

IX - reunir-se extraordinariamente por convocação da Presidência da Câmara ou por

requerimento da maioria simples de seus membros;

X - participar da elaboração, acompanhamento e avaliação do Plano Estadual de Educação;

XI - manter intercâmbio com os Sistemas Estaduais e Municipais de Ensino; e

XII - aplicar penalidades estabelecidas na legislação de ensino específica, quando cabível.

Seção III

Do funcionamento das Sessões de Câmaras

Art. 38. As Câmaras se reunirão em Sessões Ordinárias e Extraordinárias, nos termos deste Regimento.

Art. 39. As Sessões Ordinárias das Câmaras serão realizadas 6 (seis) ao mês, nos dias e horários fixados pelo Conselho Pleno e em calendário próprio, e de todas serão lavradas Atas, que serão lidas, aprovadas e assinadas pelo respectivo Presidente e membros presentes nas datas de sua realização.

§ 1º As Sessões Ordinárias das Câmaras terão duração de 2 (duas) horas, podendo ser prorrogada por mais 30 (trinta) minutos, caso seja necessário.

§ 2º Ocorrendo necessidade de Sessões Extraordinárias de qualquer Câmara, o seu Presidente ou a maioria simples dos seus membros, solicitará, por escrito, à Presidência do Conselho, a respectiva convocação, mencionando a matéria a ser examinada e as razões da urgência.

§ 3º As Sessões Extraordinárias das Câmaras terão duração de 2 (duas) horas, podendo ser prorrogadas por mais 30 (trinta) minutos, caso seja necessário.

§ 4º Das Sessões Extraordinárias serão lavradas Atas e assinadas pelos respectivos membros e Presidentes.

§ 5º As Sessões de Câmaras terão caráter público.

§ 6º A participação pública deverá ser precedida de inscrição, sendo vedada qualquer manifestação.

§ 7º Quando houver matéria considerada relevante, as Câmaras poderão realizar Sessão Conjunta.

§ 8º As Sessões de Câmara Conjunta serão convocadas pelo Presidente do Conselho e por ele presididas.

Art. 40. As Sessões das Câmaras funcionarão com a maioria simples dos membros titulares e/ou suplentes e obedecerão a ordem estabelecida no art. 25.

§ 1º Prejudicado o quórum com a retirada de algum Conselheiro durante a Sessão de Câmara, fica esta suspensa até que o mesmo se restabeleça, caso contrário, a sessão será encerrada devendo ser reposta no dia útil seguinte.

§ 2º Na falta simultânea do Presidente e do Vice-Presidente, assumirá a direção dos trabalhos o membro com mais tempo de Conselheiro, dentre os presentes.

§ 3º As Câmaras deliberarão por maioria simples dos seus membros presentes.

§ 4º A votação referida no parágrafo anterior será ordinariamente simbólica.

§ 5º Sempre que o Presidente da Câmara julgar necessário, ou a maioria dos Conselheiros presentes assim deliberar, a votação será nominal.

§ 6º O Presidente da Câmara poderá convidar especialistas ou membros de outra Câmara, como consultores, para emitirem pareceres sobre matérias de interesse do Conselho, em análise nas Câmaras, sem direito a voto.

Art. 41. Para cada processo nas Câmaras será designado um relator.

Parágrafo único. Nos processos de extrema complexidade ou urgência, compete ao Presidente da Câmara designar dois ou mais conselheiros para relatoria da matéria.

Art. 42. O Conselheiro Relator poderá solicitar, por despacho dirigido ao Presidente da Câmara, diligências que julgar conveniente para a emissão de parecer.

§ 1º Acatado o despacho pela Câmara, a solicitação para diligência será feita pelo Presidente e encaminhada à Gerência Técnica Educacional para providências.

§ 2º O prazo para o cumprimento da diligência não excederá a 60 (sessenta) dias.

§ 3º Atendendo a requerimento fundamentado da parte interessada, a Câmara poderá prorrogar uma única vez, por no máximo, 15 (quinze) dias o prazo da diligência.

§ 4º Não atendidas as diligências solicitadas pelo relator no prazo fixado nos §§ 2º e 3º, o processo será considerado arquivado.

Art. 43. O Conselheiro Relator, exceto nos casos de diligência, deverá apresentar relatório preliminar em até 2 (duas) sessões após o recebimento do processo.

Parágrafo único. As matérias complexas serão apreciadas em 2 (duas) sessões.

Art. 44. O parecer conclusivo do relator será objeto de discussão e votação pela Câmara, podendo haver acolhimento ou rejeição.

Parágrafo único. Em caso de abstenção e de voto contrário referente ao Parecer do Relator, caberá, respectivamente, a apresentação por escrito das razões por parte do Conselheiro, a serem apresentadas na própria Sessão de Câmara ou em prazo não superior a 48 (quarenta e oito horas) horas.

Art. 45. Das decisões das Câmaras caberá recurso ao Conselho Pleno nos termos do art. 52.

CAPÍTULO III DOS ATOS E PROCESSOS

Art. 46. O Conselho Pleno e as Câmaras manifestam-se por meio de Parecer, Resolução e Indicação.

§ 1º Parecer é a forma de manifestação do Conselheiro designado como Relator de matéria que lhe for distribuída.

§ 2º Resolução é o instrumento pelo qual são fixadas normas e deliberações de matérias de competência das Câmaras e do Conselho Pleno.

§ 3º Indicação é o ato propositivo subscrito por um ou mais conselheiros, contendo sugestão ou medida sobre matéria de interesse do Sistema Estadual de Ensino.

§ 4º Os Pareceres e as Indicações terão numeração renovada anualmente.

§ 5º As Resoluções terão numeração sequencial infinita, tendo como referência a data da respectiva aprovação.

Art. 47. O Parecer do Conselheiro relator compreenderá:

I - histórico;

II - análise do mérito;

III - conclusão; e

IV - voto.

§ 1º No histórico, deverá constar a exposição sintetizada da matéria, da parte pleiteante e de sua tramitação.

§ 2º Na análise do mérito, deverá constar o estudo dos aspectos legal, doutrinário, jurisprudencial, físico, administrativo e pedagógico.

§ 3º Na conclusão, deverá constar o resumo do mérito que fundamentará o voto do relator.

§ 4º No voto deverá constar a manifestação final do relator, com sua proposta de decisão e os encaminhamentos, se for o caso.

Art. 48. As matérias sujeitas à deliberação do Conselho Pleno e das Câmaras poderão ser suspensas em virtude de pedido de vistas por qualquer um dos membros presentes no momento da discussão e durante a votação.

§ 1º O processo que for objeto de pedido de vistas terá que ser devolvido obrigatoriamente, à pauta, na Sessão Ordinária subsequente ao dia da sessão em que ocorreu o pedido de vistas.

§ 2º O conselheiro que pedir vistas ao processo deverá apresentar novo parecer ou despacho concordando com o teor do parecer original, para nele ser anexado.

Art. 49. Os processos poderão ser retirados de pauta a critério da Presidência ou a requerimento escrito ou verbal pelo seu respectivo relator.

Parágrafo único. O processo que for retirado de pauta terá que ser devolvido obrigatoriamente à pauta na Sessão Ordinária subsequente ao dia da sessão em que ocorreu a retirada de pauta.

Art. 50. As deliberações do Conselho serão publicadas da seguinte forma:

I - Pareceres, Resoluções e Indicações, no sítio do Conselho Estadual de Educação; e

II - Resoluções, no Diário Oficial do Estado de Rondônia - Diof.

CAPÍTULO IV DO PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO

Art. 51. Das deliberações proferidas pelas Câmaras, poderão ser interpostos pedidos de reconsideração pela parte interessada, ao Conselho Pleno, no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data de

publicação da decisão no Diof, mediante comprovação de manifesto erro, de fato ou de direito, quanto ao exame da matéria.

§ 1º Considera-se erro de fato quando, comprovadamente na análise do pleito constante do processo, não foram apreciadas todas as evidências que o integravam.

§ 2º Considera-se erro de direito quando, comprovadamente na análise do pleito constante do processo, não foram utilizadas a legislação e normas conexas aplicáveis, ou quando, comprovadamente, na tramitação do processo, não foram obedecidas todas as normas que a este se aplicava.

§ 3º O pedido de reconsideração deverá ser formulado ao Presidente do Conselho pelo interessado, mediante a apresentação de justificativa, devidamente comprovada de manifesto erro, de fato ou de direito, quanto ao exame da matéria.

§ 4º Para efeito do disposto no **caput**, consideram-se instrumentos de divulgação das deliberações das Câmaras as Resoluções publicadas no Diof e no sítio do Conselho, nos termos do art. 50.

§ 5º Em casos de deliberações cuja tramitação seja considerada pelo Conselho Pleno ou pelas Câmaras de caráter urgente, o instrumento de divulgação será a correspondência por meio digital, enviada à parte interessada, sem prejuízo da divulgação prevista nos incisos I e II do art. 50.

§ 6º Na hipótese do § 5º o prazo para interposição do pedido de reconsideração será de 30 (trinta) dias, contados da data do recebimento da correspondência enviada à parte interessada.

Art. 52. O pedido de reconsideração deverá observar as seguintes formalidades:

I - ser interposto por escrito de forma clara;

II - ser protocolado dentro do respectivo prazo;

III - ser firmado por quem tenha legitimidade para fazê-lo; e

IV - comprovar a existência de erro de fato ou de direito.

§ 1º À vista da justificativa e da documentação apresentada e, após reanálise da matéria, o Conselho Pleno do Conselho Estadual de Educação pronunciar-se-á:

I - pela reconsideração parcial ou total, reformulando ou ajustando a decisão, objeto do pedido de reconsideração; e

II - pela manutenção da decisão estabelecida no parecer e/ou na resolução, objeto do pedido de reconsideração.

§ 2º O pedido de reconsideração será relatado por 2 (dois) Conselheiros, sendo um de cada Câmara, à exceção do Conselheiro Relator da matéria, objeto do pedido de reconsideração.

Art. 53. Serão indeferidos pelo Presidente do Conselho os pedidos de reconsideração que não atendam o estabelecido no art. 51.

Art. 54. Conhecido o erro de fato ou de direito, em decisões das Câmaras ou do Conselho Pleno, independente do pedido de reconsideração da parte interessada, caberá ao respectivo Presidente anunciá-lo no âmbito próprio para que seja efetuado o reexame dos autos e procedida a correção do Ato pelo relator da matéria e aprovado pelos pares.

Parágrafo único. O pedido de reexame da matéria será formalizado e fundamentado pelo respectivo Presidente.

CAPÍTULO V
DAS COMPETÊNCIAS DO PRESIDENTE E DO VICE-PRESIDENTE DO CONSELHO E DAS
CÂMARAS

Seção I

Das competências do Presidente do Conselho

Art. 55. Compete ao Presidente do Conselho:

- I - dirigir, coordenar e controlar a execução das atividades do Conselho;
- II - presidir as Sessões Plenárias e as Sessões Conjuntas das Câmaras;
- III - representar o Conselho em juízo ou fora dele;
- IV - expedir resoluções sobre assuntos deliberados pelo Conselho Pleno;
- V - homologar ou vetar Pareceres e Resoluções, de caráter não normativo;
- VI - aprovar a ordem do dia das Sessões Plenárias;
- VII - dirigir as discussões, concedendo a palavra aos Conselheiros e intervir sempre que necessário;
- VIII - convocar Sessões de Câmara Conjunta e Sessões Plenárias Extraordinárias;
- IX - exercer, no Conselho Pleno, o voto de qualidade, quando ocorrer empate nas votações;
- X - resolver as questões de ordem suscitadas no Conselho Pleno;
- XI - solicitar ao Secretário de Estado da Educação, providências necessárias ao funcionamento do Conselho, inclusive recursos materiais, humanos e financeiros;
- XII - resolver as dúvidas ou omissões, ouvindo o Conselho Pleno ou **ad referendum** deste, no interregno das sessões;
- XIII - promover a publicação dos Atos do Órgão no Dióf e no sítio do Conselho Estadual de Educação;
- XIV - prestar contas dos recursos aplicados no Conselho, publicando-os em mural próprio;
- XV - dar posse aos Conselheiros nomeados;
- XVI - designar assessores técnicos para as respectivas Câmaras;
- XVII - designar Conselheiros e Assessores Técnicos e Administrativos, para participar de eventos sobre temas educacionais;
- XVIII - apresentar ao Conselho Pleno o relatório anual das atividades do Conselho, encaminhando-o para posterior conhecimento da Seduc;
- XIX - zelar pela execução do plano de trabalho e da proposta orçamentária, aprovados pelo Conselho Pleno;

XX - constituir comissões verificadoras e outras, sempre que necessário;

XXI - autorizar solicitação de despesas e pagamentos;

XXII - indicar o Secretário Executivo a ser nomeado pelo Governador do Estado;

XXIII - convocar os Conselheiros suplentes nos casos previstos neste Regimento; e

XXIV - garantir e controlar a aplicação dos recursos advindos do Programa de Apoio Financeiro da Seduc, sob a forma de suprimentos de fundos, junto às Comissões de Compra e Recebimento de Material de Consumo e de Prestação de Serviços.

Art. 56. O Presidente do Conselho não integrará qualquer das Câmaras, cumprindo-lhe, no entanto, acompanhar o desenvolvimento de suas atividades.

Seção II

Das competências do Vice-Presidente do Conselho

Art. 57. Compete ao Vice-Presidente do Conselho:

I - auxiliar o Presidente no desempenho de suas competências;

II - substituir o Presidente em suas faltas e impedimentos; e

III - assumir a Presidência no caso de vacância.

Seção III

Das competências dos Presidentes e Vice-Presidentes das Câmaras

Art. 58. São competências dos Presidentes das Câmaras:

I - representar legalmente a Câmara perante qualquer instância;

II - presidir as sessões e trabalhos da Câmara, promovendo as medidas necessárias ao cumprimento de suas finalidades;

III - estabelecer a pauta de cada sessão de Câmara e dar conhecimento aos Conselheiros;

IV - resolver questões de ordem;

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

VI - baixar Resoluções decorrentes das deliberações da Câmara;

VII - articular-se com a Presidência do Conselho, para a condução dos trabalhos do Colegiado;

VIII - atribuir a presidência dos trabalhos ao Vice-Presidente, quando relatar processos; e

IX - formalizar solicitação à Presidência do Conselho para a realização de Sessões Extraordinárias.

Parágrafo único. As atribuições elencadas neste artigo são extensivas aos Vice-Presidentes

de Câmaras, na ausência ou impedimento dos Presidentes.

CAPÍTULO VI DA COMPETÊNCIA DA ASSESSORIA ESPECIAL

Art. 59. Compete à Assessoria Especial do CEE subsidiar a Presidência em matéria de natureza técnica especializada.

Parágrafo único. As demandas jurídicas deverão ser submetidas à Procuradoria-Geral do Estado de Rondônia - PGE.

CAPÍTULO VII DAS COMPETÊNCIAS DA SECRETARIA EXECUTIVA

Art. 60. Compete à Secretaria Executiva do CEE responder por todas as atividades técnico-administrativas, com a anuência da Presidência.

Art. 61. O Secretário Executivo tem as seguintes competências:

I - superintender, coordenar e supervisionar todos os serviços técnicos e administrativos, juntamente com os responsáveis pelos setores;

II - organizar a agenda das Sessões Plenárias;

III - secretariar as Sessões Plenárias e as Sessões de Câmara Conjunta, assessorando o Presidente e lavrando as respectivas atas;

IV - tomar providências necessárias à instalação e funcionamento das sessões do Conselho;

V - manter atualizados os cadastros dos Conselheiros, acompanhando os períodos dos respectivos mandatos, comunicando à Presidência, com antecedência, o término da vigência;

VI - manter articulação com os setores técnicos e administrativos da Seduc e demais órgãos governamentais;

VII - elaborar, junto com os setores, a minuta do Plano de Trabalho Anual do Conselho;

VIII - coordenar o trabalho de elaboração da proposta orçamentária do Conselho;

IX - garantir, junto à Gerência Técnica Administrativa, a execução orçamentária do Conselho, após a aprovação pelo Conselho Pleno;

X - supervisionar a execução dos planos de trabalhos, dos programas e dos projetos do Conselho;

XI - coordenar a organização e a distribuição dos expedientes e processos protocolados no Conselho;

XII - instruir na esfera de sua competência e minutar o expediente e correspondência da Presidência;

XIII - garantir os serviços de redação e de revisão técnica e linguística dos expedientes, pareceres e resoluções do Conselho;

XIV - providenciar a publicação oficial dos atos exarados pelo Conselho;

XV - supervisionar a organização e realização de audiências públicas, congressos, seminários e outros eventos promovidos pelo Conselho;

XVI - providenciar e acompanhar o cumprimento das deliberações das Câmaras e do Conselho Pleno;

XVII - acompanhar a emissão dos pareceres e resoluções, desde sua aprovação nas Câmaras e no Conselho Pleno, até sua publicação;

XVIII - promover o controle de nomeação e frequência dos conselheiros;

XIX - elaborar e encaminhar quadro para pagamento de **jetons** ao órgão competente;

XX - acompanhar, junto à Gerência Técnica Administrativa, a aplicação dos recursos do Programa de Apoio Financeiro, em forma de suprimento de fundos, da Seduc, destinados à manutenção do Conselho, decorrentes de despesas emergenciais;

XXI - emitir despachos e pareceres em matéria de sua competência;

XXII - acompanhar o cumprimento dos prazos fixados nos pareceres e resoluções, informando a respectiva Câmara e Conselho Pleno;

XXIII - apresentar, anualmente, relatório das atividades; e

XXIV - desempenhar outras atividades no âmbito de suas competências.

Art. 62. A Secretaria Executiva conta com a seguinte estrutura:

I - Secretaria de Gabinete;

II - Redação;

III - Recepção e Protocolo;

IV - Gerência Técnica Administrativa; e

V - Gerência Técnica Educacional.

Seção I

Das competências da Secretaria de Gabinete

Art. 63. Compete à Secretaria de Gabinete da Presidência:

I - organizar e acompanhar a agenda do Presidente;

II - exercer atribuições inerentes à função; e

III - apresentar relatório bimestral de atividades desenvolvidas.

Seção II

Das competências do setor de Redação

Art. 64. Compete ao setor de Redação e Revisão:

I - redigir e revisar expedientes em geral, encaminhando-os à Secretaria Executiva;

II - realizar revisão gramatical de Pareceres e Resoluções, após aprovação nas Sessões de Câmaras ou Plenárias;

III - assistir o Secretário Executivo na elaboração das Atas das Sessões Plenárias e de Câmara Conjunta;

IV - elaborar relatórios dos eventos promovidos pelo Conselho;

V - apresentar anualmente relatório de atividades desenvolvidas; e

VI - executar outras atividades no âmbito de suas competências.

Seção III

Das competências do setor de Recepção e de Protocolo

Art. 65. Compete ao setor de Recepção e Protocolo:

I - protocolar os documentos recebidos e expedidos, inclusive por meio eletrônico;

II - realizar pré-análise das solicitações protocoladas, formalizando processo quando a documentação atender às normas estabelecidas pelo Conselho;

III - encaminhar os documentos e processos aos setores competentes para análise;

IV - informar as partes interessadas sobre a tramitação de processos, quando solicitado;

V - controlar o recebimento e o envio de correspondência;

VI - fazer ligações, atender ao telefone e manter os registros de ligações;

VII - auxiliar os assessores quando solicitado;

VIII - prestar atendimento ao público;

IX - receber e prestar informações aos visitantes sobre os serviços e localização interna dos setores;

X - apresentar relatório bimestral das atividades desenvolvidas;

XI - desenvolver outras atividades no âmbito de suas competências; e

XII - acompanhar o desenvolvimento das sessões Plenárias.

Seção IV

Das competências da Gerência Técnica Administrativa

Art. 66. A Gerência Técnica Administrativa tem por finalidade acompanhar e controlar as atividades administrativas do Conselho, relativas a:

- I - planejamento e orçamento;
- II - cadastro e arquivo;
- III - tecnologia da informação e comunicação;
- IV - controle de pessoal;
- V - monitoramento da Unidade Executora - UEx; e
- VI - serviços gerais e de material.

Art. 67. Compete à Gerência Técnica Administrativa:

- I - gerenciar as ações e atividades administrativas do Conselho, nos termos do art. 66 deste Regimento;
- II - assessorar a Presidência e o Secretário Executivo em assuntos administrativos;
- III - prestar informações sobre assuntos administrativos nas Sessões de Câmara e Plenária, quando solicitado pelo Presidente do Conselho;
- IV - organizar e manter atualizado os dados cadastrais dos servidores;
- V - elaborar a escala de férias dos servidores, submetendo-a à aprovação da Presidência;
- VI - elaborar, junto com os setores, a proposta do Plano de Trabalho Anual do Conselho;
- VII - elaborar, junto com os setores do Conselho, a previsão orçamentária quadrienal e os ajustes anuais, submetendo-os à apreciação da Presidência;
- VIII - instruir processos administrativos e outros documentos por solicitação da Presidência;
- IX - acompanhar a prestação de contas das diárias recebidas pelos Assessores e Conselheiros;
- X - acompanhar a aplicação dos recursos orçamentários do Conselho;
- XI - acompanhar junto à Seduc a disponibilização dos recursos orçamentários necessários à manutenção do Conselho;
- XII - acompanhar a aplicação e providenciar a prestação de contas dos recursos, em forma de suprimento de fundos, advindos do Programa de Apoio Financeiro da Seduc, destinados à manutenção do Conselho, decorrentes de despesas emergenciais;
- XIII - encaminhar Relatório trimestral da execução do Plano Plurianual - PPA à Seduc;
- XIV - zelar pela manutenção e conservação do material permanente e das instalações físicas do Conselho;
- XV - acompanhar os serviços de informática e de reprodução gráfica;
- XVI - realizar o levantamento das necessidades de bens móveis e de materiais permanente e de consumo;
- XVII - receber, acondicionar e distribuir material, elaborando mapas de aquisição, estoques e

de distribuição;

XVIII - manter articulação com os setores técnicos e administrativos da Seduc;

XIX - desenvolver estudos e propor à Secretaria Executiva e à Presidência, alternativas de gestão administrativa;

XX - acompanhar o desenvolvimento das sessões Plenárias;

XXI - apresentar relatório semestral das atividades desenvolvidas à Presidência; e

XXII - desempenhar outras atividades, no âmbito de suas competências.

Subseção I

Das competências do setor de Planejamento e Orçamento

Art. 68. Compete ao setor de Planejamento e Orçamento:

I - controlar e executar a aplicação dos recursos orçamentários do Conselho;

II - elaborar termos e justificativas de compras de material de consumo, de despesas de capital e de contratação de serviços;

III - elaborar relatório de monitoramento do PPA do Conselho;

IV - elaborar e disponibilizar relatório bimestral das atividades desenvolvidas; e

V - desempenhar outras atividades, no âmbito de suas competências.

Subseção II

Das competências do setor de Cadastro e Arquivo

Art. 69. Compete ao setor de Cadastro e Arquivo:

I - organizar e arquivar em pastas específicas os expedientes recebidos e expedidos;

II - organizar e arquivar os processos já tramitados;

III - catalogar toda documentação a ser arquivada, incluindo processos, e registrar em livro próprio;

IV - prestar informações e proceder ao desarquivamento de expedientes e processos, quando solicitado;

V - zelar pela manutenção e conservação dos documentos arquivados;

VI - organizar pasta de legislação de ensino estadual e federal;

VII - organizar, anualmente, a listagem das escolas regularizadas para dar publicidade;

VIII - providenciar cópias de documentos sempre que solicitado;

IX - registrar e manter atualizado, em instrumento próprio, o cadastro das unidades de ensino que oferecem Educação Básica, Educação Profissional Técnica de Nível Médio e Educação Superior e suas

modalidades;

X - elaborar relatório bimestral de atividades desenvolvidas; e

XI - exercer outras atividades no âmbito de suas competências.

Subseção III

Das competências do setor de Tecnologia da Informação e da Comunicação

Art. 70. Compete ao setor de Tecnologia da Informação e da Comunicação:

I - solicitar o suporte técnico dos profissionais de TI's oferecido pela Seduc, sempre que necessário o atendimento;

II - distribuir e cautelar os equipamentos e acessórios de informática, conforme aquisição e recebimento;

III - monitorar o funcionamento da rede, internet e equipamentos;

IV - atualizar regularmente o site do CEE;

V - elaborar e disponibilizar relatório bimestral das atividades desenvolvidas; e

VI - desempenhar outras atividades no âmbito de suas competências.

Subseção IV

Das competências do setor de Controle de Pessoal

Art. 71. Compete ao setor de Controle de Pessoal:

I - informar ao setor de lotação a necessidade de pessoal para suprir as demandas do CEE;

II - administrar a frequência dos servidores estaduais e federais lotados no CEE;

III - orientar e acompanhar o planejamento de férias regulamentares;

IV - homologar o registro de frequência mensal dos servidores estaduais;

V - encaminhar frequência dos servidores federais à Seduc/Segep-RO com as devidas e respectivas ocorrências;

VI - informar os dias trabalhados pelos servidores, presencialmente, para efeitos de auxílio transporte;

VII - informar os servidores que não trabalharam presencialmente para efeitos de auxílio transporte;

VIII - elaborar e disponibilizar relatório bimestral das atividades desenvolvidas; e

IX - desempenhar outras atividades no âmbito de suas competências.

Subseção V

Das competências do setor de Monitoramento da Unidade Executora - UEx

Art. 72. Compete ao setor de Monitoramento da Unidade Executora:

- I - acompanhar a criação e instalação da UEx do CEE;
- II - monitorar a execução das atividades realizadas pela UEx;
- III - colaborar com orientações acerca da organização e encaminhamento da prestação de contas da UEx;
- IV - elaborar e disponibilizar relatório bimestral das atividades desenvolvidas; e
- V - desempenhar outras atividades no âmbito de suas competências.

Subseção VI

Das competências do setor de Serviços Gerais e de Material

Art. 73. Compete ao setor de Serviços Gerais e de Material:

- I - zelar pelo veículo oficial, de uso do Conselho;
- II - realizar serviços de limpeza geral das dependências do Conselho, mantendo-as em condições de funcionamento;
- III - realizar e controlar os serviços de copa;
- IV - zelar pela guarda do material de limpeza; e
- V - desempenhar outras atividades no âmbito de suas competências.

Seção V

Das competências da Gerência Técnica Educacional

Art. 74. A Gerência Técnica Educacional tem por finalidade gerenciar as ações e atividades de natureza técnica pedagógica e de legislação de ensino, sendo composta por:

- I - Coordenadorias de Câmaras;
- II - Assessoria Técnica das Câmaras;
- III - Assessoria da Biblioteca;
- IV - Assessoria da Comissão Técnica de Legislação e Normas; e
- V - Assessoria da Comissão Técnica de Avaliação da Qualidade do Ensino.

Art. 75. Compete ao Gerente Técnico Educacional:

- I - distribuir e redistribuir processos e expedientes aos assessores técnicos para instrução;
- II - instruir processos e outros documentos, por solicitação da Presidência;
- III - orientar e acompanhar os trabalhos das Coordenadorias de Câmaras, das Comissões e dos assessores técnicos;

IV - elaborar planos ou cronogramas de viagens das comissões verificadoras encaminhando-os à Gerência Técnica Administrativa;

V - auxiliar a Presidência e a Secretaria Executiva em atividades técnicas pedagógicas, quando for solicitado;

VI - apresentar relatório semestral das atividades desenvolvidas à Presidência;

VII - acompanhar o desenvolvimento das sessões de Câmaras, Câmaras Conjuntas e Plenárias;

VIII - receber os relatórios conclusivos, minutas de pareceres e de resoluções e os respectivos processos e dar encaminhamento à Secretaria Executiva para os trâmites finais;

IX - participar de reuniões, comissões e grupos de trabalho quando designado pela presidência do Conselho;

X - informar ao Presidente a necessidade de constituir Comissão Verificadora e de Avaliação;

XI - orientar o público em geral e os demais setores do Conselho, em assuntos de natureza técnico pedagógica e de legislação de ensino;

XII - manter as informações no Sistema Nacional de Informações da Educação Profissional e Tecnológica - Sistec e validar ou inativar o registro das unidades de ensino e de cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio, de acordo com os atos autorizativos e regulatórios do CEE; e

XIII - desempenhar outras atividades no âmbito de suas competências.

Subseção I

Das competências das Coordenadorias de Câmara

Art. 76. Compete às Coordenadorias de Câmara:

I - coordenar e orientar os assessores técnicos nas atividades da Câmara;

II - encaminhar as solicitações determinadas pela Câmara à Gerência Técnica Educacional;

III - organizar a agenda das Sessões de Câmara, sob a orientação do respectivo Presidente;

IV - proceder à leitura dos expedientes e de atas das Sessões de Câmara;

V - coordenar os trabalhos da assessoria técnica nas Sessões de Câmara;

VI - manter controle dos processos em tramitação nas Câmaras;

VII - instruir processos e outros documentos, por solicitação da Gerência Técnica Educacional;

VIII - manter o controle de pareceres e resoluções deliberados pelas Câmaras;

IX - coordenar o desenvolvimento das sessões de Câmara;

X - expedir relatórios conclusivos dos processos e minutas de pareceres e resoluções,

deliberados pela Câmara, para encaminhamento à Gerência Técnica Educacional; e

XI - acompanhar a tramitação dos pareceres e resoluções deliberados pelas Câmaras.

Subseção II

Das competências da Assessoria Técnica das Câmaras

Art. 77. Compete aos Assessores Técnicos:

I - auxiliar os Coordenadores de Câmara no desenvolvimento de suas atividades;

II - instruir processos e expedientes a eles distribuídos; e

III - manter atualizadas as informações no Sistec, o registro das unidades de ensino e de Cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio, de acordo com os atos autorizativos e regulatórios do CEE.

Parágrafo único. A Assessoria Técnica das Câmaras será composta por profissionais da educação com formação superior de 5 (cinco) anos, no mínimo, de função exercida no Sistema Estadual de Ensino de Rondônia.

Subseção III

Das competências comuns

Art. 78. São competências comuns da Gerência Técnica Educacional, das Coordenadorias de Câmaras, das Comissões e da Assessoria Técnica das Câmaras:

I - assessorar e subsidiar os Conselheiros, a Presidência e a Secretaria Executiva, em matéria de interesse do Conselho;

II - acompanhar o desenvolvimento das Sessões de Câmaras, Câmaras Conjuntas e das Sessões Plenárias, assessorando o Conselho Pleno e a Secretaria Executiva;

III - representar o Órgão, quando designado pela Presidência do Conselho;

IV - subsidiar as Comissões de Estudos em matéria de natureza técnica, pedagógica e de legislação de ensino;

V - registrar em livro próprio ou de outra forma a entrada e saída dos documentos e processos, em tramitação na Gerência Técnica Educacional e nas Câmaras, encaminhando-os aos setores competentes;

VI - participar de reuniões, comissões e grupos de trabalho, quando designado pela Presidência do Conselho;

VII - orientar o público em geral e os demais setores do Conselho, em assuntos de natureza técnica, pedagógica e de legislação de ensino;

VIII - realizar estudos e pesquisas em matéria de interesse do Conselho, apresentando propostas que contribuam para a melhoria da educação;

IX - participar da elaboração do Plano de Trabalho Anual do Conselho;

X - participar da elaboração da Previsão Orçamentária Anual do Conselho;

XI - acompanhar o cumprimento de diligências dos processos, sob sua responsabilidade, em tramitação na Gerência Técnica Educacional;

XII - solicitar às instituições de ensino o cumprimento de diligências dos processos, sob sua responsabilidade, em tramitação na Gerência Técnica Educacional;

XIII - elaborar bimestralmente relatório das atividades desenvolvidas, enviando-o à Gerência Técnica Educacional; e

XIV - desempenhar outras atividades, no âmbito de suas competências.

Subseção IV

Das competências do setor de Biblioteca

Art. 79. Compete ao setor de Biblioteca:

I - registrar em instrumentos próprios os documentos arquivados no setor;

II - atualizar os registros, catalogar e manter a guarda e conservação de livros e outras publicações de temas educacionais ou correlatos;

III - zelar pela preservação da memória do Conselho, organizando o seu acervo;

IV - acompanhar a publicação de Atos do Conselho, e outros de interesse, publicados no Dióf;

V - manter intercâmbio com entidades congêneres, no âmbito de suas competências;

VI - divulgar regularmente, aos setores competentes do Conselho, as matérias educacionais veiculadas nos meios de comunicação e as publicações recebidas;

VII - controlar o empréstimo de documentos da Biblioteca;

VIII - acompanhar o desenvolvimento das Sessões Plenárias;

IX - elaborar bimestralmente relatório das atividades desenvolvidas, enviando-o à Gerência Técnica Educacional; e

X - exercer outras atividades no âmbito de suas competências.

Subseção V

Das competências da Comissão Técnica de Legislação e Normas

Art. 80. Compete aos Assessores da Comissão Técnica de Legislação e Normas:

I - realizar estudos, pesquisas, elaborar e sugerir normas a serem expedidas com base na legislação de ensino em vigor;

II - analisar e emitir parecer técnico em processos de consulta sobre a interpretação ou aplicação da legislação de ensino, vidas escolares e denúncias;

III - analisar e emitir parecer técnico em expedientes de natureza pedagógica oriundos do Ministério Público do Estado, Procuradoria-Geral do Estado, Defensoria Pública, Tribunal de Contas, e

outros órgãos afins;

IV - exercer outras atividades no âmbito de suas competências; e

V - elaborar relatório bimestral das atividades desenvolvidas e dar encaminhamento à Gerência Técnico Educacional.

Subseção VI

Das competências da Comissão de Avaliação da Qualidade do Ensino

Art. 81. Compete aos Assessores Técnicos da Comissão Técnica de Avaliação da Qualidade do Ensino:

I - avaliar a qualidade do ensino das instituições e cursos de educação básica, educação profissional técnica de nível médio e educação superior;

II - realizar estudos e pesquisas visando a melhoria da qualidade do ensino nas instituições de educação básica, educação profissional técnica de nível médio e educação superior;

III - propor intercâmbio, em regime de colaboração, com os Conselhos Distrital, Estaduais e Municipais de Educação e com outras instituições afins;

IV - definir instrumentais para acompanhamento do funcionamento das instituições de ensino;

V - aplicar questionários às instituições de ensino;

VI - tabular dados e informações levantadas com as mantenedoras das instituições de ensino;

VII - exercer outras atividades no âmbito de suas funções; e

VIII - elaborar relatório das Atividades desenvolvidas, bimestralmente, e dar encaminhamento à Gerência Técnico Educacional.

TÍTULO IV

DAS COMISSÕES DO CONSELHO

Art. 82. O Conselho Estadual de Educação contará com as seguintes Comissões:

I - comissões de caráter permanente:

a) Comissão Técnica de Legislação e Normas; e

b) Comissão Técnica de Avaliação da Qualidade do Ensino;

II - comissões de caráter temporário:

a) Comissão Verificadora ou de Avaliação; e

b) Comissão de Ética.

Parágrafo único. A Comissão de Ética de que trata a alínea “b” do inciso II, terá suas atribuições estabelecidas em norma própria, aprovada pelo Conselho Pleno.

Art. 83. Poderão ser constituídas outras Comissões, temporárias ou permanentes, de acordo com as necessidades do Conselho.

CAPÍTULO I DAS COMISSÕES DE CARÁTER PERMANENTE

Seção I

Das competências da Comissão Técnica de Legislação e Normas

Art. 84. A Comissão Técnica de Legislação e Normas, constituída por no mínimo 3 (três) assessores, tem por finalidade subsidiar a análise da legislação e promover a atualização de normas, a serem implantadas no Sistema Estadual de Ensino.

Art. 85. As competências da Comissão de Legislação e Normas são as estabelecidas no art. 80.

Seção II

Das competências da Comissão Técnica de Avaliação da Qualidade do Ensino

Art. 86. A Comissão Técnica de Avaliação da Qualidade do Ensino, constituída por no mínimo 3 (três) assessores, tem por finalidade avaliar as condições de funcionamento dos cursos e a qualidade do ensino oferecido pelas instituições de Educação Básica, Educação Profissional Técnica de Nível Médio e Educação Superior.

Art. 87. As competências da Comissão de Avaliação da Qualidade de Ensino são as estabelecidas no art. 81.

CAPÍTULO II DAS COMISSÕES DE CARÁTER TEMPORÁRIO

Seção I

Da Comissão Verificadora ou de Avaliação

Art. 88. A Comissão Verificadora ou de Avaliação tem por finalidade realizar visita técnica para verificar as condições de funcionamento dos cursos e instituições de Educação Básica, de Educação Profissional Técnica de Nível Médio e de Educação Superior, em atendimento às normas específicas em vigência.

Parágrafo único. A Comissão Verificadora ou de Avaliação tem também por finalidade apurar suspeitas de irregularidades quanto ao não cumprimento da legislação de ensino vigente.

Seção II

Das Competências da Comissão de Ética

Art. 89. A Comissão de Ética, constituída por 3 (três) Conselheiros, como membros titulares e 3 (três) Conselheiros como membros suplentes, indicados entre os pares e aprovados pelo Conselho Pleno, tem por finalidade apreciar os casos de infringência ao Código de Ética do Conselho Estadual de Educação.

TÍTULO V
DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA E QUADRO DE PESSOAL

Art. 90. Ao CEE, órgão vinculado à Seduc, é garantida sua organização administrativa com orçamento específico.

Art. 91. A dotação orçamentária destinada à manutenção, reforma e ampliação do CEE comporá o percentual preestabelecido no PPA e Lei Orçamentária da Seduc, prevendo ações e programas finalísticos.

Art. 92. As despesas relacionadas à remuneração de pessoal, decorrentes da aplicação da Lei nº 5.324, de 2022, correrão por conta da dotação orçamentária da Seduc.

Art. 93. O Quadro de Pessoal do CEE será composto por servidores públicos da Seduc.

TÍTULO VI
DAS SUBSTITUIÇÕES

Art. 94. O Presidente, na gestão administrativa do Conselho, será substituído, em sua ausência ou impedimento, pelo Vice-Presidente e, na ausência ou impedimento deste, pelo Secretário Executivo.

Art. 95. O Secretário Executivo será substituído, em sua ausência ou impedimento, por um dos Gerentes ou Coordenadores de Câmaras, designado pela Presidência.

Art. 96. Os Gerentes serão substituídos em suas ausências ou impedimentos:

I - Gerente Técnico Administrativo, por Assessor Administrativo designado pela Presidência;
e

II - Gerente Técnico Educacional, por Coordenador de Câmara ou Assessor Técnico, designado pela Presidência.

Art. 97. Os Coordenadores de Câmaras serão substituídos em suas ausências ou impedimentos por Assessor Técnico designado pela Presidência.

TÍTULO VII
DO PAGAMENTO DE **JETONS**, TRANSPORTE E DIÁRIAS

Art. 98. Aos Conselheiros será concedido o pagamento de **jetons** por participação em Sessões de Câmaras e Sessões Plenárias, Ordinárias, Extraordinárias ou de Câmara Conjunta.

§ 1º O valor unitário do **jeton** terá como cálculo 1/5 (um quinto) da remuneração inicial do cargo de professor Classe “C”, 40 (quarenta) horas do Quadro de Pessoal Permanente da Seduc.

§ 2º O valor unitário do **jeton** pago ao Presidente do CEE terá como cálculo 2/5 (dois quintos) da remuneração inicial do cargo de professor Classe “C”, 40 (quarenta) horas do Quadro de Pessoal Permanente da Seduc.

§ 3º Os valores recebidos em forma de **jetons** são de caráter indenizatório, isentos de imposto de renda.

§ 4º Será de 8 (oito) o quantitativo de Sessões mensais Ordinárias Remuneradas.

Art. 99. O Conselheiro, quando não residir na capital, terá direito, além do pagamento do **jeton**, a transporte e diárias para participar das Sessões de Câmaras e Sessões Plenárias, Ordinárias, Extraordinárias e Sessões de Câmara Conjunta.

Parágrafo único. Os Conselheiros terão direito a transporte e diárias quando no exercício de representações fora da sede do Conselho.

Art. 100. O Presidente terá direito à diária em valor igual ao do subsídio estabelecido para cargo de Gerência Superior.

§ 1º O Conselheiro terá direito à diária em valor igual ao do subsídio estabelecido para cargo de Gerência Intermediária.

§ 2º O servidor terá direito à diária em valor igual ao do subsídio estabelecido para cargo de Gerência Operacional.

TÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 101. Os pareceres e resoluções de caráter normativo serão, no prazo de 30 (trinta) dias, homologados pelo Titular da Seduc, podendo ser vetados total ou parcialmente, em atendimento a razões superiores de interesse da política educacional do Estado.

§ 1º Em caso de veto, total ou parcial, o Secretário de Estado da Educação deverá apresentar justificativa de sua decisão.

§ 2º O Conselho Pleno apreciará o veto do Secretário de Estado da Educação, podendo aceitá-lo ou rejeitá-lo com aprovação de 2/3 (dois terços) de seus membros presentes.

§ 3º Em caso de rejeição do veto pelo Conselho Pleno, a matéria retornará com exposição de motivos à Seduc, para deliberação quanto a homologação.

Art. 102. Os pareceres e resoluções, de caráter não normativo, serão homologados pela Presidência do Conselho, com direito a veto.

§ 1º Em caso de veto, total ou parcial, o Presidente do Conselho deverá apresentar justificativa de sua decisão.

§ 2º A Câmara ou o Conselho Pleno, conforme o caso, apreciará o veto do Presidente do Conselho, podendo aceitá-lo ou rejeitá-lo, com aprovação de 2/3 (dois terços) de seus membros presentes, no caso do Conselho Pleno, e por maioria simples, no caso das Câmaras.

§ 3º Nos casos de rejeição do veto, pelo Conselho Pleno ou pelas Câmaras, a matéria será encaminhada com exposição de motivos à Presidência do Conselho, para deliberação quanto a homologação.

Art. 103. Os projetos e deliberações oriundos da Seduc que tratam sobre matérias de competência do CEE serão, por este, apreciados.

Art. 104. O Conselho Pleno e as Câmaras entrarão em recesso regimental no período de 20 de dezembro a 20 de janeiro.

Art. 105. O Conselho Pleno indicará Comissão Especial, composta de, no mínimo, 3 (três) membros titulares para manter atualizado o Código de Ética do CEE, que será submetido à aprovação em

Sessão Plenária.

Art. 106. Todos os Cargos de Direção Superior - CDS deverão ser ocupados exclusivamente por servidores efetivos lotados no CEE, indicados pelo Presidente, para nomeação pelo Chefe do Poder Executivo Estadual.

Art. 107. Fica vedada aos Conselheiros e servidores do Conselho a prestação de consultoria, remunerada ou não, em processos que dependam de análise e posicionamento deste Conselho.

Art. 108. No caso de negação ou rejeição do pleito pelo Conselho Pleno ou pelas Câmaras, com ou sem aplicação de penalidades, será observado o princípio do contraditório e da ampla defesa, estabelecido no inciso LV do art. 5º da Constituição Federal.

Art. 109. Em casos excepcionais, o Presidente ouvido o Conselho Pleno, decidirá sobre a realização de Sessões de Câmaras e Sessões Plenárias, Ordinárias, Extraordinárias e Sessões de Câmara Conjunta por meio de videoconferência.

Art. 110. Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação ou interpretação deste Regimento serão dirimidos pela Presidência do Conselho e pelo Conselho Pleno.



Documento assinado eletronicamente por **Marcos José Rocha dos Santos, Governador**, em 11/12/2024, às 14:44, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0034927495** e o código CRC **A168BDE6**.

Referência: Caso responda esta Decreto, indicar expressamente o Processo nº 0029.131896/2022-73

SEI nº 0034927495