

GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO
CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO

PLANO DE TRABALHO
BIÊNIO NOV. 2015 – NOV. 2017

GESTÃO:

Eva Maria Katayama Negrissolli

Presidente do Conselho Estadual de Educação

Vera de Fátima Paula Antunes

Vice-Presidente do Conselho Estadual de Educação

GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

Reinaldo Azambuja Silva

Governador do Estado de Mato Grosso do Sul

Maria Cecília Amendola da Motta

Secretária de Estado de Educação

Eva Maria Katayama Negrissoli

Presidente do Conselho Estadual de Educação

Vera de Fátima Paula Antunes

Vice-Presidente do Conselho Estadual de Educação

Valdevino Santiago

Presidente da Câmara da Educação Básica- CEB

Kátia Maria Alves Medeiros

Presidente da Câmara de Educação Profissional e Educação Superior- CEPES

Cristiane Sahib Guimarães

Coordenadora-Geral do CEE/MS

I – INTRODUÇÃO

O Conselho Estadual de Educação de Mato Grosso do Sul (CEE/MS), no exercício de suas funções consultiva, deliberativa, normativa e de assessoramento superior da política educacional do Estado de Mato Grosso do Sul, propõe para o biênio 2015-2017 ações voltadas ao aperfeiçoamento da qualidade do ensino.

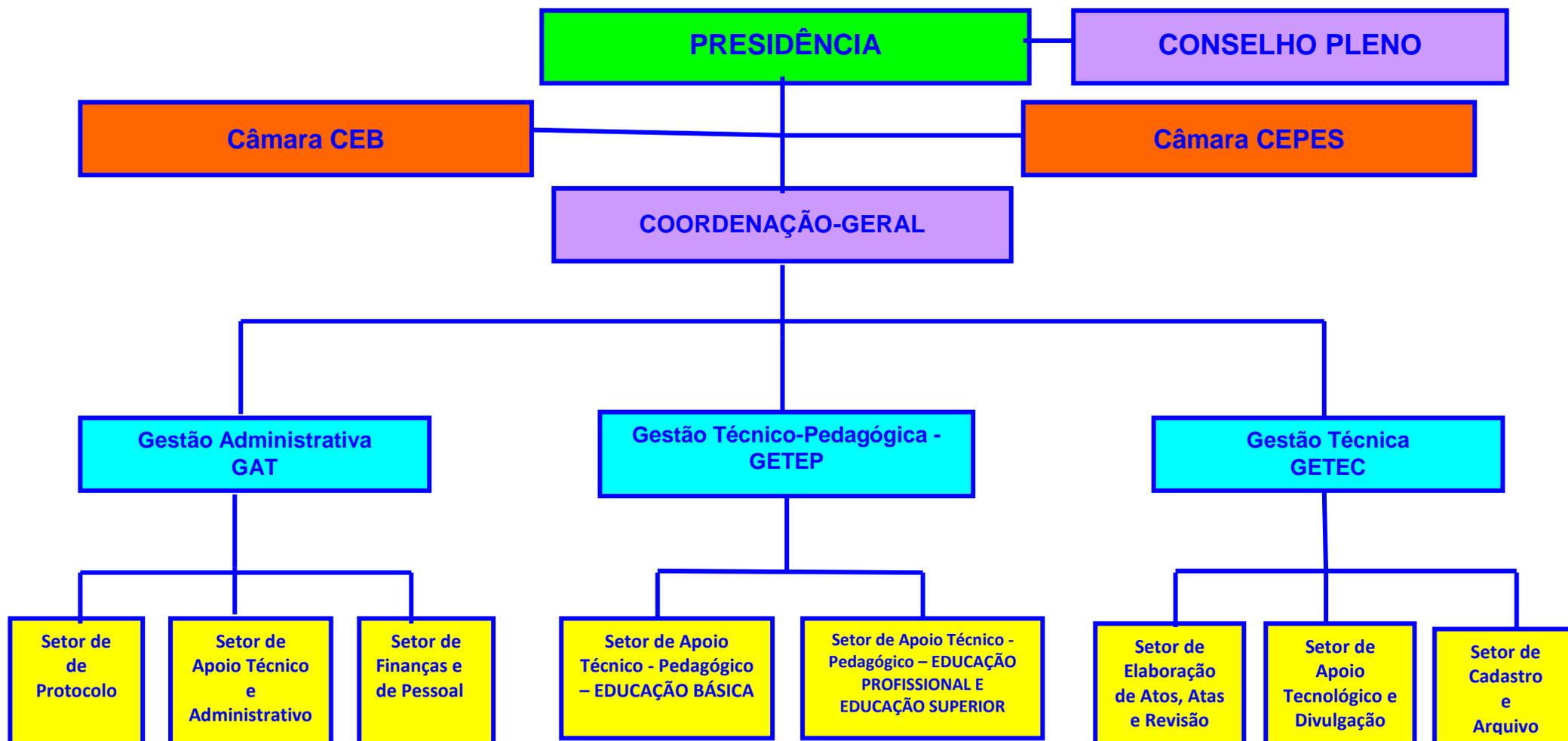
A Presidência do CEE/MS, para cumprir suas funções e atender o previsto no art. 24, inciso VII, do Regimento Interno do CEE/MS, propõe este Plano de Trabalho.

Este Plano objetiva assegurar a organização de uma sistemática de trabalho, no âmbito do Colegiado e da administração deste órgão, a fim de garantir que este Conselho exerça com qualidade suas funções e, mediante o redimensionamento de suas atividades, alcance a excelência no atendimento ao público externo.

As ações constantes neste Plano foram consensuadas entre os Conselheiros que compõem o Colegiado, tendo em vista as demandas internas e externas.

Dentre as ações previstas, o Colegiado e os técnicos que assessoram as reuniões participam de Comissões com o objetivo de elaborar e reformular normas. Além dessa função normativa, o Conselho realiza reuniões do Regime de Colaboração com os Conselhos Municipais de Educação com vistas ao fortalecimento da articulação e da integração entre os Sistemas Municipais e Estadual de Ensino.

II. ORGANOGRAMA DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DO CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO/MS



III – COLEGIADO DO CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO:

N.	NOME DO CONSELHEIRO	INSTITUIÇÕES	CÂMARAS	
			CEB	CEPES
01	Eva Maria Katayama Negrisolli - Titular *	SED/MS		
	Alfredo Anastácio Neto – Suplente *	SED/MS		
02	Adriana Percilia Leite Recalde Rubio – Titular *	SED/MS		X
	Davi Oliveira dos Santos - Suplente *	SED/MS		X
03	Mary Nilce Peixoto dos Santos – Titular *	SED/MS	X	
	Cláudia Aparecida Nogueira Lopes – Suplente *	SED/MS	X	
04	Luziette Aparecida da Silva Amarilha - Titular *	SED/MS	X	
	Waldir Leonel - Suplente *	SED/MS	X	
05	Hélio Queiroz Daher – Titular *	GOVERNADORIA/MS	X	
	Lusival Pereira dos Santos – Suplente *	GOVERNADORIA/MS	X	
06	Vera de Fátima Paula Antunes – Titular *	GOVERNADORIA/MS		
	Paulo César Rodrigues dos Santos – Suplente *	GOVERNADORIA/MS		
07	Eliza Emília Cesco – Titular *	UEMS		X
	Celi Correa Neres – Suplente *	UEMS		X
08	Valdevino Santiago – Titular *	MOVIMENTOS POP/MS	X	
	Elizandra Gonçalves do Nascimento – Suplente*	MOVIMENTOS POP/MS	X	
09	Manuelina Martins da Silva Arantes Cabral - Titular *	UNDIME/MS	X	
	Leila Aparecida Rocha – Suplente*	UNDIME/MS	X	
10	Sueli Veiga Melo – Titular *	FETEMS	X	
	Onivan de Lima Correa – Suplente*	FETEMS	X	
11	Yvelise Maria Possiede – Titular *	UFMS		X
	Margarita Victoria Rodrigues – Suplente *	UFMS		X
12	Kátia Maria Alves Medeiros – Titular *	INST.SUP. PRIVADAS DE ENSINO		X
	Terezinha Pereira Braz – Suplente *	INST.SUP. PRIVADAS DE ENSINO		X
13	Luciane de Matos Nantes Costadele – Titular *	FED EMPRESARIAL DE MS		X
	Pedro Chaves dos Santos Filho – Suplente *	FED EMPRESARIAL DE MS		X
14	Maria da Glória Paim Barcellos – Titular *	SINEPE/MS	X	
	Reni Domingos dos Santos – Suplente *	SINEPE/MS	X	
15	Pedro Antônio Gonçalves Domingues – Titular *	FITRAE/MS		X
	Carlos Alberto de Almeida Passarinho – Suplente *	FITRAE/MS		X

* Mandato até 6 de dezembro de 2017

* Mandato até 2 de novembro de 2019

IV – EQUIPE TÉCNICO-ADMINISTRATIVA DO CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO

COORDENADORIA-GERAL

Cristiane Sahib Guimarães

GESTÃO ADMINISTRATIVA - GAT

Lourdes Braga Fracalossi

Alda Maria de Paula Gonçalves
José Roberto da Silva
Odete de França
Sidália Souza Monteiro
Sonia Souza Ramos dos Santos

GESTÃO DE APOIO TÉCNICO-PEDAGÓGICO - GETEP

Ana Mércia Businaro

Setor de Apoio Técnico - Pedagógico – EDUCAÇÃO BÁSICA

Adonias Guedes da Silva
Graziela de Brito Napi
Lourdes da Costa Cardoso
Luciene Aparecida dos Santos Rocha
Maria Luisa Marques Oliveira Robaldo
Maria Marlene de Lima Almeida
Samira Campos Doueidar Sandim
Sônia Maria de Oliveira Longen

Setor de Apoio Técnico - Pedagógico – EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E EDUCAÇÃO SUPERIOR

Edir Aparecida de Azevedo
Morgana Duenha Rodrigues
Sílvia Mota Baez do Carmo

GESTÃO TÉCNICA - GETEC

Arlete Alves Hodgson

Geraldo Alves Gonçalves
Maria Auxiliadora Rosa de Paula
Maria de Lourdes da Silva Marques
Rosimeire Melo Sant'Ana
Sônia Aparecida Menegheti Vieira

V. PROPOSTAS E AÇÕES:

1. Reorganização do CEE/MS

- Adequar o Regimento Interno do CEE/MS;
- Redefinir funções técnicas de acordo com o organograma e necessidades do CEE/MS;
- Reorganizar os setores e divisão de tarefas;
- Assegurar a participação de representantes do CEE/MS nas comissões externas e nos grupos de estudo do Fórum Estadual de Educação (FEEMS) com o objetivo de promover a elaboração, o acompanhamento e a avaliação das políticas educacionais, bem como de envolver o Conselho nas diferentes atividades educacionais.

2. Implementação do suporte técnico ao Colegiado

- Realizar reuniões com os presidentes das Câmaras de Educação Básica e Câmara da Educação Profissional e Educação Superior para estudo prévio dos processos, pautas e expedientes das reuniões de Câmaras e do Conselho Pleno, com vistas a subsidiar o trabalho do Colegiado;
- Manter contato permanente com os presidentes das Câmaras de Educação Básica e Câmara da Educação Profissional e Educação Superior para repasse das situações problemas das Câmaras com vistas a consenso nas decisões e encaminhamentos;
- Garantir a participação de técnicos nas reuniões das Câmaras e do Conselho Pleno, visando assessoramento aos presidentes e conselheiros;
- Promover, com a participação dos técnicos do Conselho, reuniões sistemáticas de estudos sobre a legislação educacional nacional para subsidiar a elaboração de normas.

3. Reformulação da legislação educacional, visando normatizar a organização, estrutura e funcionamento das instituições educacionais vinculadas ao Sistema Estadual de Ensino que oferecem a educação básica, a educação profissional e tecnológica e a educação superior.

- Elaborar Deliberação referente à Avaliação Institucional na Educação Básica, na Educação Profissional e na Educação Superior no Sistema Estadual de Ensino de Mato Grosso do Sul;
- Normatizar sobre as diretrizes para oferta da Educação Básica a alunos em situações de privação de liberdade nos estabelecimentos penais.
- Elaborar Deliberação referente às Diretrizes Nacionais para a Educação dos Direitos Humanos.
- Elaborar normas referentes às Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Ambiental;

- Elaborar Deliberação sobre Relações de Gênero e Educação;
- Reformular a Deliberação CEE/ MS nº 7828/2005, que fixa normas para Educação Escolar de alunos com necessidades educacionais especiais no Sistema Estadual de Ensino de MS;
- Reformular a Deliberação CEE/MS 9090/2009, de 15 de maio de 2009, que estabelece normas para Cursos de Educação de Jovens e Adultos e Exames Supletivos no Sistema Estadual de Ensino de MS.
- Elaborar Deliberação sobre Gestão Democrática;
- Reformular a Deliberação CEE/MS Nº 9191/2009 que estabelece normas para a educação básica, no Sistema Estadual de Ensino de Mato Grosso do Sul;
- Alterar a Deliberação CEE/MS nº 9000/2009, de 6 de janeiro de 2009, que dispõe sobre a educação a distância no Sistema Estadual de Ensino de Mato Grosso do Sul.
- Elaborar normas complementares à Deliberação CEE/MS Nº 9042/2009, que estabelece normas para a educação superior de Mato Grosso do Sul, para inclusão do ciclo avaliativo;
- Elaborar norma sobre Interposição de Recurso para o processo de Avaliação Institucional e de Cursos da Educação Superior no Sistema Estadual de Ensino de MS.
- Reformular a Deliberação CEE/MS nº 7111, de 16 de outubro de 2003, que dispõe sobre o funcionamento da Educação Básica nas Escolas do Campo, no Sistema Estadual de Ensino de Mato Grosso do Sul.

4. Acompanhamento do cumprimento da legislação educacional no Estado

- Zelar pelo cumprimento da legislação educacional;
- Averiguar denúncias referentes a irregularidades nas instituições de ensino, mantendo contato e parceria com a Coordenadoria de Normatização das Políticas Educacionais – CONPED/SED/MS.

5. Fortalecimento do Regime de Colaboração

- Assegurar e promover articulação permanente com os Conselhos Municipais de Educação visando à manutenção de entendimento comum sobre a aplicabilidade das normas;
- Promover e incentivar a participação de conselheiros municipais nos eventos educacionais com vistas ao fortalecimento e ao desenvolvimento qualitativo dos CMEs;
- Orientar gestores municipais na aplicabilidade de normas nacionais e estaduais;

- Promover articulação permanente com o FNCE, CNE, MEC, FNE, FEEMS com vistas ao acompanhamento das discussões nacionais e estaduais sobre o Plano Nacional de

Educação (PNE), o Sistema Nacional de Educação(SNE) e o Plano Estadual de Educação.

6. Fortalecimento da articulação com os Conselhos Regionais das Profissões

- Manter diálogo permanente com os conselhos fiscalizadores das profissões visando ao aperfeiçoamento das propostas apresentadas pelas instituições de ensino que oferecem educação profissional técnica de nível médio;

- Articular com os conselhos fiscalizadores das profissões relativamente aos projetos de cursos de Educação Profissional.

7. Divulgação das ações do CEE/MS

- Atualizar permanentemente as informações constantes no site do Conselho;

- Divulgar a pauta das reuniões das Câmaras e do Conselho Pleno;

- Divulgar a relação dos processos aprovados nas Câmaras e do Conselho Pleno;

- Divulgar eventos promovidos pelo CEE/MS;

- Publicar uma Coletânea de Normas do CEE/MS, para divulgação das normas vigentes;

8. Agilização na instrução e análise dos processos das instituições da educação básica, da educação profissional e tecnológica e de educação superior

- Dinamizar a instrução e trâmite de processos;

- Participar da criação e implantação do sistema de processos *on line*, adotando os procedimentos necessários.

9. Realização de encontros sistemáticos com a Coordenadoria de Normatização e Políticas Educacionais - CONPED/SED/MS para estudos da legislação educacional

- Apresentar à CONPED/SUPED/SED as questões que requerem entendimento e encaminhamento comum na análise dos processos;

- Promover, em conjunto, estudos sobre temas e normas que necessitem de interpretação comum entre a CONPED e o CEE/MS;

- Manter diálogo permanente com a CONPED em relação às demandas e diligências necessárias.

Este Plano de Trabalho é um norte para o planejamento das ações da equipe de trabalho do CEE/MS e dos conselheiros que compõem o Colegiado.

As ações serão integradas, fruto de debates, discussões e consenso, em que cada um colabora com o seu esforço e com a sua competência técnica em parceria com os demais.

Campo Grande, MS, março de 2016.

Eva Maria Katayama Negrissoli
Presidente do Conselho Estadual de Educação

ANEXOS

COMISSÕES TEMPORÁRIAS

COMISSÕES TEMPORÁRIAS DO CEE/MS

Aprovado no Conselho Pleno de 4/2/2016

Nº	Assunto	Comissão Conselheiros/Técnicos
01	Comissão de Avaliação Institucional na Educação Básica, Educação Profissional e Educação Superior.	Conselheiros(as): Eliza, Eva, Kátia, Vera Antunes e Glória Presidente: Vera Antunes Técnicos: Edir, Morgana, Silvia Baez e Ana Mércia Colaboradores: Edna F. Rosa (SED)
02	Comissão com a incumbência de realizar estudos e propor a regulamentação das diretrizes para oferta da Educação Básica a alunos em situações de privação de liberdade nos estabelecimentos penais.	Conselheiros: Alfredo e Glória Presidente: Alfredo Técnicos: Graziela, Lourdes Cardoso, Vera Campos e Samira Colaboradores CONPED: Patrícia e Rose Lene
03	Comissão com a incumbência de estudar e apresentar proposta de elaboração de Minuta de Indicação e de Deliberação das Diretrizes Nacionais para a Educação Direitos Humanos.	Conselheiros (as): Hélio, Luciane, Sueli e Valdevino Presidente: Hélio Técnicos: Dorynha, Graziela
04	Comissão com a incumbência de estudar e apresentar proposta de elaboração de Minuta de Indicação e de Deliberação Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Ambiental.	Conselheiros (as): Helio, Yvelise e Luciane Presidente: Yvelise Técnicos: Vera e Graziela
05	Comissão Especial Com a incumbência de elaborar Deliberação de Gênero e Educação.	Conselheiros (as): Glória, Sueli e Valdevino Presidente: Valdevino Técnicos: Samira, Graziela e Rosimeire
06	Comissão com a incumbência de estudar e apresentar proposta para reformulação da Deliberação CEE/ MS nº 7828/2005, que fixa normas para Educação Escolar de alunos com necessidades educacionais especiais no Sistema Estadual de Ensino de MS.	Conselheiros (as): Eliza, Celi, Manuelina, Mary Nilce Presidente: Eliza Técnicas: Ana Mércia, Graziela e Vera Campos Técnicos: (CONPED) Patrícia Colaboradores: Fabiana (FEAPAES), Romilda (Pestalozzi), Mariuza (UFMS), Ronaldo (SED), Rosemary (SED)
07	Comissão Especial com a incumbência de apresentar proposta de reformulação da Deliberação CEE/MS 9090/2009 , de 15 de maio de 2009, que estabelece normas para Cursos de Educação, Jovens e Adultos e Exames Supletivos no Sistema Estadual de Ensino de MS.	Conselheiros(as): Vera Antunes, Hélio, Mary Nilce, Yvelise, Passarinho e Kátia Presidente: Vera Antunes Técnicos: Lourdes Cardoso e Adonias

Nº	Assunto	Comissão Conselheiros/Técnicos
08	Comissão Especial com a incumbência de estudar e apresentar proposta de elaboração de minuta de Indicação e de Deliberação de Gestão Democrática .	Conselheiros (as): Hélio, Luciane, Mary Nilce, Passarinho, Vera Antunes e Glória Presidente: Vera Antunes Técnicos CEE/MS: Vera Campos e Arlete Técnicos (CONPED): Patrícia.
9	Comissão Especial com a incumbência de apresentar proposta de reformulação da Deliberação CEE/MS 9191/2009, que estabelece normas para a Educação Básica no Sistema estadual de Ensino de MS.	Conselheiros(as): Adriana, Mary Nilce, Hélio, Manuelina, Maria da Glória, Sueli, Valdevino e Vera Antunes Presidente: Sueli Técnicos: Ana Mércia, Maria Luisa
10	Comissão Especial com a incumbência de apresentar proposta de alteração da Deliberação CEE/MS 9000/2009 , de 6 de janeiro de 2009, que dispõe sobre a educação a distância no Sistema Estadual de Ensino de Mato Grosso do Sul.	Conselheiros(as): Vera Antunes, Kátia, Pedro e Yvelise Presidente: Vera Antunes Técnicos: Arlete, Edir, Silvia Baez, Morgana e Samira
11	Comissão Especial com a incumbência de estudar e apresentar proposta de elaboração de minuta de Indicação e de Deliberação sobre Grau de Recurso para o processo de Avaliação Institucional e de Cursos da Educação Superior no Sistema Estadual de Ensino de MS	Conselheiros(as): Eliza, Kátia, Vera Antunes e Yvelise Presidente: Vera Antunes Técnicos: Edir
12	Comissão Especial com a incumbência de apresentar proposta de reformulação da Deliberação CEE/MS 7111 , de 16 de outubro de 2003, que dispõe sobre o funcionamento da Educação Básica nas Escolas do Campo, no Sistema Estadual de Ensino de MS.	Conselheiros(as): Alfredo, Valdevino, Elizandra, Luziette e Onivan Presidente: Técnicos: Adonias e Luciene
13	Comissão Especial com a incumbência de estudar e apresentar proposta de complementação da Deliberação nº 9042, quanto ao ciclo avaliativo da Educação Superior no Sistema Estadual de Ensino de MS.	Conselheiros(as): Presidente: Técnicos:

COMISSÃO PERMANENTE

Nº	Assunto	Comissão Conselheiros/Técnicos
1	Comissão Permanente de acompanhamento e proposição de normas de regulação da Educação Especial	<p>Cons: Eliza Emília Cesco, Celi Correa Neres e Mary Nilce Peixoto dos Santos.</p> <p>Presidente: Eliza Emília Cesco</p> <p>Técnicos do CEE/MS: Ana Mércia Businaro, Graziela de Brito Napi e Vera Lucia Campos Ferreira.</p> <p>Técnicos da CONPED: Patrícia Mattos Garcia</p> <p>Técnicos da SED/MS: Elaine Luzio Fernande, Lusimeire da Silva Gonçalves Figueiredo, Ronaldo Rodrigues Moisés, Rosana Queiroz da Silva Rodrigues e Rosemary Nantes Ferreira Martins.</p> <p>Colaboradores: Adriana Aparecida Burato M. Buytendorp, Fabiana Maria das Graças Soares de Oliveira, Marcia Maria Brandão, Mariuza Aparecida Camillo Guimarães e Romilda Paracampos de Almeida.</p>

CRONOGRAMA DE REUNIÕES

2016

Portaria CEE/MS nº 67, de 19 de novembro de 2015.

Aprova o Calendário Anual de Reuniões Ordinárias do Conselho Estadual de Educação (CEE/MS), para o ano de 2016.

A PRESIDENTE DO CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso das atribuições legais que lhe confere o inciso XV do artigo 12 e o artigo 34 do Regimento Interno deste Conselho e, ainda, a decisão da Reunião do Conselho Pleno de 11 de dezembro de 2014,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Calendário Anual de Reuniões Ordinárias do Conselho Estadual de Educação (CEE/MS), para o ano de 2016, na forma do Anexo Único desta Portaria.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.
Campo Grande, MS, 19 de novembro de 2015.

Eva Maria Katayama Negrissolli
Conselheira-Presidente do CEE/MS

**Anexo Único da Portaria CEE/MS nº 67, de 19 de novembro de 2015.
CALENDÁRIO ANUAL DE REUNIÕES ORDINÁRIAS DO CEE/MS PARA O ANO 2016**

MESES	DIAS	HORÁRIOS DAS SESSÕES	REUNIÕES
FEVEREIRO	1	8h às 9h30min, 9h30min às 11h e 11h às 12h30min	CEPES
		14h às 15h30min, 15h30min às 17h e 17h às 18h30min	CEPES
	2	8h às 9h30min e 9h30min às 11h	CEPES
		14h às 15h30min, 15h30min às 17h e 17h às 18h30min	CEB
	3	8h às 9h30min, 9h30min às 11h e 11h às 12h30min	CEB
		14h às 15h30min e 15h30min às 17h	CEB
	4	8h às 9h30min, 9h30min às 11h e 11h às 12h30min	Conselho Pleno
		14h às 15h30min, 15h30min às 17h e 17h às 18h30min	Conselho Pleno
MARÇO	7	8h às 9h30min, 9h30min às 11h e 11h às 12h30min	CEPES
		14h às 15h30min, 15h30min às 17h e 17h às 18h30min	CEPES
	8	8h às 9h30min e 9h30min às 11h	CEPES
		14h às 15h30min, 15h30min às 17h e 17h às 18h30min	CEB
	9	8h às 9h30min, 9h30min às 11h e 11h às 12h30min	CEB
		14h às 15h30min e 15h30min às 17h	CEB
	10	8h às 9h30min, 9h30min às 11h e 11h às 12h30min	Conselho Pleno
		14h às 15h30min, 15h30min às 17h e 17h às 18h30min	Conselho Pleno

ABRIL	4	8h às 9h30min, 9h30min às 11h e 11h às 12h30min	CEPES
		14h às 15h30min, 15h30min às 17h e 17h às 18h30min	CEPES
	5	8h às 9h30min e 9h30min às 11h	CEPES
		14h às 15h30min, 15h30min às 17h e 17h às 18h30min	CEB
	6	8h às 9h30min, 9h30min às 11h e 11h às 12h30min	CEB
		14h às 15h30min e 15h30min às 17h	CEB
7	8h às 9h30min, 9h30min às 11h e 11h às 12h30min	Conselho Pleno	
	14h às 15h30min, 15h30min às 17h e 17h às 18h30min	Conselho Pleno	
MAIO	2	8h às 9h30min, 9h30min às 11h e 11h às 12h30min	CEPES
		14h às 15h30min, 15h30min às 17h e 17h às 18h30min	CEPES
	3	8h às 9h30min e 9h30min às 11h	CEPES
		14h às 15h30min, 15h30min às 17h e 17h às 18h30min	CEB
	4	8h às 9h30min, 9h30min às 11h e 11h às 12h30min	CEB
		14h às 15h30min e 15h30min às 17h	CEB
5	8h às 9h30min, 9h30min às 11h e 11h às 12h30min	Conselho Pleno	
	14h às 15h30min, 15h30min às 17h e 17h às 18h30min	Conselho Pleno	
JUNHO	6	8h às 9h30min, 9h30min às 11h e 11h às 12h30min	CEPES
		14h às 15h30min, 15h30min às 17h e 17h às 18h30min	CEPES
	7	8h às 9h30min e 9h30min às 11h	CEPES
		14h às 15h30min, 15h30min às 17h e 17h às 18h30min	CEB
	8	8h às 9h30min, 9h30min às 11h e 11h às 12h30min	CEB
		14h às 15h30min e 15h30min às 17h	CEB
9	8h às 9h30min, 9h30min às 11h e 11h às 12h30min	Conselho Pleno	
	14h às 15h30min, 15h30min às 17h e 17h às 18h30min	Conselho Pleno	
JULHO	4	8h às 9h30min, 9h30min às 11h e 11h às 12h30min	CEPES
		14h às 15h30min, 15h30min às 17h e 17h às 18h30min	CEPES
	5	8h às 9h30min e 9h30min às 11h	CEPES
		14h às 15h30min, 15h30min às 17h e 17h às 18h30min	CEB
	6	8h às 9h30min, 9h30min às 11h e 11h às 12h30min	CEB
		14h às 15h30min e 15h30min às 17h	CEB
7	8h às 9h30min, 9h30min às 11h e 11h às 12h30min	Conselho Pleno	

		14h às 15h30min, 15h30min às 17h e 17h às 18h30min	Conselho Pleno
AGOSTO	1	8h às 9h30min, 9h30min às 11h e 11h às 12h30min	CEPES
		14h às 15h30min, 15h30min às 17h e 17h às 18h30min	CEPES
	2	8h às 9h30min e 9h30min às 11h	CEPES
		14h às 15h30min, 15h30min às 17h e 17h às 18h30min	CEB
	3	8h às 9h30min, 9h30min às 11h e 11h às 12h30min	CEB
		14h às 15h30min e 15h30min às 17h	CEB
	4	8h às 9h30min, 9h30min às 11h e 11h às 12h30min	Conselho Pleno
		14h às 15h30min, 15h30min às 17h e 17h às 18h30min	Conselho Pleno
SETEMBRO	12	8h às 9h30min, 9h30min às 11h e 11h às 12h30min	CEPES
		14h às 15h30min, 15h30min às 17h e 17h às 18h30min	CEPES
	13	8h às 9h30min e 9h30min às 11h	CEPES
		14h às 15h30min, 15h30min às 17h e 17h às 18h30min	CEB
	14	8h às 9h30min, 9h30min às 11h e 11h às 12h30min	CEB
		14h às 15h30min e 15h30min às 17h	CEB
	15	8h às 9h30min, 9h30min às 11h e 11h às 12h30min	Conselho Pleno
		14h às 15h30min, 15h30min às 17h e 17h às 18h30min	Conselho Pleno
OUTUBRO	3	8h às 9h30min, 9h30min às 11h e 11h às 12h30min	CEPES
		14h às 15h30min, 15h30min às 17h e 17h às 18h30min	CEPES
	4	8h às 9h30min e 9h30min às 11h	CEPES
		14h às 15h30min, 15h30min às 17h e 17h às 18h30min	CEB
	5	8h às 9h30min, 9h30min às 11h e 11h às 12h30min	CEB
		14h às 15h30min e 15h30min às 17h	CEB
	6	8h às 9h30min, 9h30min às 11h e 11h às 12h30min	Conselho Pleno
		14h às 15h30min, 15h30min às 17h e 17h às 18h30min	Conselho Pleno
NOVEMBRO	7	8h às 9h30min, 9h30min às 11h e 11h às 12h30min	CEPES
		14h às 15h30min, 15h30min às 17h e 17h às 18h30min	CEPES
	8	8h às 9h30min e 9h30min às 11h	CEPES
		14h às 15h30min, 15h30min às 17h e 17h às 18h30min	CEB
	9	8h às 9h30min, 9h30min às 11h e 11h às 12h30min	CEB
		14h às 15h30min e 15h30min às 17h	CEB

	10	8h às 9h30min, 9h30min às 11h e 11h às 12h30min	Conselho Pleno
		14h às 15h30min, 15h30min às 17h e 17h às 18h30min	Conselho Pleno
DEZEMBRO	5	8h às 9h30min, 9h30min às 11h e 11h às 12h30min	CEPES
		14h às 15h30min, 15h30min às 17h e 17h às 18h30min	CEPES
	6	8h às 9h30min e 9h30min às 11h	CEPES
		14h às 15h30min, 15h30min às 17h e 17h às 18h30min	CEB
	7	8h às 9h30min, 9h30min às 11h e 11h às 12h30min	CEB
		14h às 15h30min e 15h30min às 17h	CEB
	8	8h às 9h30min, 9h30min às 11h e 11h às 12h30min	Conselho Pleno
		14h às 15h30min, 15h30min às 17h e 17h às 18h30min	Conselho Pleno

REGIMENTO INTERNO DO CEE/MS

REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO DE MATO GROSSO DO SUL

CAPÍTULO I DA NATUREZA, DA ORGANIZAÇÃO E DAS COMPETÊNCIAS

Art. 1º O Conselho Estadual de Educação de Mato Grosso do Sul (CEE/MS) é órgão colegiado constitutivo do Sistema Estadual de Ensino, vinculado à Secretaria de Estado de Educação, com funções consultiva, deliberativa, normativa e de assessoramento superior da política educacional do Estado.

Art. 2º O CEE/MS é composto por quinze conselheiros titulares e igual número de conselheiros suplentes, escolhidos entre pessoas de notório saber e experiência em matéria de educação, nomeados pelo Governador do Estado, para mandato de quatro anos, atendendo à representatividade prevista em lei. [\(alterado pela Emenda Regimental n. 2/2016\)](#)

Art. 3º A Presidência do CEE/MS é exercida por um conselheiro Presidente e um conselheiro Vice-Presidente, eleitos por seus pares.

Art. 4º O CEE/MS constitui-se de:

- I – Câmara de Educação Básica (CEB);
- II – Câmara de Educação Profissional e Educação Superior (CEPES); e
- III – Conselho Pleno (CP).

Art. 5º Os conselheiros integram o Conselho Pleno e uma das Câmaras.

§ 1º O conselheiro Presidente é membro nato das Câmaras.

§ 2º Na composição das Câmaras são consideradas a experiência profissional do conselheiro, a natureza da instituição por ele representada e as necessidades do CEE/MS.

Art. 6º A função de conselheiro é de relevante interesse público e seu exercício tem prioridade sobre o de qualquer cargo ou função de que seja titular.

Art. 7º Compete ao CEE/MS:

- I – participar da elaboração, acompanhamento e avaliação das políticas e planos educacionais do Estado;
- II – normatizar e emitir parecer sobre questões relativas à aplicação da legislação educacional no âmbito do Sistema Estadual de Ensino;
- III – normatizar a organização, estrutura e funcionamento das instituições educacionais vinculadas ao Sistema Estadual de Ensino que oferecem a educação básica, a educação profissional e tecnológica e a educação superior;
- IV – fiscalizar o cumprimento da legislação educacional no Estado;
- V – emitir parecer sobre assuntos e questões de natureza educacional que lhe sejam submetidos;
- VI – emitir atos para as instituições de ensino integrantes do Sistema Estadual de Ensino no que se refere a:

- a) credenciamento, recredenciamento e descredenciamento de instituição de ensino;
- b) autorização de funcionamento de etapas da educação básica, de cursos de educação profissional e tecnológica e de educação superior;
- c) reconhecimento e renovação de reconhecimento de cursos;
- d) desativação de funcionamento de etapas da educação básica e de cursos;
- e) cassação de atos autorizativos;
- VII – emitir parecer sobre equivalência de estudos, regularização de vida escolar, certificação de competências e revalidação de diplomas ou certificados de cursos de educação profissional técnica de nível médio;
- VIII – proceder à reanálise de atos autorizativos de funcionamento;
- IX – propor medidas que visem à organização, funcionamento, expansão e aperfeiçoamento do ensino;
- X – promover audiências públicas, seminários e outros eventos de natureza educacional;
- XI – promover, após publicação, a divulgação das normas aprovadas;
- XII – fortalecer o regime de colaboração com os conselhos nacional, estaduais e municipais de educação e com o Ministério da Educação;
- XIII – promover articulação com organizações governamentais e não governamentais para implementação de políticas educacionais;
- XIV – elaborar e aprovar o seu regimento e regulamento internos;
- XV – exercer as demais atribuições que a legislação e normas federais conferem aos conselhos estaduais de educação.

Art. 8º A natureza, organização e competências do CEE/MS estão definidas em lei própria e o seu funcionamento estabelecido por regimento.

Parágrafo único. Para assegurar a execução das atividades decorrentes das suas competências, o CEE/MS dispõe de estrutura administrativa cujo funcionamento está definido em regulamento próprio aprovado pelo Conselho Pleno.

CAPÍTULO II DAS CÂMARAS, DO CONSELHO PLENO E DAS COMISSÕES

Seção I Das Câmaras e do Conselho Pleno

Art. 9º As Câmaras CEB e CEPES têm funções consultiva, deliberativa e de estudos, análise e interpretação de normas e assuntos educacionais.

§ 1º A CEB e a CEPES têm competência para apresentar proposições e emitir pareceres sobre matérias a elas pertinentes.

§ 2º Os entendimentos de Câmara referentes à interpretação ou à aplicabilidade da legislação serão submetidos ao Conselho Pleno para discussão e decisão.

§ 3º Caso necessário, as Câmaras poderão encaminhar ao Conselho Pleno a discussão de matérias de sua competência.

Art. 10. O Conselho Pleno, além das funções atribuídas às Câmaras, tem competência para elaborar e aprovar normas para o Sistema Estadual de Ensino.

Art. 11. A CEB e a CEPES têm, no âmbito de suas competências, as seguintes atribuições:

- I – propor normas, e suas alterações, para o Sistema Estadual de Ensino;
- II – discutir e aprovar deliberações concessivas e de indeferimento;
- III – emitir parecer sobre equivalência de estudos e revalidação de diplomas ou certificados de cursos de educação profissional técnica de nível médio;
- IV – emitir parecer sobre temas e questões de natureza pedagógica;
- V – desenvolver estudos sobre temas educacionais;
- VI – propor ao Conselho Pleno:
 - a) estudos;
 - b) pautas de reuniões;
 - c) reuniões extraordinárias;
 - d) comissões de estudos;
- VII – desempenhar outras atribuições incumbidas pela Presidência do CEE/MS.

Art. 12. O Conselho Pleno tem as seguintes atribuições:

- I – constituir as Câmaras;
- II – aprovar pareceres e deliberações normativas, de cassação e, quando for o caso, concessivas;
- III – apreciar questões e decidir sobre matérias relativas à educação básica, educação profissional e tecnológica e educação superior e outras que lhe forem encaminhadas;
- IV – promover estudos, discussões e debates sobre assuntos educacionais;
- V – analisar questões referentes à interpretação e à aplicação da legislação educacional;
- VI – emitir parecer sobre questões de natureza educacional;
- VII – delegar às Câmaras, para decisão, matérias de sua competência, quando julgar necessário;
- VIII – decidir sobre instauração de processos de reanálise de atos autorizativos;
- IX – deliberar sobre processos de reanálise e de regularização de vida escolar;
- X – emitir parecer sobre certificação de competências;
- XI – constituir comissões temporárias e permanentes e definir sua presidência;
- XII – constituir comissões de estudos;
- XIII – manifestar-se sobre pedidos de reconsideração de decisões do CEE/MS;
- XIV – propor e aprovar pauta de reuniões;
- XV – aprovar o calendário anual de reuniões ordinárias do CEE/MS;
- XVI – promover articulação entre as Câmaras;
- XVII – decidir os casos omissos.

Seção II

Das Comissões Temporárias e Permanentes

Art. 13. As comissões temporárias e permanentes, constituídas pelo Conselho Pleno, têm a finalidade de realizar estudos sobre assuntos educacionais para subsidiar a elaboração de normas e a tomada de decisões sobre temas específicos.

Art. 14. As comissões temporárias e permanentes são compostas por, no mínimo, dois conselheiros e dois técnicos do CEE/MS e, quando se fizer necessário, por colaboradores e especialistas no assunto.

Parágrafo único. A composição das comissões temporárias e permanentes é oficializada por meio de portaria do CEE/MS.

CAPÍTULO III

DA PRESIDÊNCIA DO CEE/MS E DA PRESIDÊNCIA DAS CÂMARAS

Art. 15. O Presidente e o Vice-Presidente do CEE/MS são eleitos por seus pares, separadamente ou por constituição de chapa, para mandato de dois anos, permitida reeleição para o período subsequente, por uma única vez.

§ 1º O processo eletivo para a Presidência do CEE/MS faz-se por voto secreto ou por aclamação, com um *quorum* de dois terços dos membros do Colegiado.

§ 2º Será eleito o conselheiro que obtiver votos da maioria simples dos presentes à reunião convocada para a eleição.

Art. 16. Os Presidentes das Câmaras CEB e CEPES são eleitos por seus pares, para mandato de um ano, permitida reeleição para o período subsequente, por uma única vez.

§ 1º O processo eletivo para a Presidência das Câmaras faz-se por aclamação, com um *quorum* de dois terços dos membros da respectiva Câmara.

§ 2º Será eleito o conselheiro que obtiver votos da maioria simples dos presentes à sessão da votação.

Art. 17. São candidatos a Presidente e a Vice-Presidente do CEE/MS, bem como a Presidente da CEB e da CEPES, os conselheiros titulares que, na reunião convocada para eleição, manifestarem interesse ou forem indicados por seus pares.

Art. 18. A eleição para Presidente e Vice-Presidente do CEE/MS é realizada até a segunda reunião do Conselho Pleno, após o término do mandato de presidência.

Parágrafo único. Durante o interstício para a realização da eleição para Presidente e Vice-Presidente do CEE/MS, a Presidência do Conselho será exercida pelo Conselheiro indicado na última reunião do Conselho Pleno que anteceder o encerramento do mandato dos mesmos.

Art. 19. A eleição para Presidente das Câmaras CEB e CEPES é realizada na primeira reunião da respectiva Câmara, após sua composição.

Art. 20. No caso de vacância da função de Presidente do CEE/MS, cabe ao Vice-Presidente assumi-la temporariamente.

§ 1º O Vice-Presidente convocará os conselheiros para realização de eleição para complementação do mandato interrompido no prazo de até trinta dias a partir da vacância.

§ 2º No caso de vacância da função de Vice-Presidente do CEE/MS, o Presidente convocará os conselheiros para realização de eleição, no prazo de até trinta dias, para complementação do mandato interrompido.

Art. 21. No caso de vacância da função de Presidente e de Vice-Presidente do CEE/MS, concomitantemente, a Presidência do Conselho caberá, dentre os presidentes de Câmaras, àquele com mais tempo consecutivo na função de conselheiro no CEE/MS, o qual convocará nova eleição, no prazo de até trinta dias da vacância, para complementação dos mandatos interrompidos.

Art. 22. No caso de o Presidente e o Vice-Presidente do CEE/MS se candidatarem a reeleição, a sessão eleitoral será presidida, dentre os conselheiros de Câmaras, por aquele com mais tempo consecutivo na função de conselheiro no CEE/MS.

Parágrafo único. No caso de empate, a sessão eleitoral será presidida pelo conselheiro de maior idade.

Art. 23. O conselheiro que assumir a função de Presidente ou de Vice-Presidente do CEE/MS, ou das Câmaras, em complementação de mandato, não terá esse tempo de exercício computado para efeito de reeleição.

Parágrafo único. O conselheiro que tiver seu mandato concluído e estiver no exercício do mandato da Câmara, se reconduzido ao cargo de conselheiro, poderá ser eleito para um novo mandato por um ano, permitida reeleição para o período subsequente por uma única vez. (incluído pela Emenda Regimental n. 2/2016)

CAPÍTULO IV DAS ATRIBUIÇÕES

Seção I

Da Presidência do Conselho Estadual de Educação

Art. 24. À Presidência do CEE/MS incumbe:

I – presidir, supervisionar e coordenar os trabalhos do CEE/MS, promovendo as medidas necessárias à consecução das suas finalidades;

II – presidir o Conselho Pleno;

III – convocar os conselheiros para as reuniões de Câmaras e de Conselho Pleno;

IV – estabelecer pauta do Conselho Pleno;

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

VI – emitir portarias e normas decorrentes de decisões do Conselho Pleno, necessárias ao seu funcionamento;

- VII – elaborar o plano de trabalho para seu mandato;
- VIII – acompanhar a Proposta Orçamentária Anual do CEE/MS;
- IX – encaminhar ao Secretário de Estado de Educação Relatório de Atividades do CEE/MS, ao final do seu mandato;
- X – formalizar a constituição de Câmaras e de comissões temporárias e permanentes;
- XI – representar o CEE/MS em todas as instâncias;
- XII – convocar os conselheiros para a sessão de realização de eleições para Presidente e Vice-Presidente do CEE/MS e para Presidente de Câmaras;
- XIII – dar posse aos conselheiros;
- XIV – coordenar a distribuição de expediente e matérias a serem examinadas pelas Câmaras ou comissões;
- XV – encaminhar as deliberações do CEE/MS ao Secretário de Estado de Educação, para homologação;
- XVI – indicar ao Secretário de Estado de Educação nomes para ocuparem cargos comissionados no CEE/MS;
- XVII – responder, judicial e extrajudicialmente, pelo CEE/MS;
- XVIII – movimentar contas bancárias do CEE/MS, em conjunto com o responsável pelo setor de finanças oficialmente designado pela Presidência. [\(incluído pela Emenda Regimental n. 2/2016\)](#)

Art. 25. Na ausência ou impedimento temporário do Presidente do CEE/MS, a função será exercida pelo Vice-Presidente e, na falta de ambos, por um dos Presidentes de Câmaras, alternadamente.

Seção II **Dos Presidentes de Câmaras**

Art. 26. Aos Presidentes de Câmaras incumbe:

- I – presidir, supervisionar e coordenar os trabalhos da Câmara, promovendo as medidas necessárias ao cumprimento de suas finalidades;
- II – propor pauta de reuniões;
- III – exercer o direito de voto e o de qualidade, quando houver empate nas votações;
- IV – encaminhar ao Conselho Pleno matérias de sua competência para análise e decisão;
- V – encaminhar solicitação de estudos e pesquisas ao Conselho Pleno;
- VI – propor a constituição de comissões temporárias e permanentes, integradas por conselheiros, especialistas, técnicos e colaboradores, para realizar estudos de interesse da Câmara;
- VII – articular-se com a Presidência do CEE/MS para a condução geral dos trabalhos;
- VIII – representar o CEE/MS em eventos, quando indicado pela Presidência.

Art. 27. Na ausência ou impedimento temporário de Presidente de Câmara, os pares indicarão o conselheiro que assumirá a direção dos trabalhos.

Seção III

Dos Conselheiros

Art. 28. São atribuições dos conselheiros:

- I – participar das reuniões de Câmaras e do Conselho Pleno;
- II – analisar, decidir e relatar, nos prazos estabelecidos, matérias que lhe forem distribuídas pelos Presidentes de Câmaras e pelo Presidente do CEE/MS;
- III – apresentar propostas ao Conselho Pleno ou às Câmaras sobre matérias educacionais;
- IV – solicitar análise de matéria em regime de urgência, quando for o caso;
- V – participar de comissões e ou grupos de estudos;
- VI – manifestar-se sobre matérias em discussão;
- VII – representar oficialmente o CEE/MS, quando indicado pela Presidência;
- VIII – manter a articulação permanente entre titulares e suplentes para a atualização em relação às matérias debatidas no Colegiado e para a garantia da representatividade da instituição;
- IX – desempenhar outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Presidente do CEE/MS e/ou de Câmaras, no âmbito de suas competências;
- X – apresentar relatório por escrito quando presidir comissões ou grupos de estudos.

Art. 29. O conselheiro titular que não puder comparecer às reuniões para as quais foi convocado deverá justificar sua ausência com antecedência de até 48 horas, devendo ser convocado seu suplente para assegurar a representatividade de sua instituição.

Art. 30. O conselheiro poderá licenciar-se de suas atividades no CEE/MS por interesse particular ou para exercer outra atividade profissional, com anuência do Conselho Pleno, pelo prazo de até três meses por ano, podendo ser prorrogado por igual período, após o que deverá ser substituído.

§ 1º Até o limite estabelecido no *caput* deste artigo, o suplente deverá ser convocado.

§ 2º Extrapolado o limite estabelecido, o conselheiro perderá seu mandato.

Art. 31. Ressalvados os casos justificados, perderá o mandato o conselheiro que, em um período de doze meses, não comparecer, durante três meses consecutivos ou seis alternados, às reuniões ordinárias para as quais foi convocado.

Art. 32. A perda do mandato de conselheiro, na forma deste Regimento, será declarada por decisão da maioria simples dos membros do Conselho Pleno e comunicada ao Secretário de Estado de Educação, para as providências necessárias a sua substituição, na forma da legislação em vigor.

CAPÍTULO V DO FUNCIONAMENTO

Seção I **Das Reuniões e Sessões**

Art. 33. Para efeitos deste Regimento, reunião é o conjunto de sessões em que o Conselho Pleno e as Câmaras realizam discussões de temas e deliberam sobre matérias relacionadas com a sua área de atuação.

Parágrafo único. A duração de cada sessão, para efeito de pagamento de *jeton*, será de uma hora e trinta minutos.

Art. 34. O Conselho Pleno e as Câmaras reúnem-se ordinariamente conforme calendário anual aprovado.

Parágrafo único. O calendário anual poderá ser alterado, com aprovação do Conselho Pleno e, excepcionalmente, pelas Câmaras, no âmbito de suas competências.

Art. 35. Poderão reunir-se extraordinariamente:

I – Conselho Pleno:

- a) por solicitação do Secretário de Estado de Educação;
- b) por requerimento de uma das Câmaras;
- c) por decisão do Presidente do CEE/MS.

II – Câmaras:

- a) por convocação do Presidente do CEE/MS;
- b) por solicitação do Presidente da Câmara, com anuência do Presidente do CEE.

Art. 36. As reuniões ordinárias do Conselho Pleno são públicas e as das Câmaras privativas, salvo decisão em contrário de seus membros.

Parágrafo único. As reuniões extraordinárias do Conselho Pleno são privativas de seus membros, exceto por deliberação em contrário.

Art. 37. Para as reuniões ordinárias das Câmaras poderão ser convidadas autoridades e especialistas, a fim de prestarem esclarecimentos sobre a matéria em discussão e participarem dos debates, sem direito a voto.

Art. 38. Nas reuniões extraordinárias são discutidos assuntos estabelecidos na pauta de sua convocação.

Parágrafo único. Poderão ser incluídas matérias na ordem do dia, desde que aprovadas pela maioria dos conselheiros presentes à reunião.

Art. 39. A convocação para as reuniões do Conselho Pleno e de Câmaras é feita oficialmente pela Presidência do CEE/MS.

Parágrafo único. As pautas das reuniões são informadas por ocasião da convocação dos conselheiros.

Seção II **Dos Atos do Conselho Pleno e das Câmaras**

Art. 40. Os atos das Câmaras e do Conselho Pleno são registrados por meio de:

I – Indicação - fundamentação teórica de ato normativo, elaborada por um ou mais conselheiros, que trata de orientações e ou justificativa de matérias pertinentes às Câmaras e ao Conselho Pleno;

II – Parecer - ato específico, elaborado por um ou mais conselheiros, pelo qual as Câmaras e o Conselho Pleno emitem juízo, orientam e/ou decidem sobre matéria de sua competência;

III – Deliberação - ato administrativo decisório, decorrente de parecer ou indicação, destinado a estabelecer normas e fixar diretrizes sobre matérias de competência do CEE/MS a serem observadas pelo Sistema Estadual de Ensino, podendo ser normativa, concessiva, suspensiva, de cassação e de indeferimento;

IV – Extrato de Parecer - ato que dá publicidade à síntese de um parecer específico de análise de situação escolar de estudante como equivalência de estudos, regularização de vida escolar e revalidação de diplomas ou certificados de cursos de educação profissional técnica de nível médio.

Art. 41. As deliberações do CEE/MS são homologadas pelo Secretário de Estado de Educação.

§ 1º O Secretário de Estado de Educação poderá homologar ou vetar as deliberações, no todo ou em parte, no prazo de quinze dias, contados da data em que lhe foi dado conhecimento oficial.

§ 2º No caso de veto, o Secretário de Estado de Educação comunicará seus motivos ao Presidente do CEE/MS, dentro do prazo a que se refere o § 1º deste artigo, cabendo ao Colegiado acolhê-lo ou não, pelo voto da maioria absoluta de seus membros em exercício, no prazo de trinta dias, contados da data do recebimento da comunicação.

§ 3º Esgotado o prazo, a não manifestação do CEE/MS importará em acolhimento do veto.

§ 4º Para fins do disposto nos §§ 2º e 3º deste artigo, não são contados os dias compreendidos nos períodos de recesso do CEE/MS.

Seção III **Da Ordem do Dia**

Art. 42. Na pauta das reuniões, a ordem do dia é desenvolvida de acordo com a sequência abaixo especificada:

I – expediente;

II – aprovação de atas das reuniões anteriores;

III – apresentação, discussão e votação de matérias inerentes às Câmaras ou ao Conselho Pleno.

Parágrafo único. Poderão ser incluídas matérias na ordem do dia, desde que aprovadas pela maioria dos conselheiros presentes à reunião.

Art. 43. No expediente são apresentados avisos, proposições, correspondências, consultas ou pedidos de esclarecimentos.

Art. 44. Na distribuição de matérias do expediente, os Presidentes do Conselho Pleno e das Câmaras devem observar, preferencialmente, a seguinte ordem:

I – consultas do Secretário de Estado de Educação;

II – questões relativas a normas inerentes ao Sistema Estadual de Ensino;

III – questões relativas a procedimentos que afetem o processo decisório no âmbito do próprio Colegiado.

Parágrafo único. A relevância ou urgência de outros assuntos, não referidos neste artigo, será decidida pelo Conselho Pleno e ou pelas Câmaras competentes.

Art. 45. Na discussão e aprovação das atas, os conselheiros podem apresentar emendas supressivas, substitutivas e aditivas, por escrito.

§ 1º Os destaques, se solicitados, são discutidos e votados.

§ 2º Encerrada a discussão, a ata é submetida à votação, sem prejuízo de destaques.

Art. 46. Da apresentação, discussão e votação de matérias inerentes às Câmaras ou ao Conselho Pleno constam documentos e relato de pareceres.

Art. 47. Os processos são relatados nas Câmaras e no Conselho Pleno, sob forma de parecer, por conselheiro(s) designado(s) pelo Presidente da respectiva Câmara ou pelo Presidente do CEE/MS.

§ 1º O relator poderá propor diligência, com prazo determinado, a qual será encaminhada à instituição de ensino, por intermédio do órgão competente, para as providências cabíveis.

§ 2º Não sendo atendidas as diligências do relator no prazo fixado, o processo será submetido à Câmara competente ou ao Conselho Pleno para decisão final.

§ 3º Na impossibilidade de o conselheiro relator se fazer presente às reuniões do Conselho Pleno ou das Câmaras, após emitir parecer sobre matéria a ele designada, esta poderá ser substabelecida a seu suplente.

Art. 48. Na discussão e votação de matérias, o conselheiro pode:

I – inscrever-se para uso da palavra, por até três minutos, podendo ser prorrogados pela Presidência por igual período;

II – solicitar e conceder apartes durante as discussões de matérias, cujo tempo utilizado será descontado do tempo do concessor;

III – fazer uso da palavra, após o encerramento dos debates, exclusivamente para encaminhamento da votação;

IV – manifestar voto, podendo ser nominal, quando requerido pelo Presidente ou por conselheiro;

V – abster-se de votar a matéria;

VI – apresentar declaração de voto, por escrito, podendo constar no parecer após a votação;

VII – declarar voto contrário por escrito, o qual deverá ser registrado no parecer e assinado;

VIII – solicitar vista do processo.

Art. 49. Os conselheiros têm direito a pedido de vista de matéria referente a processo incluído na pauta da reunião, desde que antes da votação.

§ 1º O conselheiro que solicitar vista de processo deverá apresentar à Presidência do CEE/MS parecer e voto por escrito, no prazo máximo de dez dias.

§ 2º Concluído o prazo previsto no § 1º deste artigo, a Presidência do CEE/MS deverá convocar reunião extraordinária específica para este fim, no prazo de cinco dias.

§ 3º No julgamento da matéria objeto do pedido de vista deverão ser apreciados os dois pareceres, o do relator e o do conselheiro requerente, os quais serão submetidos à votação na Câmara competente ou no Conselho Pleno.

§ 4º O voto aprovado pela Câmara ou Conselho Pleno dará origem a atos inerentes ao CEE/MS.

Art. 50. O *quorum* para votação de matérias nas reuniões do Conselho Pleno e das Câmaras é o de maioria absoluta dos seus membros.

Art. 51. Das reuniões lavrar-se-ão atas, que serão submetidas à aprovação de suas respectivas instâncias, sendo assinadas por todos os membros presentes.

§ 1º Das atas constarão:

I – a natureza da reunião, dia, hora e local de sua realização e quem a presidiu;

II – os nomes dos conselheiros presentes, bem como os dos que não compareceram, consignando, a respeito destes, o fato de haverem ou não justificado a ausência;

III – a síntese dos debates e as conclusões sucintas dos pareceres;

IV – os encaminhamentos estabelecidos;

V – os votos declarados por escrito;

VI – o resultado de votação, indicando o número de votos favoráveis e contrários;

VII – as demais ocorrências significativas inerentes à reunião;

VIII – os nomes dos componentes da equipe de apoio.

§ 2º Manifestações de conselheiros poderão ser registradas na íntegra, quando assim requeridas, mediante apresentação por escrito.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 52. Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação deste Regimento serão solucionados pelo Conselho Pleno.

Art. 53. Este Regimento Interno, após aprovado pelo Conselho Pleno do CEE/MS e homologado pelo titular da Secretaria de Estado de Educação, entrará em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial do Estado.

Vera de Fátima Paula Antunes
Conselheira-Presidente do CEE/MS

Publicado no Diário Oficial do Estado nº 8.602, de 24/01/2014, págs. 15 a 17.

REGULAMENTO INTERNO

DO CEE/MS

REGULAMENTO INTERNO DO FUNCIONAMENTO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO DE MATO GROSSO DO SUL (CEE/MS)

TÍTULO I DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO

CAPÍTULO I DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA ESTRUTURA

Art. 1º A estrutura administrativa do Conselho Estadual de Educação de Mato Grosso do Sul (CEE/MS), nos termos do art. 197 da Constituição Estadual, dos arts. 8º e 9º da Lei nº 1.460/1993 e do parágrafo único do art. 8º do seu Regimento Interno, terá funcionamento de acordo com o estabelecido neste Regulamento Interno.

Art. 2º Para a efetivação das ações previstas neste Regulamento Interno, o CEE/MS dispõe da seguinte estrutura:

I – Coordenação-Geral (CG)

II – Gestões:

a) Gestão Administrativa (GAT):

1. Setor de Protocolo;
2. Setor de Apoio Técnico e Administrativo;
3. Setor de Finanças e de Pessoal.

b) Gestão Técnico-Pedagógica (GETEP):

1. Setor de Apoio Técnico-Pedagógico - Educação Básica;
2. Setor de Apoio Técnico-Pedagógico - Educação Profissional e Educação

Superior.

c) Gestão Técnica (GETEC):

1. Setor de Elaboração de Atos, Atas e Revisão;
2. Setor de Apoio Tecnológico e Divulgação;
3. Setor de Cadastro e Arquivo.

§ 1º As atribuições da Presidência do CEE/MS, dos Presidentes das Câmaras e dos Conselheiros estão estabelecidas no Regimento Interno do CEE/MS.

§ 2º As atribuições inerentes aos profissionais que atuam na estrutura administrativa do CEE/MS estão estabelecidas neste Regulamento e serão efetivadas de forma articulada entre a Presidência, a Coordenação-Geral e as Gestões.

CAPÍTULO II DA COORDENAÇÃO-GERAL (CG)

Art. 3º A Coordenação-Geral (CG), responsável pelo funcionamento da estrutura administrativa do CEE/MS, tem funções política e técnico-administrativa e atuará em articulação com a Presidência.

Parágrafo único. O Coordenador-Geral será indicado pelo Presidente do CEE/MS e designado pelo titular da Secretaria de Estado de Educação (SED).

Art. 4º À Coordenação-Geral compete:

I – coordenar, supervisionar e avaliar as atividades do CEE/MS, de forma articulada com a Presidência e Gestões;

- II – adotar ou propor medidas que objetivem o aperfeiçoamento dos serviços oferecidos pelo CEE/MS;
- III – decidir ou opinar sobre assuntos de sua competência;
- IV – expedir atos administrativos necessários à execução dos trabalhos do CEE/MS.
- V – assegurar a articulação entre Setores, Gestores e Colegiado;
- VI – secretariar o Conselho Pleno;
- VII – assegurar apoio técnico-administrativo para o funcionamento do CEE/MS e do Colegiado;
- VIII – prestar assessoramento técnico-administrativo à Presidência;
- IX – decidir, com a Presidência, questões de ordem técnico-administrativa;
- X – estabelecer e manter articulação com órgãos da administração direta e indireta e com o público em geral, no âmbito de sua competência;
- XI – decidir, com a Presidência, as prioridades a serem atendidas com os recursos financeiros do CEE/MS;
- XII – supervisionar a utilização dos recursos financeiros do CEE/MS;
- XIII – acompanhar o levantamento dos bens patrimoniais;
- XIV – coordenar a elaboração do Plano de Trabalho bianual do CEE/MS e acompanhar sua execução;
- XV – apresentar à Presidência relatório bianual das atividades desenvolvidas;
- XVI – estabelecer as necessidades de pessoal e promover capacitações visando ao desenvolvimento dos recursos humanos;
- XVII – controlar o trâmite interno de processos;
- XVIII – acompanhar a frequência dos servidores em articulação com a Presidência;
- XIX – delegar competências e designar outras atividades às Gestões do CEE/MS, quando necessário;
- XX – desempenhar outras atividades inerentes a sua área de atuação, bem como as que lhe forem delegadas pela Presidência.

CAPÍTULO III DAS GESTÕES E DAS SUAS ATRIBUIÇÕES

Art. 5º As Gestões serão exercidas por Gestores indicados mediante articulação da Coordenação-Geral com a Presidência do CEE/MS.

Art. 6º A Gestão Administrativa, Gestão Técnico-Pedagógica e Gestão Técnica são instâncias subordinadas à Coordenação-Geral.

Art. 7º Aos Gestores incumbe planejar, coordenar, orientar, acompanhar e avaliar a execução das atividades sob sua coordenação e, especificamente:

- I – informar sobre assuntos pertinentes a sua gestão;
- II – colaborar com a Presidência, Coordenação-Geral e outras Gestões, quando necessário;
- III – elaborar e submeter à Coordenação-Geral relatório das atividades executadas pela sua equipe;
- IV – promover a adequada distribuição dos trabalhos aos servidores em exercício nas Gestões;
- V – praticar atos de administração necessários à execução de suas atividades;
- VI – incentivar a harmonia, a cordialidade, o respeito, a colaboração e o trabalho em equipe;
- VII – exercer outras atribuições que lhe forem delegadas pela Coordenação-Geral e ou Presidência do CEE/MS.

Seção I **Da Gestão Administrativa (GAT)**

Art. 8º Para o desenvolvimento de suas atividades, a Gestão Administrativa (GAT) contará com o Setor de Protocolo, Setor de Apoio Técnico e Administrativo e o Setor de Finanças e de Pessoal.

Art. 9º Compete ao Gestor Administrativo:

- I – promover o apoio administrativo necessário às reuniões das Câmaras e do Conselho Pleno;
- II – divulgar a pauta das reuniões das Câmaras e do Conselho Pleno;
- III – manter controle dos processos distribuídos aos Conselheiros;
- IV – controlar o trâmite interno dos processos;
- V – acessar, distribuir aos destinatários e responder *e-mails* do CEE/MS, em articulação com a Coordenação-Geral;
- VI – adotar providências técnico-administrativas para a realização das reuniões das Câmaras e do Conselho Pleno;
- VII – assessorar as reuniões do Conselho Pleno na ausência ou impedimento do Coordenador-Geral;
- VIII – resolver questões de ordem técnico-administrativa no âmbito de sua competência;
- IX – organizar e manter atualizado o arquivo relativo ao mandato de conselheiros;
- X – assessorar a Coordenação-Geral na elaboração de relatórios;
- XI – convocar integrantes de Comissões constituídas pelo CEE/MS, quando solicitado pela presidência das mesmas;
- XII – supervisionar o serviço de recepção, bem como o serviço de copa, limpeza e manutenção;
- XIII – articular-se com as demais Gestões e Setores;
- XIV – desempenhar outras atividades inerentes a sua área de atuação, bem como as que lhe forem delegadas pela Coordenação-Geral e ou Presidência.

Subseção I **Do Setor de Protocolo**

Art. 10. São atribuições do Setor de Protocolo:

- I – receber, registrar e encaminhar correspondências e processos;
- II – arquivar correspondências e documentos zelando por sua organização e segurança;
- III – carimbar e paginar os processos recebidos encaminhando-os às Gestões competentes;
- IV – autuar processos e encaminhar às Gestões competentes, quando solicitado;
- V – entregar ao interessado documento oficial de equivalência de estudos, de certificação de competências, e de revalidação de certificado e diploma de curso de educação profissional técnica de nível médio;
- VI – manter atualizado o registro de entrada e saída de documentos e processos no CEE/MS;
- VII – prestar informações inerentes ao Setor, quando solicitadas;
- VIII – participar de sessões de estudo;
- IX – participar de reuniões, quando convocado pela Coordenação-Geral e ou Presidência do CEE/MS;
- X – articular-se com os demais Setores e Gestões do CEE/MS;
- XI – exercer outras atribuições correlatas que lhe forem delegadas.

Subseção II **Do Setor de Apoio Técnico e Administrativo**

Art. 11. São atribuições do Setor de Apoio Técnico e Administrativo:

- I – assessorar as reuniões do Conselho Pleno na ausência ou impedimento do Coordenador-Geral;
- II – convocar integrantes de Comissões constituídas pelo CEE/MS, quando solicitado pela presidência das mesmas;
- III – promover o apoio técnico e administrativo necessário às reuniões do Conselho Pleno e das Câmaras;
- IV – preparar, com os Presidentes de Câmaras e Presidente do CEE/MS, a pauta das reuniões;
- V – elaborar e divulgar a pauta das reuniões das Câmaras e do Conselho Pleno aos técnicos do CEE/MS e aos Presidentes de Câmaras e Conselho Pleno;
- VI – receber os processos analisados pelos técnicos da GETEP para distribuição aos Conselheiros;
- VII – distribuir os processos para os Conselheiros, em articulação com a Presidência das Câmaras;
- VIII – providenciar cópias de informações técnicas de processos para subsidiar as Câmaras e o Conselho Pleno;
- IX – manter controle dos processos distribuídos aos Conselheiros;
- X – atualizar, permanentemente, a planilha de trâmite interno dos processos;
- XI – providenciar cópias dos expedientes que compõem as pautas das Câmaras e do Conselho Pleno;
- XII – divulgar, nos diversos Setores, as agendas das reuniões de Câmaras, de Regime de Colaboração e de Comissões internas do CEE/MS;
- XIII – adotar providências para a realização de reuniões do Colegiado e outras realizadas pelo CEE/MS;
- XIV – providenciar o atendimento aos encaminhamentos aprovados nas Câmaras e no Conselho Pleno;
- XV – resolver questões de ordem técnico-administrativa no âmbito de sua competência;
- XVI – elaborar e encaminhar correspondências oficiais, sob a supervisão da Coordenação-Geral;
- XVII – organizar e manter atualizado o arquivo relativo ao mandato de Conselheiros;
- XVIII – manter atualizada a composição das Comissões internas do CEE/MS;
- XIX – recepcionar e atender com cortesia o público externo;
- XX – assessorar a Coordenação-Geral na elaboração de relatórios;
- XXI – providenciar a convocação de Conselheiros titulares ou suplentes para reuniões;
- XXII – acompanhar, diariamente, no Diário Oficial do Estado, as publicações de interesse do CEE/MS;
- XXIII – informar aos integrantes de grupos de estudo e de trabalho o cronograma de reuniões;
- XXIV – atualizar a relação nominal de Conselheiros, autoridades e ocupantes de cargos/funções, com endereço completo, *e-mail* e telefone;
- XXV – articular-se com os demais Setores e Gestões do CEE/MS;
- XXVI – exercer outras atribuições correlatas que lhe forem delegadas.

Subseção III **Do Setor de Finanças e de Pessoal**

Art. 12. São atribuições do Setor de Finanças e de Pessoal:

- I – conferir e tramitar o processo piloto do repasse financeiro, em articulação com a Coordenação-Geral e a Presidência do CEE/MS;
- II – realizar o levantamento da necessidade de material de consumo e expediente, dos reparos a serem realizados e do material necessário à manutenção do CEE/MS;
- III – fazer a cotação de preços referentes à aquisição de material de consumo e serviços de manutenção;
- IV – controlar a movimentação da conta referente ao repasse financeiro, em articulação com a Presidência;
- V – aplicar o recurso financeiro semestral;
- VI – providenciar a aquisição de material de consumo, controlar sua utilização e proceder à prestação de contas do repasse financeiro, conforme normas vigentes;
- VII – receber o material adquirido e os reparos efetuados, conferindo as notas fiscais e atestando o recebimento;
- VIII – fazer o levantamento das necessidades de material permanente e proceder à solicitação junto à SED;
- IX – solicitar repasse financeiro para reparos emergenciais, quando necessário;
- X – contatar e acompanhar os responsáveis da imobiliária e dos serviços de telefonia, para possíveis reparos e consertos;
- XI – autuar processo de pagamento de jetons aos Conselheiros;
- XII – providenciar os encaminhamentos para viagens de Conselheiros e servidores;
- XIII – manter controle da movimentação e da utilização de bens patrimoniais que estejam sob a responsabilidade do CEE/MS;
- XIV – executar as atividades relativas a recursos humanos, mantendo atualizado o registro de atos publicados em Diário Oficial do Estado referentes à vida funcional dos profissionais lotados no CEE/MS;
- XV – elaborar a folha de frequência dos profissionais que atuam no CEE/MS;
- XVI – organizar e manter atualizado o arquivo da legislação inerente a pessoal;
- XVII – articular-se com os demais Setores e Gestões do CEE/MS;
- XVIII – desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem delegadas.

Seção II **Da Gestão Técnico-Pedagógica (GETEP)**

Art. 13. Para o desenvolvimento de suas atividades, a Gestão Técnico-Pedagógica contará com o Setor de Apoio Técnico-Pedagógico – Educação Básica e Setor de Apoio Técnico-Pedagógico – Educação Profissional e Educação Superior.

Art. 14. Compete ao Gestor Técnico-Pedagógico:

- I – planejar, coordenar, acompanhar e avaliar a execução das atividades da Gestão, em articulação com a Coordenação-Geral;
- II – assessorar e subsidiar a Presidência do CEE/MS, o Colegiado, a Coordenação-Geral e demais Gestões nos assuntos de sua competência, quando solicitado;
- III – controlar o fluxo de processos em tramitação na Gestão;
- IV – orientar a análise de processos, dando os encaminhamentos necessários a cada caso;
- V – promover estudos e pesquisas de interesse da Gestão e do CEE/MS;
- VI – realizar reuniões sistemáticas para discussão das políticas educacionais, com vistas a subsidiar a realização das atividades inerentes à Gestão;
- VII – apreciar questões pedagógicas na área de sua competência;

- VIII – coordenar reuniões de trabalho para apreciação de processos com os órgãos competentes;
- IX – atender ao público externo, prestando informações de sua competência;
- X – assessorar reuniões regulamentares do CEE/MS e indicar técnicos para assessorar estas reuniões;
- XI – elaborar relatório das atividades desenvolvidas, quando solicitado;
- XII – subsidiar a Coordenação-Geral na elaboração de relatórios;
- XIII – integrar Comissões Temporárias para elaboração de normas educacionais;
- XIV – participar de grupos de estudos de interesse do CEE/MS;
- XV – participar de eventos educacionais e representar o CEE/MS, quando indicado;
- XVI – acompanhar a conferência dos registros dos cursos de educação profissional técnica de nível médio no sistema nacional de informações da educação profissional e tecnológica;
- XVII – articular-se com a Câmara competente sobre assuntos a ela pertinentes;
- XVIII – assegurar a articulação entre os Setores e Gestões do CEE/MS;
- XIX – desempenhar outras atividades inerentes a sua área de atuação, bem como as que lhe forem delegadas pela Coordenação-Geral e ou Presidência.

Subseção I

Do Setor de Apoio Técnico-Pedagógico – Educação Básica

Art.15. São atribuições do Setor de Apoio Técnico-Pedagógico – Educação Básica:

- I – registrar o trâmite interno de processos, no âmbito de sua competência;
- II – analisar processos da educação básica e elaborar informações com vistas a subsidiar a relatoria dos conselheiros;
- III – realizar diligências junto ao setor competente da SED, com vistas à complementação de informações inerentes a assuntos em análise;
- IV – restringir informações sobre os processos em tramitação e análise ao setor competente da Secretaria de Estado de Educação ou à direção da instituição de ensino, quando solicitado;
- V – atender ao público externo, prestando informações de sua competência;
- VI – providenciar cópias de pareceres de processos para subsidiar as Câmaras e o Conselho Pleno;
- VII – analisar e elaborar informações sobre consultas encaminhadas pela Presidência, Coordenação-Geral e ou Colegiado;
- VIII – integrar Comissões Temporárias para elaboração de normas educacionais;
- IX – organizar os documentos e correspondências recebidas e expedidas, providenciando os encaminhamentos necessários;
- X – articular-se com os demais Setores e Gestões do CEE/MS;
- XI – desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem delegadas.

Subseção II

Do Setor de Apoio Técnico-Pedagógico – Educação Profissional e Educação Superior

Art.16. São atribuições do Setor de Apoio Técnico-Pedagógico – Educação Profissional e Educação Superior:

- I – registrar o trâmite interno de processos, no âmbito de sua competência;

- II – analisar processos da educação profissional e da educação superior e elaborar informações com vistas a subsidiar a relatoria dos conselheiros;
- III – realizar diligências junto ao setor competente da SED, com vistas à complementação de informações inerentes a assuntos em análise;
- IV – restringir informações sobre os processos em tramitação e análise ao setor competente da Secretaria de Estado de Educação ou à direção da instituição de ensino, quando solicitado;
- V – atender ao público externo, prestando informações de sua competência;
- VI – providenciar cópias de pareceres de processos para subsidiar as Câmaras e o Conselho Pleno;
- VII – analisar e elaborar informações sobre consultas encaminhadas pela Presidência, Coordenação-Geral e ou Colegiado;
- VIII – integrar Comissões Temporárias para elaboração de normas educacionais;
- IX – organizar os documentos e correspondências recebidas e expedidas, providenciando os encaminhamentos necessários;
- X – articular-se com os Conselhos das Profissões, quando necessário;
- XI – compatibilizar e aprovar os dados dos projetos de cursos de educação profissional técnica de nível médio no sistema nacional de informações da educação profissional e tecnológica;
- XII – subsidiar a Coordenação-Geral na elaboração de relatórios;
- XIII – articular-se com os demais Setores e Gestões do CEE/MS;
- XIV – desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem delegadas.

Seção III Da Gestão Técnica (GETEC)

Art.17. Para o desenvolvimento de suas atividades, a Gestão Técnica (GETEC) contará com o Setor de Elaboração de Atos, Atas e Revisão, com o Setor de Apoio Tecnológico e Divulgação e com o Setor de Cadastro e Arquivo.

Art. 18. Compete ao Gestor Técnico:

- I – planejar, coordenar, acompanhar e avaliar a execução das atividades da Gestão em articulação com a Coordenação-Geral;
- II – assessorar e subsidiar a Presidência do CEE/MS, o Colegiado, a Coordenação-Geral e demais Gestões nos assuntos de sua competência, quando solicitado;
- III – acompanhar a elaboração dos atos;
- IV – manter controle dos atos encaminhados para publicação em Diário Oficial do Estado;
- V – elaborar e revisar o material destinado à divulgação no *site* do CEE/MS;
- VI – coordenar e acompanhar a atualização do *site* do CEE/MS;
- VII – acompanhar o cadastro das unidades de ensino e dos cursos de educação profissional técnica de nível médio no sistema nacional de informações da educação profissional e tecnológica;
- VIII – coordenar a organização, em arquivo impresso e digital, dos documentos referentes à legislação educacional, zelando pela sua preservação;
- IX – promover estudos e pesquisas de interesse da Gestão e do CEE/MS;
- X – assessorar reuniões regulamentares do CEE/MS;
- XI – manter contato com a Coordenadoria Técnica do Gabinete da SED e com o setor competente da Secretaria de Estado de Educação, quando necessário;
- XII – integrar Comissões Temporárias para elaboração de normas educacionais;
- XIII – participar de grupos de estudos de interesse do CEE/MS;
- XIV – atender ao público externo, prestando informações de sua competência;

- XV – participar de eventos educacionais e representar o CEE/MS, quando indicado;
- XVI – propor a indicação de técnicos para assessorar as reuniões regulamentares do CEE/MS;
- XVII – elaborar relatório das atividades desenvolvidas na sua gestão, quando solicitado;
- XVIII – coordenar e acompanhar a revisão dos pareceres aprovados pelas Câmaras e pelo Conselho Pleno, bem como das atas referentes a essas reuniões;
- XIX – acompanhar o cadastramento das instituições de ensino pertencentes ao Sistema Estadual de Ensino;
- XX – dirimir, com a GETEP, as dúvidas que surgirem durante a compatibilização de informações;
- XXI – coordenar e acompanhar o arquivamento dos documentos de competência do CEE/MS;
- XXII – desempenhar outras atividades inerentes a sua área de atuação, bem como as que lhe forem delegadas pela Coordenação-Geral e ou Presidência.

Subseção I **Do Setor de Elaboração de Atos e Atas e Revisão**

- Art. 19. São atribuições do Setor de Elaboração de Atos, Atas e Revisão:
- I – organizar o material de consumo necessário à realização de cada reunião;
 - II – lavrar as atas das reuniões ordinárias e extraordinárias das Câmaras e do Conselho Pleno, e coletar as assinaturas dos conselheiros;
 - III – encaminhar as atas de reuniões à Presidência do CEE/MS e aos Presidentes de Câmaras, para apreciação, e, posteriormente, aos Conselheiros, para conhecimento;
 - IV – redigir as atas para fins de pagamento de jetom aos Conselheiros e encaminhar ao GAT, para providências;
 - V – elaborar a lista de presença dos Conselheiros e coletar, nas reuniões, as devidas assinaturas;
 - VI – encaminhar as atas organizadas em ordem cronológica ao GAT para encadernação;
 - VII – elaborar atas de outras reuniões promovidas pela Presidência do CEE/MS, quando solicitado;
 - VIII – coletar assinatura dos Conselheiros nos pareceres aprovados, durante as reuniões das Câmaras e do Conselho Pleno;
 - IX – assegurar o registro de manifestações de votos dos Conselheiros nos pareceres;
 - X – registrar e numerar, em planilha, os pareceres, as deliberações, as indicações, as portarias, e os extratos de parecer, aprovados nas Câmaras e no Conselho Pleno, bem como os encaminhamentos dados e as respectivas publicações no Diário Oficial do Estado;
 - XI – elaborar os atos, colher a assinatura da Presidência e encaminhar à SED para homologação, quando necessário, e publicação em Diário Oficial do Estado;
 - XII – proceder à revisão de pareceres, indicações e deliberações e outros documentos, e coletar as devidas assinaturas;
 - XIII – compatibilizar as informações constantes nos processos das instituições de ensino com as informações constantes no cadastro do CEE/MS;
 - XIV – arquivar a legislação distribuída durante as reuniões;
 - XV – encaminhar ao Setor de Cadastro e Arquivo as publicações de atos em Diário Oficial do Estado e os processos acompanhados dos respectivos pareceres, para providências;
 - XVI – encaminhar processos de reanálise concluídos, para fins de arquivamento;

- XVII – elaborar o Termo de Posse de Conselheiros e colher assinaturas dos empossados e testemunhas;
- XVIII – organizar a relação da legislação para entregar aos Conselheiros empossados;
- XIX – participar das Comissões Temporárias e dos grupos de estudo;
- XX – articular-se com os demais Setores e Gestões do CEE/MS;
- XXI – exercer outras atribuições correlatas que lhe forem delegadas.

Subseção II **Do Setor de Apoio Tecnológico e Divulgação**

Art. 20. São atribuições do Setor de Apoio Tecnológico e Divulgação:

- I – realizar suporte tecnológico às reuniões do CEE/MS;
- II – atualizar permanentemente as informações do *site* do CEE/MS, disponibilizando, dentre outros, os atos normativos, a relação das instituições de ensino autorizadas e a legislação vigente;
- III – acompanhar, diariamente, as publicações dos atos do CEE/MS no Diário Oficial do Estado;
- IV – realizar pesquisas, na internet, sobre a legislação educacional nacional;
- V – conferir e validar os registros dos cursos e instituições de ensino no sistema nacional de informações da educação profissional e tecnológica;
- VI – dar suporte técnico às instituições de ensino no que se refere ao cadastramento no sistema nacional de informações da educação profissional e tecnológica, quando solicitado;
- VII – encaminhar as questões do “Fale Conosco” à Coordenação-Geral, para providências de resposta;
- VIII – contatar os responsáveis pelo serviço de reprografia e de informática, quando necessário;
- IX – encaminhar à SED, por meio eletrônico, extratos de parecer, deliberações, portarias, pareceres orientativos ou outros documentos de interesse do CEE/MS para homologação, quando necessário, e publicação no Diário Oficial do Estado;
- X – articular-se com os demais Setores e Gestões do CEE/MS;
- XI – exercer outras atribuições correlatas que lhe forem delegadas.

Subseção III **Do Setor de Cadastro e Arquivo**

Art. 21. São atribuições do Setor de Cadastro e Arquivo:

- I – organizar e manter atualizado o prontuário das instituições de ensino pertencentes ao Sistema Estadual de Ensino de Mato Grosso do Sul;
- II – atualizar a relação nominal das instituições de ensino;
- III – manter organizado e atualizado o arquivo de documentos de interesse do CEE/MS;
- IV – autenticar documentos, quando necessário;
- V – arquivar cópias de decretos, deliberações, pareceres, resoluções, portarias, atas, projetos e outros, relativos às instituições de ensino, nas respectivas pastas;
- VI – fornecer ao interessado a 2ª via de extrato de parecer de equivalência de estudos e de revalidação de certificado e diploma de curso de educação profissional técnica de Nível Médio;
- VII – arquivar os pareceres e respectivos extratos e deliberações originais, em ordem numérica crescente;

- VIII – anexar aos processos das instituições de ensino cópias de pareceres, de deliberações e de extratos publicados em Diário Oficial do Estado;
- IX – providenciar, com prioridade, o envio de processo em diligência ao órgão competente;
- X – encaminhar processos e documentos aos interessados;
- XI – providenciar, para encadernação, as deliberações e os pareceres;
- XII – elaborar, para divulgação, a relação de cursos autorizados e/ou reconhecidos pelo CEE/MS;
- XIII – prestar informações sobre endereços e telefones das escolas credenciadas;
- XIV – manter sob sua guarda os processos em diligência e os que estão *sub judice*, prestando suporte técnico e outras informações, quando necessário;
- XV – compatibilizar as informações constantes nos processos das instituições de ensino com as informações constantes no cadastro do CEE/MS;
- XVI – articular-se com os demais Setores e Gestões do CEE/MS;
- XVII – exercer outras atribuições correlatas que lhe forem delegadas.

TÍTULO II DAS RESPONSABILIDADES DOS PROFISSIONAIS DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 22. É de responsabilidade dos profissionais da estrutura administrativa do CEE/MS:

- I – ter conhecimento do Regimento Interno, do Código de Ética do CEE/MS e da legislação pertinente ao servidor público estadual;
- II – comparecer ao trabalho com assiduidade e pontualidade;
- III – manter espírito de cooperação e cordialidade com os colegas de trabalho;
- IV – executar as tarefas com eficiência, racionalidade, zelo e presteza;
- V – manter-se atualizado em assuntos referentes à sua área de atuação;
- VI – comparecer pontualmente às reuniões para as quais tenha sido convocado;
- VII – participar de eventos, quando designado;
- VIII – expor ao Gestor ou ao Coordenador-Geral as dificuldades apresentadas no trabalho e solicitar orientações;
- IX – evitar ausentar-se do ambiente de trabalho durante o período de expediente;
- X – comunicar e justificar o impedimento para comparecer ao trabalho;
- XI – atender ao público com cortesia, atenção e presteza;
- XII – zelar pela manutenção da limpeza e organização do espaço físico, dos equipamentos e do mobiliário do ambiente de trabalho;
- XIII – participar de capacitações em serviço.

TÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 23. O horário de funcionamento do Conselho Estadual de Educação de Mato Grosso do Sul é estabelecido em ato próprio do Governo do Estado e regulamentado pela Secretaria de Estado de Educação.

Parágrafo único. Compete à Coordenação-Geral, em articulação com a Presidência, autorizar os casos de servidores com especificação individual de horário de entrada e saída, bem como o controle de horas a serem compensadas.

Art. 24. Este Regulamento entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho Pleno.

DECISÃO DO CONSELHO PLENO

O Conselho Pleno, reunido em 20 de março de 2014, aprova o Regulamento Interno do Funcionamento da Estrutura Administrativa do CEE/MS.

(aa) Vera de Fátima Paula Antunes – Presidente, Aparecida Campos Feitosa, Carlos Alberto de Almeida Passarinho, Celi Correa Neres, Hildney Alves de Oliveira, Kátia Maria Alves Medeiros, Manuelina Martins da Silva Arantes Cabral, Maria da Glória Paim Barcellos, Maria Luisa Marques Oliveira Robaldo, Valdevino Santiago, Vera Lúcia Gomes Carbonari e Zélia R. Nolasco dos Santos Freire.

Vera de Fátima Paula Antunes
Conselheira-Presidente do CEE/MS

CONSELHOS MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO

MATO GROSSO DO SUL

Conselhos Municipais de Educação - Mato Grosso do Sul			
MUNICÍPIO	DIRIGENTE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	CME (Conselho Municipal de Educação)	Não Tem
Água Clara	Gerolina Silva Alves	X	
Alcinópolis	Sara Geraldi		X
Amambai	Vera Lorensetti	X	
Anastácio	Tania Mara dos Santos Lima	X	
Anaurilândia	Jurandir Guirado Aranda		X
Angélica	Edna dos Santos		X
Antônio João	Eudmar Camilo Dauzacker		X
Aparecida do Taboado	Joaquim Donizete de Matos	X	
Aquidauana	Gleide Godoy Veloso Gomes	X	
Aral Moreira	Maria de Lourdes Malacarne	X	
Bandeirantes	Adeblando Alves da Silva		
Bataguassu	Zelia Bonfim das Virgens		
Batayporã	Ana Maria de Almeida Silva		X
Bela Vista	Marili Diana Diniz	X	
Bodoquena	Zuila Aranda Frajado		X
Bonito	Loiva Heidecke Schiavo		X
Brasilândia	Floriana Débora de Souza Ladeia	Em Andamento	
Caarapó	Ieda Maria Marran	X	
Camapuã	Célia Ortelan de Rezende		
Campo Grande	Leila Cardoso Machado	X	
Caracol	Adair de Arruda Amarilia		X
Cassilândia	Ailton Martins dos Santos	X	
Chapadão do Sul	Vainer Estela Martins André		
Corguinho	Leila Aparecida Rocha	X	
Coronel Sapucaia	Roseni Martins Freitas		
Corumbá	Roseane Limoeiro da Silva Pires	X	
Costa Rica	Manuelina Martins da Silva Arantes Cabral		X

MUNICÍPIO	DIRIGENTE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	CME (Conselho Municipal de Educação)	Não Tem
Deodópolis	Francisco Euzébio de Oliveira	Em Andamento	
Dois Irmãos do Buriti	Eder de Aguiar Viana	X	
Douradina	Sueli Aparecida de Azevedo Narcizo		X
Dourados	Prof. ^a Marinisa kiyomi Mizoguchi	X	
Eldorado	Mário Coelho	X	
Fátima do Sul	Ênio Gonçalves Vasconcelos		
Figueirão	Luciane Aimi Ramos		X
Glória de Dourados	Cristina Dutra Teixeira	X	
Guia Lopes da Laguna	Bernardino dos Santos Meireles		
Iguatemi	Julice Ravagnani		X
Inocência	Hélio de Oliveira Lira		X
Itaporã	Cecília Lopes de Oliveira		X
Itaquiraí	Francisco Eurico Ribeiro		X
Ivinhema	Rosemeire Franzoni da Silveira	Em Andamento	
Japorã	Nivaldo Dias Lima		
Jaraguari	Zenaide Centurião Barros		X
Jardim	José Aparecido Chik	X	
Jateí	Eleni Teixeira dos Santos Felipe		X
Juti	Luciana dos Santos Paes de Almeida		X
Ladário	Maria Eulina Rocha dos Santos	X	
Laguna Carapã	Adelaide Perrupato de Souza Espindola	X	
Maracajú	Cleordes Fatima Barbosa Carneiro		X
Miranda	Walquíria Angélica Santos Bitonti	X	
Mundo Novo	Renata Di Paula Furlanetto		
Naviraí	Ciro José Toaldo	X	
Nioaque	Alzira Cláudia Saleiros de Souza Sá Lima		X
Nova Alvorada do Sul	Maria José de Souza Piazzalunga Guerbis/Mazé		X
Nova Andradina	Nair Aparecida Lorencini Russo	X	

MUNICÍPIO	DIRIGENTE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	CME (Conselho Municipal de Educação)	Não Tem
Paraíso da Águas	Ines dos Santos Pinho		
Paranaíba	Maria Eugenia Alves de Assis		
Paranhos	Rita de almeida		
Pedro Gomes	Prof. ^a Giovane Carlota Saueia Ramos		x
Ponta Porã	Denize Silva de Oliveira	x	
Porto Murtinho	Ana Paula Cardoso	x	
Ribas do Rio Pardo	Rosimeire dos Santos	x	
Rio Brilhante	Denilson Alher		
Rio Negro	Aldeci de Oliveira Silva Gama	x	
Rio Verde de Mato Grosso	Ana Andrade da Conceição		x
Rochedo	Prof ^o IVAM RAMOS ALVES		
Santa Rita do Pardo	Cleudelize Ferreira de Freitas Patussi		x
São Gabriel do Oeste	Elisabetha Gricelda Klein	x	
Selvíria	Dilmarcia Alves Batista Passarin	x	
Sete Quedas	Orlando Gonçalves		
Sidrolândia	Sonia Maria Dalpaz Leite		
Sonora	Sonia Stucki Alves	x	
Tacuru	Carlos Vital Espíndola de Avalo	x	
Taquarussu	Luciana de Lima Alves		x
Terenos	Isabel Cristina Rosa de Oliveira Freitas		
Três Lagoas	Jussara Aparecida de Sousa Fernandes		
Vicentina	Geraldo Marangão Filho		

CÓDIGO DE ÉTICA DO CEE/MS

Interessado: Conselho Estadual de Educação de Mato Grosso do Sul (CEE/MS)

Assunto: Código de Ética dos profissionais que atuam no CEE/MS

Relatora: Cons.^a Maria Luisa Marques Oliveira Robaldo

Indicação CEE/MS n.º 79

Aprovada pelo Conselho Pleno em 20/03/2014

I – INTRODUÇÃO

***Quando o outro entra em cena,
nasce a ética.***

(Umberto Eco)

O termo ética deriva do grego *ethos* (caráter, modo de ser de uma pessoa). A ética é definida como um conjunto de valores morais e princípios que norteiam a conduta humana na sociedade.

De acordo com o Dicionário Houaiss: "A ética é parte da filosofia responsável pela investigação dos princípios que motivam, distorcem, disciplinam ou orientam o comportamento humano, refletindo especialmente a respeito da essência das normas, valores, prescrições e exortações presentes em qualquer realidade social. É o conjunto de regras e preceitos de ordem valorativa e moral de um indivíduo, de um grupo social ou de uma sociedade".

No âmbito específico do trabalho, a ética é o conjunto de princípios que regem a conduta funcional e pautam-se em normas que orientam as relações do indivíduo com as demais pessoas com quem se relaciona. Assim sendo, a ética profissional pode ser compreendida como guia orientador do comportamento humano e parâmetro para o exercício profissional. Sua prática proporciona inúmeros benefícios tais como: harmonia, confiabilidade, cortesia, respeito, cooperação, socialização de conhecimentos e desenvolvimento pessoal e institucional.

O Conselho Estadual de Educação de Mato Grosso do Sul (CEE/MS), no exercício da competência que lhe atribuem a Constituição Estadual, a Lei n.º 1.460/1993, o Regimento e o Regulamento Internos, e considerando que é essencial que se sistematizem os princípios éticos que traduzem o compromisso institucional com a excelência na prestação do serviço público, apresenta a Deliberação CEE/MS nº 10.321, que trata do Código de Ética do Conselho Estadual de Educação, para aprovação pelo Conselho Pleno.

Comissão de Estudos:

Cons.^a Maria Luisa Marques Oliveira Robaldo - Presidente

Cons. Pedro Antonio Gonçalves Domingues

Cons.^a Vera de Fátima Paula Antunes

Técnica Ana Mércia Businaro

Técnica Arlete Alves Hodgson

Técnica Graziela de Brito Napi

a) Cons.^a Maria Luisa Marques Oliveira Robaldo
Relatora

II – DECISÃO DO CONSELHO PLENO

O Conselho Pleno, reunido em 20 de março de 2014, aprova a Indicação da Comissão de Estudos.

(aa) Vera de Fátima Paula Antunes – Presidente, Aparecida Campos Feitosa, Carla de Britto Ribeiro Carvalho, Ciro José Toaldo, Hildney Alves de Oliveira, Kátia Maria Alves Medeiros, Maria da Glória Paim Barcellos, Valdevino Santiago, Vera Lúcia Gomes Carbonari e Zélia R. Nolasco dos Santos Freire.

Vera de Fátima Paula Antunes
Conselheira-Presidente do CEE/MS

DELIBERAÇÃO CEE/MS N.º 10.321, DE 20 DE MARÇO DE 2014.

Aprova o Código de Ética dos profissionais que atuam no Conselho Estadual de Educação de Mato Grosso do Sul.

A PRESIDENTE DO CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso de suas atribuições legais e com base nos termos da Indicação n.º 79, aprovada na reunião do Conselho Pleno, de 20/03/2014, e, ainda,

Considerando que as atividades dos profissionais que atuam no Conselho Estadual de Educação de Mato Grosso do Sul exigem comportamentos compatíveis com o decoro e a moralidade pública, dada a natureza e diversidade de suas atribuições;

Considerando que a observância dos padrões éticos de conduta traduz compromisso e responsabilidade na prestação do serviço público, além de preservar a imagem do órgão;

Considerando a necessidade de tornar transparentes as regras éticas de conduta dos profissionais do CEE/MS para que a sociedade possa aferir a integridade e a lisura de seus trabalhos;

DELIBERA:

Art. 1º Fica aprovado o Código de Ética dos profissionais que atuam no Conselho Estadual de Educação de Mato Grosso do Sul (CEE/MS), conforme Anexo Único desta Deliberação.

Parágrafo único. Para efeito desta Deliberação, entende-se como profissionais os conselheiros e os servidores do CEE/MS.

Art. 2º Esta Deliberação entrará em vigor na data de sua publicação.

Campo Grande, MS, ____/____/____

Vera de Fátima Paula Antunes
Conselheira-Presidente do CEE/MS

HOMOLOGO

Em ____ / ____ / ____

MARIA NILENE BADECA DA COSTA
Secretária de Estado de Educação/MS

ANEXO ÚNICO DA DELIBERAÇÃO CEE/MS N.º 10.321, DE 20 DE MARÇO DE 2014.

CÓDIGO DE ÉTICA DO CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO DE MATO GROSSO DO SUL

**CAPÍTULO I
DAS CONSIDERAÇÕES INICIAIS**

Art. 1º O Código de Ética do Conselho Estadual de Educação de Mato Grosso do Sul (CEE/MS) representa o conjunto de princípios e valores a serem observados pelos profissionais no exercício de suas funções.

Parágrafo único. Para efeito deste Código, entende-se como profissionais os conselheiros e os servidores do CEE/MS.

Art. 2º A atividade no CEE/MS deve desenvolver-se de modo a garantir e fomentar a dignidade da pessoa humana, objetivando assegurar e promover a solidariedade e a justiça na relação entre as pessoas.

**CAPÍTULO II
DOS PRINCÍPIOS GERAIS**

Art. 3º Os profissionais do CEE/MS devem manter conduta compatível com os preceitos da Constituição e com os princípios da moralidade no que se refere aos deveres gerais de probidade, legalidade, decoro, civilidade, impessoalidade, eficiência e publicidade.

Parágrafo único. Os padrões éticos de que trata o *caput* do artigo são exigidos dos profissionais do CEE/MS também na relação entre suas atividades públicas e privadas, de modo a prevenir eventuais conflitos de interesses.

**CAPÍTULO III
DAS RESPONSABILIDADES DOS PROFISSIONAIS**

Art. 4º Os profissionais que atuam no CEE/MS, na execução das atividades previstas no Regimento e no Regulamento Internos, devem:

I – desempenhar suas funções, cumprindo as determinações legais com imparcialidade, impessoalidade, razoabilidade, integridade, transparência, honestidade, competência, respeitando o interesse público;

II – adotar conduta que expresse equilíbrio emocional, clareza na defesa das ideias e manutenção do debate em níveis profissional e técnico;

III – manter-se atualizado quanto aos conhecimentos e informações, a fim de garantir a excelência na realização de seu trabalho;

IV – manter sigilo sobre informações que requeiram discrição durante seu processo;

V – respeitar a privacidade e guardar sigilo quanto a informações pessoais dos profissionais que atuam no órgão;

VI – utilizar o e-mail institucional para comunicações oficiais;

VII – dar ciência à Presidência do CEE/MS sobre as irregularidades de que tiver conhecimento;

VIII – manter, no ambiente de trabalho, conduta pautada em cortesia, respeito, solidariedade, espírito de equipe, lealdade e confiança;

IX – tratar os usuários do serviço público com cortesia, civilidade e igualdade, sem qualquer espécie de discriminação e preconceito.

Art. 5º Fica vedado aos profissionais que atuam no CEE/MS:

I – prejudicar a reputação de pessoas que atuam no CEE/MS;

- II – ser conivente ou omissos com a conduta inadequada de profissionais do CEE/MS;
- III – permitir que impressões pessoais interfiram no trato com profissionais e usuários do serviço público;
- IV – prestar informações referentes a documentos em análise e processos em tramitação no CEE/MS para atender interesses particulares ou profissionais;
- V – usar o cargo ou a função para solicitar favores ou serviços particulares;
- VI – manifestar-se em nome do CEE/MS sem a aquiescência do Colegiado e ou da Presidência;
- VII – usar ou repassar a terceiros, mediante quaisquer meios de comunicação, informações privilegiadas, assim como tecnologias de domínio e propriedade do CEE/MS, sem autorização expressa do Colegiado e ou da Presidência;
- VIII – fazer uso de informações privilegiadas obtidas no âmbito do CEE/MS em benefício próprio ou de terceiros;
- IX – divulgar as discussões realizadas no Colegiado antes da decisão oficialmente publicada;
- X – divulgar informações pessoais que possam constranger ou expor profissionais;
- XI – atender a pressões de qualquer origem que visem à troca de favores, benesses ou obtenção de vantagens;
- XII – perturbar a ordem das reuniões do Colegiado, com condutas não apropriadas, dentre as quais uso inadequado de aparelhos celulares e de mídias sociais;
- XIII – aceitar presentes ou gratificações, salvo nos casos de brindes que não tenham valor comercial ou distribuídos a título de cortesia, propaganda ou por ocasião de eventos ou datas comemorativas.

CAPÍTULO IV DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art.6º Na inobservância deste Código de Ética aplica-se aos servidores públicos do CEE/MS a legislação pertinente e, com relação aos conselheiros, o Conselho Pleno determinará as providências cabíveis, garantindo os princípios do contraditório e da ampla defesa.

Art. 7º Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho Pleno do CEE/MS.

Art. 8º Este Código de Ética, após aprovação pelo Conselho Pleno do CEE/MS, entrará em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial do Estado.

SED
Secretaria de Estado
de Educação



**GOVERNO
DO ESTADO**
Mato Grosso do Sul



Conselho Estadual
de **Educação** | MS