



Conselho Municipal de Educação

---

**CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
SÃO FIDÉLIS/RJ**

---

## **REGIMENTO**

**Órgão/Sigla:** CONSELHO MUNICIPAL DE  
EDUCAÇÃO - CME

**Natureza Jurídica:** ÓRGÃO COLEGIADO

**Vinculação:** SECRETARIA MUNICIPAL DE  
EDUCAÇÃO - SEMED

**Finalidade:** Exercer as funções normativas,  
deliberativas, consultivas e avaliativas  
referentes à educação na área de  
competência do Município de São Fidélis

## **ÍNDICE**

**Capítulo I – DA NATUREZA, FINALIDADE E ATRIBUIÇÃO**

**Capítulo II- DA COMPOSIÇÃO**

**Capítulo III – DA ESTRUTURA E FUNCIONAMENTO**

**Capítulo IV – DO PLENÁRIO**

**Capítulo V – DA PRESIDÊNCIA E VICE-PRESIDÊNCIA**

**Capítulo VI – DA SECRETARIA EXECUTIVA**

**Capítulo VII – DA ASSESSORIA TÉCNICA**

**Capítulo VIII – DA ASSESSORIA DE APOIO ADMINISTRATIVO**

**Capítulo IX – DAS COMISSÕES**

**Capítulo X – DOS RECURSOS**

**Capítulo XI – DA VACÂNCIA DE MANDATO DE CONSELHEIRO**

**Capítulo XII – DAS COMUNICAÇÕES E OUTROS PROCEDIMENTOS**

**Capítulo XIII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

## **Capítulo I**

### **DA NATUREZA, FINALIDADE E ATRIBUIÇÃO**

**Art. 1º.** O Conselho Municipal de Educação (CME) de São Fidélis, aprovado pela Lei nº 656/95 é, na forma da Lei, responsável pelas atribuições do Poder Público Municipal, em matéria consultiva, deliberativa, normativa, fiscalizadora e de planejamento setorial, no âmbito da Educação Municipal, tendo suas competências e atribuições definidas na Lei e neste Regimento.

**Parágrafo único.** As funções deliberativas e normativas que lhe são atribuídas têm caráter supletivo às normas Federais e Estaduais.

**Art. 2º.** O Conselho Municipal de Educação de São Fidélis tem por finalidade básica promover, no nível de sua competência e participação de sociedade local, o desenvolvimento da educação no município e o fortalecimento do Sistema Municipal de Ensino, zelando pelo cumprimento das leis e normas vigentes.

**Parágrafo único.** A atuação do Conselho Municipal de Educação é desenvolvida em estreita articulação com a Secretaria Municipal de Educação, a qual integra como unidade orçamentária e administrativa.

**Art. 3º.** São atribuições do Conselho Municipal de Educação de São Fidélis, além de outras que possam vir a ser delegadas pelo Conselho Estadual de Educação do Rio de Janeiro e as conferidas por Lei:

I- Encaminhar o Plano Municipal de Educação a ser aprovado nos termos da Lei Orgânica do Município;

II- Propor medidas para a organização e funcionamento do Sistema Municipal de Educação;

III- Incentivar a integração no âmbito das redes federal, se houver no município, estadual, municipal e particular;

IV- Acompanhar a aplicação de recursos destinados à educação pública, através de seus representantes em outros conselhos;

V- Nos termos da legislação pertinente, autorizar experiências pedagógicas, assegurando aos alunos a validade dos estudos;

VI- Acompanhar a realização da chamada anual da população escolarizável, visando garantir o atendimento integral da demanda;

VII- Acompanhar os indicadores de qualidade do ensino para as escolas da rede municipal de educação;

VIII- Estabelecer normas e diretrizes a serem observadas pelo Governo Municipal relativas à:

a) identificação e remoção das causas de ausência e baixo rendimento escolar;

b) assistência ao educando;

c) locação de professores na zona rural;

IX- Manifestar-se sobre a criação, ampliação, desativação e localização de escolas municipais, visando a distribuição racional das unidades da rede;

X- Propor e acompanhar a execução de programas de capacitação e constante aprimoramento dos recursos humanos técnico-administrativo-pedagógicos, mediante programação de conferências, seminários ou encontros, a fim de estimular o intercâmbio de experiências educacionais;

XI- Manter permanente intercâmbio com o Conselho Estadual de Educação e com os demais Conselhos Municipais de Educação;

XII- Zelar pelo cumprimento da legislação escolar aplicável à educação e ao ensino;

XIII- Manifestar-se sobre o regimento, calendário e currículo das escolas municipais;

XIV- Emitir pareceres sobre questões de natureza educacional que lhes forem submetidas pelo Governo e Secretaria Municipal de Educação, entidades e instituições escolares;

XV- Elaborar, aprovar e modificar o Regimento do Órgão;

XVI- Autorizar e supervisionar os estabelecimentos de ensino integrantes de seu sistema;

XVII– Reconhecer estabelecimentos de ensino da rede particular do município dentro da esfera de competência proposta e aprovada pelo Conselho Estadual de Educação;

XVIII– Regularizar a vida escolar dos alunos do ensino da Educação Básica nas instituições municipal e particular;

XIX– Apurar a existência de irregularidades em estabelecimentos de ensino localizados no município e vinculados à inspeção/supervisão municipal;

XX– Acolher denúncias sobre irregularidades ocorridas em escolas localizadas no município, encaminhando-as aos órgãos competentes, para as devidas providências, se não estiver dentro do que dispõe o inciso XXI;

XXI– Decidir sobre recursos impetrados contra resultados de avaliação do rendimento escolar, no nível de competência concedida;

XXII – Opinar sobre ações ou formas de cooperação entre Governo Federal, Estado e Município;

XXIII– Pronunciar-se sobre as diretrizes orçamentárias da educação do Município;

XXIV– Indicar o representante do Conselho no órgão colegiado do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (FUNDEB);

XXV– Opinar sobre o plano de carreira do magistério do Município;

XXVI– Baixar normas complementares para seu sistema de ensino;

XXVII– Exercer outras atribuições estabelecidas em normas complementares;

**Parágrafo único.** A execução das proposições estabelecidas pelo Conselho Municipal de Educação ficará a cargo da Secretaria Municipal de Educação.

## **Capítulo II**

### **DA COMPOSIÇÃO**

**Art. 4º.** O Conselho Municipal de Educação de São Fidélis tem a seguinte composição:

- a) um representante da Secretaria Municipal de Educação;
- b) um representante dos Estabelecimentos de Ensino Particular;
- c) um representante da Associação de Pais e/ou Responsáveis;
- d) um representante de professores em exercício da Rede Pública Estadual;
- e) um representante da Sociedade Civil Organizada;
- f) um representante da Câmara Municipal;
- g) um representante dos Professores em exercício na Rede Pública Municipal;
- h) um representante dos Supervisores de Ensino da Rede Pública Municipal;
- i) um representante local da Secretaria de Estado de Educação;

§ 1º Os representantes referidos neste artigo são indicados por suas entidades e categorias, e têm mandato por 2 (dois) anos, com direito à recondução.

§ 2º Todos os conselheiros têm domicílio no próprio município.

§ 3º A nomeação dos conselheiros bem como a definição do período de mandato de cada representante é ato privativo do Prefeito Municipal.

§ 4º Ocorrendo vacância, o sucessor, nomeado pelo Prefeito, complementarará mandato, observando-se critérios adotados quando da nomeação do sucedido.

**Art. 5º.** As funções de Conselheiro são consideradas de relevante interesse público e seu exercício prioridade sobre quaisquer outras.

**Art. 6º.** É considerado extinto o mandato do conselheiro nos casos de renúncia expressa ou tácita, configurando-se esta última pela ausência por mais de 03 (três) sessões plenárias, ordinárias consecutivas ou de 06 (seis) intercaladas, durante um ano sem justificativa apreciada pelo Conselho.

**Art. 7º.** Cumpre ao Conselho funcionar, ininterruptamente, estando assegurado aos conselheiros recesso no período de férias coletivas da SEMED, conforme escala elaborada pelos seus membros.

**Art. 8º.** Compete aos membros do Conselho:

I- Comparecer às reuniões ordinárias e extraordinárias convocadas pela Presidência;

II- Desempenhar as funções para as quais foram designados;

III- Observar as normas regimentais;

IV- Votar proposições submetidas às deliberações do Conselho, justificando os seus votos, quando for o caso;

V- Relatar os assuntos que lhes foram distribuídos ou atribuídos;

VI- Apresentar à apreciação do Conselho proposições, requerimentos, moções e questões de ordem;

VII- Assinar Atas das reuniões do Conselho;

**Parágrafo único.** O Conselheiro tem o prazo máximo de 30 (trinta) dias para relatar as matérias que lhe são distribuídas para a apreciação.

### **Capítulo III**

## **DA ESTRUTURA E FUNCIONAMENTO**

**Art. 9º.** A estrutura básica do Conselho Municipal de Educação é a seguinte:

- I– Presidência;
- II– Vice-presidência;
- III– Comissões;
- IV– Secretaria Executiva;
- V– Assessoria Técnica;
- VI– Assessoria de Apoio Administrativo;

**Art. 10.** O Conselho funciona em sessões plenárias realizadas mensalmente, e em reuniões de comissões permanentes e especiais.

§ 1º Na última sessão do Conselho Pleno de cada exercício será distribuído pela Secretaria Executiva o calendário das sessões ordinárias do exercício subsequente a ser aprovado pelo Colegiado.

§ 2º A constituição de comissões especiais, a critério do plenário, visa ao desempenho de tarefas específicas.

**Art. 11.** Toda e qualquer matéria dirigida à apreciação e decisão do Colegiado será processada pela Secretária Executiva, que adotará as seguintes medidas:

- I– Protocolo, distribuição e autuação;
- II– Comunicação;
- III– Liquidação;
- IV– Arquivamento;

**Art. 12.** Para efeito de protocolo e autuação, instruído suficientemente o pedido, a Secretária Executiva adotará, para cada exercício, uma série numérica.

§ 1º Autuado o pedido, o processo será distribuído por dependência, segundo sua natureza.

§ 2º Emitidos os pareceres, os processos serão lançados em pauta do Conselho Pleno e submetidos à aprovação do Presidente do Colegiado.

§ 3º Emitidos os pareceres pelas respectivas comissões, o Presidente do Colegiado designará um Relator para elaboração de parecer conclusivo, anexando minuta de Resolução, quando for o caso.

## **Capítulo IV DO PLENÁRIO**

**Art. 13.** O Plenário é o Fórum deliberativo do Conselho e reúne-se em sessões convocadas pelo Presidente, em data, horário e local afixados, deliberando com maioria dos seus membros.

**Art. 14.** As reuniões podem ser de caráter:

I- ordinário, realizadas a critério dos membros atuantes, na data pré-fixada pelo presidente uma vez por mês;

II- extraordinário, quando são convocadas com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas pelo presidente, a seu critério ou por solicitação de metade mais 1 (um) dos membros do Conselho, limitando-se sua pauta ao assunto que justificou sua convocação;

**Art. 15.** As reuniões são realizadas com presença de metade mais 1(um) dos Conselheiros.

**Parágrafo único.** Com aquiescência do plenário, qualquer pessoa poderá participar das reuniões, com direito a voz.

**Art. 16.** Admitem-se pedidos de urgência e prioridade, com alteração das seqüências das matérias relacionadas na ordem do dia, desde que haja aquiescência do plenário.

**Art. 17.** As matérias constantes da ordem do dia devem ser apresentadas pelo respectivo relator e, em sua falta, por outro conselheiro previamente indicado por aquele relator.

**Art. 18.** Após sua apresentação, a matéria é colocada em discussão pelo presidente, que concederá a palavra aos Conselheiros.

§ 1º Admite-se a concessão de vista do processo ao Conselheiro que o solicite, ficando transferida a sua votação para a sessão seguinte, com obrigação de apresentação de voto pelo mesmo Conselheiro.

§ 2º No caso de haver emenda substitutiva, a matéria pode retornar à Comissão de origem, antes de ser submetida ao plenário.

**Art. 19.** Cabe ao presidente colocar a matéria em votação, após o encerramento das discussões.

**Parágrafo único.** O processo de votação será realizado de forma aberta.

## **Capítulo V**

### **DA PRESIDÊNCIA E VICE-PRESIDÊNCIA**

**Art. 20.** O Presidente e o Vice-Presidente do Conselho Municipal de Educação são eleitos dentre os seus membros em reunião extraordinária e por votação.

**Parágrafo único.** O mandato do Presidente e do Vice-Presidente tem duração de 4 (quatro) anos, com direito à reeleição.

**Art. 21.** A direção superior do Conselho compete, basicamente, à presidência do Conselho, exercida por seu Presidente.

§ 1º O Presidente do Conselho é assistido pelo Vice-Presidente e auxiliado pelas Comissões e pelo Secretário, com seu respectivo pessoal técnico-administrativo.

§ 2º No impedimento do Presidente e do Vice-Presidente, a presidência será exercida por um outro conselheiro, observada a ordem de sua antiguidade como membro do Conselho. Em caso de empate na antiguidade, o Conselho poderá decidir por votação.

**Art. 22.** Compete ao Presidente:

I- Convocar e presidir todas as sessões plenárias do Colegiado;

II- Cumprir e fazer cumprir este Regimento;

III- Aprovar a pauta das sessões, estabelecendo a "Ordem do Dia";

IV- Conceder a palavra aos membros do Conselho e encaminhar discussão para conclusões objetivas e sucintas, não permitindo debates estranhos aos assuntos;

V- Distribuir, através da Secretaria, processos, projetos indicações e moções encaminhados por Conselheiros ou por qualquer interessado, para tramitação na forma regimental;

VI- Delegar atribuições;

VII- Requisitar diligências e exames solicitados pelos Conselheiros;

VIII- Convocar a consultoria técnica, quando julgar necessário, atribuindo tarefas de assessoria;

IX- Decidir sobre questões de ordem, submetendo-as ao Plenário quando for o caso;

X- Solicitar ao Poder Público Municipal, se necessário, a designação de servidores para atendimento de diligências determinadas pelo Conselho Pleno ou pelas Comissões integrantes do Colegiado;

XI - Representar o Colegiado perante todas e quaisquer instituições públicas ou privadas;

XII- Constituir Grupos de Trabalho, mediante prévia aprovação do Conselho Pleno, quando os projetos assim o justificarem;

XIII – Homologar pareceres, resoluções e indicações, aprovados pelo Conselho Pleno;

XIV – administrar o Colegiado, emitir atos administrativos pertinentes e decidir quanto às demais medidas necessárias ao seu pleno funcionamento;

XV– Responder pelos recursos colocados à disposição do Conselho;

XVI– Abrir e encerrar as sessões, fazendo consignar, em ata, todos os expedientes e comunicações ocorridos;

XVII– Articular-se com os setores da Secretaria Municipal de Educação para a alocação de recursos humanos, materiais e financeiros indispensáveis ao funcionamento do Colegiado;

XVIII– Exercer outras atribuições que objetivem o melhor funcionamento do Conselho;

**Art. 23.** Ao Presidente é dado participar dos trabalhos das Comissões.

**Art. 24.** O Presidente é substituído em seus impedimentos pelo Vice-Presidente.

**Art. 25.** Em caso de vacância da Presidência é sucedido pelo Vice-Presidente até a conclusão do mandato respectivo.

## **Capítulo VI**

### **DA SECRETARIA EXECUTIVA**

**Art. 26.** O assessoramento técnico e administrativo do Conselho compete à Secretaria Executiva, exercida por um secretário executivo.

**Art. 27.** A Assessoria Técnica e a Assessoria de Apoio Administrativo integram a Secretaria Executiva.

**Art. 28.** Compete ao Secretário Executivo:

I- Superintender administrativamente o serviço da Secretaria Executiva, da Assessoria Técnica e da Assessoria de Apoio Administrativo;

II- Secretariar as reuniões do Conselho;

III- Preparar a pauta das Reuniões Plenárias;

IV- Expedir convocações para as reuniões;

V- Manter articulação com os órgãos técnicos e administrativos da Secretaria Municipal de Educação;

VI- Coordenar a organização e atualização da correspondência dos arquivos e dos documentos do órgão;

VII- Elaborar relatórios das atividades do Conselho, anualmente ou sempre que solicitado pela Presidência;

VIII- Manter o cadastro atualizado dos conselheiros;

IX- Executar trabalhos de digitação e correlatos;

X- Encaminhar as solicitações de aquisição de material e equipamento;

XI- Atualizar permanentemente o cadastro dos estabelecimentos de ensino e cursos autorizados, com a documentação de lei;

XII- Registrar os expedientes encaminhados ao Conselho;

XIII- Preparar e encaminhar expedientes;

XIV- Mandar publicar e divulgar atos do Conselho;

XV- Organizar o acervo bibliográfico especializado do Conselho;

XVI- Atualizar o arquivo e ementário da legislação educacional, da União, dos Estados e Municípios;

XVII- Organizar o arquivo de forma a permitir fácil utilização do acervo;

XVIII- Conservar e recuperar o acervo;

XIX- Executar outras competências correlatas;

XX- Expedir todas as comunicações concernentes aos pedidos autuados e tramitados.

**Parágrafo Único.** Não serão objetos da autuação, os expedientes recebidos ou expedidos pelo Colegiado, de natureza informativa.

## **Capítulo VII DA ASSESSORIA TÉCNICA**

**Art. 29.** O Conselho Municipal dispõe de uma Assessoria Técnica que tem como atribuições:

I- Assessorar o secretário ao qual se acha subordinado administrativamente, nas questões de natureza técnica;

II- Realizar estudos e pesquisas necessárias ao embasamento pedagógico e legal das decisões do Conselho;

III- Assessorar os membros do Conselho durante as reuniões das comissões;

IV- Desincumbir-se das tarefas que lhe forem atribuídas pelo secretário e/ou pelos demais membros do Conselho;

**Parágrafo único.** Os estudos realizados pela Assessoria Técnica visando instruir os processos em exames, devem ser a estes incorporados.

## **Capítulo VIII DA ASSESSORIA DE APOIO ADMINISTRATIVO**

**Art. 30.** Compete à Assessoria de Apoio Administrativo assegurar as necessárias condições de apoio administrativo aos trabalhos do Conselho, especialmente com relação ao que se refere a pessoal, estatística, administração financeira, material, patrimônio e serviços gerais (protocolo, arquivo, expediente, reprografia, limpeza e conservação, vigilância, comunicações em geral e outras atividades auxiliares).

## **Capítulo IX**

### **DAS COMISSÕES**

**Art. 31.** Para o exame preliminar das matérias a serem submetidas ao Plenário, o Conselho dispõe, afora outras que venham a ser criadas, das seguintes comissões permanentes:

I – Comissão de Planejamento;

II – Comissão de Educação Básica;

§ 1º A Presidência pode constituir Comissão especial para execução de tarefas determinadas.

§ 2º A comissão especial estará automaticamente dissolvida, uma vez concluída a tarefa de que foi incumbida.

§ 3º As comissões permanentes ou especiais são compostas de, no mínimo 03 (três) membros.

§ 4º Nenhum conselheiro pode integrar, em caráter permanente, mais de 1 (uma) comissão.

**Art. 32.** Cada Comissão escolherá um relator que designará os relatos para os diversos processos submetidos à Comissão.

**Parágrafo único.** Cabe à Comissão eleger, de ano a ano, seu relator, que tem direito a voto e, nos casos de empate, também a voto de qualidade.

**Art. 33.** As Comissões reúnem-se com maioria de seus membros e deliberam por maioria simples.

**Parágrafo único.** A qualquer conselheiro é permitida a participação nos trabalhos de Comissão à qual não pertença, sem direito a voto.

**Art. 34.** São admitidas reuniões conjuntas de duas ou mais Comissões quando houver interesse comum.

**Art. 35.** Participa das reuniões das Comissões um Assessor Técnico integrante da Estrutura da Secretaria Executiva.

**Art. 36.** Compete à Comissão de Planejamento:

I– Fixar critérios para participação na Política Educacional do Município;

II– Propor, dentro da competência específica do Conselho Municipal de Educação, normas e diretrizes para a elaboração do Plano Municipal de Educação, sugerindo mecanismos de elaboração, acompanhamento, avaliação e revisão;

III– Recomendar, opinar e avaliar, em matéria educacional, as prioridades relativas ao ensino;

**Art. 37.** Compete à Comissão de Educação Básica:

I– Propor, observada a legislação específica, programas de expansão e melhoria da Educação Básica;

II– Incentivar a capacitação de professores;

III– Elaborar normas complementares relativas à Educação Básica;

IV– Analisar a documentação referente aos cursos da Educação Básica, aprovando os respectivos Planos de Cursos;

V– Apresentar propostas de programas de expansão e melhoria de qualidade do Ensino da Educação Básica;

VI– Promover estudos específicos sobre currículos escolares;

VII– Autorizar o funcionamento de estabelecimentos de Ensino no município, aprovando seus Regimentos e Propostas Curriculares, mediante ad referendum do Conselho;

## **Capítulo X DOS RECURSOS**

**Art. 38.** Os recursos interpostos ao Conselho Municipal de Educação serão autuados e distribuídos à Presidência para a designação do Relator.

**Art. 39.** A interposição de recursos deverá ser feita no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, contadas do recebimento da decisão recorrida, sob pena de intempestividade, salvo prorrogação por até igual prazo pela Presidência.

**Art. 40.** É permitido desistir do recurso interposto, salvo se a decisão recorrida envolver matéria de interesse coletivo ou social ou, também, prestação de serviços públicos que envolva o erário.

**Art. 41.** O recurso deverá ser distribuído ao Relator designado, que poderá determinar todas as diligências necessárias à análise do pedido, antes de submetê-lo à decisão do Conselho Pleno.

## **Capítulo XI**

### **DA VACÂNCIA DE MANDATO DE CONSELHEIRO**

**Art. 42.** A vacância de mandato de Conselheiro poderá ocorrer nos seguintes casos:

I– Renúncia voluntária pelo Conselheiro, a qual deverá ser formulada por escrito, em expediente endereçado ao Presidente do CME;

II– Morte ou impedimento definitivo do Conselheiro, comprovado por documento próprio;

III– Perda de mandato;

**Art. 43.** A vacância será oficialmente declarada, por decisão do Colegiado e formalizada por ofício do Presidente do CME, ao Chefe do Poder Executivo Municipal.

**Art. 44.** A perda do mandato se efetivará, a partir da data da publicação do ato de desligamento do Conselheiro, baixado pelo Prefeito Municipal.

**Art. 45.** Ocorrendo a vacância de mandato de Conselheiro, o Presidente providenciará, junto ao órgão de representação do mesmo, a indicação do novo Conselheiro, para encaminhamento ao Prefeito Municipal.

## **Capítulo XII**

### **DAS COMUNICAÇÕES E OUTROS PROCEDIMENTOS**

**Art. 46.** O Secretário Executivo do CME deverá expedir todas as Comunicações concernentes aos pedidos autuados e tramitados.

**Art. 47.** As comunicações serão feitas na forma determinada nos processos e expedientes respectivos.

**Art. 48.** Os Pareceres e Resoluções do Conselho Municipal de Educação serão publicados em Jornal de grande circulação local.

**Art. 49.** Encerrados os processos e expedidas as comunicações, a Secretaria procederá o arquivamento determinado pelo Presidente.

§ 1º O desarquivamento poderá ser determinado pela Presidência, à vista de pedido motivado de qualquer interessado, distribuindo-se às Comissões respectivas para rever ou confirmar a decisão.

§ 2º Autuado o novo pedido conexo a processos arquivados, estes serão desarquivados e juntados ao novo processo em tramitação.

**Art. 50.** A convocação das sessões extraordinárias do Conselho Pleno será feita pelo Presidente, até 48 (quarenta e oito) horas antes da sua realização, indicando a pauta dos trabalhos.

**Parágrafo único.** Na hipótese de cancelamento de qualquer sessão, os conselheiros deverão ser notificados com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas.

### **Capítulo XIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 51.** O presente Regimento poderá ser alterado por proposta de seus membros para se adaptar à legislação vigente, sempre que houver necessidade.

**Art. 52.** O Conselheiro deverá tomar posse do cargo, a partir da sua designação no Jornal local.

**Art. 53.** Sempre que legislação posterior altere qualquer dispositivo relativo à competência deste Conselho, fica a nova disposição legal incorporada ao texto deste Regimento.

**Art. 54.** Os casos omissos e as dúvidas que venham a surgir, na aplicação deste Regimento, serão resolvidos pelo Presidente do CME.

**Art. 55.** O presente Regimento entra em vigor na data de sua publicação.

São Fidélis, 17 de setembro de 2008.

## **LEGISLAÇÃO**

**Constituição Federal de 1988.**

**Lei 9394/1996 - Leis de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.**

**Lei 565/1995 - cria o Conselho Municipal de Educação de São Fidélis.**

**Lei Orgânica do Município de São Fidélis/1990.**

**Lei 11.494/2007 - FUNDEB - Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação Básica e Valorização dos Profissionais da Educação.**

**Lei 10.172/2001 - Plano Nacional de Educação.**

