

**SECRETARIA MUNICIPAL DE  
EDUCAÇÃO**

# **Manual Prático do Conselho Escolar**



**2019**

**Marcelo Rangel**

Prefeito de Ponta Grossa

**Esméria de Lourdes Saveli**

Secretaria de Educação

**Colaboração – Coordenação de Departamentos**

**Supervisora de Gestão Pedagógica de Ensino**

Simone do Rocio Pereira Neves

**Ensino Fundamental**

Izolde Hilgenberg de Oliveira

**Educação Infantil**

Nilcea Mottin de Andrade

**Coordenação do Grupo de Trabalho  
dos Conselheiros Escolares – Assessoras Pedagógicas**

**Ensino Fundamental**

Elisângela Chlebovski Martins

Eloisa Helena Mello

**Educação Infantil**

Larissa Duque Figueira Feitoza

Stephany de Souza Pereira



# Sumário

Apresentação .....	3
Conselho Escolar .....	5
Atribuições do Conselho .....	6
Funções do Conselho .....	8
Função do Presidente .....	10
Função do Vice-Presidente .....	12
Função do Secretário .....	13
Função dos demais membros .....	15
Quando se reunir? .....	17
Edital de Convocação deve conter.....	18
Finalidade.....	18
Pauta .....	19
Registrando as Reuniões.....	20
Contato .....	24
Referências.....	25

# Apresentação



**“Onde quer que haja mulheres e homens, há sempre o que fazer, há sempre o que ensinar, há sempre o que aprender”.  
(Paulo Freire)**

Os Conselhos Escolares foram regulamentados neste município em 2014 através da Lei nº 11.797 de 26 de maio de 2014. Com mandato de dois anos os membros deste órgão colegiado, tem passado por formação

disponibilizada pelo MEC e pela Secretaria Municipal de Educação para melhor atuarem em nossas escolas e CMEIS. O ano de 2018 marca uma importante etapa do fortalecimento da atuação dos Conselhos Escolares nas unidades de ensino sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação de Ponta Grossa. Esse fortalecimento se deu por meio da Lei nº 12.815, de 30/05/2017 que deixou mais objetiva a formação e atuação dos Conselhos Escolares.

A participação dos Conselhos nas unidades educacionais deste município depende de um projeto local de formação, acompanhamento e fortalecimento de seus membros. Essa formação teve início em 2018 com a participação de todos os membros, resultando na capacitação de mais de 1.400 conselheiros escolares.

O manual prático do Conselho escolar é um material de apoio que foi organizado pelo grupo de trabalho (GT) da Secretaria Municipal de Educação para nortear o trabalho dos conselheiros escolares.

## Conselho Escolar

É um órgão colegiado da escola pública composto pelo diretor e representantes de professores, funcionários administrativos, pais, alunos ou responsáveis e comunidade local, com função **deliberativa**, **consultiva**, **fiscalizadora** e **mobilizadora**, ao qual cabe avigorar o projeto político-pedagógico de sua escola, como a própria expressão de sua organização educativa, garantindo a participação da comunidade escolar e local na gestão.



## Atribuições do Conselho

- ✓ Elaborar, discutir e aprovar seu Regimento Interno;
- ✓ Deliberar sobre as diretrizes e metas do Projeto Político Pedagógico da unidade de ensino;
- ✓ Aprovar o Plano de Ação Anual;
- ✓ Convocar assembleias gerais da comunidade escolar;
- ✓ Acompanhar a evolução dos indicadores educacionais (abandono escolar, aprovação, aprendizagem, entre outros) propondo, quando se fizerem necessárias, intervenções pedagógicas e/ou medidas socioeducativas visando a melhoria da qualidade social da educação, na unidade de ensino;
- ✓ Promover relações pedagógicas que favoreçam o respeito ao saber do estudante e valorize a cultura da comunidade escolar e local;



- ✓ Elaborar o plano de formação continuada dos conselheiros escolares, bem como, participar de atividades de formação propostas pela Secretaria Municipal de Educação, visando ampliar a qualificação de sua atuação;
- ✓ Articular-se com outros Conselhos Escolares;
- ✓ Fiscalizar o cumprimento do calendário escolar anual, homologado pela Secretaria Municipal de Educação;
- ✓ Fiscalizar a gestão administrativa, pedagógica e financeira da unidade de ensino, no âmbito de sua competência.



## Funções do Conselho

Os Conselhos Escolares, resguardados os princípios constitucionais e as normas legais, terão funções de caráter **consultivo**, **deliberativo**, **mobilizador** e **fiscalizador**.



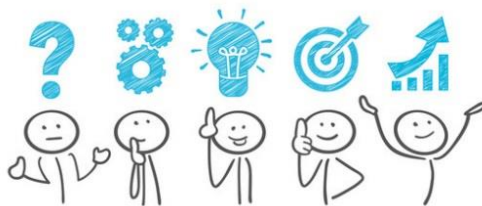
- ✓ **A função consultiva** refere-se à emissão de pareceres quanto às questões pedagógicas, administrativas e financeiras, tem caráter de assessoramento no âmbito de sua competência.



- ✓ **A função deliberativa** refere-se tanto à tomada de decisões relativas às diretrizes e linhas gerais de ações pedagógicas, administrativas e financeiras no âmbito de sua competência.



- ✓ **A função mobilizadora** é a que situa o Conselho Escolar numa ação efetiva de mediação, estimulando e desencadeando estratégias de participação e de efetivação do compromisso de todos, com a promoção dos direitos educacionais da cidadania.



- ✓ **A função fiscalizadora** ocorre quando o Conselho, no âmbito de sua competência legal, fiscaliza as ações e o cumprimento de normas, nas questões pedagógicas, administrativas e financeiras da unidade escolar.



## Funções do Presidente

- ✓ Representar o Conselho Escolar em solenidades, encontros e demais eventos relevantes, promovidos pela comunidade escolar

e local e, pelos demais órgãos governamentais e da sociedade civil organizada.

- ✓ Apresentar seu Plano de Trabalho para os segmentos do Conselho Escolar aos quais representa.
- ✓ Presidir as reuniões, assembleias e demais encontros, promovidos pelo Conselho.
- ✓ Convocar os conselheiros para as reuniões ordinárias e extraordinárias, em conformidade com as normas do regimento do Conselho Escolar.
- ✓ Aprovar, previamente, a pauta dos trabalhos para cada reunião do Conselho.



- ✓ Apresentar um relatório dos trabalhos do Conselho Escolar, ao final de cada ano do seu mandato, para o conhecimento dos segmentos representativos.
- ✓ Cumprir e fazer com que se cumpram as normas do Regimento do Conselho Escolar.



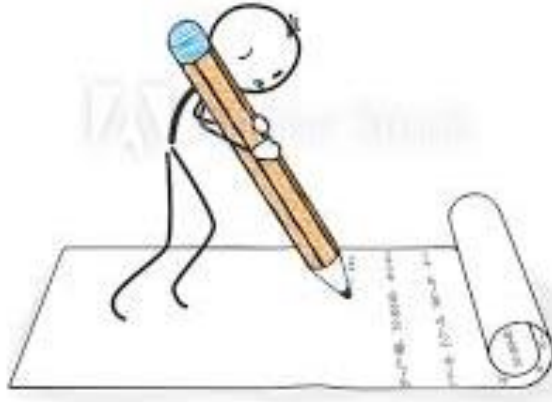
## Funções do Vice-Presidente

São atribuições do Vice-Presidente do Conselho Escolar:

- ✓ Assessorar o Presidente em todas as suas funções.
- ✓ Substituir o Presidente em suas faltas ou impedimentos.

## Funções do Secretário

- ✓ Secretariar a elaboração da pauta e registrar as atas das reuniões.
- ✓ Auxiliar o Presidente nos trabalhos de convocação dos conselheiros para as reuniões.
- ✓ Registrar, digitar os documentos e demais correspondências oficiais, referentes aos assuntos analisados e aprovados pelo Conselho, cuidando de sua correção, emissão, assinatura e pela expedição aos interessados e/ou destinatários.
- ✓ Colaborar com as atividades decorrentes da organização dos espaços e dos demais preparativos para as realizações das reuniões.



- ✓ Zelar pelo registro de frequência de todos os componentes do Conselho Escolar, nas reuniões, cuidando do número/quantidade de ausências, justificadas ou não, tendo em vista a perda do mandato, prevista no Regimento.
- ✓ Organizar e zelar pela guarda dos arquivos de documentos e livros atas do Conselho.
- ✓ Participar dos cursos de formação continuada para conselheiro escolar.
- ✓ Executar outras atividades relevantes, solicitadas pelo Presidente.

- ✓ Cumprir e zelar pelo cumprimento do Regimento Interno.

## **Funções dos demais membros**

- ✓ Desempenhar suas ações com vistas ao trabalho coletivo e à qualidade de ensino, evitando-se o trato de questões relativas à defesa de interesses e/ou assuntos pessoais.
- ✓ Manter seu campo de atuação, sendo ela restrita às ações do Conselho, ficando vedada a sua interferência no trabalho de qualquer profissional ou aluno da unidade de ensino.
- ✓ Executar os trabalhos que demandam das reuniões, em tempo hábil, conforme as decisões do Conselho e os encaminhamentos do Presidente.





- ✓ Participar de ações e tarefas externas, que demandem visitas ou solicitações de cópias de documentos, junto aos órgãos da sociedade civil ou governamental, somente com prévio agendamento e com o pedido formal - via ofício e/ou protocolo do Presidente do Conselho.
- ✓ Zelar por suas frequências nas reuniões, assembleias e encontros convocados pelo Presidente, justificando as ausências e cuidando para não extrapolar o número de faltas, permitidas no regimento.

- ✓ Participar dos cursos de formação continuada para conselheiro escolar.

## Quando se reunir?

O Conselho Escolar reúne-se **ordinariamente**, uma vez por mês, com pauta previamente estabelecida e **extraordinariamente**, sempre que convocado pelo presidente ou atendendo solicitação de, no mínimo, um terço ( $1/3$ ) de seus integrantes titulares convocadas pelo Presidente do Conselho Escolar, ou pelo Vice-Presidente com, no mínimo, 72 (setenta e duas horas) de antecedência, mediante pauta definida e horário que possibilite a presença da sua maioria.



# Edital de Convocação

O Edital de convocação deve conter:

- ✓ Data
- ✓ Local
- ✓ Horário
- ✓ Pauta
- ✓ Assinatura do presidente

Deve ser fixado em lugar de circulação dos membros e enviado por agenda ou endereço eletrônico garantindo a ciência de todos.



## Finalidade

- ✓ **Fortalecer** a prática da gestão democrática na forma de colegiado;
- ✓ **Promover** a articulação entre os segmentos da comunidade escolar para discutir questões

pedagógicas e financeiras em função da melhoria da qualidade do ensino e do desempenho da escola;

- ✓ **Propiciar** espaços de informação, formação e organização.



## Pauta

- ✓ A pauta é a relação dos assuntos que serão discutidos;
- ✓ Todas as pessoas da unidade escolar podem sugerir assuntos para serem discutidos na pauta;

- ✓ Os Conselheiros devem ler a pauta com antecedência;
- ✓ Definir assuntos importantes e prioritários;
- ✓ Assuntos que não foram discutidos poderão ser abordados na próxima pauta.

## **Registrando as Reuniões**

As reuniões ou assembleias devem ser registradas em livro ata do Conselho Escolar. O secretário descreve as ocorrências, propostas, decisões e demais acontecimentos da reunião, mediante assinatura dos presentes.

## MODELO DE PAUTA:

### TIMBRE DO CONSELHO ESCOLAR

Pauta da Reunião nº \_\_\_\_\_ do Conselho Escolar

Data:

Horário:

Local:

1. Leitura da ata da última reunião.
2. Assunto 1: Manutenção do parque escolar.
3. Assunto 2: Indisciplina no 3ºano B.
4. Considerações finais.
5. Avaliação da reunião e leitura da ata.

## MODELO DE CONVOCAÇÃO:

### TIMBRE DO CONSELHO ESCOLAR

Ponta Grossa, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

### CONVOCAÇÃO

O presidente do Conselho Escolar da Escola .....no uso de suas atribuições legais, vem através deste, convocar os conselheiros escolares para reunião ordinária que será realizada no dia \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ (terça-feira), às 18h na sala de reunião / sala de professores na Escola..... .

Assuntos:

1. Leitura da ata da última reunião.
2. Assunto 1: Manutenção do parque escolar.
3. Assunto 2: Indisciplina no 3ºano B.
4. Considerações finais.
5. Avaliação da reunião e leitura da ata.

É de fundamental importância a participação de todos.

Atenciosamente

Presidente do Conselho Escolar

---

João Silva



## Contato

Grupo de trabalho:

- Ensino Fundamental:
  - Elisângela Chlebovski Martins
  - Eloisa Helena Mello
  
- Educação Infantil:
  - Larissa Duque Figueira Feitoza
  - Stephany de Souza Pereira



E-mail: [conselho.escolar@pontagrossa.pr.gov.br](mailto:conselho.escolar@pontagrossa.pr.gov.br)

## Referências

BRASIL, Ministério da Educação. **Secretária de Educação Básica. Programa Nacional de Fortalecimento dos Conselhos Escolares: Conselhos Escolares: Uma estratégia de Gestão Democrática da Educação Pública.** Genuíno Bordignon. Brasília: MEC, SEB, 2004.

PONTA GROSSA. **Lei nº 11.797, de 26 de maio de 2014.** Ponta Grossa, 2014. Disponível em:<<http://sme.pontagrossa.pr.gov.br/leidosconselhos.pdf>>.

PONTA GROSSA. **Lei nº 12.815, de 30 de maio de 2017.** Ponta Grossa, 2014. Disponível em:<<http://sme.pontagrossa.pr.gov.br/leidosconselhos.pdf>>.

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO PARANÁ.  
<http://gestaoescolar.diaadia.pr.gov.br>.