

REGIMENTO INTERNO COMITÊ ESTADUAL DE EDUCAÇÃO EM DIREITOS HUMANOS – CEDH/PR.

Regimento Interno do Comitê Estadual de Educação em Direitos Humanos – CEDH/PR, aprovado em Reunião Extraordinária, no dia 15 de outubro de 2024.

Em Reunião realizada no dia 15 de outubro de 2024, em consonância com o Decreto Estadual nº 4923/2024, o Comitê Estadual de Educação em Direitos Humanos do Paraná, resolve: aprovar o seu Regimento Interno.

Art. 1º O presente Regimento Interno regula a organização e o funcionamento do Comitê Estadual de Educação em Direitos Humanos – CEDH/PR, previsto no Decreto Estadual nº 4.923, de 22 de fevereiro de 2024.

CAPÍTULO I DA CONSTITUIÇÃO

Art. 2º O Comitê Estadual de Educação em Direitos Humanos do Paraná – CEDH/PR, é órgão colegiado, permanente e autônomo, de caráter consultivo, propositivo, de monitoramento e avaliação, com as atribuições que lhe foram conferidas pelo Decreto Estadual nº 4.923, de 22 de fevereiro de 2024. É composto por representantes do Governo Estadual, pelo Conselho Permanente de Direitos Humanos do Estado Paraná, por Universidades e por organizações da sociedade civil, sob a vinculação e gerenciamento da Escola de Educação em Direitos Humanos – ESEDH/PR.

CAPÍTULO II DOS OBJETIVOS

Art. 3º São objetivos do CEDH/PR:

I – propor, debater, monitorar e avaliar políticas públicas que atuam direta ou indiretamente na promoção e defesa da educação em direitos humanos;

II – contribuir para o fortalecimento das políticas afirmativas do estado democrático de direito nas áreas correlatas à educação em direitos humanos;

III – colaborar para a efetivação dos compromissos assumidos com relação à educação em direitos humanos no âmbito dos instrumentos e programas internacionais, nacionais e locais;

IV – apoiar e incentivar a implementação e o monitoramento de políticas públicas de educação em direitos humanos no âmbito das secretarias signatárias do Plano Estadual de Educação em Direitos Humanos – PEEDH;

V – propor ações no âmbito das secretarias signatárias do PEEDH com base nos princípios da educação em direitos humanos;

VI – propor, apoiar e incentivar programas e projetos de ensino, pesquisa e extensão com instituições públicas e privadas, intercâmbio técnico-científico, comitês nacional, estaduais e entidades de promoção da educação em direitos humanos, públicas e privadas, nos níveis internacional, nacional, estadual, regional e municipal;

VII – acompanhar e propor, com a possibilidade de mobilização de recursos, demandas na área de educação em direitos humanos para a elaboração de projetos para cursos de formação, pesquisa e materiais didáticos;

VIII – propor e apoiar congressos, simpósios, seminários, diálogos, debates, comissões de estudos, pesquisas, cursos, estágios, grupos de estudos e outras atividades na área de educação em direitos humanos;

IX – promover a representação, por meio de seus membros, junto aos demais órgãos de defesa dos direitos humanos;

X – atuar de maneira articulada, integrada e em parceria com a sociedade civil organizada, órgãos públicos, instituições públicas e privadas de ensino e outras;

XI – considerar na execução de suas atribuições, projetos e ações, fatores de vulnerabilidade social, tais como: raça, cor, etnia, origem, nacionalidade, idade, sexo, orientação sexual, identidade e expressão de gênero, idioma, religião, identidade cultural, opinião política ou de outra natureza, origem social, posição socioeconômica, nível educacional, condição de migrante, refugiado, repatriado, apátrida ou deslocado interno, deficiência, estado de saúde física ou mental, ou qualquer outra condição.

CAPÍTULO III DA COMPOSIÇÃO

Art. 4º O CEDH/PR será composto por 11 (onze) membros titulares e respectivos suplentes, dos quais integram: SEJU, SEED, SESP, SETI, COPED, 3 (três) Universidades, e 3 (três) Instituições da Sociedade Civil.

Art. 5º Compete ao membro titular participar das reuniões plenárias, ordinárias e extraordinárias, bem como em grupos de trabalho conforme aprovado em plenária, com direito a voz e voto.

Art. 6º É garantida a presença dos suplentes às sessões do plenário, mesmo com a presença do titular, com direito a voz, e, neste caso, sem direito a voto.

§ 1º Quando o titular não puder comparecer à reunião, este deverá convocar impreterivelmente, com antecedência o seu suplente.

§ 2º Os membros titulares e suplentes que não puderem comparecer, deverão justificar a ausência comunicando à Secretaria-Executiva por escrito por meio do e-mail institucional do comitê (cedhseju@seju.pr.gov.br).

§ 3º Compete ao membro – titular ou suplente – participar integralmente do horário da reunião, previamente informado na pauta.

Art. 7º No impedimento dos membros representantes de qualquer dos segmentos que compõem o CEDH/PR, nova indicação deverá ser feita pelo órgão/instituição que representa no prazo de trinta dias, após ser notificada. OVADO

§ 1º Se a Instituição eleita descumprir as previsões constantes no presente regimento, esta deverá ser comunicada de sua exclusão como membro do CEDH/PR.

§ 2º No caso de vacância das organizações da sociedade civil e das universidades, independente do motivo, é feita a convocação da instituição que ficou na suplência na última eleição.

§ 3º Em não havendo instituição suplente eleita, deverá ser chamada uma nova eleição para suprir esta vacância.

Art. 8º Serão convidados a participar das reuniões, das atividades e dos grupos de trabalho do CEDH, representantes com respectivos suplentes, com direito à voz, sem direito a voto, as Instituições constantes no art. 4º, do Decreto Estadual nº 4923/2024, incisos: I, II, III, IV, e V; que são os seguintes órgãos: Ministério Público Estadual; Tribunal de Justiça; Defensoria Pública do Estado do Paraná; Comissão de Defesa dos Direitos Humanos e Cidadania da Assembleia Legislativa do Estado do Paraná; e Ordem dos Advogados do Brasil, Seccional do Paraná.

Art. 9º O CEDH – PR poderá estabelecer contato com outros órgãos e entidades do Estado do Paraná, pertencentes à administração direta ou indireta, e /ou entidades privadas com reconhecido trabalho na promoção e proteção dos direitos humanos, objetivando o fiel cumprimento das suas atribuições, tais como:

I – convidar gestores, especialistas, acadêmicos e representantes da sociedade civil para participar das suas atividades;

II – instituir instâncias compostas por membros integrantes do Comitê, de forma que o número de membros seja paritário, e convidados, com a finalidade de promover a discussão e a articulação em temas relevantes para a educação em direitos humanos no Estado do Paraná;

III – promover e manter intercâmbio com entidades públicas, privadas, organismos nacionais e internacionais com reconhecido trabalho em direitos humanos, visando atender seus objetivos;

IV – prestar colaboração técnica, em sua área de atuação, a órgãos e entidades públicas e privadas do Estado, objetivando concretizar as demandas do CEDH – PR.

Art. 10. Os membros do CEDH – PR, não recebem nenhuma espécie de vantagem pecuniária, sendo suas atividades consideradas relevantes serviços públicos ao Estado.

§1º O Comitê terá apoio técnico do Órgão responsável pela Escola de Educação em Direitos Humanos, e administrativo da Assessoria de Conselhos e Comitês, que fornecerá os meios necessários à execução dos trabalhos do CEDH – PR e de seus Grupos de Trabalho – GT's.

§2º Os representantes governamentais desempenharão suas funções no colegiado sem prejuízo de suas atribuições regulares.

CAPÍTULO IV DA ESTRUTURA E DO FUNCIONAMENTO DO CEDH/PR.

Art. 11. São instâncias do CEDH/PR:

I – Plenário;

II – Coordenação;

III – Secretaria-Executiva;

IV – Grupos de Trabalho.

Seção I Das Reuniões do CEDH/PR

Art. 12. Funcionamento do CEDH/PR:

- I – o plenário será composto por todos os integrantes do CEDH;
- II – reunir-se-á, ordinariamente, a cada 60 dias, menos no mês de janeiro;
- III – poderá reunir-se extraordinariamente mediante convocação da Coordenação ou por meio de requerimento da maioria simples dos seus integrantes, dirigido à coordenação.
- §1º A convocação será realizada com antecedência mínima de 07 (sete) dias, por meio de correspondência eletrônica.terações
- §2º A Reunião Plenária – ordinária ou extraordinária – iniciará em primeira chamada se houver 50% mais 1(um) dos integrantes do CEDH – maioria simples; ou em segunda chamada, 10 minutos depois, com qualquer número dos representantes, com decisões tomadas por maioria simples dos que estiverem presentes.
- § 3º. As reuniões do CEDH/PR são públicas, sendo garantida a participação de qualquer pessoa, com direito a voz, sem direito a voto, desde que seja autorizado pela coordenação do CEDH, após consulta ao pleno.

Seção II Da Competência do Plenário do CEDH/PR

Art. 13. Compete ao Plenário:

- I – discutir pautas referentes às políticas públicas de proteção e defesa da educação em direitos humanos;
- II – elaborar proposições, fazer encaminhamentos de assuntos discutidos, aprovar ou não, as pautas apresentadas;
- III – atualizar periodicamente o Plano Estadual de Políticas para a educação em direitos humanos e acompanhar a execução do mesmo;
- IV – elaborar o Plano de Trabalho do Comitê bianualmente com monitoramento anual;
- V – elaborar e/ou alterar o Regimento Interno para o bom e adequado funcionamento do Comitê;
- VI – propor e aprovar estratégias e prioridades do Comitê;
- VII – apresentar anualmente, à Secretaria responsável pela educação em direitos humanos e à sociedade, o Relatório Circunstanciado de todas atividades desenvolvidas pelo Comitê; APROVADO
- VIII – analisar as decisões dos Grupos de Trabalho, dando ciência, modificando, ou aprovando;
- IX – aprovar Atas e Pautas das Reuniões;
- X – Criar e extinguir grupos de trabalho.

Seção III Da Competência da Coordenação

Art. 14. A Coordenação do CEDH/PR será indicada pelo órgão responsável pela Escola de Educação em Direitos Humanos – ESEDH, que prestará todo o apoio técnico-administrativo necessário para seu pleno funcionamento.

Art. 15. São competências da Coordenação do CEDH/PR:

- I – convocar as reuniões do Comitê;
- II – elaborar os pontos de pauta da reunião do Comitê, a partir da consolidação das proposições enviadas pelos membros do Comitê;
- III – acatar as decisões do Plenário;
- IV – fazer cumprir o Regimento Interno;
- V – representar o Comitê; lterações
- VI – coordenar as atividades e as providências necessárias ao pleno desempenho das decisões do plenário; alterações
- VII – fixar a duração das reuniões e garantir a livre manifestação dos titulares e suplentes;
- VIII – delegar competências, desde que previamente submetidas à aprovação do plenário ou, excepcionalmente, ad-referendum deste;

IX – decidir sobre as questões de ordem ou submetê-las ao plenário;

X – solicitar o comparecimento de representantes de outros órgãos ou entidades às reuniões do Comitê e de seus Grupos de Trabalho;

XI – delegar as atividades administrativas para a secretaria-executiva;

XII – monitorar a regularidade e o funcionamento dos grupos de trabalho do CEDH/PR, verificando que atuem dentro de sua competência, seguindo as normas legais vigentes, e regulamentos do CEDH/PR;

XIII – apresentar anualmente, ao CEDH-PR, as ações executadas pela gestão da Escola de Educação em Direitos Humanos.

Seção IV Da Competência da Secretaria-Executiva;

Art. 16. A secretaria-executiva do CEDH/PR será indicada pelo órgão responsável pela Escola de Educação em Direitos Humanos – ESEDH;

Art. 17. À Secretaria-Executiva do CEDH/PR compete:

- I – providenciar a convocação, organizar e acompanhar as reuniões do Comitê;
- II – providenciar a remessa da cópia da ata, de modo que cada Membro possa recebê-la, no mínimo, 7 (sete) dias antes da reunião ordinária seguinte;
- III – armazenar e dar publicidade das atas das reuniões do Comitê, bem como organizar bancos de dados com as transcrições das reuniões para eventuais consultas;
- IV – organizar e manter o arquivo das atas originais, de todas as reuniões ordinárias, extraordinárias e dos grupos de trabalho, assim como a guarda de papéis e documentos do Comitê, junto à Secretaria de Estado responsável pela política pública de educação em direitos humanos;
- V – encaminhar os ofícios e correspondências às autoridades competentes;
- VI – manter atualizados todos os dados referentes a cada membro, entidade, instituição ou órgão ao qual pertença;
- VII – providenciar a publicidade das resoluções, deliberações, recomendações e moções aprovadas em plenário, no sítio eletrônico da Secretaria de Estado responsável pela política pública de educação em direitos humanos;
- VIII – dar ciência das ordens de diligências, ordens de serviços e demais expedientes das proposições do plenário do CEDH/PR a quem necessário for;
- IX – facilitar o fluxo de informações entre as diferentes estruturas do CEDH/PR (grupos de trabalho, plenário, entidades, órgãos e instituições);
- X – assessorar e acompanhar os trabalhos e reuniões da coordenação, do plenário, dos grupos de trabalho e eventos;
- XI – confirmar o quórum, no início e durante os trabalhos do CEDH/PR, controlando-o adequadamente;

XII – controlar o índice de frequência dos membros, informando para a coordenação, quais os órgãos, instituições e entidades que estão com 2ª (segunda) falta consecutiva ou alternada de seu representante membro, a fim de evitar que o membro e/ou o órgão, instituição ou entidade perca a representatividade no CEDH/PR;

XIII – comunicar ao plenário os casos de substituição de membros nos termos da legislação e das normas deste Regimento Interno;

XIV – apoiar a organização de eventos do CEDH/PR;

XV – exercer outras atribuições que lhe sejam delegadas pela coordenação CEDH/PR, assim como pelo plenário, respeitando que seja dentro de suas competências e seu horário de trabalho.

Seção V Da Competência dos Membros

Art. 18. Aos membros do CEDH/PR compete:

- I – participar do grupo de trabalho que lhe for designado no plenário do CEDH/PR;
- II – difundir junto às instituições de origem os assuntos de relevância debatidos no CEDH/PR;
- III – elaborar e analisar relatórios;

IV – trazer demandas e pautas pertinentes às políticas públicas direcionadas à educação em direitos humanos, com antecedência mínima de 15 dias da reunião seguinte;

V – analisar as demandas recebidas;

VI – propor atividades educativas e ações/projetos;

VII – promover debates, entre outras atividades correlatas;

Seção VI Competência dos Grupos de Trabalho

Art. 19. Os grupos de trabalho, de natureza técnica e de caráter provisório, são instituídos para tratar de assuntos específicos, sobre as políticas públicas de educação em direitos humanos.

§1º Os integrantes dos grupos de trabalho serão escolhidos dentre os membros do Comitê, tendo como finalidade a análise especializada do tema a ser debatido e deliberado pelo plenário.

§2º Do funcionamento das reuniões dos grupos de trabalho:

I – cada grupo de trabalho terá um coordenador, escolhido entre os membros do Comitê Estadual de Educação de Direitos Humanos – CEDH/PR, a quem incumbirá a condução e a mediação das discussões das reuniões;

II – cada grupo de trabalho terá um relator, escolhido entre os membros do Comitê Estadual de Educação de Direitos Humanos – CEDH/PR, que terá atribuição de tomar notas dos encaminhamentos e da elaboração de relatório, a ser posteriormente submetido ao plenário do Comitê.

§3º Poderão participar dos grupos de trabalho, além dos representantes designados pelo Comitê, outros convidados tais como: professores, estudiosos, especialistas do tema que será debatido e representantes da sociedade civil com experiência na promoção e proteção dos direitos humanos.

CAPÍTULO VII DA ALTERAÇÃO DO REGIMENTO INTERNO

Art. 20. Para aprovação ou alteração do Regimento Interno deverá ser convocada uma reunião extraordinária com este fim específico. (

Parágrafo Único. A sessão para aprovação ou alteração do Regimento Interno deverá ser convocada com antecedência mínima de 07 (sete) dias.

Art. 21. Este Regimento Interno poderá ser alterado, por iniciativa de quaisquer dos membros, e aprovação em quórum qualificado de 2/3 dos representantes do CEDH/PR.

CAPÍTULO VIII DA ELEIÇÃO DOS REPRESENTANTES

Art. 22. Para eleição dos membros da sociedade civil, será constituída comissão eleitoral, de responsabilidade da pasta que coordena o CEDH/PR.alterações

Parágrafo único. O regulamento da eleição dos representantes da sociedade civil será elaborado pela comissão eleitoral e submetido ao CEDH/PR, divulgado por meio de Edital e publicizado no site da Secretaria de Estado responsável pela política de educação em direitos humanos;

Art. 23. A Comissão Eleitoral terá como função:

I – coordenar o processo eleitoral;

II – elaborar suas regras e calendário; alterações

III – estabelecer as regras necessárias e supervisionar o processo eleitoral.

Art. 24. As Instituições eleitas das Universidades e das organizações das sociedades civil, terão mandato de 2 (dois) anos, a partir da data da posse dos seus representantes nomeados.

CAPÍTULO IX DO DESLIGAMENTO E SUBSTITUIÇÃO DOS MEMBROS E REPRESENTANTES DA SOCIEDADE CIVIL E INSTITUIÇÕES DE ENSINO SUPERIOR

Art. 25. Será desligado do Comitê o membro que não comparecer a 03 (três) reuniões ordinárias e/ou extraordinárias consecutivas ou 5 (cinco) intercaladas, em 12 (doze) reuniões, salvo por motivo justificado, implicará no seu desligamento do Comitê.

§1º Entende-se por ausência justificada, aquela comunicada, por escrito, devendo ser encaminhada ao endereço eletrônico do Coordenador ou da

secretaria-executiva – cedhseju@seju.pr.gov.br, pelo titular ou suplente, até o início da reunião chamada. Ressalvados os casos urgentes e excepcionais, que deverão ser comunicados por escrito, até 3 (três) dias após a reunião.

§2º O membro que for desligado, deverá ser comunicado mediante ofício com a decisão fundamentada.

§3º No caso de desligamento do membro, será convocada a instituição suplente prevista na ordem de classificação no processo eleitoral e, em não havendo suplentes, novas eleições serão convocadas.

Art. 26. Será desligado do Comitê o representante que:

I - descumprir reiteradamente as normas deste Regimento Interno;

II – tiver sido condenado por decisão transitada em julgado pela prática de qualquer ato que se revele incompatível com o exercício de sua função desempenhada, como cidadão ou como agente público a serviço do poder público, enquanto está desempenhando as funções de membro nomeado do CEDH/PR.

Parágrafo único: Na hipótese do presente artigo, a instituição será notificada para que proceda à substituição do seu representante.

DA SUBSTITUIÇÃO DOS REPRESENTANTES GOVERNAMENTAIS

Art. 27. Nas hipóteses dos artigos 25 e 26, os órgãos governamentais serão notificados para que procedam à substituição dos seus representantes.

Capítulo X DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 28. O CEDH/PR deverá elaborar e apresentar, Relatório Anual Circunstanciado, ao órgão do Estado responsável pela política da educação em direitos humanos e à sociedade, de todas as atividades desenvolvidas no período, por deliberação deste Comitê.

Art. 29. Os casos omissos serão dirimidos por decisão do plenário com a presença e votos de maioria simples dos membros, em reunião do CEDH/PR.

Art. 30. O presente Regimento Interno entrará em vigor na data de sua publicação.

Regimento Interno aprovado em Reunião Extraordinária do Comitê Estadual de Educação em Direitos Humanos - CEDH/PR, no dia 15 de outubro de 2024.

129009/2024

Despacho nº 1225/2024 – DG/SEJU
(Protocolo nº 20.525.400-5)

I. AUTORIZO com base no inciso VI, Artigo 4º da Lei nº 19.848/2019, com fundamento no Requerimento s/n (**mov. 03**), bem como na Informação Técnica nº 423/2024 da Assessoria Técnica – AT/SEJU (**mov. 37**), que atestaram a regularidade formal do procedimento com o cumprimento dos critérios necessários ao pagamento, reconheço o dever de pagar, em favor de **Walter Ricardo Klass**, a título indenizatório e, considerando a disponibilidade orçamentária e financeira constante na Informação nº 0125/2024 – NFS/SEJU (**mov. 28**) e Declaração de Adequação da Despesa nº 0125/2024 – NFS/SEJU (**mov. 32**), a realização da despesa no valor de **R\$ 1.434,00 (mil e quatrocentos e trinta e quatro reais)** decorrente do Ressarcimento devido ao servidor, por danos causados a seu veículo devido a queda de uma árvore nas dependências do CENSE Curitiba.

II. CONDICIONO ao cumprimento da legislação aplicável à matéria, sendo de inteira responsabilidade do **NAS/SEJU**, a certificação da regularidade formal do expediente e dos documentos que o instruem. Além disso, o NAS/SEJU deverá atestar que o recibo não terá cobrança de juros e multas e verificar, na ocasião do pagamento, e se as habilitações fiscais e trabalhistas, bem como as consultas aplicáveis à matéria (GMS, CADIN e CEIS), estão dentro de seu prazo de validade e sem pendências.

III. PUBLIQUE-SE, de acordo com as normas vigentes.

Curitiba, 01 de novembro de 2024.

Rúbia Rossi
Diretora-Geral
Secretaria de Justiça e Cidadania

128462/2024

Despacho nº 1229/2024 – DG/SEJU
(Protocolo nº 22.236.534-1)

I. AUTORIZO com fulcro nos artigos 33, inciso XI, e 44, ambos da Lei Estadual nº 21.352/2023, art. 6º, inciso II, alínea c do Decreto nº