

Art. 9º - Os professores, auxiliares/agentes de creche interessados em participar do processo de remanejamento externo deverão comparecer no Departamento Pessoal no prazo estabelecido para realização da inscrição através do preenchimento do anexo único desta resolução.

Art. 10 - Findo o período de inscrição o Departamento Pessoal da Secretaria Municipal de Educação totalizará a pontuação de cada inscrito e definirá a ordem de classificação conforme critérios definidos no art. 3º.

Art. 11 - Os professores, auxiliares/agentes de creche comparecerão em dia e local designado pelo Departamento Pessoal da Secretaria Municipal de Educação para escolha das turmas.

Art. 12 - As turmas das modalidades de Educação de Jovens e Adultos - Fases Iniciais e Educação Especial não integrarão o remanejamento interno e externo em razão de suas peculiaridades, ficando a cargo das coordenações do Departamento de Ensino o direcionamento do profissional.

Art. 13 - Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação em conjunto com as unidades escolares.

Art. 14 - A presente resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Casimiro de Abreu, 22 de novembro de 2016.

Sonia Maria Coêlho da Silva
Secretária Municipal de Educação

TOTAL GERAL DE PONTOS

ANEXO ÚNICO DA RESOLUÇÃO 004/2016
FICHA DE REMANEJAMENTO INTERNO E EXTERNO

I - IDENTIFICAÇÃO:

Nome: _____ Matricula: _____ Data de Nascimento: _____

Local Atual de Lotação: _____ Cargo: _____ Ano Letivo: _____

II - EFETIVO EXERCÍCIO: (02 pontos para cada mês de efetivo exercício em sala de aula partir de 2015 - Somente serão contados os meses trabalhados, não sendo considerados portanto para este item, períodos de BIM igual ou superior a trinta dias e ou Licenças Prêmio e Sem Vencimentos)

Total de Pontos no item: _____

III - NÍVEL DE ESCOLARIDADE:

NÍVEL ESCOLARIDADE	PONTUAÇÃO
Cursos de aperfeiçoamento - 08 pontos na área de atuação, com comprovação de no mínimo 120 horas (válido certificados do ano em curso e/ou no máximo de dois anos anteriores), podendo acumular no máximo 2 certificados para pontuação.	
Cursos de graduação - 10 pontos (licenciatura em pedagogia, letras, matemática, história, geografia, Educação Física, Arte e normal superior), exceto para professor C em que a licenciatura já é requisito exigido por Lei.	
Cursos de pós-graduação (especialização <i>lato sensu</i>) - 12 pontos.	
Cursos de pós-graduação (mestrado e doutorado) 15 pontos sendo cumulativo.	
TOTAL DE PONTOS:	➡

IV - TEMPO DE SERVIÇO: (02 pontos para ano de efetivo exercício na rede Municipal de Ensino - Não será desconsiderado para contagem deste item os períodos em que os servidores estiveram de BIM ou Licença Prêmio, exceto o período referente a Licença sem Vencimentos)

Data de Admissão: _____

Já esteve de Licença sem Vencimentos ou Cedido para outro órgão: () Sim () Não

Se a resposta for sim. Por quanto tempo? _____

Total de Pontos no item: _____

OBS: Caso haja empate na soma dos pontos, o critério para o desempate será a idade, com prioridade para o mais velho.

Responsabilizo-me pelas informações constantes nesta ficha de inscrição e estou ciente de que, constatada qualquer irregularidade, tornar-se-á sem validade o meu remanejamento.

Casimiro de Abreu, ____ de _____ de _____.

Assinatura do Servidor



Edição nº DCXVII - 24 de novembro de 2016 Jornalista responsável: Guilherme Duarte

Jornal Oficial do Município de Casimiro de Abreu

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA SEMAD Nº 101/2016 EM, 22 DE NOVEMBRO DE 2016

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CASIMIRO DE ABREU, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, DELEGADA PELO DECRETO Nº 054/2013 E COM FULCRO NO ART. 150 DA LEI Nº 365, DE 13 DE DEZEMBRO DE 1996.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER LICENÇA PRÊMIO DE 03 (TRÊS) MESES a Servidora Municipal **JUSSARA DE OLIVEIRA LEANDRO EDUARDO, Técnico em Enfermagem**, Matrícula nº 9211, lotado na Secretaria Municipal de Educação, referente ao período aquisitivo de **22/02/2010 à 21/02/2015** conforme Processo Administrativo nº 7735/2016.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação ou afixação no átrio público, revogadas as disposições em contrário, surtindo seus efeitos a partir de **01/12/2016**.

RICARDO SILVA LOPES

Secretário Municipal de Administração
Port. 006/2013

EXTRATO DE EMPENHO Nº 002/2016

Publicação de Empenho referente ao Art. 16 da Lei Federal 8.666/93

Processo nº: 7691/2015

Instrumento: Empenho 954/2016

Contratante: Município de Casimiro de Abreu

Contratado: Rosângela Pontes de Souza Almeida

CNPJ: 23.455.720/0001-47

Objeto: Serviços de manutenção técnica e conservação dos equipamentos das torres de tv, na sede e nos distritos de Professor Souza e Rio Dourado.

Valor Empenhado: R\$ 14.074,56 (quatorze mil, setenta e quatro reais e cinquenta e seis centavos).

Origem: Secretaria Municipal de Comunicação Social.

Michelle Angeline de Andrade Reis
Secretária Municipal de Comunicação Social

Port. 066/2014

EXTRATO DE EMPENHO

Esta Secretaria torna público o extrato de empenho constituído na forma abaixo:

PROCESSO: 137/16

FAVORECIDO: ALTERNATIVA COMERCIO E SERVIÇOS LTDA-ME
CNPJ: 13.791.068/0001-88

REFERENTE À AQUISIÇÃO DE SUPLEMENTOS ALIMENTARES PARA ATENDER AOS PACIENTES DE MANDADOS JUDICIAIS.

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 20/2016 - REGISTRO DE PREÇOS

NOTA DE EMPENHO: 541/16 DE 17 DE NOVEMBRO DE 2016

TIPO: ORDINÁRIO

VALOR: 18.199,80 (DEZOITO MIL, CENTO E NOVENTA E NOVE REAIS E OITENTA CENTAVOS)

FUNCIONAL: 10.302.0071.2.101

ELEMENTO: 3.3.90.32.09.00.00.00.0101

FONTE: 0101- ROYALTIES

A INICIAR EM: 18/11/2016

PRAZO PARA FORNECIMENTO: 20 (VINTE) DIAS, CONTADOS A PARTIR DA DATA DE AUTORIZAÇÃO PARA INÍCIO DO FORNECIMENTO.

Edson Mangefesti Franco
Secretário Municipal de Saúde
Portaria nº 516/14

CONTRATO DE AQUISIÇÃO Nº 072/2016

PROCESSO Nº: 062/2016

CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE.

CONTRATADA: LUZA CONFECÇÕES E COMÉRCIO EIRELI - ME
END. ERMINIO MOTTA PINTO, S/N - LOTE P - CONDOMÍNIO INDUSTRIAL - CASIMIRO DE ABREU/RJ.

CNPJ: 08.836.146/0001-83

PRAZO PARA ENTREGA: SERÁ DE ATÉ 30 (TRINTA) DIAS, CONTADOS A PARTIR DA DATA DO RECEBIMENTO DA ORDEM PARA ENTREGA.

VALOR TOTAL: R\$ 38.885,90 (TRINTA E OITO MIL, OITOCENTOS E OITENTA E CINCO REAIS E NOVENTA CENTAVOS).

CONDIÇÕES DE PAGº: O PAGAMENTO SERÁ REALIZADO EM ATÉ 30 (TRINTA) DIAS, APÓS APRESENTAÇÃO DA NOTA FISCAL.

OBJETO: REFERENTE À AQUISIÇÃO DE UNIFORME PARA ATENDER A DIVISÃO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA E SAÚDE AMBIENTAL DO MUNICÍPIO DE CASIMIRO DE ABREU/RJ.

ORIGEM: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

CASIMIRO DE ABREU - RJ 04 DE NOVEMBRO DE 2015

EDSON MANGEFESTI FRANCO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA Nº 516/14

Resolução do CMAS Nº. 018/2016.

EMENTA: Altera a grade da Comissão Permanente de Acompanhamento do Programa Bolsa Família no Conselho Municipal de Assistência Social; e dá outras providências.

O Conselho Municipal de Assistência Social de Casimiro de Abreu-RJ no exercício das competências legais que lhe confere a Lei nº. 326/96, em sua 187ª Reunião Ordinária, realizada em 22 de novembro de 2016, das prerrogativas legais que lhe confere.

CONSIDERANDO a Lei Federal nº. 10.836 de 09 de janeiro de 2004, e em conformidade com o Decreto nº. 5.209 de 17 de setembro de 2004; que dispõe sobre a Instância de Controle Social do Programa Bolsa Família;

CONSIDERANDO a Portaria Nº. 817/2005 do Município de Casimiro de Abreu -RJ, que dispõe sobre a designação do Conselho Municipal de Assistência Social, como instância de Controle Social do Programa Bolsa Família;

RESOLVE:

Art. 1º - Alterar a grade da Comissão Permanente de Acompanhamento do Programa Bolsa Família no Conselho Municipal de Assistência Social;

Art. 2º - A Comissão Permanente de Acompanhamento do Programa Bolsa Família será composta pelos seguintes integrantes: **Andréia Lima Silva, Gerson Vieira Lima e Ana Estefânia da Silva.**

Art. 3º - Esta Resolução entra em vigor a partir da presente data.

Casimiro de Abreu, 23 de novembro de 2016.

Marcos Roberto Ribeiro Teixeira
Presidente do CMAS/CA
Portaria Nº. 1.034 de 24/10/2014
Organização Não Governamental

EXPEDIENTE

O **Jornal Oficial do Município de Casimiro de Abreu** é uma publicação da Prefeitura Municipal de Casimiro de Abreu, criado pela Lei 1291 de 14 de maio de 2009.

Prefeito Municipal: Antônio Marcos de Lemos Machado
Impressão: Gráfica própria - Prefeitura Municipal de Casimiro de Abreu

Endereço: Rua Padre Anchieta 234, Centro - Casimiro de Abreu - RJ

CNPJ: 29115458/0001-78

Tiragem: 1500 exemplares

Jornalista Editor: Guilherme Henrique da Silva Duarte

Número de registro: 30277/RJ

Resolução do CMAS Nº. 017/2016.

EMENTA: Aprovação da Prestação de Contas 2ª parcela do Exercício 2016 apresentada pela Casa dos Velinhos Luiz Laurentino da Silva referente ao Termo de Subvenção 002/2015 - Processo FMAS 039/2016.

O Conselho Municipal de Assistência Social de Casimiro de Abreu-RJ no exercício das competências legais que lhe confere a Lei nº. 326/96, em sua 187ª Reunião Ordinária, realizada em 22 de novembro de 2016, das prerrogativas legais que lhe confere.

CONSIDERANDO as informações apresentadas pela assessoria do Fundo Municipal de Assistência Social;

CONSIDERANDO a análise realizada pela Comissão de Gerência e Finanças do Conselho Municipal de Assistência Social;

RESOLVE: Art. 1º - Aprovação da Prestação de Contas 2ª parcela do Exercício 2016 apresentada pela Casa dos Velinhos Luiz Laurentino da Silva referente ao Termo de Subvenção 002/2015 -Processo FMAS 039/2016.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor a partir da presente data.

Casimiro de Abreu, 23 de novembro de 2016.

Marcos Roberto Ribeiro Teixeira
Presidente do CMAS/CA
Portaria Nº. 1.034 de 24/10/2014
Organização Não Governamental

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA SEMAD Nº 099/2016 EM, 17 DE NOVEMBRO DE 2016

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CASIMIRO DE ABREU, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, DELEGADA PELO DECRETO Nº 054/2013 E COM FULCRO NO ART. 150 DA LEI Nº 365, DE 13 DE DEZEMBRO DE 1996.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER LICENÇA PRÊMIO DE 06 (SEIS) MESES ao Servidor Municipal **PAULO ROBERTO DA SILVA LUIZ**, Odontólogo, Matrícula nº 2159, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, referente aos períodos aquisitivos de **11/07/2004 à 10/07/2009 e 11/07/2009 à 10/07/2014** conforme Processo Administrativo nº 7046/2016.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação ou afixação no átrio público, revogadas as disposições em contrário, surtindo seus efeitos a partir de **01/12/2016**.

RICARDO SILVA LOPES
Secretário Municipal de Administração
Port. 006/2013

Resolução/SEMED nº 004/2016

Estabelece normas e procedimentos para remanejamento interno e externo na Rede Municipal de Ensino de Casimiro de Abreu.

A Secretária Municipal de Educação, no uso de suas atribuições legais :

Resolve:

Art. 1º - Estabelecer normas e procedimentos para o remanejamento interno e externo com professores, auxiliares/agentes de creche da Rede Municipal de Ensino de Casimiro de Abreu.

Art. 2º - Todos os procedimentos relativos ao processo de remanejamento interno e externo serão direcionados e organizados pelo Departamento Pessoal da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 3º - A classificação dos professores, auxiliares/agentes de creche no processo de remanejamento interno e externo obedecerá aos seguintes critérios:

I – efetivo exercício em sala de aula – 02 pontos para cada mês, não sendo considerado períodos de BIM igual ou superior a trinta dias, licença prêmio e sem vencimento.

II – nível de escolaridade :

a) Cursos de aperfeiçoamento - 08 pontos na área de atuação, com comprovação de no mínimo 120 horas (válido certificados do ano em curso e/ou no máximo de dois anos anteriores), podendo acumular no máximo 2 certificados para pontuação.

b) Cursos de graduação – 10 pontos (licenciatura em pedagogia, letras, matemática, história, geografia, Educação Física, Arte e normal superior), exceto para professor C em que a licenciatura já é requisito exigido por Lei.

c) Cursos de pós-graduação (especialização *lato sensu*) na área de atuação – 12 pontos.

d) Cursos de pós-graduação (mestrado e doutorado) na área de atuação – 15 pontos, sendo cumulativo.

III – Tempo de Serviço – 02 pontos para ano de efetivo exercício na rede municipal de ensino, não sendo desconsiderado para contagem deste item os períodos em que os servidores estiverem de BIM, Licença Prêmio, permuta ou cessão, exceto o período referente a Licença sem Vencimentos.

Art. 4º - O remanejamento interno ocorre em período definido pelo Departamento Pessoal da Secretaria Municipal de Educação no âmbito da unidade escolar com professores, auxiliares/agentes de creche lotados na unidade inclusive os licenciados, permutados, cedidos no município para outras funções, para escolha de turmas onde a inscrição é realizada através do preenchimento do anexo único desta resolução.

Art. 5º - Findo as inscrições o diretor da unidade escolar totalizará a pontuação de cada inscrito e definirá a ordem de classificação conforme critérios definidos no art. 3º para escolha das turmas na unidade escolar.

Art. 6º – Ao término do remanejamento interno o diretor da unidade escolar informará no prazo estabelecido pelo Departamento Pessoal as turmas remanescentes ao Departamento de Ensino para organização do processo de remanejamento externo que realizar-se-á em data e local designado pelo setor competente.

Art. 7º - Os professores, auxiliares/agentes de creche que se abstiverem no processo de escolha realizado internamente na unidade escolar perderão a lotação na unidade e serão encaminhados ao processo de remanejamento externo.

Art. 8º - Os professores em Lotação provisória e os que desejarem ser remanejados para outra unidade escolar serão encaminhados para o remanejamento externo.

Art.28 – Aos alunos público alvo da Educação Especial será assegurado pelo professor da classe regular, flexibilizações e adaptações curriculares que considerem o significado prático e instrumental dos conteúdos básicos, metodologias de ensino e recursos didáticos diferenciados e processo de avaliação adequados ao pedagógico da escola, respeitada a frequência obrigatória.

§ 1º - Tanto o currículo como a avaliação deve ser funcional, buscando meios úteis e práticos para favorecer o desenvolvimento das competências sociais; o acesso ao conhecimento, a cultura e as formas de trabalho valorizadas pela comunidade e a inclusão do aluno na sociedade.

§ 2º. Aos alunos que apresentem condições de comunicação e sinalização diferenciadas dos demais, deve ser assegurada plena acessibilidade aos conteúdos curriculares, mediante a utilização de linguagens e códigos aplicáveis e tecnologias assistivas, materiais didáticos e paradidáticos em Braille, áudio e Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS, comunicação alternativa e ampliada.

CAPÍTULO VI

DA AVALIAÇÃO

Art. 29 – O processo avaliativo do aluno com deficiência, transtornos globais de desenvolvimento, altas habilidades/superdotação levará em conta o desenvolvimento do aluno tanto na classe regular quanto em classes especiais devendo focalizar:

I. aspectos do desenvolvimento (biológico, intelectual, motor, emocional, social, comunicação e linguagem);

II. capacidades do aluno em relação aos conteúdos curriculares a serem desenvolvidos;

III. a forma de aprendizagem (motivação, capacidade de atenção, interesses acadêmicos e estratégias próprias de aprendizagem),

§ 1º - O processo avaliativo é de suma importância em todos os âmbitos do processo educacional para que se possa nortear as decisões pedagógicas, retroalimentá-las, exercendo um papel essencial nas adaptações curriculares.

Art. 30– Os alunos incluídos nas classes regulares serão avaliados conforme os critérios estabelecidos para o ano de escolaridade em que está matriculado conforme previsto no Regimento da unidade Escolar.

§ 1º – O aluno que em razão de suas peculiaridades não apresentar condições de realizar os instrumentos avaliativos previstos para o ano em que está matriculado deverá ser avaliado através de instrumentos diversificados a fim de considerar as suas necessidades especiais.

§ 2º - Os instrumentos de avaliação serão elaborados pelo professor da classe regular conjuntamente com o professor do atendimento educacional especializado e o professor especializado.

Art.31 - O aluno com deficiência mental ou graves deficiências múltiplas que não atingiu o objetivo previsto para o ano de escolaridade, etapa ou fase pretendida poderá ter temporalidade flexível do ano letivo de forma que possam concluir em tempo maior o

currículo previsto para o ano, etapa ou fase, procurando-se evitar a grande defasagem idade/ano.

CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 32 - É facultado a unidade escolar viabilizar ao aluno com grave deficiência intelectual ou múltipla, que não apresentar resultados de escolarização previstos no inciso I do artigo 32 da LDBEN, terminalidade específica do ensino fundamental por meio da certificação de conclusão de escolaridade, com histórico escolar que apresente de forma descritiva, as competências desenvolvidas pelo educando.

§ 1º - No histórico escolar dos alunos que receberem a terminalidade específica deve constar de forma descritiva as competências desenvolvidas pelo educando, bem como o encaminhamento devido para a Educação de Jovens e Adultos e para a Educação Profissional.

§ 2º - Terá direito a certificação de conclusão do Ensino Fundamental os alunos com idade igual ou superior a 15 (quinze) anos.

Art.33- A Secretaria Municipal de Educação será responsável pela identificação, análise, avaliação da qualidade e da idoneidade, bem como pelo credenciamento de escolas ou serviços educacionais, públicos ou privados, com as quais estabelecerão convênios ou parcerias para garantir a qualidade do atendimento educacional especializado de seus alunos, observados os princípios da educação inclusiva, conforme normas editadas pelo Conselho Municipal de Educação.

Art.34- É vedado às instituições privadas a cobrança de valores adicionais de qualquer natureza em suas mensalidades, anuidades e matrículas que não seja comum a todos os alunos, para aluno com deficiência.

Art. 35– Os casos de omissão nesta deliberação deverão ser julgados pelos órgãos competentes.

Art. 36– Esta Deliberação entrará em vigor a partir de sua publicação revogada as disposições em contrário, em especial a Deliberação/CME nº 004/2004.

CONCLUSÃO DA COMISSÃO E CÂMARA:

A Câmara de Planejamento, Legislação e Normas acompanha o voto do relator:

Gerferson Pereira Piedade (Presidente)
Robert Michell Frazão de Oliveira
Vinícius Figueiredo de Souza
Ervan Nilton Gonçalves Boucinha(relator)

A presente Deliberação foi aprovada por unanimidade.

Sala das sessões, Casimiro de Abreu, em 20 de outubro de 2016.

Sonia Maria Coêlho da Silva
Presidente do Conselho Municipal de Educação

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA SEMAD Nº 100/2016 EM, 21 DE NOVEMBRO DE 2016

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CASIMIRO DE ABREU, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, DELEGADA PELO DECRETO Nº 054/2013 E COM FULCRO NO ART. 74 DA LEI Nº 365, DE 13 DE DEZEMBRO DE 1996.

CONSIDERANDO os pareceres da Junta Médica e da Procuradoria Geral, no Processo nº 3583/2015;

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER READAPTAÇÃO DE FUNÇÃO a Servidora Municipal, **NORANEY DIAS DA CONCEIÇÃO**, Agente de Serviços Gerais, Matrícula 1016, lotada na Secretaria Municipal de Educação, **em caráter temporário pelo período de 02 (dois) anos**, de forma compatível ao atestado de saúde constante no Processo Administrativo nº 3583/2015.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação ou afixação no átrio público, surtindo seus efeitos a partir de **21/11/2016**.

RICARDO SILVA LOPES

Secretário Municipal de Administração
Port. 006/2013

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA SEMAD Nº 102/2016 EM, 22 DE NOVEMBRO DE 2016

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CASIMIRO DE ABREU, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, DELEGADA PELO DECRETO Nº 054/2013 E COM FULCRO NO ART. 150 DA LEI Nº 365, DE 13 DE DEZEMBRO DE 1996.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER LICENÇA PRÊMIO DE 06 (SEIS) MESES a Servidora Municipal **ANDREZA DE OLIVEIRA NEVES KIFFER, Professor “A”**, Matrícula nº 5760, lotado na Secretaria Municipal de Educação, referente ao 1º período aquisitivo de **17/07/2006 à 16/07/2011** e 2º período aquisitivo de **17/07/2011 à 16/07/2016** conforme Processo Administrativo nº 7961/2016.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação ou afixação no átrio público, revogadas as disposições em contrário, surtindo seus efeitos a partir de **30/12/2016**.

RICARDO SILVA LOPES

Secretário Municipal de Administração
Port. 006/2013

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA SEMAD Nº 104/2016 EM, 23 DE NOVEMBRO DE 2016

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CASIMIRO DE ABREU, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, DELEGADA DE ACORDO COM O DECRETO Nº 054/2013 E COM FULCRO NO ART. 52 DA LEI Nº 365, DE 13 DE DEZEMBRO DE 1996.

RESOLVE:

Art. 1º - REMOVER, o Servidor **ANDERSON BERNARDO MOREIRA ALVES**, Agente de Fiscalização, Matrícula nº 2523, na Secretaria Municipal de Ordem Pública e Defesa Civil para a Secretaria Municipal de Fazenda, Indústria e Comércio, desta Municipalidade.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação ou afixação no átrio público, revogadas as disposições em contrário, surtindo seus efeitos a partir de **23/11/2016**.

RICARDO SILVA LOPES

Secretário Municipal de Administração
Port. 006/2013

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA SEMAD Nº 105/2016 EM, 23 DE NOVEMBRO DE 2016

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CASIMIRO DE ABREU, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, DELEGADAS DE ACORDO COM O DECRETO Nº 054/2013

RESOLVE:

Art. 1º - AUTORIZAR O RETORNO de suas atividades a Servidora Municipal **ROSILENE THEDIM NETTO**, Agente de Serviços Gerais, matrícula nº 9420, tendo em vista o término da Licença sem Vencimentos, conforme Processo Administrativo nº 7379/2016.

Parágrafo único – A servidora deverá apresentar-se à Secretaria Municipal de Assistência Social, local de sua lotação de origem.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação ou afixação no átrio público, revogadas as disposições em contrário, surtindo seus efeitos a partir de **03/11/2016**.

RICARDO SILVA LOPES

Secretário de Administração
Port. 006/2013

CONTRATO DE COMPRA Nº. 070/2016

PROCESSO Nº: 100/2015
 CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE.
 CONTRATADA: A. L. COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA ME
 END: RUA MÁRIO COSTA, Nº. 189 – CENTRO – CASIMIRO DE ABREU/RJ
 CNPJ: 10.980.954/0001-61
 PRAZO PARA ENTREGA: SERÁ DE ATÉ 20(VINTE) DIAS, CONTADOS A PARTIR DA AUTORIZAÇÃO PARA INÍCIO DA ENTREGA
 VALOR TOTAL: R\$157.089,30(CENTO E CINQUENTA E SETE MIL, OITENTA E NOVE REAIS E TRINTA CENTAVOS).
 CONDIÇÕES DE PAGTº: SERÁ REALIZADO EM ATÉ 30 (TRINTA) DIAS, APÓS APRESENTAÇÃO DA NOTA FISCAL.
 OBJETO: REFERENTE À AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA.
 ORIGEM: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
 CASIMIRO DE ABREU – RJ 28 DE OUTUBRO DE 2016

EDSON MANGEFESTI FRANCO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA Nº 516/14

LEI Nº 1772, de 21 de outubro de 2016

Autoria: Vereadores Adair Abreu de Souza, João Medeiros Neto e Rafael Jardim Pereira Ramos.

Ementa: Acrescenta o parágrafo único ao art. 61 da Lei Municipal nº 1355, de 08 de março de 2010, e dá outras providências.

O PRESIDENTE EM EXERCÍCIO DA CÂMARA MUNICIPAL DE CASIMIRO DE ABREU, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, E DE CONFORMIDADE COM O § 7º DO ART. 63, DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO, FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E EU PROMULGO A SEGUINTE LEI:

Art. 1º Fica acrescido o parágrafo único ao art. 61 da Lei Municipal nº 1355, de 08 de março de 2010, com a seguinte redação:

“Art. 61 -

Parágrafo Único – O transporte gratuito previsto neste artigo se estende a todos os servidores públicos municipais de Casimiro de Abreu lotados ou que prestam serviço fora do Distrito em que residem, a ser comprovado por carteira funcional emitida para essa finalidade.”

Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Casimiro de Abreu, 21 de outubro de 2016.

ODINO MIRANDA DO NASCIMENTO
Presidente em exercício

Estado do Rio de Janeiro
 Câmara Municipal de Casimiro de Abreu

Port. 059/2016 – Exonerar a servidora Maria da Penha Borges Guimarães, Técnica em Contabilidade, matrícula 006/PL, do cargo em comissão, padrão DAS-2, de Coordenadora de Cerimonial, nos termos do art. 7º da Lei Complementar nº 011/2009. Port. 060/2016 – Nomear a servidora Maria da Penha Borges Guimarães, Técnica em Contabilidade, matrícula 006/PL, para exercer a Função Gratificada de Diretor de Finanças, nos termos do art. 2º, inciso IV c/c o art. 3º, inciso, II, alínea “e”, da Lei Complementar nº 011/2009. Estas Portarias entrarão em vigor na data da sua publicação ou afixação no átrio público, com seus efeitos a partir de 01 de dezembro de 2016, revogadas as disposições em contrário.

Odino Miranda do Nascimento

Presidente em exercício

Secretaria Municipal de Ordem Pública e Defesa Civil/DEMUTRAN
 Resultados dos julgamentos das infrações de trânsito de julho de 2016.

Junta Administrativa de recursos de Infrações de Trânsito - 1º instância

Deferidos: PMCA SEC-SEG 051/16; E-12/064/7878/16 e PMCA SEC-SEG 193/16

Indeferidos: PMCASECSEG161/16; PMCASECSEG374/16; E-12/063/2644/16; PMCASECSEG397/16; E-12/066/3217/16; PMCASECSEG358/16; PMCASECSEG343/16; PMCASECSEG159/16; PMCASECSEG140/16.

Resultados dos julgamentos das infrações de trânsito de novembro de 2016.

Deferidos: PMCASECSEG-183/16; PMCASEGSEG589/16; E-12/066/4652/16; PMCASECSEG382/16; PMCASECSEG383/16; PMCASECSEG507/16; PMCASECSEG506/16; PMCASECSEG140/16.

Indeferidos: PMCASECSEG566/16; PMCASECSEG274/15; PMCASECSEG343/16 e PMCASECSEG159/16.

Luiz Carlos N. Dias Junior
 Diretor do Departamento de Trânsito (DEMUTRAN)
 Mat. 6223

Auto de Infração – Nº 0129

Contribuinte: Garcol Ind. e Comércio de Artefatos de Cimento.

Foi entregue a: Naildo Pereira Lima Júnior.

Endereço: Rua Hermínio Motta Pinto, 360 - Cond. Industrial.

Relato: Lavrado Auto de Infração em reação ao descumprimento do Auto de Embargo nº 0560 em processo 5957/2016.

Valor: R\$ 793,80 (10 UFINCAS)

Data: 10/10/2016

Hora: 12:21

Marcela Silva Tavares
Agente de Fiscalização
Matrícula. 11.607

Atendimento Individualizado aos alunos, que identifiquem suas necessidades educacionais específicas, defina os recursos necessários e as atividades a serem desenvolvidas;

§ 1º. A organização operacional do Atendimento Educacional Especializado – AEE deve ser explicitada em capítulo específico do Projeto Político-Pedagógico da instituição de ensino regular, conforme disposto na Resolução nº 4/2009 e Decreto nº 7611/2011

§ 2º. Para receber AEE - Atendimento Educacional Especializado os alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação deverão estar matriculados nas classes comuns do ensino regular.

§ 3º. A implementação e a avaliação do Programa de Atendimento Educacional Especializado é de competência dos professores que atuam em Salas de Recursos Multifuncionais ou Centros de AEE, em articulação com os demais professores de ensino regular, com a possibilidade da participação das famílias para permitir pleno acesso e participação dos educandos, em interface com os serviços de assistência social e psicológica, entre outros quando necessário ao atendimento.

§ 4º. O Programa de AEE, detalhado no Projeto Político-Pedagógico de Centro de Atendimento Educacional Especializado, público ou privado sem fins lucrativos, conveniado para esta finalidade, deve ser aprovado pela respectiva Secretaria de Educação ou órgão próprio, contemplando a organização disposta no § 1º.

§ 5º. Os Centros de Atendimento Educacional Especializado devem observar as normas editadas pelo Conselho Municipal de Educação, quanto ao seu credenciamento, autorização de funcionamento e organização em consonância com as orientações explicitadas nesta Deliberação.

§ 6º. Na articulação com profissionais da área de saúde e assistência social, o laudo médico, torna-se neste caso, um documento anexo ao PAEI. Nesta perspectiva, não se trata de documento obrigatório, mas, complementar uma vez que o Atendimento Educacional Especializado – AEE caracteriza-se por atendimento pedagógico e não clínico.

Art.22- No âmbito do AEE serão desenvolvidas atividades de acordo com as necessidades educacionais específicas dos alunos, tais como:

- Ensino da Língua Brasileira de Sinais- LIBRAS;
- Ensino da Língua Portuguesa como segunda língua para alunos com deficiência auditiva ou surdez;
- Ensino da informática acessível;
- Ensino do sistema Braille; do uso do soroban, das técnicas para a orientação e mobilidade;
- Ensino da Comunicação Aumentativa e Alternativa - CAA;
- Ensino do uso dos recursos de Tecnologia Assistiva - TA;
- Desenvolvimento de atividades de vida autônoma e social, enriquecimento curricular para altas habilidades/superdotação e desenvolvimento das funções mentais superiores.

Art. 23 – O Atendimento Educacional Especializado é realizado, prioritariamente, na sala de recursos multifuncionais da própria escola

ou em outra escola de ensino regular, no turno inverso da escolarização, não sendo substitutivo às classes comuns.

Parágrafo Único - As normas de operacionalização das salas de recursos multifuncionais ou classes especiais na própria escola, explicitadas nesta Deliberação, serão objeto de supervisão dos órgãos próprios do sistema.

Art. 24 – O Atendimento Educacional Especializado ao aluno com deficiência, transtornos globais de desenvolvimento, altas habilidades/superdotação, articulado com a proposta pedagógica do ensino comum, será garantido mediante:

- programas de enriquecimento curricular;
- ensino de linguagens e códigos específicos de comunicação e sinalização;
- ajudas técnicas e tecnologia assistiva, dentre outros;
- priorização para as áreas ou unidades de conteúdos que garantam funcionalidade e que sejam essenciais e instrumentais para as aprendizagens posteriores (habilidades de leitura e escrita, cálculo e etc.);
- priorização de objetivos que enfatizam capacidades e habilidades básicas de atenção, participação e adaptabilidade dos alunos;

Art. 25 – É dever da instituição escolar fazer constar de seu projeto pedagógico as disposições necessárias para o atendimento ao aluno com deficiências, transtornos globais do desenvolvimento, altas habilidades/superdotação, respeitadas as normas estabelecidas pelo Sistema Municipal de Educação, além das Diretrizes Curriculares Nacionais de todas as etapas e modalidades da Educação Básica.

Parágrafo único – A proposta pedagógica da unidade escolar deve explicitar métodos, técnicas e procedimentos compatíveis com atendimento ao aluno com deficiências, transtornos globais do desenvolvimento, altas habilidades/superdotação.

Art. 26 – Os alunos com deficiência, transtorno global do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação deverão receber atendimento multiprofissional (médico, terapêutico, pedagógico) conforme especificidade de suas necessidades.

Parágrafo Único - O atendimento terapêutico poderá ser oferecido em órgãos ou instituições de saúde em parceria com a Secretaria Municipal de Educação com possibilidades de fazer convênios externos a fim de atender ao aluno que precisar de atendimento individualizado.

CAPÍTULO V

DO CURRÍCULO

Art.27 - A organização e a operacionalização dos currículos escolares são de competência e responsabilidade dos estabelecimentos de ensino, devendo constar de seus Projetos Político-Pedagógicos e Regimentos Escolares as estratégias, orientações e condições qualitativas e quantitativas necessárias para o atendimento aos alunos com deficiência, com transtornos globais do desenvolvimento, com altas habilidades/superdotação, respeitadas, além das diretrizes curriculares nacionais de todas as etapas e modalidades da Educação Básica, e as normas dos respectivos sistemas de ensino.

§ 1º - Para atuação no Atendimento Educacional Especializado – AEE, o professor deve ter formação inicial que o habilite para o exercício da docência e formação específica para a Educação Especial.

§ 2º - Os tradutores e intérpretes da Libras atuantes na educação básica a que se refere o caput deste artigo, devem no mínimo, possuir ensino médio completo e certificado de proficiência na Libras.

§ 3º - O profissional de apoio escolar é a pessoa que exerce atividades de alimentação, higiene e locomoção do estudante com deficiência e atua em todas as atividades escolares nas quais se fizer necessária, em todos os níveis e modalidades de ensino, em instituições públicas e privadas, excluídas as técnicas ou os procedimentos identificados com profissões legalmente estabelecidas.

§ 4º - Em caso de comprovada necessidade de apoio às atividades de comunicação, interação social, locomoção, alimentação e cuidados pessoais, a pessoa com transtorno do espectro autista incluída nas classes comuns de ensino regular terá direito a acompanhante especializado conforme Decreto nº 8.368/2014.

Art.17 - São considerados professores capacitados para atuar em classes comuns com alunos que requeiram atendimento educacional especializado aqueles que comprovem que, em sua formação, de nível médio ou superior, foram incluídos conteúdos sobre Educação Especial, adequados ao desenvolvimento de competências e valores para:

I. perceber as necessidades educacionais dos alunos com deficiência, com transtornos globais do desenvolvimento, com altas habilidades/superdotação e valorizar a educação inclusiva;

II. flexibilizar a ação pedagógica nas diferentes áreas do conhecimento, de modo adequado às necessidades especiais de aprendizagem do educando;

III. Avaliar continuamente o processo educativo para o efetivo atendimento dos alunos com deficiência, com transtornos globais do desenvolvimento e com altas habilidades/superdotação;

IV. atuar em equipe, inclusive com professores especializados em Educação Especial.

Art.18 - São atribuições dos professores do Atendimento Educacional Especializado:

I- Identificar, elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos, de acessibilidade e estratégias considerando as necessidades específicas dos alunos público-alvo da Educação Especial;

II- Elaborar e executar plano de Atendimento Educacional Especializado, avaliando a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade;

III- Organizar o tipo e o número de atendimento aos alunos na Sala de Recursos Multifuncionais, estabelecendo cronograma e a carga horária, individual ou em pequenos grupos;

IV- Acompanhar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade na sala de aula comum do ensino regular, bem como em outros ambientes da escola;

V- Conhecer áreas intersetoriais visando à elaboração de estratégias e na disponibilização de recursos de acessibilidade;

VI- Orientar professores e famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo aluno;

VII- Ensinar e usar a tecnologia assistiva de forma a ampliar habilidades funcionais dos alunos, promovendo autonomia e participação;

VIII- Estabelecer articulação com os professores da sala de aula comum, visando à disponibilização dos serviços, dos recursos pedagógicos e de acessibilidade e das estratégias que promovem a participação dos alunos nas atividades escolares;

IX- Organizar e planejar as ações das salas multifuncionais bem como o apoio pedagógico na sala regular e orientar a família.

CAPÍTULO IV

DO ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO

Art.19 - Ao aluno com deficiência, transtorno global do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação será oferecido o Atendimento Educacional Especializado que tem como função complementar ou suplementar a formação do aluno por meio da disponibilização de serviços, recursos de acessibilidade e estratégias que eliminem as barreiras para sua plena participação na sociedade e desenvolvimento de sua aprendizagem.

Parágrafo único – Consideram-se recursos de acessibilidade na educação àqueles que asseguram condições de acesso ao currículo dos alunos com deficiência ou mobilidade reduzida, promovendo a utilização dos materiais didáticos e pedagógicos, dos espaços, dos mobiliários e equipamentos, dos sistemas de comunicação e informação, dos transportes e dos demais serviços.

Art.20. O atendimento educacional especializado deve atender as seguintes conformidades organizacionais do sistema de ensino:

a) formação adequada ou em processo de formação continuada para o atendimento educacional especializado em todos os níveis e modalidades de ensino das redes pública e privada que integram o sistema de ensino;

b) profissionais de apoio ou auxiliares, tradutores (as) e intérpretes de Libras, guias-intérpretes para surdo-cegos, professores de Libras, prioritariamente surdos, e professores bilíngues, em atendimento ao disposto na Lei Federal 13.146/2015;

c) instrutores de linguagem de sinais;

d) recursos necessários à aprendizagem, à acessibilidade e à comunicação;

e) metodologias, procedimentos, equipamentos e materiais específicos, adequados às necessidades dos educandos;

f) salas de Recursos Multifuncionais para Atendimento Educacional Especializado aos educandos que requeiram apoio pedagógico complementar ou suplementar e que estejam incluídos em classes comuns.

Art. 21- A implementação do Atendimento Educacional Especializado na escola deverá ser realizado de acordo com o Plano de AEE previsto no Projeto Político- Pedagógico da escola e com os Planos de

Deliberação/CME nº 001/2016

Fixa normas para matrícula, transferência e complementação curricular na Educação Básica do Sistema Municipal de Educação de Casimiro de Abreu .

O Conselho Municipal de Educação, no uso de suas atribuições e considerando:

A Lei Federal nº 9.394 de 20 de dezembro de 1996, art. 6.º art. 23 § 1º, art 24, inciso II e art. 87, inciso I ;

O fundamentado no artigo 55 da Lei Federal nº 8.069/1990, que dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências;

A Resolução/CNE nº 06 de 20 de outubro de 2010, que define diretrizes operacionais para a matrícula no Ensino Fundamental e na Educação Infantil;

A Resolução/CNE nº 3 de 16 de maio de 2012, que define diretrizes para o atendimento de educação escolar para populações em situação de itinerância;

A Resolução/CNE nº 3 de 13 de maio de 2016, que define diretrizes nacionais para o atendimento escolar de adolescentes e jovens em cumprimento de medidas socioeducativas;

A Lei Orgânica do Município de Casimiro de Abreu, artigos 178, 182 e 186.

Delibera:

CAPÍTULO I

DAMATRÍCULA

Art. 1º - Esta Deliberação aplica-se às unidades escolares, integradas ao Sistema Municipal de Educação de Casimiro de Abreu, que oferecem a Educação Básica.

Art. 2º - Matrícula é o ato administrativo de inscrever o cidadão para cursar qualquer etapa da Educação Básica, observando-se as modalidades abaixo:

- I. inicial;
- II. renovada;
- III. por transferência.

Art. 3º - A matrícula é inicial quando ocorre em qualquer ano, etapa ou por forma diversa de organização na Educação Básica, considerando que seja a primeira matrícula na vida escolar do cidadão.

I. a matrícula na Educação Básica do Sistema Municipal de Educação deverá obedecer a idade completa ou a completar até 31 de março do ano em que ocorrer a matrícula.

II. a matrícula na Educação de Jovens e Adultos da Rede Municipal de Ensino de Casimiro de Abreu deverá obedecer a idade mínima completa ou a completar até 31 de março para o 1º semestre e até o 31 de julho para o 2º semestre.

Art. 4º - A matrícula é renovada quando o aluno cursou na mesma unidade escolar período letivo anterior ou quando volta a cursá-lo

após interrupção de um ou mais períodos letivos para dar prosseguimento aos estudos.

Art. 5º - A matrícula por transferência ocorre quando o aluno vem de outra unidade escolar, devendo apresentar documento que informe sua vida escolar anterior.

Art. 6º - A matrícula será efetuada no início do ano letivo, ou em qualquer época do ano mediante requerimento dos pais ou responsáveis legais.

Art. 7º - No ato da matrícula o aluno deve apresentar cópia dos seguintes documentos:

I. certidão de nascimento e/ou casamento;

II. carteira de identidade do responsável legal e do aluno;

III. Cadastro de Pessoas Físicas – CPF do aluno;

IV. atestado de escolaridade (original);

V. histórico escolar que comprove sua vida escolar anterior (original);

VI. carteira de vacinação atualizada (Ed. Infantil);

VII. certificado de serviço militar, para maiores de 18 anos do sexo masculino (Lei Federal nº 4.375/1964, artigo 74) ;

VIII. título de eleitor para maiores de 18 anos;

IX. 01 retrato tamanho 3x4;

X. comprovante de residência (água, luz ou telefone fixo);

XI. documento que comprove a guarda ou tutela do menor;

XII. laudo ou relatório de profissional da área de saúde (alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento, altas habilidades/superdotação).

§ 1º - A não apresentação de quaisquer dos documentos, exceto o elencado no inciso VII, não impedirá a efetivação da matrícula.

§ 2º - Ocorrendo omissão do responsável legal na apresentação de qualquer dos documentos elencados nos incisos I, II e V, caberá ao representante da unidade escolar, comunicar ao Conselho Tutelar ou Conselho Municipal da Criança e do Adolescente para as providências cabíveis.

§ 3º - Responderá pelo aluno menor junto à unidade escolar, os pais, responsável legal ou a pessoa que efetuar a matrícula, não sendo permitido a “terceiros” a renovação da mesma, salvo se apresentar autorização do responsável legal.

§ 4º - Caso a matrícula seja efetuada por terceiros, que não sejam os responsáveis legais, deverá a Unidade Escolar encaminhar ofício ao Conselho Tutelar, para ciência e providências que entender necessárias.

§ 5º O disposto no inciso X aplicar-se-á para os alunos que não estão sob a responsabilidade dos seus progenitores.

Art. 8º - É permitida a matrícula com dependência, desde que se atenda a legislação em vigor.

Art. 9º - A matrícula para os alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento, altas habilidades/superdotação será assegurada, preferencialmente em classes comuns de ensino regular em todos os níveis e modalidades de ensino, respeitando o seu direito ao atendimento adequado.

Parágrafo Único. Após a efetivação da matrícula a que se refere o caput deste artigo o aluno será avaliado pela equipe da Secretaria Municipal de Educação, a equipe pedagógica da unidade escolar, em acordo com o responsável pelo aluno, objetivando situá-lo em classe regular ou especial;

Art. 10 - A matrícula deverá ser assegurada ao aluno em situação de itinerância sem a imposição de qualquer forma de embaraço, preconceito e/ ou qualquer forma de discriminação.

Parágrafo único. São considerados alunos em situação de itinerância aqueles pertencentes a grupos sociais que vivem em tal condição por motivos culturais, políticos, econômicos, de saúde, tais como ciganos, indígenas, povos nômades, trabalhadores itinerantes, acampados, circenses, artistas e/ou trabalhadores de parques de diversão, de teatro mambembe, dentre outros.

Art. 11 – A matrícula deverá ser assegurada ao aluno em cumprimento de medidas socio-educativas sem a imposição de qualquer forma de embaraço, preconceito ou discriminação.

§ 1º - A matrícula deve ser assegurada independentemente da apresentação de documento de identificação pessoal, podendo ser realizada mediante a autodeclaração ou declaração do responsável.

§ 2º - Caso o aluno não disponha, no ato da matrícula, de boletim, histórico escolar, certificado, memorial ou qualquer outra documentação referente a sua trajetória escolar expedida por instituição de educação anterior, deverá ser realizado o processo de classificação conforme legislação em vigor.

§ 3º - Caso o aluno retorne a sua escola de origem, após cumprimento de internação provisória, a instituição de ensino, deve viabilizar a recuperação do rendimento escolar, sem considerar as respectivas faltas no período.

§ 4º - As instituições de ensino devem quando solicitado e a qualquer tempo, fornecer aos órgãos de assistência social e de justiça documentação relativa à trajetória escolar do aluno em cumprimento de medidas sócio-educativas.

Art. 12 - É admitida a classificação do aluno em qualquer ano/fase de escolaridade do Ensino Fundamental, independentemente de escolarização anterior, nos casos em que o aluno não possa comprovar a sua vida escolar, mediante avaliação preparada e aplicada pela unidade escolar, sob orientação pedagógica da Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo Único – O responsável pelo aluno ou este, se maior, deverá declarar e justificar, por escrito, a inexistência ou a impossibilidade de comprovação da vida escolar anterior.

Art. 13 – Não será permitida a matrícula de aluno com idade igual ou superior a 18 anos de idade no ensino fundamental regular diurno

objetivando corrigir a distorção idade/ano de escolaridade, ressalvados os casos excepcionais que serão analisados pelo órgão competente.

Art. 14 – A matrícula na Educação de Jovens e Adultos será facultativa aos alunos com idade entre 15 e 17 anos e obrigatória ao aluno com idade igual ou superior a 18 anos, ressalvados os casos excepcionais que serão analisados pelo órgão competente.

CAPÍTULO II

Da Transferência e da Complementação Curricular

Art. 15 - A transferência ocorre, em qualquer época do ano, quando o aluno ao se desvincular de uma unidade de ensino, vincula-se, ato contínuo, a outra, para prosseguimento dos estudos em curso.

§ 1º - A transfência poderá ser solicitada pelos pais, responsável legal, pessoa que efetuou a matrícula ou o aluno, se maior.

Art. 16 - A unidade escolar deverá emitir o histórico escolar no prazo de 20 dias úteis a partir da data do requerimento de transferência conforme prevê a Lei Estadual nº 3.890/2001.

Art. 17 - O aluno transferido no decorrer do ano letivo deve apresentar documento legal contendo todos os dados relativos a sua vida escolar com as especificações cabíveis expedido pela escola de origem.

Parágrafo Único – Caso o aluno esteja em regime de progressão parcial deverá constar a área de conhecimento no documento de transferência.

Art. 18 - É assegurado ao aluno o direito de transferir-se para qualquer outro estabelecimento de ensino, mesmo sob o regime de progressão parcial.

Art. 19 - Respeitadas as disposições legais que regem a matéria, a nenhuma escola é lícito negar transferência a qualquer de seus alunos para outro estabelecimento de ensino.

Art. 20 - Ao aceitar a matrícula de aluno procedente do exterior, a unidade escolar deverá comunicar a Secretaria Municipal de Educação para que se possa acompanhar o processo de matrícula e dar ciência ao responsável ou ao aluno, se maior, dos trâmites necessários para regularização dos documentos deste, conforme a legislação civil a saber:

a) reconhecimento no Ministério das Relações Exteriores, da firma do Cônsul Brasileiro no país de origem, aposta ao certificado que acompanha o histórico escolar do aluno;

b) pagamento dos emolumentos consulares;

c) tradução dos documentos por tradutor público juramentado.

§ 1º - A inobservância do disposto neste artigo caracterizará negligência da unidade escolar que efetivar a matrícula, ficando a mesma responsável pelas possíveis consequências e sujeita a outras sanções previstas em lei.

§ 2º - A exigência para o prazo de expedição do documento de transferência da escola de origem não se aplica aos alunos oriundos do estrangeiro.

c) articulação intersetorial na implementação de políticas públicas.

Art. 7º – O Sistema Municipal de Educação deverá assegurar matrícula aos alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação em todos os níveis, etapas e modalidades preferencialmente nas classes regulares, de modo a garantir a educação inclusiva e promover o desenvolvimento de suas potencialidades para o exercício da cidadania plena, independente de apresentação de laudo médico.

Art. 8º – A família deverá ser ouvida e ter suas condições respeitadas nos momentos decisórios do processo de inclusão, atendimento e avaliação do aluno com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento, altas habilidades/superdotação, responsabilizando-se por:

I. Prestar informações relevantes à escola;

II. Tomar providências cabíveis encaminhadas pela equipe técnica da Educação Especial e pela unidade escolar;

III. Comparecer à unidade escolar sempre que for solicitado;

IV. Participar da elaboração, sempre que possível, do projeto pedagógico da Unidade escolar.

Parágrafo Único – Os casos de omissão da família serão encaminhados ao Conselho Tutelar ou outro órgão de igual competência, para as devidas providências.

Art. 9º - Toda pessoa com deficiência tem direito à igualdade de oportunidades como as demais pessoas e não sofrerá nenhuma espécie de discriminação.

Parágrafo Único - Considera-se discriminação em razão da deficiência toda forma de distinção, restrição ou exclusão, por ação ou omissão, que tenha o propósito ou o efeito de prejudicar, impedir ou anular o reconhecimento ou o exercício dos direitos e das liberdades fundamentais de pessoa com deficiência, incluindo a recusa de adaptações razoáveis e de fornecimento de tecnologias assistivas.

Art.10 - A avaliação do educando, quando necessária, será biopsicossocial, realizada por equipe multiprofissional e interdisciplinar, conforme dispõe o art. 2º, da Lei nº 13.146/2015, preferencialmente considerando-se laudo médico.

Parágrafo único. Para efetivação da matrícula e informação do educando no Censo Escolar não é obrigatório à apresentação de laudo médico (diagnóstico clínico) conforme orientação da Nota Técnica nº 04/2014/MEC/SECADI/DPEE.

Art. 11- Poderão ser criadas em caráter excepcional, classes especiais para atender as necessidades dos alunos que apresentem grande comprometimento cognitivo, neurológico, psiquiátrico e também de condições de comunicação e sinalização diferenciadas dos demais alunos, que demandem apoios intensos e contínuos com base no art. 58, § 2º da Lei nº 9394/1996.

§ 1º. Os alunos matriculados nessas classes deverão apresentar necessidades especiais educacionais afins.

§ 2º. O encaminhamento do aluno com necessidade educacional especial para a classe especial deve ser fundamentado, entre outros

aspectos, a partir de uma avaliação pedagógica das suas condições atuais de aprendizagem e socialização, pautada em um Plano de Atendimento Educacional Individualizado (PAEI).

§ 3º. A partir do desenvolvimento apresentado pelo aluno e das condições para o atendimento inclusivo, com base em avaliação pedagógica, a equipe pedagógica da escola, Secretaria Municipal de Educação e a família deverão decidir, ouvida a equipe multidisciplinar, conjuntamente, quanto ao seu encaminhamento à classe comum.

Art. 12 - Aos alunos que apresentem altas habilidades /superdotação mediante avaliação prevista no art. 7º desta deliberação, será assegurado:

a) a matrícula em ano escolar, ciclo ou etapa correspondente ao seu grau de desenvolvimento e experiência;

b) o aprofundamento e enriquecimento de aspectos curriculares em Salas de Recursos ou outros espaços definidos pela escola;

c) a conclusão em menor tempo do ano escolar, ciclo ou etapa escolar, na qual estejam matriculados, sem prejuízo da continuidade dos seus estudos.

Art.13 - Os sistemas de ensino, nos termos da Lei nº 10.098/2000, da Lei nº 10.172/2001, da Lei nº 13.005/2014, e da Lei nº 13.146/2015, devem assegurar a acessibilidade aos alunos que requeiram atendimento educacional especializado, mediante a eliminação de barreiras arquitetônicas e urbanísticas, na edificação – incluindo instalações, equipamentos e mobiliário, transporte escolar, bem como de barreiras na comunicação, provendo as instituições de ensino dos recursos humanos e materiais necessários.

§ 1º- Para atender aos padrões mínimos estabelecidos com respeito à acessibilidade, deve ser realizada a adaptação das escolas existentes e condicionada à autorização de construção e funcionamento de novas escolas ao preenchimento dos requisitos de infraestrutura definidos.

Art.14 - O atendimento domiciliar de alunos impossibilitados de frequentar as aulas em razão de tratamento de saúde, mediante atestado médico, será garantido através de atividades pedagógicas domiciliares sob a responsabilidade da equipe gestora, do corpo docente e responsável legal do aluno conforme decreto-lei nº 1.044/1969.

Parágrafo Único - Nos casos de que trata o caput deste artigo, à certificação de frequência deve ser realizada com base no relatório elaborado pelo professor que atende o aluno, contribuindo para seu retorno e reintegração ao contexto escolar.

CAPÍTULO II

DOS PROFISSIONAIS

Art. 15. As Instituições de Ensino de Educação Básica da rede pública e privadas devem contar com professores com especialização adequada em nível médio ou superior, para atendimento especializado, bem como professores do ensino regular capacitados para a integração dos educandos nas classes comuns.

Art. 16 - Será assegurado ao estudante com deficiência a disponibilização de professores para o atendimento educacional especializado, de tradutores e intérpretes da Libras, de guias intérpretes e de profissionais de apoio.

Deliberação/CME Nº 003/2016

Institui Diretrizes para a Educação Especial na Educação Básica do Sistema Municipal de Educação de Casimiro de Abreu.

O Conselho Municipal de Educação de Casimiro de Abreu, no uso de suas atribuições legais, e considerando:

A Constituição da República Federativa do Brasil de 5 de outubro de 1988, no Título VIII, art. 205, art. 206 incisos I e VII, art. 208 incisos III, IV e V e art. 227, § 1º, inciso II e § 2º.

A Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990, art. 53 e 54 que

dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA e dá outras providências.

A Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 – LDBN, art. 4º inciso III, art. 12 incisos VI e VII, Título V, capítulos I, II e III, art. 37 e art. 58 a 60.

A Lei nº 13.146, de 06 de julho de 2015, que institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência – ESTATUTO DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA;

A Lei nº 1.693, de 03 de junho de 2015, criação do plano municipal de educação no município de Casimiro de Abreu.

O Decreto nº 7.611, de 17 de novembro de 2011, que dispõe sobre a educação especial e o atendimento educacional especializado;

A Resolução CNE/CEB nº 02 aprovada em 11 de setembro de 2001, que institui as Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica;

A Resolução nº 4, de 2 de outubro de 2009 e Parecer CNE/CEB nº 13/2009, que institui diretrizes operacionais para atendimento educacional especializado na educação;

A Convenção sobre o Direito das Pessoas com Deficiência (ONU 2006), em seu Art.24, ratificada pelo Congresso Nacional pelo Decreto Legislativo nº 186/2008, em conformidade com o procedimento previsto no §3º, do art. 5º, da Constituição da República Federativa do Brasil, promulgada pelo Decreto Executivo nº 6.949/2009;

A Lei Orgânica Municipal de Casimiro de Abreu, art. 178 inciso II.

Delibera:

CAPÍTULO I

DA EDUCAÇÃO ESPECIAL

Art. 1º - Esta Deliberação institui as diretrizes para a educação de alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação na Educação Básica, em todas as suas etapas e modalidades no Sistema Municipal de Ensino.

Art. 2º - Considera-se pessoa com deficiência aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas.

Art. 3º - A Educação Especial, como modalidade transversal a todos os níveis, etapas e modalidades de ensino, devendo ser prevista no projeto político-pedagógico da unidade escolar, considerará as necessidades educacionais específicas dos estudantes, pautando-se em princípios éticos, políticos e estéticos para assegurar:

I- A dignidade humana e a observância do direito de cada estudante de realizar seus projetos de estudo, de trabalho e inserção na vida social, com autonomia e independência;

II- A busca da identidade própria de cada estudante, o reconhecimento e a valorização das diferenças e potencialidades, o atendimento às necessidades educacionais no processo de ensino e aprendizagem, como base para a constituição e ampliação de valores, atitudes, conhecimentos, habilidades e competências;

III- O desenvolvimento para o exercício da cidadania, da capacidade de participação social, política e econômica e sua ampliação, mediante o cumprimento de seus deveres e o usufruto de seus direitos.

Art. 4º - A Educação Especial, modalidade de educação escolar deverá estar em consonância com a Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da educação inclusiva e as diretrizes curriculares nacionais.

Art. 5º - Para fins da educação especial considera-se como público alvo:

I. alunos com deficiência, aqueles que têm impedimentos de longo prazo de natureza física, intelectual, mental ou sensorial;

II. alunos com transtornos globais do desenvolvimento, aqueles que apresentam um quadro de alterações no desenvolvimento neuropsicomotor, comprometimento nas relações sociais, na comunicação ou estereotípias motoras. Incluem-se nessa definição alunos com Transtornos do Espectro Autista, síndrome de Rett, transtorno desintegrativo da infância (psicoses) e transtornos invasivos sem outra especificação.

III. alunos com altas habilidades/superdotação, aqueles que apresentam um potencial elevado e grande envolvimento com as áreas do conhecimento humano, isoladas ou combinadas: intelectual, liderança, psicomotora, artes e criatividade.

Art. 6º – O Sistema Municipal de Ensino deve manter em sua estrutura setor responsável pela Educação Especial, dotado de recursos materiais, humanos e financeiros, que viabilize e dê sustentação ao processo de construção da educação inclusiva.

Parágrafo único. Os respectivos setores responsáveis deverão estabelecer parcerias com serviços de saúde, assistência social, esporte e justiça, no âmbito da iniciativa privada ou do serviço público, com objetivo de integrá-los ao conjunto de estabelecimentos públicos e privados que oferecem os diferentes níveis, etapas e modalidades de ensino, tendo em vista garantir o cumprimento dos incisos VI, X e XVIII do art. 28, da Lei Federal 13.146/2015, a saber:

a) pesquisas voltadas para o desenvolvimento de novos métodos e técnicas pedagógicas, de materiais didáticos, de equipamentos e de recursos de tecnologia assistiva;

b) adoção de práticas pedagógicas inclusivas pelos programas de formação inicial e continuada de professores e oferta de formação continuada para o atendimento educacional especializado;

Art. 21 – Compreende-se a complementação curricular como procedimento pedagógico que tem por finalidade atingir os ajustes indispensáveis para que o aluno possa seguir com proveito o novo currículo.

§ 1º - Para o desenvolvimento do processo de complementação curricular, a escola deverá comparar as matrizes curriculares das escolas de origem e de destino, bem como a carga horária de cada componente curricular.

§ 2º - A complementação curricular é direcionada para um ou mais componentes curriculares que, integrando o plano de estudos do ano de escolaridade anterior na unidade escolar, não constam dos estudos oferecidos na escola de origem.

§ 3º - O processo de complementação curricular ocorre mediante planos especiais de trabalho, sem prejuízo das atividades do ano de escolaridade em que o aluno estiver matriculado;

§ 4º - Para a matrícula de aluno procedente do exterior deverá ser feita análise da equivalência de estudos realizados, a fim de que o mesmo seja matriculado no ano de escolaridade adequado.

§ 5º - Na complementação curricular de aluno procedente do exterior, fica estabelecido que ressalvados o que dispõe os acordos culturais, é obrigatória a complementação curricular das disciplinas da Base Nacional Comum caso não tenham sido estudadas anteriormente.

§ 6º - Em caso de complementação curricular, deverão ser utilizados diferentes procedimentos didáticos de maneira metódica e progressiva, que variam em cada caso de forma a permitir ao aluno cumprir as atividades propostas até atingir o aproveitamento satisfatório para o prosseguimento de seus estudos.

§ 7º - O aluno ficará dispensado do processo de complementação curricular quando os estudos realizados na escola de origem, mesmo diferentes, apresentarem reconhecida identidade de valor formativo nos conteúdos encaminhados comparativamente.

§ 8º - Será permitido ao aluno fazer até no máximo 3 (três) complementações curriculares conforme a matriz curricular da escola de destino, o número superior, dentro do conjunto dos componentes curriculares do ano escolar subsequente, acarretará retorno ao ano de escolaridade anterior.

§ 9º - A complementação curricular deverá ser realizada até o final do 3º bimestre, exceto os alunos matriculados após essa data, de forma que nenhum aluno chegue à etapa de sua conclusão sem que tenha atendido o currículo previsto.

§ 10 - Após o cumprimento das etapas de complementação curricular, o professor responsável avaliará os trabalhos executados pelo aluno, a fim de considerá-lo adaptado ou não;

§ 11 – A equivalência de estudos e o resultado obtido pelo aluno no processo de complementação curricular deverá ser lavrado em ata específica e registrado na ficha individual do aluno.

Art. 22 - Os casos omissos nesta Deliberação deverão ser julgados pelos órgãos competentes.

Art. 23 – Esta Deliberação entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial as deliberações CME 07/2006 e 02/2008.

CONCLUSÃO DA COMISSÃO E CÂMARA:

A Câmara de Planejamento, Legislação e Normas acompanha o voto do relator.

Gerferson Pereira Piedade (Presidente)
Robert Michell Frazão de Oliveira
Vinícius Figueiredo de Souza
Ervan Nilton Gonçalves Boucinha(relator)

CONCLUSÃO DO PLENÁRIO:

A presente Deliberação foi aprovada por unanimidade.

Sala das sessões, Casimiro de Abreu, 20 de outubro de 2016

Sonia Maria Coêlho da Silva
Presidente do Conselho Municipal de Educação

Deliberação/CME Nº 002 /2016

Dispõe sobre a Gestão Democrática do Ensino Público na rede municipal de ensino de Casimiro de Abreu, e dá outras providências. O Conselho Municipal de Educação, no uso de suas atribuições legais e considerando:

A Constituição da República Federativa do Brasil, artigo 206, Inciso VI;

A Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, artigo 3º, Inciso VIII;
A Lei nº 13.005, de 24 de junho de 2014, que dispõe sobre o Plano Nacional de Educação, meta 19, estratégia 19.1;

A Lei Orgânica Municipal, artigo 179;
A Lei nº 1.693, de 03 de junho de 2015, que dispões sobre o Plano Municipal de Educação, meta 19, estratégia 19.1.

DELIBERA:

CAPÍTULO I

GESTÃO DEMOCRÁTICA E ORGANIZAÇÃO DA ESCOLA

Art. 1º - A gestão democrática do ensino público, princípio inscrito no artigo 206, inciso VI da constituição federal e no artigo 179 da lei orgânica, é obrigatória e prevista, em geral, para todas as instituições de ensino, atendendo as seguintes diretrizes:

I. participação da sociedade na formulação da política educacional e no acompanhamento de sua educação;
II. criação de mecanismo, para prestação de contas à comunidade escolar da utilização dos recursos destinados a unidade escolar;

III. participação organizada de estudantes, professores, pais e funcionários através do funcionamento de conselhos comunitários

em todas as unidades escolares, com o objetivo de acompanhar e fiscalizar a alocação de recursos e o nível pedagógico da escola, segundo normas dos Conselhos Federal, Estadual e Municipal de Educação;

Art. 2º - No exercício da gestão democrática, a escola deve se empenhar para constituir-se em espaço das diferenças e da pluralidade, inscrita na diversidade do processo tornado possível por meio de relações intersubjetivas, cuja meta é a de se fundamentar em princípio educativo emancipador, expresso na liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar a cultura, o pensamento, a arte e o saber.

Art. 3º - A gestão democrática constitui-se em instrumento de horizontalização das relações, de vivência e convivência colegiada, superando o autoritarismo no planejamento e na concepção e organização curricular, educando para a conquista da cidadania plena e fortalecendo a ação conjunta que busca criar e recriar o trabalho da e na escola mediante:

I. a compreensão da globalidade da pessoa, enquanto ser que aprende, que sonha e ousa, em busca de uma convivência social libertadora fundamentada na ética cidadã;

II. a superação dos processos e procedimentos burocráticos, assumindo com pertinência e relevância: os planos pedagógicos, os objetivos institucionais e educacionais, e as atividades de avaliação contínua;

III. a prática em que os sujeitos constitutivos da comunidade educacional discutam a própria práxis pedagógica impregnando-a de entusiasmo e de compromisso com a sua própria comunidade, valorizando-a, situando-a no contexto das relações sociais e buscando soluções conjuntas;

IV. a construção de relações interpessoais solidárias, geridas de tal modo que os professores sintam-se estimulados a conhecer melhor os seus pares (colegas de trabalho, estudantes, famílias), a expor as suas ideias, a traduzir as suas dificuldades e expectativas pessoais e profissionais;

V. a instauração de relações entre os estudantes, proporcionando-lhes espaços de convivência e situações de aprendizagem, por meio dos quais aprendam a se compreender e se organizar em equipes de estudos e de práticas esportivas, artísticas e políticas;

VI. a presença articuladora e mobilizadora do gestor no cotidiano da escola e nos espaços com os quais a escola interage, em busca da qualidade social das aprendizagens que lhe caiba desenvolver, com transparência e responsabilidade.

VII. transparência dos mecanismos administrativos, financeiros e pedagógicos com monitoramento e avaliação dos resultados;

VIII. autonomia das unidades escolares nos aspectos pedagógicos, administrativo e da gestão financeira nos termos da legislação;

IX. corresponsabilidade entre o Poder Público e a sociedade na gestão da escola;

X. garantia da descentralização do processo educacional.

Art.4º - A gestão democrática será efetivada por intermédio dos seguintes mecanismos de participação:

I. Equipe Gestora

II. Órgãos Colegiados

SEÇÃO I

Da Equipe Gestora

Art. 5º - A equipe gestora é composta por Diretor, Diretor Adjunto e Professor Orientador conforme a estrutura da rede municipal de ensino respeitadas as disposições contidas no regimento básico escolar.

Subseção I

Da Direção e Direção Adjunta

Art. 6º - A escolha do diretor da rede municipal de ensino de Casimiro de Abreu será associada a critérios técnicos de mérito e desempenho e à consulta pública à comunidade escolar, de acordo com as normas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação em consonância com a legislação vigente.

Art. 7º - Os cargos de diretor e diretor adjunto da unidade escolar serão providos por ato do Prefeito, após processo consultivo com a participação de toda comunidade escolar, nos termos da legislação vigente.

SEÇÃO II

Dos Órgãos Colegiados

Art. 8º - A Unidade Escolar deve contar, no mínimo, com os seguintes órgãos colegiados:

I. Conselho Escolar, constituído nos termos da legislação vigente e instituído por estatuto próprio;

II. Conselho de Classe, constituído nos termos do regimento básico escolar da rede municipal de ensino;

III. Grêmio Estudantil, instituído por estatuto próprio, aprovado em assembleia de educandos da respectiva unidade escolar.

Subseção I

Do Conselho Escolar

Art. 9º - O conselho escolar, articulado com a gestão escolar e fundamentado nos princípios legais que regem a gestão democrática da educação, constitui-se em colegiado de natureza consultiva, deliberativa, propositiva, fiscalizadora e mobilizadora, formado por representantes de todos os segmentos da comunidade escolar.

Art. 10 - Em cada unidade escolar da rede municipal de ensino, funcionará um conselho escolar, não tendo caráter político-partidário, religioso, racial e nem fins lucrativos.

Subseção II

Do Conselho de Classe

Art. 11 - O conselho de classe é órgão colegiado de natureza consultiva e deliberativa em assuntos didático-pedagógicos, com a responsabilidade de analisar as ações educacionais, indicando

Interessado: Secretaria Municipal de Educação		
Assunto: Regimento Básico Escolar da Rede Municipal de Ensino de Casimiro de Abreu		
Parecer nº 001/2016	Colegiado: Câmara de Planejamento, Legislação e Normas	Aprovado em: 19/10/2016

I - Histórico

A Senhora Secretária Municipal de Educação encaminhou ao Conselho Municipal de Educação a Minuta do Regimento Básico Escolar para análise e aprovação. Cabe ressaltar que o documento foi reformulado tendo em vista a necessidade de ajustá-lo as novas diretrizes curriculares nacionais, plano municipal de educação e legislação em vigor.

O documento supracitado foi encaminhado as unidades escolares da rede municipal de ensino a fim de garantir a discussão com a comunidade escolar envolvendo todos os segmentos: professores, funcionários, pais e responsáveis legais de alunos. Após discussão as unidades escolares encaminharam suas propostas e foi realizada reunião com representatividade dos segmentos de cada unidade da rede municipal de ensino para votação das propostas.

II – Análise

O Parecer/CNE nº 7/2010 estabelece que o regimento escolar trata da natureza e da finalidade da instituição; da relação da gestão democrática com os órgãos colegiados; das atribuições de seus órgãos e sujeitos; das suas normas pedagógicas, incluindo os critérios de acesso, promoção, e a mobilidade do escolar; e dos direitos e deveres dos seus sujeitos: estudantes, professores, técnicos, funcionários, gestores, famílias, representação estudantil e função das suas instâncias colegiadas. Nessa perspectiva, o regimento, discutido e aprovado pela comunidade escolar e conhecido por todos, constitui-se em um dos instrumentos de execução, com transparência e responsabilidade, do seu projeto político-pedagógico. As normas nele definidas servem, portanto, para reger o trabalho pedagógico e a vida da instituição escolar, em consonância com o projeto político-pedagógico e com a legislação e as normas educacionais.

III – Voto dos relatores

Mediante ao exposto, somos de parecer favorável a aprovação do Regimento Básico Escolar da Rede Municipal de Ensino fundamentado na legislação em vigor.

IV - Decisão da Câmara de Planejamento, Legislação e Normas

A câmara de Planejamento, Legislação e Normas, por unanimidade, acompanha o voto dos relatores.

Gerferson Pereira Piedade (Presidente)

Robert Michell Frazão de Oliveira

Vinícius Figueiredo de Souza

Ervan Nilton Gonçalves Boucinha (relator)

V – Voto do Plenário

O plenário acompanha por unanimidade o voto do Relator

Casimiro de Abreu, 19 de outubro de 2016

Sonia Maria Coêlho da Silva
Presidente do Conselho Municipal de Educação

ANEXO XV (Deliberação/CME n.º 002/2016)**ATA DE APURAÇÃO COM RESULTADO FINAL**

Mesa nº: _____

Aos _____ dias do mês de _____ de _____, às _____ horas, alcançado o quórum mínimo, reuniu-se a mesa apuradora com a finalidade de proceder a apuração dos votos para diretor (a) e diretor (es) adjuntos na(o) _____
(unidade escolar)

Integraram a Mesa os seguintes membros:

1. _____
2. _____
3. _____

Finalizada a apuração, foram registrados os seguintes resultados:

1-Votos por Chapa:

N.º DA CHAPA	N.º DE VOTOS			Percentual*
	Professores e demais funcionários	Pais/responsáveis e alunos	Total	
Total				

2-Resumo da votação

VOTOS	QUANTIDADE	PERCENTUAL *
Branco		
Nulos		
Válidos		
Abstenções		

Chapa vencedora: _____, com _____ % de votos

*nº de votos x 100 ÷ pelo nº de votantes = percentual.

Ocorrências: relatar no verso.

Assinatura dos membros da mesa apuradora: _____

Casimiro de Abreu, _____ de _____ de _____

alternativas que busquem garantir a efetivação do processo ensino aprendizagem, preponderando o princípio do coletivo sobre o individual.

Art. 12 - O conselho de classe será constituído pela direção da unidade escolar, pelo Professor Orientador, secretário, agente e/ou auxiliar administrativo, auxiliares e/ou agentes de creche, professores reservando um momento específico para ouvir os representantes de turma ou o grêmio estudantil quando necessário.

Subseção III

Do Grêmio Estudantil

Art.13 - O Grêmio Estudantil é órgão máximo de representação dos educandos da unidade escolar, com o objetivo de defender interesse individual e coletivo, incentivando a cultura literária, artística e desportiva.

Art. 14. A unidade escolar deve incentivar a organização do Grêmio Estudantil.

CAPÍTULO II

DA AUTONOMIA PEDAGÓGICA, ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA

Art.15 - Cada unidade escolar formulará e implementará seu projeto político- pedagógico, em consonância com as políticas educacionais vigentes, as normas e diretrizes da rede municipal de ensino.

Parágrafo único. Cabe à unidade escolar, considerada a sua identidade e de sua comunidade escolar, articular o projeto político-pedagógico com as diretrizes da secretaria municipal de educação.

Art.16 - A autonomia administrativa das instituições educacionais, observada a legislação vigente, será garantida por:

I. formulação, aprovação e implementação do plano de gestão da unidade escolar;

II. gerenciamento dos recursos oriundos da descentralização financeira;

III. reorganização do seu calendário escolar nos casos de reposição de aulas.

Art.17 - A autonomia da gestão financeira das unidades escolares de ensino público municipal será assegurada pela administração dos recursos pela respectiva unidade executora, nos termos de seu projeto-político-pedagógico, do plano de gestão e da disponibilidade financeira nela alocada, conforme legislação vigente.

Parágrafo único - Entende-se por unidade executora a pessoa jurídica de direito privado de fins não econômicos, que tenha por finalidade apoiar as unidades escolares no cumprimento de suas respectivas competências e atribuições.

Art. 18 - Constituem recursos das unidades executoras das unidades escolares os repasses e descentralizações de recursos financeiros, as doações e subvenções que lhes forem concedidas pela união, estado, município, por pessoas físicas e jurídicas, entidades públicas, associações de classe e entes comunitários e o produto arrecadado

da exploração dos espaços físicos das unidades escolares por atividade comercial.

Art. 19 - Para garantir a implementação da gestão democrática, a secretaria municipal de educação regulamentará junto ao órgão competente, em normas específicas, a autonomia pedagógica, administrativa e financeira das unidades escolares.

CAPÍTULO III

DO PROCESSO CONSULTIVO PELA COMUNIDADE ESCOLAR PARA ESCOLHA DE DIRETOR DA UNIDADE ESCOLAR

Art. 20 - o processo de consulta á comunidade escolar para escolha de diretores e diretores adjuntos das unidades escolares da rede municipal de ensino, realizar-se-á mediante a manifestação escrita e secreta em formulário próprio (anexos XI e XI - A) obedecendo ao período fixado no cronograma (anexo I).

Parágrafo único - A escolha dos candidatos às funções de diretor e diretor adjunto poderá ser realizada em até 2 (dois) dias consecutivos conforme organização da Comissão Consultiva Central .

SEÇÃO I

DA COORDENAÇÃO DO PROCESSO

Art. 21- O processo consultivo será coordenado e executado pelas comissões consultivas central e local e acompanhado pelos conselhos escolares.

Parágrafo único – O membro do conselho escolar deverá afastar-se durante a realização do processo de consulta, caso esteja concorrendo à indicação.

Art. 22 - O Processo Consultivo para escolha dos candidatos às funções de Diretor e Diretor Adjunto será coordenado pelas seguintes comissões:

- I – Comissão Consultiva Central;
- II – Comissão Consultiva Local.

§ 1º - A Comissão Consultiva Central será designada pela Secretária Municipal de Educação, por portaria, para coordenar e supervisionar o processo de escolha dos candidatos às funções de Diretor e Diretor Adjunto nas Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino de Casimiro de Abreu.

§ 2º - A Comissão Consultiva Local será definida em cada unidade escolar através de assembleia convocada pelo Conselho Escolar realizada para esse fim, ficando a cargo deste o direcionamento dos trabalhos da assembleia, devendo ser lavrada em ata (anexo III).

§ 3º - Os presidentes das comissões consultivas central e local serão escolhidos pelos seus membros.

DA COMPOSIÇÃO E DAS ATRIBUIÇÕES DA COMISSÃO CONSULTIVA CENTRAL

Art. 23 - A Comissão Consultiva Central será composta por membros da Secretaria Municipal de Educação considerando a operacionalização do processo consultivo.

Art. 24 - Compete à Comissão Consultiva Central:

I. organizar e implantar o Processo de Consulta à Comunidade Escolar para escolha de Diretores e Diretores Adjuntos da Rede Municipal de Ensino de Casimiro de Abreu, através de edital de divulgação (anexo II);

II. capacitar as Comissões Consultivas Locais;

III. receber e avaliar a documentação encaminhada pelas Comissões consultivas Locais;

IV. analisar as inscrições e a Proposta de Plano de Gestão das Chapas candidatas (anexo V);

V. apreciar e esclarecer dúvidas ocorridas durante o processo de consulta quando não resolvidas pela comissão consultiva local;

VI. decidir os recursos encaminhados pelas Comissões consultivas locais, quando não decididos pelas mesmas.

SEÇÃO II

DA COMPOSIÇÃO E DAS ATRIBUIÇÕES DA COMISSÃO CONSULTIVALOCAL

Art. 25 - A Comissão Consultiva Local será composta por no máximo 8 (oito) membros a saber:

I – 3 (três) representantes de professores, sendo 3 (três) titulares e 3 (três) suplentes;

II – 2 (dois) representantes de funcionários, sendo 2 (dois) titulares e 2 (dois) suplentes;

III – 2 (dois) representantes de responsáveis legais pelos alunos junto à unidade escolar, sendo 2 (dois) titulares e 2 (dois) suplentes;

IV – 1 (um) representante de aluno votante, sendo 1 (um) titular e 1 (um) suplente.

§ 1º - O Presidente da Comissão Consultiva Local será, preferencialmente, um representante dos professores, escolhido pelos membros desta comissão.

§ 2º - Para o funcionamento da Comissão Consultiva Local será necessária à presença de 50% + 1 (cinquenta por cento mais um) dos seus membros, deliberando com a maioria simples.

Art. 26 - As Comissões Consultivas Locais deverão se reportar à Comissão Consultiva Central, não cabendo à direção da unidade escolar nenhum tipo de interferência ou ingerência sobre o processo consultivo, ainda que a mesma não seja candidata.

Art. 27 - A Comissão Consultiva local não poderá ser composta por:

I. servidores integrantes das chapas candidatas;

II. cônjuges, companheiros e parentes dos candidatos;

III. diretor ou Diretor Adjunto da escola;

IV. servidores licenciados.

Art. 28 - Compete à Comissão Consultiva Local:

I. divulgar, amplamente, à Comunidade Escolar, as normas e critérios relativos ao Processo de Consulta;

II. planejar, organizar e executar o Processo de Consulta na unidade escolar lavrando as atas das reuniões;

III. proceder ao registro das chapas, devidamente acompanhado da documentação dos candidatos (anexo IV);

IV. dar ciência aos candidatos, por escrito, do deferimento ou indeferimento da inscrição, no prazo de 24 horas a contar do recebimento;

V. reunir os Candidatos para efetuar o sorteio do número da(s) Chapa(s);

VI. divulgar a(s) Chapa(s) regularmente registrada(s), indicando o número de cada Chapa, em diversos locais da Instituição de Ensino (anexo VI);

VII. definir locais, de ampla circulação e acessíveis a todos, para afixação de todo material de informação referente ao processo consultivo e sensibilização à Comunidade Escolar;

VIII. fiscalizar a propaganda referente ao processo consultivo, inibindo transgressões e excessos;

IX. convocar assembleia geral com a comunidade escolar para a apresentação dos planos de gestão das Chapas inscritas (anexos VII e VII - A);

X. convocar a comunidade escolar para o processo consultivo, mediante edital (anexo XIII), a ser afixado em locais públicos, no prazo previsto no cronograma (anexo I);

XI. afixar na unidade escolar a relação dos candidatos aptos a participarem do processo de consulta pública, dando ciência à comunidade escolar;

XII. coordenar e supervisionar o processo de sensibilização e envolvimento da comunidade escolar, bem como de apresentação do plano de gestão dos candidatos à função de diretor e diretor adjunto;

XIII. providenciar a listagem dos votantes junto à secretaria da unidade escolar (anexos VIII / VIII - A e B);

XIV. receber e encaminhar à Comissão Consultiva Central, nos prazos previstos no anexo I, as contestações relativas aos concorrentes às funções de diretor e diretor adjunto;

XV. organizar o material para o processo consultivo;

XVI. carimbar, com o nome da unidade escolar, todos os documentos decorrentes da consulta pública bem como rubricar as cédulas de consulta (anexos XII / XII - A);

XVII. notificar à comissão consultiva central se o candidato usar de autoridade para coagir os participantes do processo consultivo e/ou atentar contra a dignidade e a moral dos concorrentes e dos participantes;

ANEXO XIII (Deliberação/CME n.º 002/2016) EDITAL DE CONVOCAÇÃO

Edital de convocação da comunidade escolar para do processo de consulta pública para escolha de diretores pela comunidade escolar.

O Presidente da Comissão Consultiva Local, por este instrumento, afixado na forma e prazo determinados, vem convocar a Comunidade Escolar composta de: Professores, Funcionários, Pai, Mãe ou Responsável legal por aluno menor de 12 (doze) anos, e os alunos com no mínimo 12 (doze) anos completos para, mediante voto direto, secreto e facultativo proceder à escolha do Diretor e Diretor (es) Adjunto(s) do(a) _____ no(s) dia(s) _____ de _____ de _____, no período das ___h às ___h, na referida Unidade escolar.

Casimiro de Abreu, ___ de _____ de _____

Presidente da Comissão Consultiva Local

ANEXO XIV (Deliberação/CME n.º 002/2016) ATA – CONSULTA PÚBLICA

Unidade Escolar: _____
Mesa nº _____

Aos _____ dias do mês de _____ de _____, reuniram-se os membros da Mesa Consultiva acima referida.

Integraram a mesa os seguintes membros:

Presidente: _____

1º Secretário: _____

2º Secretário: _____

Houve substituições? Quais?

Número (por extenso) dos votantes da Mesa que compareceram e votaram:

Houve votos em separado?

Sim Não quantos?

Ocorrências (Escrever o inteiro teor da decisão proferida em caso de dúvidas, problemas ou acontecimentos ocorridos durante a votação. Na listagem de votantes houve rasuras ou emendas? Esta Ata tem rasuras ou emendas?)

Obs.: Na falta de espaço, utilizar o verso, não esquecendo de colocar as assinaturas dos Mesários.

Presidente


1º Secretário

2º Secretário

Casimiro de Abreu, ___ de _____ de _____

ANEXO XII - A (Deliberação/CME n.º 002/2016)
CÉDULA – CONSULTA PÚBLICA (chapa única)

Frente

 ESTADO DO RIO DE JANEIRO Prefeitura Municipal de Casimiro de Abreu Secretaria Municipal de Educação	
Unidade escolar: _____	
CÉDULA – CONSULTA PÚBLICA	
C H A P A Ú N I C A	NOME DO CANDIDATO
	Diretor (a) /diretor (a) adjunto (a) /diretor (a) adjunto (a)
SIM <input type="checkbox"/>	NÃO <input type="checkbox"/>


Verso

CARIMBO DA ESCOLA

Assinatura da Comissão Consultiva Local

ANEXO XII (Deliberação/CME n.º 002/2016)
CÉDULA – CONSULTA PÚBLICA

Frente

 ESTADO DO RIO DE JANEIRO Prefeitura Municipal de Casimiro de Abreu Secretaria Municipal de Educação	
Unidade escolar: _____	
CÉDULA – CONSULTA PÚBLICA	
Chapa	Nomes dos candidatos
01	Diretor (a) /diretor (a) adjunto (a) /diretor (a) adjunto (a)
02	Diretor (a) /diretor (a) adjunto (a) /diretor (a) adjunto (a)
03	Diretor (a) /diretor (a) adjunto (a) /diretor (a) adjunto (a)

Verso

CARIMBO DA ESCOLA

Assinatura da Comissão Consultiva Local

XVIII. designar, credenciar e orientar os membros das Mesas Consultivas e Apuradoras, identificando-os com crachás (anexo IX e XI);

XIX. credenciar e orientar, mediante solicitação do candidato, um fiscal por chapa, identificando-os com crachás (anexo X e XI);

XX. estabelecer os locais das mesas consultivas e apuradoras;

XXI. providenciar as urnas para o processo consultivo;

XXII. designar o presidente e os secretários para as mesas consultivas e seus respectivos suplentes (anexo IX);

XXIII. divulgar para a comunidade escolar o resultado do processo consultivo, divulgando a chapa vencedora;

XXIV. elaborar ata com o resultado do processo consultivo e encaminhar cópia à comissão consultiva central, no primeiro dia útil após encerramento da consulta (anexo XV);

XXV. encaminhar todo o material da consulta, após o encerramento do processo, à Secretaria Municipal de Educação (comissão consultiva central) que deverá ser arquivado pelo prazo de 2 (dois) anos;

SEÇÃO III**DO REGISTRO DOS CANDIDATOS E DAS CHAPAS**

Art. 29 - Os servidores interessados em participar do processo de escolha de Diretor e Diretor Adjunto deverão constituir chapa completa, composta por um candidato à função de Diretor e por um ou mais candidatos à função de Diretor Adjunto, conforme quantitativo definido em resolução específica, que estabelece normas para a organização do Quadro de Pessoal das Escolas da Rede Municipal de Ensino.

Parágrafo único. As escolas que não comportam Diretor Adjunto, por não atenderem ao quantitativo previsto na resolução de que trata o caput deste artigo, constituirão chapa composta somente pelo candidato à função de Diretor.

Art. 30 - A inscrição da chapa deverá ser feita junto à Comissão Consultiva Local 20 (vinte) dias antes do Processo Consultivo.

§1º - O candidato à função de Diretor ou de Diretor Adjunto somente poderá se inscrever para uma única chapa, em uma única escola.

§2º - Não poderão integrar a mesma chapa cônjuges, companheiros ou parentes até o segundo grau, consanguíneos ou afins, dos servidores integrantes das chapas inscritas.

Art. 31 - Poderá constituir chapa para participação no processo de escolha de Diretor e Diretor Adjunto o servidor que comprove:

I. ser membro do magistério público municipal de Casimiro de Abreu, no cargo de professor, em efetivo exercício na rede municipal de ensino;

II. possuir curso superior com licenciatura na área da educação;

III. estar em exercício na Rede Municipal de Ensino, no mínimo, 3 (três) anos, ininterruptos ou não, até a data do registro da chapa, não

podendo se candidatar funcionários que estejam em estágio probatório;

IV. ter disponibilidade para o exercício da função no regime de 40 (quarenta) horas semanais;

V. estar em situação regular junto à Receita Federal do Brasil;

VI. estar apto a exercer plenamente a movimentação financeira e bancária da unidade escolar;

VII. estar em dia com as obrigações eleitorais;

VIII. não estar sofrendo efeitos de sentença criminal condenatória;

IX. não ter sido condenado em processo disciplinar administrativo público em qualquer esfera;

Parágrafo Único - A chapa deverá apresentar no ato da inscrição Plano de Gestão, que contemple as dimensões pedagógicas, de pessoas, administrativa e financeira na perspectiva da gestão democrática.

Art. 32 - Nas escolas onde não houver registro de chapa para concorrer ao processo, a comissão consultiva local deverá registrar em ata específica e a Secretária Municipal de Educação indicará servidor que atenda aos critérios do artigo 31.

Art. 33 - No ato da inscrição cada chapa deverá entregar:

I. Cópia do documento de identificação, CPF e comprovante de residência;

II. cópia do Plano de Gestão a ser implementado na Unidade Escolar abordando aspectos administrativos, pedagógicos e financeiros (anexo V);

III. comprovante de estabilidade no Magistério Público Municipal de Casimiro de Abreu, no cargo de professor em efetivo exercício na rede municipal de ensino;

IV. diploma de licenciatura na área da educação;

V. comprovação de não estar cumprindo penalidade proveniente de processo disciplinar administrativo em qualquer esfera pública;

VI. Certidão Negativa do Cartório Distribuidor da Justiça Criminal atualizada;

VII. Certidão de quitação eleitoral, fornecida pela Justiça Eleitoral;

VIII. Comprovante de Situação Cadastral Regular no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF, fornecido pela Receita Federal do Brasil;

IX. Comprovação de situação regular, junto ao setor da Secretaria Municipal de Educação, relativo às prestações de contas de recursos recebidos pela unidade escolar para diretores atualmente em exercício;

X. declaração do próprio candidato, de disponibilidade de 40 (quarenta) horas semanais) atendendo a todos os turnos e dias de funcionamento da unidade escolar;

SEÇÃO IV

DOS PARTICIPANTES NA CONSULTA PÚBLICA

Art. 34 - Terá direito a manifestar-se, por escrito, na Consulta Pública para escolha do Diretor e Diretor Adjunto, nas Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino de Casimiro de Abreu:

I. professores e demais servidores que atuam na Unidade de Ensino incluindo os permutados com atuação na Unidade Escolar, exceto os prestadores de serviço terceirizado;

II. responsável legal pelo aluno menor de 12 (doze) anos matriculado na unidade escolar;

III. alunos regularmente matriculados na Unidade de Escolar, desde que na data da Consulta Pública tenham 12 (doze) anos no mínimo ou idade superior;

IV. alunos público alvo da Educação Especial com a garantia de acesso a informações e disponibilização de recursos humanos e de comunicação acessíveis.

V. responsável legal pelo aluno público alvo da Educação Especial que não tiver o necessário discernimento para a prática dos atos da vida civil;

§ 1º - Ao aluno público alvo da Educação Especial será garantido sempre que necessário e a seu pedido permissão para que seja auxiliado na votação por pessoa de sua escolha.

§ 2º - Independente de pertencer a mais de uma categoria do segmento da Comunidade Escolar ou do número de filhos matriculados na Unidade de Escolar, cada participante tem direito a manifestar-se por escrito apenas uma vez.

§ 3º - O servidor em regime de acumulação legal de cargos, com lotação em estabelecimentos diferentes, terá direito a participar em cada local de sua atuação.

§ 4º - O responsável legal pelos alunos em escolas distintas poderá participar do processo e votar em todas elas.

§ 5º - Não terão direito a participar do processo consultivo os servidores licenciados ou colocados à disposição de outros órgãos fora da Secretaria Municipal de Educação.

§ 6º - O profissional que esteja substituindo servidores afastados poderá votar normalmente.

§ 7º - Não será permitido o voto por procuração.

SEÇÃO V

DA SENSIBILIZAÇÃO À COMUNIDADE ESCOLAR

Art. 35 - É assegurado aos candidatos, após a divulgação das chapas registradas, o direito de promover divulgação do Plano de Gestão, visando à sensibilização e envolvimento da comunidade escolar.

Art. 36 - A sensibilização e envolvimento da Comunidade Escolar devem restringir-se à:

I. apresentação sobre o Plano de Gestão dos candidatos, à Comunidade Escolar;

II. afixação de cartazes e outros materiais de divulgação, em locais determinados pela Comissão Consultiva Local, com igualdade para todos os candidatos;

III. visitas dos candidatos às salas de aula que acontecerão de acordo com cronograma estabelecido pela Comissão Consultiva Local, mediante comunicação prévia ao professor responsável pela aula, assegurando-se direito idêntico a todos os candidatos.

Art. 37 - No processo de sensibilização e envolvimento da Comunidade Escolar, não será permitido:

I. perturbar os trabalhos didáticos, administrativos e suspender as aulas;

II. depredar a unidade escolar;

III. utilizar recursos públicos ou financiamento de terceiros para reprodução de materiais;

IV. exercer atitude coercitiva ou compensatória sobre quaisquer pessoas, com vistas a influir no seu resultado;

V. caluniar, difamar ou injuriar qualquer pessoa envolvida no Processo de Consulta.

Art. 38 - A propaganda manifestadamente pessoal contra os concorrentes deverá ser analisada pela Comissão Consultiva Local que, determinará sua imediata suspensão alertando os Candidatos sobre os procedimentos legais cabíveis.

Art. 39 - Será vedado, durante todo o dia da Consulta Pública, sob pena de impugnação da chapa:

I. dentro da instituição de ensino e suas imediações, a aglomeração de pessoas portando flâmulas, bandeiras, de modo a caracterizar manifestação coletiva, com ou sem a utilização de veículos;

II. aos membros das mesas consultivas e apuradoras o uso de vestuário ou objeto que contenha qualquer propaganda de Candidato;

III. o uso de alto-falantes e amplificadores de som com a finalidade de promover o Candidato;

IV. qualquer distribuição de material de propaganda;

V. a prática de aliciamento, coação ou manifestação, tendentes a influir na vontade do votante;

VI. oferecer, prometer, ou entregar, ao votante, com o fim de obter-lhe o voto, bem ou vantagem pessoal de qualquer natureza;

Art. 40 - Será permitida, no dia da consulta pública, dentro da Instituição de Ensino, a manifestação individual e silenciosa da preferência do cidadão por Candidato, incluída a que se contenha no próprio vestuário;

Art. 41 - Os fiscais das chapas deverão estar identificados com o nome e/ou número do Candidato que representam no processo consultivo.

SEÇÃO VI

ANEXO XI (Deliberação/CME n.º 002/2016)

CRACHÁS

 ESTADO DO RIO DE JANEIRO Prefeitura Municipal de Casimiro de Abreu Secretaria Municipal de Educação	
Unidade escolar:	
Nome do fiscal:	Chapa nº:
FISCAL	
Data: ____/____/____	
_____ Assinatura do fiscal	_____ Assinatura da Comissão Consultiva Local

 ESTADO DO RIO DE JANEIRO Prefeitura Municipal de Casimiro de Abreu Secretaria Municipal de Educação	
Unidade escolar:	
Nome do:	Chapa nº:
(FUNÇÃO)	
Data: ____/____/____	
_____ Assinatura	_____ Assinatura da Comissão Consultiva Local

ANEXO IX (Deliberação/CME n.º 002/2016)**DESIGNAÇÃO E CREDENCIAMENTO DOS MEMBROS DAS MESAS CONSULTIVAS / APURADORAS**

Unidade Escolar: _____

O Presidente da Comissão Consultiva Local no uso de suas atribuições, por este instrumento, designa e credencia:

Para comporem a consultiva / apuradora n.º _____

Casimiro de Abreu, ____ de _____ de _____

Presidente da Comissão Consultiva Local**ANEXO X** (Deliberação/CME n.º 002/2016)**CREDENCIAMENTO PARA FISCAL DE CHAPA**

Unidade Escolar: _____

Nome do fiscal: _____ RG: _____

N.º da chapa: _____

Casimiro de Abreu, ____ de _____ de _____

Presidente da Comissão Consultiva Local**DAS MESAS CONSULTIVAS/APURADORAS**

Art. 42 - As Mesas Consultivas, instituídas pela Comissão Consultiva (anexo IX), terão o objetivo de conduzir o período destinado à manifestação escrita da Comunidade Escolar.

Art. 43 - As Mesas Consultivas serão constituídas por 03 membros da comunidade escolar, dos quais um será o Presidente, um será o Primeiro Secretário e outro será o Segundo Secretário havendo 1 (um) suplente para cada função;

§ 1º - Na ausência temporária do Presidente, o Primeiro Secretário ocupará suas funções, respondendo pela ordem e regularidade do processo consultivo;

§ 2º - Não poderão ausentar-se, simultaneamente, o Presidente e o Primeiro Secretário.

§ 3º - Compete aos suplentes assumir todas as atribuições e competências do presidente ou secretário nos casos de ausência ou impedimento destes.

§4º - Os candidatos, seus cônjuges e parentes até o segundo grau, consanguíneos ou afins, não poderão ser membros das Mesas Consultivas ou qualquer servidor que esteja no exercício da função de Diretor ou de Diretor Adjunto na respectiva unidade escolar.

Art. 44 - Somente poderão permanecer no recinto destinado à Mesa Consultiva os membros, os fiscais e, durante o tempo necessário à votação, o votante.

Parágrafo único - É terminantemente proibida a intervenção de qualquer pessoa estranha à Mesa Consultiva, sob pretexto algum, salvo os membros da Comissão Consultiva Local, quando solicitado.

Art. 45 - Deverá ser colocada em local visível próxima a mesa consultiva a relação das chapas concorrentes constando o nome, o apelido dos Candidatos e o número da Chapa (anexo VI).

Art. 46 - Compete aos membros das Mesas Consultivas:
I - solucionar imediatamente todas as dificuldades ou dúvidas que venham a ocorrer;

I. decidir de imediato os pedidos de impugnação contra votação;

II. carimbar, datar e assinar todos os documentos emitidos;

III. Proceder à consulta pública e lavrar ata (anexo XIV);

IV. verificar se o nome do participante consta na listagem, antes do mesmo manifestar sua escolha (anexos VIII - VIII A e B);

V. remeter toda documentação referente à manifestação dos participantes, após a conclusão do processo de consulta, à comissão consultiva local.

Art. 47 - Os membros da(s) Mesa(s) Consultiva(s) organizarão a consulta dos participantes e recolherão suas intenções, de acordo com o turno da Unidade de Ensino, nos seguintes horários:

I. das 8 (oito) às 17 (dezesete) horas, nas Unidades de Ensino da Rede Municipal que funcionam com 2 (dois) turnos;

II. das 8 (oito) às 21 (vinte e uma) horas, nas Unidades de Ensino da Rede Municipal que funcionam com 3 (três) turnos

Art. 48- Será admitida a constituição de mais de uma mesa consultiva, por turno evitando-se a interrupção dos trabalhos, obedecendo ao quantitativo máximo de duzentos votantes por mesa.

Art. 49 - Compete ao Presidente da Mesa Consultiva, juntamente com a Comissão Consultiva Local, fiscalizar e zelar pela disciplina no local onde ocorrerá a manifestação escrita.

Art. 50 - As mesas consultivas, após o encerramento da consulta, deverão lacrar as urnas elaborar, ler, aprovar e assinar a ata de votação (anexo XIV), ocorrências, se houver e imediatamente, assumir funções de mesas apuradoras, que se encarregarão da apuração dos votos depositados nas urnas.

SEÇÃO VII**DO PROCESSO CONSULTIVO NAS UNIDADES ESCOLARES**

Art. 51 - A manifestação escrita da comunidade escolar, referente à Consulta Pública, realizar-se-á de acordo com os seguintes procedimentos:

I. os membros integrantes da(s) Mesa(s) Consultiva(s) localizarão o nome do participante na listagem de votantes (anexo VIII-A,B e C) e este assinará sua presença;

II. a manifestação escrita da Comunidade Escolar deverá constar em cédula de consulta carimbada e rubricada pela comissão consultiva local (anexo II);

III. a marcação da cédula de consulta (anexo II),deverá ser realizada em cabine de votação e com caneta esferográfica.

IV. a cédula de consulta deverá ser depositada na urna que deverá estar em local visível para a mesa receptora, fora da cabine de consulta.

§ 1º - a ordem de manifestação escrita tomará por base a chegada do participante, respeitado o atendimento prioritário a idosos, gestantes e pessoas com deficiências;

§ 2º - os participantes da Comunidade Escolar deverão identificar-se à Mesa Consultiva portando documento pessoal com foto, expedido por órgão oficial (documento original);

§ 3º - os alunos da unidade escolar deverão realizar manifestação escrita em seu turno de matrícula, exceto os responsáveis, professores e demais funcionários que poderão manifestar-se em qualquer horário de funcionamento da(s) Mesa(s) Consultiva(s).

Art. 52 - O local onde serão instaladas as Mesas Consultivas deverá ser adequado e acessível, assegurada a privacidade dos participantes durante a manifestação escrita.

Art. 53 - Cada chapa candidata poderá dispor de 01 (um) fiscal dentre os participantes da unidade escolar, antecipadamente credenciado pela comissão consultiva local que poderá solicitar ao Presidente da Mesa Consultiva o registro, na ata, de eventuais irregularidades.

Art. 54 - Em cada mesa consultiva haverá uma listagem, em ordem alfabética, dos participantes, organizada pela Comissão Consultiva Local junto à secretaria da unidade escolar (anexos VIII - VIII A e B).

§ 1º - Não constando na relação o nome de algum votante devidamente habilitado, este poderá votar com a autorização, por escrito, do Presidente da Mesa Consultiva, devendo constar em Ata.

§ 2º - Em caso de dúvida, a mesa consultiva tomará o voto em separado, recolhendo-o em envelope, que será devidamente fechado e depositado na urna com registro em ata, para posterior apreciação pela mesa apuradora.

§ 3º - Devem permanecer no local destinado à Consulta apenas os membros da mesa consultiva, os fiscais devidamente credenciados e o participante, durante o tempo estritamente necessário para sua manifestação.

Art. 55 - O Presidente da mesa consultiva autorizará que sejam distribuídas senhas, caso necessário, aos presentes na fila, considerando o horário estabelecido para o término do período de manifestação da comunidade escolar.

SEÇÃO VIII DA APURAÇÃO

Art. 56 - Cabe à mesa apuradora, apurar toda a documentação referente à manifestação escrita dos participantes, após a conclusão do processo de Consulta Pública à comunidade escolar nas unidades escolares.

Art. 57 - A mesa apuradora verificará se foi atingido o quorum mínimo de 40% (quarenta por cento) do universo de votantes, antes de proceder à abertura das urnas e, se o quórum mínimo não for alcançado, o Processo Consultivo será considerado nulo e as urnas não serão abertas, devendo a Comissão Consultiva Local encaminhá-las, com relatório, à Comissão Consultiva Central.

Parágrafo único - Não atingido o quórum de que trata o caput deste artigo, a unidade escolar terá sua direção indicada pela Secretária Municipal de Educação.

Art. 58 - Antes de serem abertas as urnas, a Comissão Consultiva Local verificará se há nelas indícios de violação e anulará qualquer urna que tenha sido violada.

Art. 59 - Se constatado irregularidade que indique a necessidade de anulação do processo, caberá a comissão Consultiva Local dar imediata ciência do fato a Comissão Consultiva Central para as providências cabíveis.

Art. 60 - A apuração será pública após o encerramento da manifestação escrita, permitida a presença de um fiscal por chapa.

§ 1º Inicialmente, será conferido o número de manifestações escritas com o número de participantes das listas de presença.

§ 2º - Caso o número de manifestações escritas não coincida com o número de participantes presentes inscritos, far-se-á a apuração do resultado, registrando-se em ata a ocorrência, independente de pedido de impugnação, se houver.

§ 3º - Iniciada a apuração, os trabalhos não serão interrompidos até a divulgação do resultado, que será registrado, de imediato, em ata lavrada e assinada pelos integrantes da Comissão Consultiva Local, pelo(s) Presidente(s) da(s) mesa(s) consultiva(s) e fiscais credenciados (anexo XV);

Art. 61 - Somente será considerada na apuração a manifestação de vontade expressa na cédula de consulta pública (anexos XII - XII A),

carimbada com o nome da Unidade Escolar, devidamente rubricada pela comissão consultiva local, devendo ser considerada nula a manifestação escrita que:

I. indique mais de um nome;

II. contenha expressões, frases, sinais ou quaisquer caracteres de qualquer outra natureza;

III. registre nomes não inscritos.

§ 1º - Manifestações em branco e nulo não serão consideradas como válidas.

§ 2º - As questões que forem levantadas na contagem das manifestações escritas serão resolvidas pela Comissão Consultiva Local, em decisão da maioria dos seus membros com a participação da mesa consultiva apuradora.

Art. 62 - Apuradas as manifestações escritas, será considerado escolhido pela comunidade escolar para direção e direção adjunta da unidade de ensino, o candidato que:

I. obtiver o maior número de manifestações escritas válidas, no caso de mais de uma chapa;

II. obtiver 50% + 1 (cinquenta por cento mais um) das manifestações escritas válidas na Unidade de Ensino, no caso de chapa única.

§ 1º Em caso de empate será indicado à designação para a função de diretor o servidor que comprovar, pela ordem:

I. maior tempo ininterrupto de serviço no magistério público municipal;

II. maior idade.

Art. 63 - A Comissão Consultiva Local, concluídos os trabalhos, encaminhará cópia da ata de apuração referente ao processo consultivo à Comissão Consultiva Central.

SEÇÃO IX DOS RECURSOS

Art. 64 - Os recursos no Processo de Consulta não terão efeito suspensivo.

Art. 65 - Só serão recebidos os recursos que estiverem devidamente instruídos com documentos que comprovem o alegado.

Art. 66 - Todas as decisões deverão ser circunstanciadas e fundamentadas de acordo com esta deliberação.

Art. 67 - Os pedidos de recurso contra atos preparatórios, ocorridos nas 48 (quarenta e oito) horas antecedentes ao dia da consulta e os pedidos interpostos no dia do processo consultivo deverão ser decididos de imediato pela Comissão Consultiva Local, cabendo recurso à Comissão Consultiva Central que decidirá de imediato.

Art. 68 - O candidato que se sentir prejudicado por motivo de indeferimento de sua inscrição poderá solicitar recurso à Comissão Consultiva Central, devidamente fundamentado e instruído com documentação comprobatória, no prazo máximo de 1 (um) dia útil do indeferimento.

ANEXO VIII (Deliberação/CME n.º 002/2016)

LISTAGEM DE VOTANTES (Professores/funcionários)

Unidade Escolar: _____

Nº de ordem	Nome	Assinatura no ato da votação
01		
02		
03		
04		
05		
06		
07		
08		
09		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		
Total de eleitores relacionados		Total de votantes

Casimiro de Abreu, ____ de _____ de _____

Responsável pela elaboração

Comissão Consultiva Local

ANEXO VIII –B (Deliberação/CME n.º 002/2016)**LISTAGEM DE VOTANTES**
(alunos maiores de 12 anos)

Unidade Escolar: _____

Nº de ordem	Nome	Assinatura no ato da votação
01		
02		
03		
04		
05		
06		
07		
08		
09		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		
Total de eleitores relacionados		Total de votantes

Casimiro de Abreu, ____ de _____ de _____

Responsável pela elaboração_____
Comissão Consultiva Local

Parágrafo único – A resposta sobre o pedido de reconsideração será fornecida ao interessado no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis do seu recebimento pela Comissão Consultiva Central.

Art. 69 - As alegações de suspeição dos mesários, devidamente fundamentadas, serão dirigidas ao Presidente da Comissão Consultiva Local, em até 1 (um) dia útil, após a designação.

Parágrafo Único. Sendo procedentes as alegações, os mesários serão substituídos.

Art. 70 - Os pedidos de impugnação contra atos da Votação e da apuração deverão ser dirigidos ao Presidente da Mesa Consultiva ou Apuradora, respectivamente, os quais decidirão de imediato.

§ 1º - Havendo divergência na decisão referida no caput, caberá à Comissão Consultiva Local solucioná-la.

§2º - Todas as ocorrências devem ser detalhadamente registradas em ata (anexos XIV e XV), sob pena de responsabilidade dos componentes da Mesa Consultiva ou Apuradora.

Art. 71 - Caberá recurso à Comissão Consultiva Central, do resultado do processo consultivo para escolha dos candidatos às funções de Diretor e Diretor Adjunto de todas as Unidades de Ensino das Escolas Municipais de Casimiro.

§1º - O recurso deverá ser apresentado por escrito devidamente fundamentado, conter, no máximo, uma lauda e ser protocolado na Secretaria Municipal de Educação, conforme prazo estabelecido no cronograma (anexo I).

§2º - A Comissão Consultiva Central, após o recebimento dos recursos, deverá manifestar-se, conforme estabelecido no cronograma.

§3º - Os recursos apresentados deverão estar acompanhados das provas documentais que contribuam para a análise dos fatos denunciados.

Art. 72 - Em caso de anulação do Processo de Consulta Pública na unidade escolar, a decisão será da Comissão Consultiva Central.

SEÇÃO X
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 73 - Após a divulgação do resultado final, inicia-se o período de transição que acontecerá no período estabelecido no cronograma (anexo I).

Art. 74 - No período de transição, a equipe de Direção que encerra o seu período de mandato transmitirá à nova Direção o acervo documental, o inventário dos bens patrimoniais, as prestações de contas, ações e programas que demandem continuidade por parte da nova equipe.

Art. 75 - É vedada à Equipe de Direção que encerra suas atividades ausentar-se da unidade escolar, quer em gozo de férias, quer em licença especial, até que termine o período de transição.

Art. 76 - Cabe à Comissão Consultiva Central elaborar a relação dos candidatos escolhidos no processo de consulta, em cada Unidade de Ensino, para as providências cabíveis.

Art. 77 - A secretaria municipal de educação promoverá capacitação para os diretores e diretores adjuntos eleitos para o desenvolvimento da gestão nas dimensões pedagógicas, administrativa e financeira.

Art. 78 - Ocorrendo a vacância do cargo de Diretor ou Diretor Adjunto, caberá a Secretária Municipal de Educação indicar profissional que atenda aos requisitos básicos que será nomeado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal para o exercício da função de Diretor ou Diretor Adjunto.

Art. 79 - O Diretor e ou Diretor Adjunto será afastado:

I
temporariamente:

- a) Com a instauração de processo administrativo disciplinar, quando as circunstâncias recomendarem esse afastamento;
- b) Em decorrência de atraso ou apontamento de irregularidade em prestação de contas que provocar a suspensão da transferência de recursos para a unidade escolar.

II
definitivamente, por:

- a) Condenação criminal com trânsito em julgado ou aplicação de penalidade administrativa;
- b) Reprovação de prestação de contas, sem prejuízo de responsabilização administrativa quando for o caso;
- c) Insuficiência de desempenho administrativo ou pedagógico, apurada pelos setores técnicos competentes, mediante procedimento administrativo e garantindo o contraditório e a ampla defesa;

Art. 80 - Os casos omissos serão apreciados e decididos pela Secretária Municipal de Educação.

Art. 81 - Esta deliberação entra em vigor na data de sua publicação.

CONCLUSÃO DA COMISSÃO E CÂMARA:

A Câmara de Planejamento, Legislação e Normas acompanha o voto do relator.

Gerferson Pereira Piedade (Presidente)
Robert Michell Frazão de Oliveira
Vinícius Figueiredo de Souza
Ervan Nilton Gonçalves Boucinha(relator)

CONCLUSÃO DO PLENÁRIO:

A presente Deliberação foi aprovada por unanimidade.
Sala das sessões, Casimiro de Abreu, 20 de outubro de 2016

Sonia Maria Coêlho da Silva
Presidente do Conselho Municipal de Educação

ANEXO I (Deliberação/CME n.º 002/2016)
CRONOGRAMA DO PROCESSO CONSULTIVO

DATA	AÇÕES	RESPONSÁEIS
	Designação da Comissão Consultiva Central (portaria)	Secretária Municipal de Educação
	Edital de divulgação do processo consultivo (anexo II)	Comissão Consultiva Local
	Realização de assembleia com a comunidade escolar para constituição da Comissão Consultiva Local	Conselho Escolar
	Encaminhamento da designação da Comissão Consultiva Local à Comissão Consultiva Central (anexo III)	Conselho Escolar
	Inscrição das chapas (anexos IV e V)	Comissão Consultiva Central
	Encaminhamento das inscrições das chapas à Comissão Consultiva Central	Comissão Consultiva Local
	Análise, deferimento ou indeferimento das chapas inscritas	Comissão Consultiva Central
	Recurso contra deferimento ou indeferimento das chapas inscritas	Comissão Consultiva Central
	Sorteio dos números das chapas	Comissão Consultiva Local
	Divulgação da relação das chapas inscritas (anexo VI)	Comissão Consultiva Local
	Divulgação do edital de convocação à comunidade escolar para o Processo Consultivo (anexo VII)	Comissão Consultiva Local
	Realização de assembleia com a comunidade escolar para apresentação das chapas e da proposta do Plano de Gestão	Comissão Consultiva Local
	Elaboração das listagens de votantes (anexos VIII e VIII A e B)	Comissão Consultiva Local
	Elaboração das cédulas de consulta (anexo XII)	Comissão Consultiva Local
	Designação e credenciamento dos membros das mesas consultivas e apuradoras (anexo IX)	Comissão Consultiva Local
	Credenciamento dos fiscais das chapas (anexo X)	Comissão Consultiva Local
	Edital de convocação da comunidade escolar para consulta pública (anexo XIII)	Comissão Consultiva Local
	Retirada de toda a propaganda do processo de consulta da unidade escolar e finalização das manifestações pessoais dos candidatos	Comissão Consultiva Local
	Consulta pública	Mesa consultiva / apuradora
	Elaboração da ata de votação (anexo XIV) e ata de apuração com resultado final (anexo XV)	Mesa consultiva / apuradora
	Divulgação do resultado final da consulta pública	Comissão Consultiva Local
	Período de recurso da consulta pública	xxx
	Resultado dos recursos e divulgação das chapas vencedoras	Comissão Consultiva Local
	Período de transição	xxx

ANEXO VIII - A (Deliberação/CME n.º 002/2016)

LISTAGEM DE VOTANTES
(responsável legal do aluno menor de 12 anos)

Unidade Escolar: _____

Nº de ordem	Nome	Assinatura no ato da votação
01	Aluno (a):	
	Pai:	
	Mãe:	
	Resp. legal ou responsável pela matrícula	
02	Aluno (a):	
	Pai:	
	Mãe:	
	Resp. legal ou responsável pela matrícula	
03	Aluno (a):	
	Pai:	
	Mãe:	
	Resp. legal ou responsável pela matrícula	
04	Aluno (a):	
	Pai:	
	Mãe:	
	Resp. legal ou responsável pela matrícula	
05	Aluno (a):	
	Pai:	
	Mãe:	
	Resp. legal ou responsável pela matrícula	
06	Aluno (a):	
	Pai:	
	Mãe:	
	Resp. legal ou responsável pela matrícula	
07	Aluno (a):	
	Pai:	
	Mãe:	
	Resp. legal ou responsável pela matrícula	
Total de eleitores relacionados		Total de votantes

Obs. Terá direito ao voto apenas 1 (um) responsável por aluno (art.34 § 2º).

Casimiro de Abreu, ____ de _____ de _____

Responsável pela elaboração

Comissão Consultiva Local

ANEXO VI (Deliberação/CME n.º 002/2016)

RELAÇÃO DAS CHAPAS

Nº da chapa	Nome dos candidatos	Apelido dos candidatos (opcional)

Nº da chapa	Nome dos candidatos	Apelido dos candidatos (opcional)

Nº da chapa	Nome dos candidatos	Apelido dos candidatos (opcional)

Nº da chapa	Nome dos candidatos	Apelido dos candidatos (opcional)

Casimiro de Abreu, ___ de _____ de _____

Presidente da Comissão Consultiva Local**ANEXO VII** (Deliberação/CME n.º 002/2016)EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA APRESENTAÇÃO DAS CHAPAS CANDIDATAS
(para fixação nas salas de aula e em locais visíveis na unidade escolar)

Unidade escolar: _____

Pelo presente edital ficam convocados os professores e demais funcionários, alunos, pais e responsáveis pelos alunos, para a apresentação das chapas candidatas que estarão concorrendo às funções de diretor(a) e diretor(es) adjunto(os) nesta unidade escolar e seus respectivos Planos de Gestão, a realizar-se no dia ___ de _____ de _____, às ___h, na própria unidade escolar.

Casimiro de Abreu, ___ de _____ de _____

Presidente da Comissão Consultiva Local**ANEXO II** (Deliberação/CME n.º 002/2016)

EDITAL DE DIVULGAÇÃO

Edital de Divulgação do processo de escolha de diretores pela comunidade escolar.

A Comissão Consultiva Central **COMUNICA** à Comunidade Escolar que foi designado o dia _____ de _____ de _____, para mediante consulta pública se proceda à escolha do diretor(a) e diretor(es) adjunto(s) das unidades escolares da rede municipal de ensino.

Casimiro de Abreu, ___ de _____ de _____

Comissão Consultiva Central**ANEXO III** (Deliberação/CME n.º 002/2016)

ATA DA ASSEMBLEIA PARA CONSTITUIÇÃO DA COMISSÃO CONSULTIVA LOCAL

Unidade escolar: _____

Aos _____ dias do mês de _____ de _____, observadas às normas previstas na Deliberação/CME n.º 002/2016, realizou-se assembleia objetivando constituir a Comissão Consultiva Local para coordenar o processo de consulta pública à comunidade escolar para escolha dos candidatos às funções de diretor e ou diretor adjunto, para, sob a presidência do primeiro nominado, comporem a Comissão Consultiva Local sendo escolhidos os membros abaixo descritos:

Nome: _____

RG: _____ segmento: _____

Nome: _____

RG: _____ segmento: _____

Nome: _____

RG: _____ segmento: _____

Casimiro de Abreu, ___ de _____ de _____

Presidente do Conselho Escolar

ANEXO IV (Deliberação/CME nº 002/2016)

REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO DA CHAPA

Ilm^o. Senhor Presidente da Comissão Consultiva Local do (a)

_____,
o(s) candidato(s) a Diretor(a): _____

e Diretor(es) Adjunto(s): _____,

_____ vêm REQUERER a inscrição da Chapa para concorrer no Processo de Escolha para designação de Diretores e Diretores Adjuntos do(a) _____, em conformidade com a Deliberação/CME nº 002 /2016.

Casimiro de Abreu, _____ de _____ de _____.

Candidato (a) a Diretor (a)

1º candidato (a) a Diretor (a) Adjunto (a)

2º candidato (a) a Diretor (a) Adjunto (a)

Anexar os seguintes documentos:

1. Cópia do documento de identificação, CPF e comprovante de residência;
2. Cópia do Plano de Gestão a ser implementado na Unidade Escolar abordando aspectos administrativos, pedagógicos e financeiros;
3. Comprovante de estabilidade no Magistério Público Municipal de Casimiro de Abreu, no cargo de professor em efetivo exercício no Sistema Municipal de Ensino;
4. Diploma de licenciatura na área da educação;
5. Comprovação de não estar cumprindo penalidade proveniente de processo disciplinar administrativo em qualquer esfera pública;
6. Certidão Negativa do Cartório Distribuidor da Justiça Criminal atualizada;
7. Certidão de quitação eleitoral, fornecida pela Justiça Eleitoral;
8. Comprovante de Situação Cadastral Regular no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF, fornecido pela Receita Federal do Brasil;

9. Comprovação de situação regular, junto ao setor da SEMED, relativo às prestações de contas de recursos recebidos pela unidade escolar, para Diretores atualmente em exercício;
10. Declaração do próprio candidato, de disponibilidade de 40 (quarenta horas semanais) atendendo a todos os turnos e dias de funcionamento da unidade escolar;

Recebido em ____/____/____

Comissão Consultiva Local

() Deferido () Indeferido

Comissão Consultiva Central

ANEXO V (Deliberação/CME n.º 002/2016)

PROPOSTA DE PLANO DE GESTÃO

A Proposta de Plano de Gestão é um instrumento de trabalho dinâmico e flexível, que deve ser posteriormente (uma vez eleito) discutido com toda a comunidade escolar, que:

- ✓ operacionaliza as medidas previstas no Regimento Básico Escolar da rede municipal de ensino;
- ✓ propõe ações para a execução do Projeto Político-Pedagógico da escola em um determinado período letivo, norteando a gestão das atividades escolares;
- ✓ possibilita a equipe gestora apresentar sua proposta de trabalho, ressaltando prioridades, problemas, desafios e objetivos a alcançar;
- ✓ relaciona as ações específicas que pretendem desenvolver, com vistas a solucionar os problemas;
- ✓ explicita também, como, por quem e quando as ações serão realizadas, bem como, os critérios para acompanhamento, monitoramento e avaliação do trabalho desenvolvido;
- ✓ define metas a serem atingidas, com previsão de prazos.

A Proposta de Plano de Gestão deve considerar a realidade escolar, respeitando a legislação vigente, com ênfase na melhoria da gestão pedagógica, administrativa e financeira. Este documento deverá ser submetido à análise e validação da Comissão Consultiva Central com assinaturas dos membros da respectiva comissão.

A Proposta de Plano de Ação para a Escola deve conter:

1. Identificação e caracterização da unidade escolar

- ✓ Breve contextualização da unidade escolar, destacando suas principais características e localização;
- ✓ Estrutura organizacional da unidade escolar – recursos físicos, pedagógicos e humanos.

2. Aspectos administrativos

- ✓ Metas
- ✓ Estratégias

3. Aspectos financeiros

- ✓ Metas
- ✓ Estratégias

4. Aspectos pedagógicos

- ✓ Metas
- ✓ Estratégias