

EQUIPE TÉCNICA VISITA OBRAS DA CIDADE DA SAÚDE

A equipe técnica da Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo da **Prefeitura de Saquarema**, vem realizando uma série de visitas às obras, reformas e construções na cidade. Essa semana, os profissionais estiveram na construção da Cidade da Saúde, local que abrigará o maior Complexo de Saúde da Região dos Lagos.

Na ocasião, as equipes avaliaram e fiscalizaram as obras, projetos e planejamentos, observando os requisitos técnicos e conceitos de sustentabilidade, acessibilidade, segurança e eficiência, acompanhando todo o progresso das etapas de construção do novo Hospital Municipal, que terá capacidade para 100 leitos, sala de enfermaria, centro cirúrgico, emergências, ambulatórios, entre outros ambientes.

Além do Hospital, o Complexo de Saúde abrigará o Centro de Imagens, que vai realizar exames como tomografias, ressonâncias e ultrassonografias; Centro de Reabilitação, voltado para o atendimento de pessoas com deficiência; Clínicas da Mulher, da Criança e do Idoso, que serão focadas no atendimento feminino, infantil e da terceira idade; Centro Odontológico, com atendimentos clínicos e exames voltados à área odontológica; e uma Creche, com foco nas mães que vão trabalhar na Cidade da Saúde.

As obras do novo Hospital Municipal têm previsão de conclusão para 2020. Projetado para ser referência na saúde pública em todo o estado, o Complexo da Saúde centralizará diversos serviços, oferecendo conforto e facilitando o acesso da população.





PREFEITURA DA CIDADE DE SAQUAREMA

PREFEITA
Manoela Ramos de Souza
Gomes Alves

VICE-PREFEITO
Pedro Ricardo de
Carvalho Oliveira

Procurador-Geral do Município
Antônio Francisco Alves Neto

Secretário Municipal de Finanças
Águido Henrique Almeida da Costa

Controladora Geral do Município
Élida da Silva Alves

**Secretário Municipal de Educação
e Cultura**
Antonio Peres Alves

Secretária Municipal de Planejamento
Daniele Guedes Rodrigues da Silva

**Secretário Municipal de Obras
e Urbanismo**
Danilo Goretta Villa Verde

Secretária Municipal de Gabinete
Ana Amélia Alves Quintanilha

**Secretário Municipal de
Administração, Receita e Tributação**
Hailson Alves Ramalho

**Secretário Municipal de
Meio Ambiente**
Melchiades Carlos Nascimento Filho

**Secretário Municipal de Transporte
e Serviços Públicos**
Lindonor Ferreira Rezende da Rosa

**Secretário Municipal de
Comunicação Social**
Nilson da Costa Cardoso Júnior

**Secretária Municipal de
Desenvolvimento Social**
Eliane Alves de Aquino

**Secretário Municipal de Agricultura,
Abastecimento e Pesca**
Jorge Alex dos Santos Pereira

Secretária Municipal da Mulher
Yara Santos Souza

**Presidente do Instituto de Benefícios
e Assistência dos Servidores de
Saquarema – IBASS**
Adriano Marins Gomes

**Secretário Municipal de Segurança
e Ordem Pública**
Evanildo Andrade dos Santos

Secretário Municipal de Governo
José Carlos Martins

Secretário Municipal de Saúde
João Alberto Teixeira Oliveira

**Secretário Municipal de Gestão,
Inovação e Tecnologia**
Rodrigo Ferreira de Sousa

**Secretário Municipal de
Esporte, Lazer e Turismo**
Rafael da Costa Castro



Expedido pela Secretaria Municipal de Comunicação Social

Operadores do DOS:
Ewerton Carvalho / Renê Alcântara

Para mais informações acesse:

dos.saquarema.rj.gov.br
www.saquarema.rj.gov.br
facebook.com/PrefeituradeSaquarema

Telefones:
Prefeitura: (22) 2651-2254
Ouvidoria: (22) 2651-1066

Diário Oficial Eletrônico criado a partir da Lei 1.715,
de 18/09/18, e regulamentado pelo Decreto 1.822, de
25/09/18.

SUMÁRIO

Avisos, Extratos, Atas e Termos de Contrato.....	03
Secretaria Municipal de Educação e Cultura.....	03
Secretaria Municipal de Saúde.....	09

**O COMBATE AO
MOSQUITO DA
DENGUE, ZIKA
E CHIKUNGUNYA
VAI COMEÇAR.
PARTICIPE!**



AVISOS, EDITAIS, EXTRATOS, ATAS E TERMOS DE CONTRATO

EXTRATO DO CONTRATO

Processo nº 16695/2018

Contrato: 015/2019

Contratante: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Contratada: OFFICE SOLUÇÃO EM COMÉRCIO DE MÓVEIS PARA ESCRITÓRIO EIRELI.EPP

Objeto: Aquisição de Móveis para atender a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

Valor: R\$11.195,20 (onze mil cento e noventa e cinco reais e vinte centavos)

Prazo: 12 (doze) meses

Saquarema, 19 de junho de 2019

Eliane Alves de Aquino

Secretária Municipal de Desenvolvimento Social

EXTRATO DO CONTRATO

Processo nº 16695/2018

Contrato: 016/2019

Contratante: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Contratada: ACHEI DISTRIBUIDORA LTDA. ME

Objeto: Aquisição de Móveis para atender a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

Valor: R\$33.403,20 (trinta e três mil quatrocentos e três reais e vinte centavos)

Prazo: 12 (doze) meses

Saquarema, 19 de junho de 2019

Eliane Alves de Aquino

Secretária Municipal de Desenvolvimento Social

EXTRATO DO TERMO DE DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO

Processo nº: 16.695/18

Contrato 015/2019 – OFFICE SOLUÇÃO EM COMÉRCIO DE MÓVEIS PARA ESCRITÓRIO EIRELI EPP

Contrato 016/2019 – ACHEI DISTRIBUIDORA LTDA ME

Fiscal do Contrato: Marcia Helena Palomba de Alcantara Matrícula: 218685

Objeto: Aquisição de móveis para atender a Secretaria de Desenvolvimento Social.

Valor Contrato 015/2019: R\$ 11.195,20 (onze mil cento e noventa e cinco reais e vinte centavos)

Valor Contrato 016/2019: R\$ 33.403,20 (trinta e três mil quatrocentos e três centavos e vinte centavos)

Prazo: 12 (doze) meses, iniciando em 19 de junho de 2019.

Eliane Alves de Aquino

Secretária Municipal de Desenvolvimento Social

TERMO DE DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO

Termo de designação de servidor para acompanhamento e fiscalização da execução a ser contratada, nos termos do artigo 67, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

Compete ao fiscal do contrato o acompanhamento e verificação da conformidade da prestação do serviço, obra ou do fornecimento do objeto, a fim de que as normas que regulam a relação contratual sejam devidamente cumpridas, anotando em registro próprio as ocorrências e reportando-se à autoridade competente quando necessária providência que não esteja ao seu alcance.

Processo nº: 3748/2019

Contrato: 113/2019 – CONSTRUTORA ZADAR LTDA.

Fiscal do Contrato: Elton Rodrigues Machado, matrícula: 9496851-2 e Sarah Karolyna Serafim Ramalho, matrícula 958525-2

Objeto: Contratação de empresa de serviços de engenharia, com fornecimento de material e de mão de obra, para execução de obra de urbanização da Orla de Jacone, no município de Saquarema/RJ

Valor: R\$ 2.523.421,60 (dois milhões, quinhentos e vinte três mil, quatrocentos e vinte um reais e sessenta centavos)

Prazo: 300 (trezentos) dias.

Saquarema, 18 de julho de 2019.

Danilo Goretti Villa Verde

Secretário Municipal de Obras e Urbanismo

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

EDITAL DO PROCESSO CONSULTIVO Nº 01/2019, PARA DIRETOR GERAL E DIRETOR ADJUNTO DAS UNIDADES ESCOLARES MUNICIPAIS E MUNICIPALIZADAS DO SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO DE SAQUAREMA

A Secretaria Municipal de Educação e

Cultura de Saquarema, no uso das suas atribuições legais que lhe são conferidas, e

Considerando que a Lei Federal nº 9.394/96 - LDB tem como um dos princípios do ensino público, a gestão democrática,

Considerando que a Lei Municipal nº 1.427 de 24 de junho de 2015, que dispõe sobre o Plano Municipal de Educação (PME) estabeleceu a meta 19, para a efetivação da gestão democrática no âmbito do Município de Saquarema;

Considerando finalmente, a Lei nº 1.802 de 29 de maio de 2019, que dispõe sobre a gestão democrática do ensino público na educação básica de Saquarema.

RESOLVE

CAPÍTULO I DO PROCESSO CONSULTIVO

Art. 1º Estabelecer normas e procedimentos relativos ao Processo Consultivo de Diretor Geral e Diretor Adjunto das Unidades Escolares Municipais e Municipalizadas do Sistema Municipal de Ensino de Saquarema.

Art. 2º O Processo Consultivo a que se refere o presente edital, no âmbito da unidade escolar será coordenado e presidido pelos Conselhos Escolares, conduzindo a formação da Comissão Organizadora (Comissão Local) do Processo Consultivo e fiscalizando sua atuação.

§1º O Presidente do Conselho Escolar deverá encaminhar ofício com os nomes dos membros da Comissão Local do Processo Consultivo, conforme modelo no anexo I, à Comissão Coordenadora da SMEC (Comissão Central);

§2º O membro do Conselho Escolar não poderá fazer parte da Comissão Local do Processo Consultivo, caso esteja concorrendo à indicação.

Art. 3º A escola que não apresentar candidatura(s) ou decidir em assembleia convocada pelo Conselho Escolar para este fim, pela não participação no Processo Consultivo, terá direção nomeada pela Chefia do Poder Executivo, de acordo com o art. 22 da Lei Municipal nº 1.802 de 29 de maio de 2019.

Parágrafo Único – A convocação para a assembleia que decidir pela não realização do Processo Consultivo deverá ser amplamente divulgada, mediante avisos afixados nos murais da escola e, sempre que possível, por avisos entregues aos alunos e aos seus responsáveis, bem como por meio eletrônico, cabendo ao Conselho Escolar registrá-la em ata com a indicação da presença de todos os par-



tipicantes.

Art. 4º Os candidatos a Diretor Geral e Diretor Adjunto farão inscrição aos respectivos cargos, considerando as seguintes condições:

I - os candidatos a Diretor Geral e Diretor Adjunto farão inscrição conjunta aos respectivos cargos, conforme o modelo no anexo II;

II - no ato da inscrição, a chapa apresentará o currículo dos candidatos e seu Plano de Gestão, considerando o Projeto Político Pedagógico, Regimento Escolar Básico da Rede Municipal de Ensino de Saquarema e demais diretrizes emanadas pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, com uma identificação de chapa (nome e número);

III - o Processo Consultivo dar-se-á nas unidades escolares de acordo com as categorias e requisitos apresentados no quadro:

CATEGORIAS	REQUISITOS
A - 3 TURNOS	Escola com mais de 500 alunos e/ou com Educação infantil, 1º e 2º segmentos do Ensino Fundamental em 3 turnos.
A - 2 TURNOS	Escola com número entre 500 alunos e/ou com Educação infantil, 1º e 2º segmentos do Ensino Fundamental em 2 turnos.
B - 3 TURNOS	Escola com número entre 300 e 499 alunos e/ou com Educação infantil, 1º e 2º segmentos do Ensino Fundamental em 3 turnos.
B - 2 TURNOS	Escola com número entre 300 e 499 alunos e/ou com Educação infantil, 1º e 2º segmentos do Ensino Fundamental em 2 turnos e Creche com mais de 80 alunos.
C - 3 TURNOS	Escola com número entre 200 e 299 alunos e/ou com Educação infantil, 1º segmento do Ensino Fundamental em 3 turnos.
C - 2 TURNOS	Escola com número entre 200 e 299 alunos e/ou com Educação infantil, 1º segmento do Ensino Fundamental em 2 turnos e Creche com até 79 alunos.
D - 1, 2 OU 3 TURNOS	Escola com número abaixo de 200 alunos e/ou com Educação infantil, 1º segmento do Ensino Fundamental em 1, 2 ou 3 turnos.

IV - encerradas as inscrições, a Comissão Coordenadora (Comissão Central) fará publicar através da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, edital com a relação de todos os inscritos, para conhecimento dos interessados e eventuais impugnações, a serem opostas no prazo de 02 (dois) dias;

V - qualquer membro da Comunidade Escolar poderá apresentar, em requerimento fundamentado, impugnação do candidato que não satisfaça o dispositivo deste edital, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da divulgação do registro das chapas.

VI - das decisões referidas no parágrafo anterior, caberá a Comissão Central, emitir Parecer conclusivo no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.

VII - o Diretor Geral e Diretor Adjunto farão jus pelo exercício das respectivas funções, a uma gratificação mensal, calculada sobre o salário base da carreira do magistério MG2D, na referência I, fixada a seguir:

FUNÇÃO	CLASSIFICAÇÃO DA UNIDADE ESCOLAR	GRATIFICAÇÃO
DIRETOR GERAL	A - 03 TURNOS	VENCIMENTO + 130% MG2D
	A - 02 TURNOS	VENCIMENTO + 120% MG2D
	B - 03 TURNOS	VENCIMENTO + 100% MG2D
	B - 02 TURNOS	VENCIMENTO + 90% MG2D
	C - 03 TURNOS	VENCIMENTO + 75% MG2D
	C - 02 TURNOS	VENCIMENTO + 65% MG2D
DIRETOR ADJUNTO	D - 1, 2 E 3 TURNOS	VENCIMENTO + 55% MG2D
	A - 03 TURNOS	VENCIMENTO + 110% MG2D
	A - 02 TURNOS	VENCIMENTO + 100% MG2D
	B - 03 TURNOS	VENCIMENTO + 80% MG2D
	B - 02 TURNOS	VENCIMENTO + 70% MG2D
	C - 03 TURNOS	VENCIMENTO + 60% MG2D
C - 02 TURNOS	VENCIMENTO + 50% MG2D	

VIII - em caso de afastamento não previsto na legislação vigente, a gratificação de que trata o parágrafo anterior será imediatamente suspensa.

Art. 5º Não será concedida Licença Especial durante o período de gestão ao Diretor Geral e Diretor Adjunto.

Art. 6º O Processo Consultivo será realizado no período de 03/10/2019 a 20/12/2019.

Art. 7º Poderão estar presentes ao Processo Consultivo, em todas as unidades escolares, representantes da Secretaria Municipal de Educação e Cultura – SMEC e o Conselho Municipal de Educação de Saquarema.

Art. 8º O Processo Consultivo e o período escolar ocorrerão paralelamente, sem interrupção das aulas.

Art. 9º Será considerado eleito o candidato que obtiver o maior número de votos válidos;

CAPÍTULO II DOS REQUISITOS PARA CANDIDATURA

Art. 10 Para concorrer ao Processo Consultivo para Diretor Geral e Diretor Adjunto, será exigido apresentar documentos comprovando:

- estar em exercício na Unidade Escolar ou dela não ter se afastado por mais de um ano com exceção dos servidores, que esteja exercendo função gratificada e ou de direção na data da publicação do presente edital, e salvo em caso de licença médica, tendo, neste caso, retornado ao exercício na Unidade Escolar antes do término do período de inscrição das candidaturas;
- ser professor efetivo do magistério público municipal;
- ter ensino superior na área de educação;
- não ter participação comprovada em irregularidade administrativa;
- apresentar um Plano de Gestão para a escola, conforme o estabelecido na Lei Municipal nº 1.802 de 29 de maio de 2019 e na Lei Municipal nº 1.427 de 24 de junho de 2015, Plano Municipal de Edu-

cação de Saquarema, de acordo com a orientação do Anexo III;

f) assinar a declaração de disponibilidade de 40 (quarenta) horas semanais;

g) ter assinado o Termo de Compromisso de Diretor da escola da Rede Pública Municipal, de acordo com o Anexo IV;

h) apresentar o nome do candidato adjunto, de acordo com a categoria da escola.

Parágrafo Único – O candidato poderá concorrer à unidade diversa desde que preencha os requisitos previstos no art. 10 e que já tenha vivenciado na Rede Municipal de Saquarema, em sua prática profissional, cargos de gestão escolar.

Art. 11 Serão indicados pela Chefia do Poder Executivo Municipal, o Diretor Geral e Diretor Adjunto, cujas Unidades Escolares não apresentarem chapa.

§1º Em caso de chapa única, a mesma deverá passar pelo Processo Consultivo, caso não obtenha a aprovação da Comunidade Escolar, a Chefia do Poder Executivo indicará gestores para a Unidade Escolar;

§2º O Diretor Geral e Diretor Adjunto deverão entregar cópia do Plano de Gestão à Comissão Central, no ato da inscrição da candidatura.

Art. 12 Se no decorrer do mandato de Diretor Geral e Diretor Adjunto, ocorrer circunstância que justifique seu afastamento permanente, o Chefe do Poder Executivo nomeará um professor para completar o mandato em questão.

Art. 13 O mandato de Diretor Geral e Diretor Adjunto será de 03 (três) anos, podendo os eleitos serem reconduzidos aos respectivos cargos uma única vez.

CAPÍTULO III DOS VOTANTES

Art. 14 São eleitores para os fins deste edital, em conformidade com a Lei nº 1.802 de 29 de maio de 2019:

I - os membros do magistério, os servidores públicos, os de função administrativa e de apoio em exercício na unidade escolar;

II - alunos maiores de 14 (quatorze) anos de idade, matriculados na unidade escolar;

III - pais de alunos menores de 14 (quatorze) anos.

§1º Cada eleitor terá direito a apenas um voto na mesma Unidade Escolar;

§2º Aos membros do magistério com duas matrículas é facultativo o voto, em ambas as unidades escolares, se estiver em exercício em unidades diversas;

§3º O voto será secreto e em urna lacrada.

Art. 15 Não poderão votar os profissionais de educação em gozo de licença.

CAPÍTULO IV DAS COMISSÕES

Art. 16 A Comissão Local será constituída por membros do Conselho Escolar, contendo:

I - 01 (um) representante do magistério em efetivo exercício na Unidade Escolar;
II - 01 (um) representante de alunos a partir de 14 anos; na falta deste, deverá ser substituído por 01 (um) pai e/ou responsável;
III - 01 (um) representante de pais e/ou responsáveis.

Parágrafo Único – A Comissão Local elegerá um presidente.

Art. 17 A Comissão Central formada por 01(um) membro de cada conselho de educação e superintendentes da educação terão as seguintes prerrogativas:

I - orientar, acompanhar e fiscalizar o Processo de Consultivo de Diretor Geral e Diretor Adjunto nas unidades escolares;
II - receber e analisar as inscrições das chapas, manifestando-se quanto ao deferimento ou indeferimento de sua inscrição;

III - verificar previamente o preenchimento dos requisitos pelos candidatos para a inscrição do Processo Consultivo.

Art. 18 A Comissão Central ficará responsável pela divulgação do cronograma abaixo:

Divulgação do Edital	29 de julho no Centro Municipal de Capacitação
Reunião com a Comissão Local na sala do Conselho Municipal de Educação	12 de agosto no CME em dois horários - 9h e 13h30min
Período de inscrição	19 a 23 de agosto
Análise das inscrições pela Comissão Central	26 a 30 de agosto
Publicação dos inscritos	03 de setembro
Período de recurso para a chapa impugnada	04 e 05 de setembro
Período da Campanha	09 a 30 de setembro
Processo Consultivo	03 de outubro
Encaminhar à Comissão Central o resultado do Processo Consultivo	04 de outubro
Previsão de Curso de Gestão	04 de novembro a 08 de dezembro
Posse do Diretor Geral e Diretor Adjunto	18 de dezembro
Publicação da nomeação	A partir de 01 de janeiro de 2020

Art. 19 A Direção da Unidade Escolar disponibilizará para a Comissão Local a relação de integrantes do Conselho Escolar, os equipamentos e funcionários, para facilitar a implantação do Processo Consultivo.

I - divulgar o edital e as normas contidas neste, afixando-os em local de grande circulação da Unidade Escolar, a fim de convocar a comunidade escolar a participar da votação;

II - organizar o acesso dos candidatos às turmas para divulgação de suas propos-

tas;

III - providenciar a relação dos eleitores, preferencialmente, em ordem alfabética;

IV - providenciar todo o material necessário ao Processo Consultivo.

Art. 20 Compete à Comissão Local:

a) elaborar as listagens dos candidatos registrados, afixando-as em local público, com cópia para as mesas de votação;

b) organizar as mesas receptoras, escrutinadoras e de votação necessárias, designando os integrantes das mesmas;

c) credenciar fiscais de chapas entre eleitores da Unidade Escolar

d) identificar cada cédula com carimbo contendo o nome da Unidade Escolar.

e) resolver as dúvidas surgidas durante o Processo Consultivo e, caso persistirem, encaminhar à Comissão Central.

f) encaminhar Ofício de Resultado Final à Comissão Central, de acordo com o Anexo VII.

Art. 21 Todo material utilizado no Processo Consultivo deverá ser arquivado pelo período de 01 (um) ano na Unidade Escolar.

Art. 22 O Processo Consultivo obedecerá aos seguintes princípios:

I - a mesa de votação será instalada de modo adequado, assegurando privacidade à votação secreta do eleitor;

II - haverá em cada local de votação, listagem dos eleitores;

III - todos os votos serão depositados em uma única urna lacrada;

IV - no horário de 09h às 16h, ininterruptamente, em estabelecimento de ensino com até 02 (dois) turnos;

V - no horário de 09h às 20h, ininterruptamente, em estabelecimento de ensino com 03 (três) turnos.

Art. 23 A mesa de votação será composta por 01 (um) representante de cada segmento (profissional do magistério, aluno maior de 14 (quatorze) anos e/ou pais ou responsáveis).

§1º Os mesários escolherão entre si, o Presidente e o Secretário.

§2º O presidente e o secretário não poderão ausentar-se ao mesmo tempo.

§3º Cabe ao Presidente da mesa:

I - autenticar cada cédula com rubrica;

II - cadastrar, em casos excepcionais, os eleitores não listados, autorizando-os ou não a participar da votação;

III - fazer cumprir os horários determinados para votação disposto neste edital;

IV - abrir e encerrar Ata do Processo Consultivo, observando se as ocorrências do dia estão registradas;

V - elaborar a Ata de Votação, colocando

o resultado da apuração, de acordo com o anexoV;

VI - em caso de ocorrência, datar e assinar os recursos apresentados pela comunidade escolar;

VII - encaminhar à Comissão Central, em 24 (vinte e quatro) horas os recursos apresentados pela comunidade escolar, com Parecer circunstanciado.

Art. 24 É permitido, no dia do Processo Consultivo, a manifestação individual e silenciosa da preferência do eleitor pela chapa.

§1º No recinto das mesas receptoras, é proibido aos representantes da Comissão Local o uso de vestuário ou objeto que contenham qualquer propaganda da(s) chapa(s).

§2º Aos fiscais de chapas, no dia do Processo Consultivo, é permitido que, em seus crachás, constem o nome e a chapa, vedada a padronização do vestuário.

Art. 25 Fica vedada à chapa: doar, oferecer, prometer ou entregar ao eleitor bem ou vantagem pessoal de qualquer natureza, com o fim de obtenção de voto, desde o registro da candidatura até o dia do Processo Consultivo, inclusive, sob pena de impugnação da chapa.

Art. 26 Após identificação, o eleitor assinará lista, recebendo uma cédula carimbada e rubricada, para proceder a sua votação pessoal e secreta.

Art. 27 Cada chapa poderá ter até 02 (dois) fiscais previamente credenciados pela Comissão Local, que fiscalizarão o procedimento eleitoral e comunicarão ao Presidente da mesa, para registro em Ata, as eventuais irregularidades.

Art. 28 Esgotado o horário da votação, ainda tendo eleitores, caberá ao Presidente da mesa a distribuição de senhas aos presentes.

Art. 29 O Processo Consultivo poderá ser encerrado antes do horário estabelecido, desde que tenham comparecido todos os eleitores.

Art. 30 A apuração será realizada imediatamente após o encerramento da votação em sessão pública, no local da votação, pelos próprios mesários.

Art. 31 A mesa apuradora, no ato da escrutinação, verificará se foi atingido o quórum mínimo eleitoral de 50% (cinquenta por cento) do universo de eleitores da Unidade Escolar, incluindo votos brancos e nulos para que seja referendado o pleito.

Art. 32 Na hipótese de não ser atingido o quórum eleitoral, mínimo de 50% (cinquenta por cento), o Processo Consultivo

será considerado nulo.

Parágrafo Único – Não sendo atingido o quórum de acordo com o previsto no caput deste artigo, caberá à Secretaria Municipal de Educação e Cultura junto à Chefia do Poder Executivo, a indicação e nomeação da futura Direção.

Art. 33 As dúvidas levantadas na escrutinação serão resolvidas pela mesa apuradora, em decisão por maioria de votos, cabendo recurso à Comissão Central.

Art. 34 Concluída a escrutinação, será lavrada Ata com posterior divulgação, devendo a mesa apuradora encaminhar à Direção da escola, todo material do Processo Consultivo, enviando cópias de Atas para a Comissão Central, indicando Diretor Geral e Diretor Adjunto eleitos, para posterior divulgação.

Art. 35 - Após o resultado do Processo Consultivo, inicia-se o período de transição, sem aumento de despesas para os cofres públicos.

§1º O período de transição destina-se à transmissão, pelo Diretor que encerra seu mandato, do acervo documental, do inventário patrimonial e do andamento das ações da Unidade Escolar, bem como, da prestação de contas até o encerramento do seu mandato.

§2º No período de transição, é vedada à equipe de direção que encerra seu mandato, ausentar-se da Unidade Escolar, quer em gozo de férias, quer em Licença Especial.

§3º A nova equipe de Direção assumirá o cargo, no primeiro dia útil do ano seguinte, em que ocorreu o Processo Consultivo.

Art. 36 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Central.

CAPÍTULO V DA VOTAÇÃO

Art. 37 Os processos de votação serão realizados na própria escola e conduzidos por mesas receptoras de votos, sob a responsabilidade da Comissão Local do Processo Consultivo.

§1º Os processos de votação deverão ocorrer em todos os turnos oferecidos pela escola, no período de 01 (um) dia, sem interrupção entre os turnos, em horários estabelecidos neste edital;

§2º O número de mesas receptoras será definido pela Comissão Local do Processo Consultivo, conforme a necessidade de cada escola, considerando o número de votantes.

Art. 38 A mesa de votação será composta por 01 (um) representante de cada segmento (profissional do magistério, aluno

maior de 14 (quatorze) anos e/ou pais ou responsáveis).

sendo dentre eles 01 (um) Presidente, 01 (um) Secretário e 01 (um) Mesário que terão, entre suas atribuições:

§1º Ao Presidente competirá garantir a ordem social no local e o direito à liberdade de consulta de cada votante;

§2º Ao Mesário competirá recolher assinatura e distribuir cédulas de votação;

§3º Ao Secretário competirá, durante a votação, registrar as ocorrências em Ata, circunstanciada, que, ao final da votação, será lida e assinada por todos os membros da mesa;

§4º Nenhuma pessoa ou autoridade estranha à mesa poderá intervir nos trabalhos, sob pretexto algum.

Art. 39 Não poderão integrar a mesa os candidatos, seus cônjuges e parentes até o 2º grau, ainda que por afinidade, ou qualquer servidor investido na função de Diretor Geral ou Diretor Adjunto.

Art. 40 A relação das chapas, com os respectivos números, será exposta em local visível no recinto onde estarão as mesas receptoras.

Art. 41 O voto será dado em cédula única, conforme modelo no anexo VI que deverá conter o carimbo identificador da escola e a rubrica de pelo menos um dos membros da Comissão Local do Processo Consultivo presentes.

§1º A validação da urna ocorrerá antes do início da votação, com a participação da Comissão Local, do Processo Consultivo.

§2º Para efeitos do disposto neste edital, consideram-se como votos válidos os destinados a uma única chapa, observando-se o Art.31;

§3º A marcação da cédula deverá ser realizada em cabine de votação e com caneta esferográfica preta ou azul;

§4º A urna deverá estar fora da cabine, em local visível para a mesa receptora, onde deverá ser depositada a cédula única de votação.

CAPÍTULO VI DA APURAÇÃO DOS VOTOS

Art. 42 Em cada escola será considerada vencedora do Processo Consultivo, a chapa que obtiver o maior percentual de votos válidos.

§1º O quórum mínimo para que seja validado o Processo Consultivo será de 50% (cinquenta por cento) do universo de votante da Unidade Escolar;

§2º Nas escolas onde houver apenas uma chapa inscrita, a indicação dependerá da obtenção de mais de 50% (cinquenta por

cento) dos votos válidos.

§3º Aplica-se o disposto no Art. 31 deste edital às escolas em que o número de votos for insuficiente para aprovar chapa única.

§4º Se duas ou mais chapas obtiverem o mesmo percentual de votos, o critério de desempate levará em consideração o candidato à função de Diretor Geral da Unidade Escolar, que comprovar, pela ordem:

I - maior de idade cronológica do Diretor Geral;

II - maior tempo de experiência na Unidade Escolar do Diretor Geral;

III - sorteio.

Art. 43 A apuração dos votos será realizada na própria escola sob responsabilidade da Comissão Local do Processo Consultivo.

Art. 44 A apuração dos votos será feita em sessão única, aberta, em espaço do recinto escolar.

Art. 45 A mesa escrutinadora, antes de iniciar a apuração, deverá contar todas as cédulas de votação, conferindo o seu total com o número de votantes.

Art. 46 Caso sejam constatadas irregularidades que indiquem a necessidade de anulação do processo, caberá à Comissão Local do Processo Consultivo dar imediata ciência à Comissão Central que adotar as providências cabíveis.

Art. 47 Uma vez concluída a apuração dos votos e após a elaboração, leitura, aprovação e assinatura da Ata de Resultado Final, caberá à Comissão Local do Processo Consultivo, reunir os materiais de votação e:

I - verificar a regularidade da documentação do escrutínio;

II - verificar se a contagem de votos está aritmeticamente correta e proceder à recontagem de votos, se constatarem a existência de erro de material;

III - decidir sobre eventuais irregularidades registradas em Ata;

IV - registrar no formulário "Ata de Resultado Final" a soma dos votos por chapa e a soma dos votos brancos e nulos, de acordo com o Anexo VIII

V - proclamar a indicação da chapa que obtiver o maior percentual de votos válidos, ou da chapa única que obtiver mais de 50% (cinquenta por cento) dos votos válidos;

VI - divulgar imediatamente à comunidade escolar o resultado final do Processo Consultivo.

Parágrafo Único - Em caso de empate, a Comissão Organizadora do Processo

Consultivo observará o disposto no Art. 42 e seus incisos e divulgará resultado no prazo de 24h (vinte e quatro horas) após apuração dos votos.

Art. 48 As atas e lista de presença, referentes ao Processo Consultivo deverão permanecer arquivada na Unidade Escolar pelo prazo de 01 (ano) a contar da data final do Processo Consultivo.

Art.49 Os professores escolhidos pela comunidade escolar para exercer as funções de Diretor Geral e Diretor Adjunto deverão participar do Curso de Gestão e somente serão designados por ato da Chefia do Poder Executivo após participação no curso, com frequência mínima de 75%. O exercício nas funções ocorrerá com a publicação das nomeações em Diário Oficial.

Art. 50 Este Edital entrará em vigor na data de sua divulgação.

Saquarema, 23 de julho de 2019.

Antonio Peres Alves

Secretário Municipal de Educação e Cultura

Mat. 209996-2

ANEXO I

OFÍCIO Nº ----- / 2019. DE ENCAMINHAMENTO DA FORMAÇÃO DA COMISSÃO ORGANIZADORA (COMISSÃO LOCAL) DA (NOME DA UNIDADE ESCOLAR SEM ABREVIATURA) PARA COMISSÃO COORDENADORA CENTRAL.

Prezados,

Vimos através deste, informar que de acordo com a Lei Municipal nº 1.802 de 29 de maio de 2019, visando dar início ao Processo Consultivo da Unidade Escolar: _____, foi constituída a Comissão Local pelos representantes da comunidade escolar, listados abaixo:

Presidente: _____, matrícula _____, (no caso de Profissionais do Magistério ou nº de CPF e RG para alunos e/ou responsáveis);

Secretário: _____, matrícula _____, (no caso de Profissionais do Magistério ou nº de CPF e RG para alunos e/ou responsáveis);

Membro: _____, matrícula _____, (no caso de ser Profissionais do Magistério ou nº de CPF e RG para alunos e/ou responsáveis);

Saquarema, ____/____/2019

Atenciosamente,

NOME DO REPRESENTANTE DO CON-

SELHO ESCOLAR

ANEXO II

FICHA DE INSCRIÇÃO

CHAPA NOME/ NÚMERO: _____

_____/_____

CANDIDATO (A) À FUNÇÃO DE DIRETOR GERAL E DIRETOR ADJUNTO DA UNIDADE ESCOLAR: _____.

DIRETOR GERAL:

NOME: _____

_____, MATRÍCULA: _____

CPF: _____ RG: _____

TELEFONE: _____

ENDEREÇO: _____

EMAIL: _____

DATA _____ DE _____ ADMISSÃO:

_____/_____/_____/2019.

_____/_____/_____/2019.

Assinatura do (a) Candidato (a) à Função

de Diretor Geral da Unidade Escolar

DIRETOR ADJUNTO:

NOME: _____

MATRÍCULA: _____

C P F : _____

RG: _____

TELEFONE: _____

ENDEREÇO: _____

EMAIL: _____

DATA _____ DE _____ ADMISSÃO:

_____/_____/_____/2019.

SAQUAREMA, ____/____/2019.

_____/_____/_____/2019.

Assinatura do (a) Candidato (a) à Função

de Diretor Adjunto da Unidade Escolar

OBSERVAÇÃO: Para o preenchimento

deste anexo, os candidatos deverão estar

de acordo com os requisitos do art. 10

deste edital.

ANEXO III

ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR

PLANO DE GESTÃO ESCOLAR

I. Dados gerais do (a) candidato (a) à função de Diretor Geral da Unidade Escolar:

a) Nome, CPF, Contato, Endereço e E-mail;

b) Formação(ões) Acadêmica(s) na área de Educação:

1- Graduação, Instituição Superior de Ensino/Curso/Grau/Ano de Conclusão:

2- Cursos em nível de Pós- Graduação, Instituição Superior de Ensino/Curso/Grau/Ano de Conclusão:

II. Dados gerais do (a) candidato (a) à função de Diretor Adjunto de Unidade Escolar:

a) Nome, CPF, Contato, Endereço e E-mail;

b) Formação(ões) Acadêmica(s) na área de Educação:

1- Graduação, Instituição Superior de Ensino/Curso/Grau/Ano de Conclusão:

2- Cursos em nível de Pós- Graduação, Instituição Superior de Ensino/Curso/Grau/Ano de Conclusão:

PLANO DE GESTÃO ESCOLAR

2020/2022

1. INTRODUÇÃO:

Orientação: Apresentação da candidatura e do histórico/ trajetória do candidato;

pretensões gerais e objetivos projetados para a comunidade escolar a partir da implementação do Plano de Gestão. Linhas gerais do Plano de Gestão.

2. IDENTIFICAÇÃO E CARACTERIZAÇÃO DA ESCOLA

2.1. Identificação da Unidade Escolar

2.1.1. Nome da Unidade Escolar: XXX

2.1.2. Localização (Endereço)

2.1.3. Código do Censo da Unidade Escolar

2.2. Caracterização da Unidade Escolar

2.2.1. Modalidades e níveis de Ensino, turnos, números de alunos.

2.2.2. Características locais.

3. MISSÃO DA ESCOLA

Orientação: Apresentação da proposta da missão da escola. Compreender a importância da escola no processo de aquisição de conhecimentos e habilidades.

Definição do que é a escola hoje, seu propósito e como pretende atuar no dia a dia.

4. VISÃO DE FUTURO

Orientação: Apresentação da proposta de visão de futuro. Identificando as necessidades e o potencial da escola, o que quer alcançar, de forma prática, realista e visível.

5. VALORES

Orientação: Apresentação de proposta dos valores da escola. Definição de regras, de quais valores a escola não abre mão, de quais são os princípios que servem de guia para os comportamentos, atitudes e decisões de todas as pessoas envolvidas na busca dos seus objetivos para que a escola exerça sua missão formadora e democrática.

Observação: Projeto Político Pedagógico, Regimento Escolar Básico da Rede Municipal de Ensino de Saquarema como marco referencial da Unidade Escolar.

6. PLANO DE AÇÃO (PROJETO A SER DESENVOLVIDO)

Orientação: Elaboração de Plano de Ação contendo apresentação das propostas para escola, levando em conta exposição de resultados e linha histórica da unidade, tendo por foco a melhoria do processo de



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE SAQUAREMA

ensino e aprendizagem, percebida a gestão escolar em suas múltiplas dimensões: pedagógica, administrativa, financeira e de gestão de pessoas.

O Plano de Ação apresentado deverá conter ação; prazo (início e término); planejamento de ações articulando as metas aos objetivos.

7. CONSIDERAÇÕES FINAIS

8. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

9. ASSINATURAS DOS CANDIDATOS Siquarema, xx de xxxx de 2019.

ANEXO IV TERMO DE COMPROMISSO

Eu _____
Matrícula: _____, candidato à função de _____ da _____ (Nome da escola), localizada _____ (endereço da escola), declaro cumprir todos os requisitos para a candidatura, de acordo com a Lei nº 1802 de 29 de maio de 2019, ter entregue o Plano de Gestão proposto para a escola, participar do curso de gestão escolar oferecido pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura (SMEC), observadas as regras e o cronograma e a veracidade de todos os documentos que foram anexados à Ficha de Inscrição.
Siquarema _____ de _____ de 2019.

(Nome completo; Matrícula)

ANEXO V ATA DE VOTAÇÃO

UNIDADE ESCOLAR: _____
Nº de Mesas: _____
Aos (escrever data por extenso), às _____ horas, atendendo os dispositivos da Lei Municipal nº 1.802 de 29 de maio de 2019 e o Edital nº 01/2019 da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, reuniram-se no (nome da UE), situado à (endereço da UE), (nomes dos componentes da mesa receptora), para receber os votos da comunidade escolar. Informamos que para a consulta à função de Diretor Geral e Diretor Adjunto da (nome da UE), o conjunto de votantes composto por profissionais do magistério, servidores administrativos, apoio, aluno e pais ou responsáveis, num total de _____ votantes que constam na listagem de votação, teve comparecimento de _____ votantes, votos brancos _____ e votos nulos _____. Assim sendo, obteve-se o quó-

rum de _____%, (não) estando validado o processo consultivo da (nome da escola). Durante a votação foram registradas as seguintes ocorrências (descrever as ocorrências).

Nada mais tendo a acrescentar, eu, _____, secretário da mesa receptora, lavro a presente ata, que após sua leitura, segue assinada por mim e por todos os integrantes da mesa de votação. Siquarema, XXX de XXXXXXX de 2019. Assinaturas dos presentes:

- 1- _____
- 2- _____
- 3- _____
- 4- _____
- 5- _____

ANEXO VI CÉDULA DE VOTAÇÃO



U.E. _____
PROCESSO CONSULTIVO
Data: ____/____/____
CHAPA _____ []
CHAPA _____ []
CHAPA _____ []



U.E. _____
PROCESSO CONSULTIVO
Data: ____/____/____
CHAPA ÚNICA: _____
[] SIM
[] NÃO

ANEXO VII OFÍCIO DE RESULTADO FINAL

(NOME DA ESCOLA SEM ABREVIATURA)

Ofício nº: ____/____

Da: COMISSÃO LOCAL

Para: COMISSÃO CENTRAL

Prezados,

Vimos através deste, informar que a chapa (Nome/Nº), formada pelos candidatos, (informar o nome do candidato a Diretor Geral e matrículas) à função de Diretor Geral e (informar o nome do candidato a Diretor Adjunto e matrículas), à função de Diretor Adjunto, obteve o maior percentual de votos válidos (Informar o total de votos e o percentual), e foi considerada a chapa eleita do Processo Consultivo realizado em XXX de XXXX de 2019. Siquarema, ____/____/2019.

NOME DO PRESIDENTE DA COMISSÃO LOCAL

ANEXO VIII

ATA DE RESULTADO FINAL

(UNIDADE ESCOLAR)

Aos (escrever data por extenso), às _____ horas, atendendo os dispositivos da Lei Municipal nº 1.802 de 29 de maio de 2019, Edital nº 01/2019 da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, reuniram-se na (nome da escola) _____, situada à _____ (endereço da UE), _____, (Nomes), _____ e _____

Componentes da mesa escrutinadora, para apurar o quantitativo de votos da comunidade escolar da escola acima identificada. Foi constatado, por meio da conferência da listagem de votação, que o Processo Consultivo obteve _____ votantes dentro do universo de eleitores, sendo apurados como votos válidos _____, votos brancos _____

e votos nulos _____, alcançando o quórum de (percentual) _____, (Não) estando o processo validado de acordo com o Art. 19 da Lei nº 1.802 de 05/2019. Informamos que no final do Processo Consultivo entre as seguintes chapas: (Nomes e Números das chapas que concorreram ao Processo Consultivo e apuração do total de votos por chapas), a chapa (Nome e Número da chapa) obteve o maior percentual de votos válidos, sendo eleita para o exercício de 03 (três) anos na referida Unidade Escolar. Nada mais tendo a acrescentar, eu,

_____, secretário da mesa escrutinadora do Processo Consultivo, lavro a presente ata, que após sua leitura, segue assinada por mim e por todos presentes.

OBSERVAÇÃO: Em caso de chapa única poderá seguir esse modelo de ata.

Siquarema, XXX de XXXXXXX de 2019.

Assinaturas dos presentes:

- 1- _____
- 2- _____
- 3- _____
- 4- _____
- 5- _____

ERRATA À PORTARIA Nº 04/2019 DE 26 DE JUNHO DE 2019

O Secretário Municipal de Educação e Cultura de Siquarema, no uso de suas atribuições legais informa que a presente ERRATA serve para retificar a publicação à Portaria de nomeação da comissão de Gestão Democrática.

1. Da Alteração:

Onde se lê: Superintendente de Educa-



ção – Lucimar Vidal Pereira da Costa
Leia-se: Superintendente de Educação –
Lucimar Pereira Vidal da Costa.

A presente ERRATA entra em vigor na
data de sua publicação.

Saquarema, 22 de julho de 2019.

Antonio Peres Alves

Secretário Municipal de Educação e Cul-
tura - Mat. 209996-2

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

DESPACHO DECISÓRIO

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº: 001/2018

Tendo em vista a análise da Comissão
de Qualificação de Organizações Sociais
instituída através da Portaria nº 664 de 2
de dezembro de 2018 e Portaria nº 425
de 23 de maio de 2019, no uso de suas
atribuições.

Considerando ainda o parecer opinando
pelo indeferimento do recurso adminis-
trativo interposto através do processo admi-
nistrativo nº 11.877/2019, onde de acordo
com a comissão de qualificação a entida-
de impetrou recurso com base em legisla-
ção já revogada.

Diante disso, **DECIDO** pela manutenção
da decisão exarada no processo admi-
nistrativo nº 11.562/2019, onde a entida-
de Instituto Lagos, inscrita no CNPJ nº
04.329.345/0001-44, teve seu requerimen-
to de qualificação indeferido, pelos
motivos lá apontados e publicados em
DOS nº 178 de 12 de julho de 2019.

Saquarema, 17 de julho de 2019.

João Alberto Teixeira Oliveira

Secretário Municipal de Saúde

Ordenador de Despesa do Fundo Municí-
pal de Saúde

Portaria nº 105-16/02/2017 – Mat.: 80101

– Decreto 1.661-02/01/2017

Até quem não se bica
está feliz com essa
ação da Prefeitura



Programa de
Atenção aos
Animais
Cuidado e proteção



PREFEITURA
SAQUAREMA
TRABALHO E RESPEITO

