

CLASSIFICADOS

 ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL
DE ALVORADA D'OESTE

CONVÊNIO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE ALVORADA D'OESTE/RO E O INSTITUTO DE ESTUDOS DE PROTESTOS DE TÍTULOS DO BRASIL - SEÇÃO DE RONDÔNIA. NOS TERMOS DO ARTIGO 304 E SEUS PARÁGRAFOS DAS DIRETRIZES GERAIS EXTRAJUDICIAIS DE RONDÔNIA - PROVIMENTO 018/2015-CG, OBJETIVANDO A EFETIVAÇÃO DO PROTESTO DE CRÉDITO COMPONENTE DA DÍVIDA ATIVA DO MUNICÍPIO CONVENIADO.

O MUNICÍPIO DE ALVORADA D'OESTE/RO, pessoa jurídica de direito público interno, sito a Avenida Marechal Deodoro, nº 4695, na cidade de Alvorada D'Oeste/RO, CEP 76.930-00, inscrito no CNPJ: 15.845.340/0001-90 neste ato sendo representado por seu Prefeito Municipal Sr. RANIERY LUIZ FABRIS, portador do CPF/MF sob nº 420.097.582-34 e RG nº 437.415/RO, e pelo Procurador Municipal Dr. VALNIR GONÇALVES DE AZEVEDO portador do CPF sob nº 614.564.892-91, RG nº 387.274 SSP/RO e OAB nº 6031/RO, doravante denominado CONVENIADO e o INSTITUTO DE ESTUDOS DE PROTESTOS DE TÍTULOS DO BRASIL - SEÇÃO RONDÔNIA, CNPJ nº 07.994.631/0001-12, com sede na Rua Dom Pedro II, 637, salas 408 e 505, Caiari, Porto Velho/RO, CEP 76801-151, neste ato representado por sua presidente, LUCIANA FACHIN, portadora da cédula de identidade RG nº 6.150.191-6 SSP-PR e inscrita no CPF sob nº 551.285.990-00, doravante denominado apenas IEPTB-RO, resolvem celebrar o presente CONVÊNIO, que se regerá pelo disposto nos Provimentos 019/2009 CG-RO, 018/2015-CG-RO, Lei Federal 9.492/97, Lei 8.666/93 e pelas seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO DO CONVÊNIO

Constitui objeto deste CONVÊNIO a remessa a protesto das Certidões da Dívida Ativa (CDAs) do Município ora conveniado, de suas Autarquias e Fundações, cadastradas no Sistema da Dívida Ativa, bem como os procedimentos a serem seguidos para remessa de arquivos de forma eletrônica. Os Tabeliães de Protesto de Títulos deverão seguir as atribuições decorrentes do art. 3º e parágrafo único do artigo 1º, da Lei n. 9.492/1997, bem como os deveres dispostos principalmente nos arts. 4º, 9º, 12, 14 e 16, da referida Lei.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Tendo em vista o disposto no Provimento 018/15-CG em seu Artigo 304, as despesas dos emolumentos, custas e demais dispêndios, serão devidas pelo protestado, sujeito passivo da obrigação tributária.

Fica ressalvado que eventual concessão de anistia dada pelo Conveniado ao contribuinte não abrangerá emolumentos, custas, selos e demais despesas devidas aos tabelionatos de Protesto.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Todo procedimento de transmissão de dados entre o(s) Tabelionato(s) de Protesto da Comarca e o CONVENIADO, envio de títulos para apontamento, solicitações de retirada, confirmação de apontamento, etc. dar-se-ão preferencialmente de troca eletrônica de arquivos e os layouts utilizados para isso serão os utilizados pela FEBRABAN e, farão parte integrante do presente convênio, contendo a descrição técnica, a saber: arquivo remessa; arquivo confirmação; arquivo retorno e arquivo de desistência de protesto.

PARÁGRAFO TERCEIRO - O disposto neste convênio não impede o encaminhamento, pelo CONVENIADO, de CDAs manuais (que não pela via eletrônica), diretamente ao Distribuidor/Tabelionato de Protesto de Títulos, mesmo que não filiados ao IEPTB-RO, ressalvando que eventual recusa de algum Tabelionato no recebimento dos títulos decorrentes deste convênio ou recusa em ratificar o convênio, isentam o IEPTB-RO de qualquer responsabilidade, devendo o conveniado formalizar reclamação diretamente à Corregedoria Geral da Justiça, encaminhando cópia ao IEPTB-RO, para conhecimento.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO LOCAL PARA PROTESTO

O protesto das Certidões da Dívida Ativa (CDAs) será realizado no Tabelionato de Protesto de Títulos do domicílio do devedor principal, em decorrência do princípio da territorialidade, ou no domicílio de eleição do contrato, caso este seja expressamente estabelecido.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO ENVIO A PROTESTO

O CONVENIADO selecionará os débitos a serem enviados a protesto e encaminhará, preferencialmente por meio eletrônico, os dados necessários das Certidões de Dívida Ativa (CDAs), previstos no CTN, acompanhadas da solicitação de protesto, com discriminação dos valores a serem protestados, dados dos devedores e demais informações pertinentes.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - As CDAs deverão ser encaminhadas ao serviço de distribuição/cartório para protocolo até o 15º dia de cada mês. Fica acordado que se o Tabelionato não conseguir intimar o devedor até o vigésimo quinto dia do mesmo mês que foi protocolizado, poderá fazer a devolução ao apresentante para que o mesmo reafirme o apontamento no mês subsequente, tendo em vista a possibilidade de o prazo legal para protesto e pagamento poderem ocorrer no início do mês próximo, o que alteraria o valor a ser quitado, segundo os índices de juros e correção monetária legais aplicados.

PARÁGRAFO SEGUNDO - O CONVENIADO disponibilizará e informará ao IEPTB-RO e seus filiados um canal/setor de acesso, telefone, e-mail, etc., para efetuar eventual consultas de autenticidade de documentos (cartas de anuência, solicitações de retiradas, CDA's, encaminhar os devedores, etc.) emitidas pelo CONVENIADO.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Serão de inteira responsabilidade do apresentante conveniado os dados fornecidos aos tabelionatos, devendo tomar a cautela necessária para evitar o envio de títulos já protestados e, especialmente, realizar a análise criteriosa quanto à legalidade e viabilidade do envio de títulos prescritos, tendo em vista que por expressa disposição legal (art. 8º da Lei 9.492/97) só caberá aos tabeliães à mera verificação dos caracteres formais extrínsecos do título/documento de dívida, não devendo imiscuir-se nas causas que ensejaram a criação da CDA, nem na análise de prescrição ou decadência. Deverá ser informado expressamente pelo CONVENIADO qualquer dado que seja divergente do constante da CDA, especialmente: o valor a protestar, vencimento do título, endereço do devedor, etc.

PARÁGRAFO QUARTO - O CONVENIADO indisponibilizará a emissão do Documento de Arrecadação Municipal (DAM) no Sistema da Dívida Ativa para a quitação ou parcelamento dos débitos no período compreendido entre o pedido de protesto e a finalização da ocorrência informada pelo Tabelionato de Protesto, nos relatórios e arquivo retorno.

PARÁGRAFO QUINTO - Após apresentada a CDA a protesto, e enquanto tramitar o pedido, o CONVENIADO orientará os devedores que eventualmente comparecerem aos setores de atendimento a dirigir-se ao Tabelionato competente para o pagamento dos valores devidos.

CLÁUSULA QUARTA - DO PROCEDIMENTO ELETRÔNICO

O CONVENIADO poderá enviar as CDA's ao Tabelionato de Protesto via Web, mídia digital, ou outro meio eletrônico, através de remessas diárias, contendo arquivos compactados em formato adotado pela FEBRABAN - Federação Brasileira de Bancos.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Adotando esta forma de envio, considera-se formulado o pedido de protesto com o envio do(s) arquivo(s) eletrônicos pelo CONVENIADO e com o envio do protocolo eletrônico pelo Tabelionato, informando o recebimento do(s) arquivo(s).

PARÁGRAFO SEGUNDO - Ao Tabelionato de Protesto poderão ser disponibilizadas, juntamente com os originais, também as imagens das CDA's e os Demonstrativos da Dívida para visualização e/ou impressão. Os Tabelionatos de Protesto procederão à qualificação das CDA e não darão seguimento ao pedido de protesto se forem encontrados vícios formais nos títulos.

PARÁGRAFO TERCEIRO - O Documento de Arrecadação Municipal (DAM) ou outro equivalente deverá acompanhar a CDA no momento do apontamento.

PARÁGRAFO QUARTO - Somente serão processadas e levadas a protesto, eletronicamente, as dívidas cujo arquivo de remessa contiver todos os campos obrigatórios preenchidos, conforme definido pelo layout utilizado pela FEBRABAN nas remessas de títulos bancários.

CLÁUSULA QUINTA - DA DESISTÊNCIA DO PEDIDO DE PROTESTO (RETIRADA)

O CONVENIADO poderá solicitar a desistência dos pedidos de protesto, antes do registro, encaminhados aos Tabelionatos, por engano/erro, sem quaisquer despesas, desde que assim solicite, declare o erro e comprove com documentos.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O CONVENIADO se compromete a adotar todas as providências administrativas necessárias para evitar pedidos de desistência de protestos em decorrência de remessa indevida a protestos de CDAs.

PARÁGRAFO SEGUNDO - A solicitação de desistência do protesto antes do registro (retirada), por qualquer outro motivo que não seja o previsto na cláusula quinta (ex. parcelamento após apontamento e antes do registro do protesto, etc.), somente será realizada pelo tabelionato desde que o interessado compareça neste, no prazo previsto no parágrafo terceiro desta cláusula, e apresente a solicitação de retirada emitida pelo CONVENIADO e pague os emolumentos, custas e demais despesas devidas pela prática do ato.

PARÁGRAFO TERCEIRO - As solicitações de desistência de protesto poderão ser enviadas/apresentadas antes da lavratura do protesto, até o terceiro dia útil da data de protocolização informada no arquivo de confirmação/relatório de apontamento.

CLÁUSULA SEXTA - DO PAGAMENTO

Quando do pagamento em cartório por parte do devedor, do débito enviado a protesto, o Tabelião (ã) fica obrigado a quitar o Documento de Arrecadação Municipal (DAM), no dia imediatamente seguinte a confirmação do crédito ou, excepcionalmente, após esse prazo, em caso de demora na compensação de cheque depositado nos termos do parágrafo primeiro desta cláusula, mas sempre dentro do mesmo mês da protocolização do título.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Nos casos de pagamentos realizados por meio de cheques, administrativos ou visados e cruzado, nominativos ao apresentante, ficam autorizados os tabeliães de protesto a endossá-los, depositando-os em conta de sua titularidade ou de titularidade do cartório a fim de viabilizar a quitação do Documento de Arrecadação (DAM).

CLÁUSULA SÉTIMA - DO CANCELAMENTO DO PROTESTO

O cancelamento do protesto decorrerá de três hipóteses: a) em virtude do pagamento da dívida pelo devedor; b) em virtude de parcelamento de CDA; ou c) em virtude de remessa indevida pelo CONVENIADO da CDA a protesto.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Fica autorizado pelo CONVENIADO que os tabeliães de protesto efetuem o cancelamento do protesto de CDA cujo valor integral tenha sido pago, ou ainda, que tenha sido regularmente parcelado perante o CONVENIADO, desde que o interessado compareça no tabelionato, exiba a CDA protestada ou a carta de anuência (declarando a quitação ou o parcelamento), e pague os emolumentos, custas e demais despesas devidas pela prática do ato de cancelamento e do registro do protesto, na tabela vigente no ato do cancelamento.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Antes de efetuar o cancelamento, o Tabelião poderá utilizar qualquer meio disponibilizado pelo CONVENIADO (telefone, internet, etc.) para se certificar da regularidade da carta de anuência.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Em caso de cancelamento em decorrência de parcelamento, para maior segurança do CONVENIADO, esta poderá juntar à carta de anuência uma cópia do comprovante do parcelamento (guia paga, etc). O comprovante do parcelamento (guia paga, etc.) não valerá, por si só, como declaração de anuência.

PARÁGRAFO QUARTO - Na carta de anuência ou no título protestado, fornecido ao devedor para cancelamento do registro do protesto, deverá haver orientação expressa (podendo ser feita através de carimbo) sobre a necessidade de comparecimento do devedor aos tabelionatos para requererem o cancelamento do protesto, mediante o pagamento dos emolumentos, custas e demais despesas.

PARÁGRAFO QUINTO - Em caso de cancelamento por remessa indevida a protesto, o Credor deverá declarar na carta de anuência qual o motivo do erro e comprova-lo documentalmente, para que o cartório possa praticar o ato isento de emolumentos, custas e selo.

CLÁUSULA OITAVA - DA ADESÃO DOS TABELIÃES DE PROTESTO

Para poder recepcionar o protesto das CDA, os tabeliães de protesto de Rondônia deverão ratificar o presente instrumento declarando sua adesão a todos os seus termos. A ratificação/adesão se considerará feita mediante assinatura como testemunha deste, independentemente de ter assinado termo de adesão específico fornecido aos Tabelionatos pelo IEPTB/RO.

CLÁUSULA NONA - DA VIGÊNCIA DO CONVÊNIO, DAS ALTERAÇÕES E DA DENÚNCIA

O presente convênio vigorará por prazo indeterminado, podendo ser alterado por consenso e formalização em termo aditivo, ou denunciado por qualquer dos participantes, ou pela Corregedoria Geral da Justiça de Rondônia, mediante comunicação escrita, reputando-se, caso não seja acordado de forma diferente, extinto 60 (sessenta) dias após o recebimento da comunicação por qualquer dos convenientes, sem que disso resulte ao participante denunciado o direito à reclamação ou indenização pecuniária.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Eventuais dúvidas, omissões e controvérsias oriundas deste Convênio serão dirimidas pelos participantes, de comum acordo.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO FORO

As controvérsias que não puderem ser dirimidas de comum acordo entre os participantes serão submetidas ao Judiciário, elegendo-se o foro de Porto Velho.

E, por estarem de acordo os participantes, foi lavrado o presente Convênio, em 03 (três) vias de igual teor e forma, assinadas pelos respectivos representantes, com registro e publicação na forma de lei.

Porto Velho, 06 de Junho de 2016.

RANIERY LUIZ FABRIS
PREFEITO MUNICIPAL

LUCIANA FACHIN
PRESIDENTE IEPTB-RO

VALNIR GONÇALVES DE AZEVEDO
PROCURADOR MUNICIPAL

TESTEMUNHA (TABELIÃO E CARIMBO)



ASSESSORIA JURÍDICA - ALVORADA DO OESTE REGIMENTO INTERNO CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO Criado pela Lei Municipal N.º 743/PMA/13

Regimento Interno do Conselho Municipal da Educação de Alvorada do Oeste

Título I Da Finalidade do Conselho

Art. 1º - O Conselho Municipal de Educação, criado pela Lei 743/13, de 24 de junho de 2013, vinculado à Secretaria Municipal de Educação para fins de normatizar o sistema de ensino, possuindo funções normativas, consultiva, deliberativa e fiscalizadora do Sistema Municipal de Ensino de forma a assegurar a participação da sociedade civil na construção de diretrizes educacionais e discussão para definição de políticas educacionais.

Parágrafo único - O Conselho Municipal de Educação tem sua estrutura, composição, competência, funções e funcionamento com autonomia administrativa definidas neste Regimento.

Título II Da Composição do Conselho Municipal de Educação

Art. 2º - O Conselho Municipal de Educação compor-se-á de 08 (oito) conselheiros titulares e 08 (oito) suplentes, escolhidos dentre os cidadãos de comprovada idoneidade moral e formação profissional na Educação que atendam as exigências da Lei que regulamenta o Conselho Municipal de Educação, sendo:

- I. Um profissional representando a Educação Infantil;
- II. Um profissional representando o Ensino Fundamental I;
- III. Um profissional representando o Ensino Fundamental II;
- IV. Um profissional representando a equipe pedagógica da Secretaria de Educação, preferindo um profissional pós-graduado em psicopedagogia;

V. 01 (um) eleito entre os profissionais da Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais - APAE;

VI. 01 (um) representante eleito entre os Conselheiros Tutelares;

VII. 01 (um) representante eleito entre os membros da entidade de classe dos servidores municipais;

VIII. 01 (um) representante eleito os membros do Conselho do FUNDEB.

§ 1º - O mandato dos respectivos conselheiros será de três anos, sendo possível somente uma recondução para igual período.

§ 2º - Cada membro efetivo terá suplente, com igual tempo de mandato, para substituí-lo nos impedimentos e ausências e sucedê-lo no caso de vacância.

§ 3º - Havendo vacância, o suplente concluirá o mandato do titular, sendo indicado ou escolhido novo suplente, nomeado pelo órgão que representa para concluir o mandato do antecessor.

§ 4º - Os conselheiros e suplentes serão nomeados pelo chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 3º - O conselheiro poderá ausentar-se temporariamente, por período não superior a três meses, mediante autorização concedida pelo Conselho Pleno.

Art. 4º - O conselheiro poderá ter o seu mandato interrompido ou suspensão por motivos definidos neste Regimento Interno.

Art. 5º - O exercício de Conselheiro é incompatível com o de:

- I - Secretário Municipal;
- II - Secretário Adjunto ou equivalente;
- III - Titular de cargo eletivo municipal, estadual e federal.

Título III Da Estrutura e Funcionamento

Art. 6º - O Conselho Municipal de Educação terá a seguinte estrutura organizacional básica:

- I - Presidência
- II - Conselho Pleno
- III - Câmaras
- Câmara de Educação Infantil
- Câmara de Ensino Fundamental I e II
- Câmara de Planejamento, Normatização e Avaliação.
- IV - Departamento Técnico de Apoio Administrativo

Capítulo I Do Detalhamento da Estrutura

Seção I Da Presidência

Art. 7º - O presidente e o vice-presidente do Conselho Municipal de Educação serão eleitos, dentre os conselheiros, através do Conselho Pleno, em votação secreta, para o mandato de 03 (três) anos.

Parágrafo único: O processo de substituição de 1/3 do colegiado começará no fim do 2º ano de mandato de acordo com a lei 743/13 art. 6º, Parágrafo Único.

Seção II Do Conselho Pleno

Art. 8º - O Conselho Pleno, órgão superior de decisão, compreende o conjunto de todos os conselheiros.

§ 1º A reunião do Conselho Pleno denomina-se Sessão Plenária.
§ 2º Os suplentes de Conselheiros poderão participar dos trabalhos das Câmaras e Conselho Pleno com direito a voz.

Seção III Das Câmaras

Art. 9º - O Conselho Municipal de Educação de Alvorada do Oeste é composto por três câmaras:

- Art. 10** - As Câmaras denominam-se:
I - Câmara de Educação Infantil
II Câmara de Ensino Fundamental I e II
III - Câmara de Planejamento, Normatização e Avaliação.

Seção IV Do Departamento Técnico

Art. 11 - O Departamento Técnico será composto por um professor graduado em pedagogia com perfil igual à de Conselheiros de acordo com as exigências da Lei 743 de 24 de junho de 2013 e sua escolha deverá ser aprovada pelo Conselho Pleno e indicado pelo Secretário Municipal de Educação.

Seção V Do Departamento Administrativo

Art. 12 - O Departamento Administrativo será composto por uma Secretaria Executiva de carreira da rede municipal de ensino e sua escolha deverá ser aprovada pelo Conselho Pleno e indicado pelo Chefe do Executivo Municipal

Capítulo II Da Competência

Seção I

Das Competências e atribuições do Conselho

Art. 13 - Compete ao Conselho Municipal de Educação:

I - participar da elaboração das políticas públicas para a educação do Município e acompanhar a execução;

II - avaliar e manifestar-se sobre o plano plurianual, as diretrizes orçamentárias e o orçamento anual relativamente à educação;

III - atuar junto aos Conselhos constituído na Educação Municipal ou equivalente, fiscalizando a aplicação de recursos públicos e aqueles oriundos dos convênios, doações e outros, destinados aos Setores Públicos e Privados da educação, incluindo verbas de fundos federais, estaduais e municipais;

IV - emitir parecer, sobre:

a) Propostas de convênios educacionais, suas renovações entre o Município e entidades públicas ou privadas;

b) O interesse e a necessidade de eventual assistência do Município às instituições particulares, filantrópicas, comunitárias e confessionais, no que se refere à educação;

V - normalizar as seguintes matérias:

a) Autorização de funcionamento, credenciamento e inspeção de estabelecimentos que integrem o Sistema Municipal de Ensino;

b) Parte diversificada do currículo escolar;

c) Recursos em face de critérios avaliatórios escolares;

d) Autonomia e gestão democrática das escolas públicas e municipais;

e) Classificação e progressão do estudante nas etapas da educação básica;

f) Integração, no Sistema Municipal de Ensino/SME, das instituições de Educação Infantil criadas e mantidas pelo poder público e pela iniciativa privada;

g) Outras matérias mediante solicitação da Secretaria Municipal de Educação/SEMED;

h) Aprovação do Plano Municipal de Educação, o qual deverá estar em consonância com as normas e critérios do planejamento Federal.

VI - assegurar a publicidade de informações sobre o SME, tais como, o número de profissionais e de alunos, bem como as receitas, as despesas do setor e custo/aluno por níveis de ensino;

VII - responder a consultas e emitir pareceres em matéria de ensino e de educação no âmbito do Sistema Municipal de Ensino;

VIII - estabelecer critérios que orientam a elaboração da proposta pedagógica das instituições que compõem o Sistema Municipal de Ensino;

IX - autorizar mudanças na organização e no currículo da educação, após amplamente discutido e regulado por este Conselho observado à legislação federal;

X - funcionar como instância recursal no âmbito de suas atribuições;

XI - contribuir para o diagnóstico da evasão, repetência e problemas na oferta e na qualidade do ensino nas escolas, apontando alternativas de solução;

XII - propor ações educacionais compatíveis com os programas de outras secretarias, como: Saúde, Desenvolvimento Social, Cultura, Agricultura, Esportes e Meio Ambiente, bem como manter intercâmbio com instituições de ensino e pesquisa;

XIII - divulgar, através de publicações, as suas atividades nos veículos de comunicação do Município;

XIV - autorizar e acompanhar experiências pedagógicas, assegurando a validade dos estudos realizados;

XV - acompanhar a política de convênios educacionais entre Município e entidades pública e privada;

XVI - acompanhar e fiscalizar a implementação das diretrizes aprovadas na Conferência Municipal de Educação;

XVII - elaborar, alterar e aprovar seu regimento interno;

XVIII - elaborar e aprovar a organização, a convocação e normas de funcionamento na Conferência Municipal de Educação;

XIX - encaminhará para a Secretaria Municipal de Educação a proposta orçamentária anual do CMEAO - Alvorada do Oeste/RO;

XX - colaborar com o dirigente do órgão municipal de educação no diagnóstico e na solução de problemas relativos à educação, no âmbito do Município;

XXI - zelar pela universalização da educação básica e pela gradual implantação da jornada escolar de 8 (oito) horas e do horário integral;

XXII - zelar pelo comprimento da legislação escolar aplicável à educação e ao ensino;

XXIII - pronunciar-se sobre as ações ou formas de cooperação entre União, Estado e Município;

XXIV - zelar pela valorização dos profissionais da educação;

XXV - criar estratégias que favoreçam a ampla participação da comunidade, incentivando, dentre outras coisas, a criação de Conselhos Escolares, criação de associações de pais, professores, alunos e funcionários nas questões de políticas educacionais do SME;

XXVI - participar da elaboração do Plano Municipal de Educação ou outro planejamento equivalente, bem como acompanhar e fiscalizar sua execução;

XXVII - propor normas complementar ao SME;

XXVIII - discutir as políticas da rede de ensino destinadas ao atendimento das crianças dos anos iniciais.

XXIX - eleger seu Presidente e vice Presidente.

XXX - receber a delegação de competência do Conselho Estadual de Educação.

XXXI - manter intercâmbio com os Conselhos Municipais, Estaduais e Nacional de Educação;

XXXII - advertir, suspender temporariamente e paralisar as atividades escolares dos estabelecimentos de ensino que não atendam aos padrões mínimos exigidos pelo Conselho Municipal de Educação, com base na legislação educacional vigente;

XXXVIII - baixar normas, quando verificada uma situação constante do inciso anterior, transferindo à Secretaria Municipal de Educação a responsabilidade da vida escolar do aluno;

XXXIX - exercer outras atividades que lhe forem atribuídas;

XXXV - atuar com vistas a regularizar a vida escolar dos alunos.

Seção II Das atribuições do Presidente

Art. 14 - São atribuições do Presidente do Conselho Municipal de Educação:

- I - zelar pelo cumprimento das atribuições do Conselho;
- II - convocar e presidir sessões do Conselho Pleno;
- III - convocar os membros do Conselho para as reuniões ordinárias

e extraordinárias;

IV - dirigir as discussões concedendo a palavra aos conselheiros e intervindo nos debates, sempre que conveniente;

V - representar o Conselho em toda e qualquer circunstância, em que sua presença seja necessária;

VI - distribuir os trabalhos às Câmaras;

VII - participar dos trabalhos de qualquer Câmara ou Comissão;

VIII - encaminhar ao Secretário Municipal de Educação providências necessárias ao funcionamento do Conselho, inclusive materiais, humanos e financeiros, bem como custeio das despesas;

IX - instituir comissões especiais temporárias, integradas por conselheiros e/ou especialistas para realizar estudos de interesse da educação do Conselho;

X - constituir e nomear os Membros das Câmaras e Comissões;

XI - convocar os suplentes dos membros do conselho, em suas ausências, nos termos deste regimento;

XII - baixar resoluções, pareceres e indicações e outros documentos necessários ao funcionamento do Conselho; após a aprovação do pleno;

XIII - proceder, no mais alto nível, a avaliação, integração e difusão, em proveito do conselho, de estudos, decisões e deliberações, no âmbito do Sistema Municipal de Ensino;

XIV - priorizar análise e parecer de documentos relacionados à vida escolar de alunos;

XV - realizar despachos em assuntos que requeiram maior agilidade de retorno do conselho e que não requeiram deliberação do Conselho Municipal de Educação em entendimento com o Presidente da Câmara quando de sua incumbência.

§ 1º Constituirão matéria de despacho, os encaminhamentos feitos ao Conselho Municipal de Educação, em que o presidente julgar desnecessário o debate do plenário, sendo posteriormente apresentada à plenária para conhecimento;

§ 2º Todo despacho será lido ao plenário na reunião que o suceder, para que o Conselho o referende ou, quando for contrário ao despacho, emita parecer relativo à matéria nele contida.

Seção III Das Atribuições do Vice-Presidente

Art. 15 - São atribuições do Vice-Presidente:

I - cumprir missões que lhe forem atribuídas pelo Presidente;

II - substituir o presidente em suas faltas e impedimentos.

Seção IV Das Atribuições dos Membros do Conselho

Art. 16 - São atribuições de cada membro do conselho:

I - comparecer às reuniões da câmara que integre as sessões plenárias;

II - eleger entre seus pares, o Presidente e o Vice-Presidente do Conselho;

III - estudar e relatar os assuntos que lhe forem distribuídos, emitindo parecer;

IV - pedir vistas de pareceres, resoluções ou indicações e solicitar andamento de discussões e votações;

V - assinar atas, resoluções, pareceres, indicações e outros documentos quando houver necessidades;

VI - colaborar para o bom andamento dos trabalhos do Conselho;

VII - desempenhar os encargos que lhe forem atribuídos pelo Presidente;

VIII - comunicar previamente ao Presidente quando tiver que se ausentar do Município ou não puder comparecer às sessões para as quais for convocado;

XIII - representar o Conselho Municipal de Educação, quando solicitado pela presidência;

X - presidir as sessões em que for solicitado pela presidência ou pela câmara;

XI - desempenhar atribuições inerentes à função, que lhes forem confiadas pelo Presidente do conselho ou da câmara;

XII - cumprir as disposições deste Regimento.

Seção V Da Competência do Departamento Técnico

Art. 17 - Compete ao Departamento Técnico:

I - assistir o Conselho em matéria de natureza técnica, pedagógica e de legislação de ensino;

II - assessorar e subsidiar os conselheiros em matéria pertinente aos assuntos por eles solicitados;

III - assessorar o presidente em assuntos de sua competência;

IV - promover levantamento, aquisição e catalogação do acervo de documentação de legislação de ensino e manter atualizado o registro de títulos e documentação do patrimônio bibliográfico de cunho educacional, bem como manter esse controle;

V - elaborar minutas de resoluções, portarias e outros documentos;

VI - coordenar cursos quando oferecidos pelo Conselho;

VII - assessorar as câmaras pertinentes em matéria técnica, pedagógica no planejamento, normatização e avaliação referente a Creches e Educação Infantil e ao Ensino Fundamental;

VIII - prestar assessoramento aos órgãos específicos da Secretaria Municipal de Educação e às unidades de ensino público do Sistema Municipal de Ensino e às escolas do Sistema privado que oferecem Educação Infantil;

IX - analisar, instruir e emitir laudo técnico em planos e projetos educacionais, no Plano de Trabalho Anual/PTA da Secretaria Municipal de Educação;

X - realizar análise dos dados educacionais;

XI - analisar, instruir e emitir laudo técnico a respeito dos projetos submetidos à sua apreciação;

XII - subsidiar os conselheiros em matérias de sua competência;

XIII - analisar e emitir laudo técnico sobre projetos e pesquisas educacionais e questionários a serem utilizados em levantamento estatístico;

XIV - executar e planejar cursos sobre legislação de ensino;

XV - executar outras atividades correlatas.

Seção VI Da Competência do Departamento de Apoio Administrativo

Art. 18 - É da competência do Departamento de Apoio Administrativo:

I - organizar a pauta dos trabalhos para cada sessão plenária;

II - despachar com o Presidente e assessorá-lo;

III - distribuir, mediante determinação do Presidente, para estudo e relato aos membros do conselho, os assuntos submetidos à deliberação do colegiado;

IV - participar das sessões plenárias, secretariando-as, e delas elaborar as atas;

V - assinar as atas das sessões, juntamente com o Presidente e demais

membros do Conselho;

VI - receber todo o expediente endereçado ao Conselho registrá-lo e tomar todas as providências necessárias ao seu regular andamento;

VII - executar todos os demais serviços inerentes ao seu cargo e atribuições pelo Presidente do Conselho;

VIII - elaborar o orçamento e os planos de aplicação, de manutenção e despesas do Conselho;

IX - acompanhar a aplicação dos recursos orçamentários;

X - elaborar prestações de contas;

XI - elaborar planos de viagens;

XII - controlar a frequência do pessoal;

XIII - elaborar escala de férias escolares;

XIV - emitir despachos e pareceres em matérias de sua competência;

XV - executar outras atividades correlatas.

Capítulo III

Das Sessões das Câmaras

Art. 19 - O Presidente do Conselho Municipal de Educação constituirá câmaras para estudos e trabalhos relacionados à competência do Conselho.

§ 1º - Serão constituídas 03 (três) câmaras, atendendo à seguinte denominação: Câmara de Educação Infantil (Creches e Educação Infantil), Câmara de Ensino Fundamental I, II, Câmara de Planejamento, Normatização e Avaliação.

§ 2º - As câmaras serão constituídas por 03 (três) conselheiros, sendo que no ato da formação, os conselheiros se manifestarão quanto ao desejo de participar de uma referida câmara;

§ 3º - O Presidente e Vice-Presidente de cada câmara serão escolhidos por votação em sessão plenária;

§ 4º - Cada câmara terá 02 (duas) reuniões ordinárias mensais, obedecendo ao calendário de reuniões aprovados em sessão plenária, podendo haver reuniões extraordinárias quando necessário;

§ 5º - Qualquer conselheiro poderá participar dos trabalhos de câmaras ou comissões a que não pertença, sem direito a voto;

§ 6º - As reuniões das Câmaras serão abertas à sociedade, porém somente os Conselheiros terão direito a voto.

Art. 20 - As Câmaras poderão, quando necessário, realizar reuniões conjuntas.

§ 1º - Conforme o assunto, o Presidente da respectiva Câmara presidirá a reunião.

§ 2º - Não sendo o assunto claramente específico às Câmaras, os Presidentes farão rodízio para presidir as reuniões;

§ 3º - Quando necessário os Presidentes das Câmaras poderão solicitar o assessoramento do Departamento Técnico do Conselho Municipal de Educação, nas reuniões.

Art. 21 - As Câmaras funcionarão de acordo com regulamentos e atribuições estabelecidas pelo Presidente do Conselho Municipal de Educação e disposições deste Regimento.

Art. 22 - As reuniões das Câmaras instalar-se-ão com a maioria dos membros em exercício.

§ 1º - Na falta ou impedimento do Presidente da Câmara, assumirá o Vice-Presidente;

§ 2º - Na falta simultânea do Presidente e do Vice-Presidente, assumirá a direção dos trabalhos o membro escolhido entre seus pares.

Parágrafo Único: Os membros do CMEAO terão 04 (quatro) horas semanais de sua carga horária, (se houver necessidade) para dedicarem-se aos trabalhos e reuniões do Conselho.

Art. 24 - O Presidente do Conselho que igualmente participar dessas reuniões ou sessões plenárias, terá o mesmo direito.

Art. 25 - As Câmaras competem apreciar os processos que lhe forem distribuídos pela Presidência e sobre eles emitir pareceres que serão objeto de decisão do Plenário, além de:

I - responder às consultas encaminhadas pela Presidência;

II - tomar iniciativa de medidas e sugestões a serem propostas em Plenário;

III - requerer da Presidência do Conselho o assessoramento de técnicos ou de outros órgãos especializados na matéria em análise;

V - realizar estudos que visem à melhoria do sistema de ensino.

Capítulo IV
Das Sessões do Conselho Pleno

Art. 26 - A Sessão do Conselho Pleno é a reunião de conselheiros das duas Câmaras destinada à apreciação e aprovação das matérias comuns às duas câmaras.

Parágrafo único: O Conselho Pleno poderá debater sobre matéria específica de uma Câmara, mas só para estudo e socialização da busca de soluções, portanto sem deliberar.

Art. 27 - O Conselho Municipal de Educação reunir-se-á, em Sessão Plenária, para desempenhar suas atribuições.

§ 1º - Haverá 02 (duas) sessões mensais do Conselho Pleno, sendo permitidas sessões extraordinárias, quando houver premente necessidade;

§ 2º - Durante o recesso do Conselho Municipal de Educação, havendo justificado motivo, poderá este ser extraordinariamente convocado por seu Presidente, pelo Secretário Municipal de Educação ou por 2/3 (dois terços) dos membros efetivos do Conselho Pleno;

§ 3º - Os feriados, ponto facultativo e recesso natalino seguirão calendário e documentos oficiais expedidos pelo poder executivo;

§ 4º - As convocações deverão ser efetuadas com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, salvo motivo urgente devidamente justificado;

§ 5º - O Conselho deliberará quando presentes, pelo menos, a metade mais um do número legal de seus conselheiros;

§ 6º - Em plenária, compete em nível de superior decisão, apreciar ou aprovar Resoluções, Indicações e Pareceres emitidos pelo Presidente, pelas Câmaras e pelos conselheiros, respectivamente.

Art. 28 - As reuniões plenárias serão dirigidas pelo Presidente e na ausência dele, pelo Vice-Presidente e no impedimento deste pelo Presidente de umas das câmaras.

Art. 29 - As decisões plenárias do Conselho Municipal de Educação, salvo exceções previstas na lei de nº 743, de 24 de junho de 2013, serão tomadas por maioria absoluta dos seus membros.

Art. 30 - As deliberações do Conselho serão tomadas pela maioria de votos dos membros presentes, cabendo ao Presidente, além do voto comum, o desempate.

Art. 31 - Dependendo da matéria em debate, poderão ser convidados privados e convocados públicos às sessões plenárias do Conselho, dirigentes de entidades públicas ou privadas, técnicos especializados ou outros convidados especiais.

Art. 32 - O Plenário do Conselho Municipal de Educação se reunirá ordinariamente duas vezes por mês e cada câmara duas por mês, sendo permitidas duas reuniões extraordinárias para atender prementes necessidades.

Art. 33 - O Secretário Municipal de Educação poderá solicitar Reuniões extraordinárias do Conselho Municipal de Educação para discutir e apreciar, em conjunto com as direções de escolas, proble-

máticas que exigem direcionamento geral da educação municipal.

Art. 34 - O funcionamento do Conselho Municipal de Educação se dará através de sessões plenárias para decisões de caráter geral, e de câmaras para deliberação de assuntos específicos.

Art. 35 - As sessões plenárias obedecerão à seguinte ordem:

I - abertura das sessões pelo Presidente;

II - leitura e discussão da ata da reunião anterior;

III - comunicações e expediente;

IV - ordem do dia;

V - encerramento da reunião.

Art. 36 - Não será discutida ou votada matéria que não conste na ordem do dia, salvo decisão contrária do Plenário, ou a requerimento do conselheiro ou presidente;

Art. 37 - Para cada processo nas câmaras será designado um relator.

Parágrafo Único: O relator poderá determinar, por despacho, as diligências que julgar convenientes para a instrução e a emissão do parecer.

Capítulo V

Do Custeio

Art. 38 - Aos conselheiros que residirem distante será concedido por reunião em que participarem o "difícil acesso" cujos valores são fixados em lei.

Parágrafo Único: O poder Público Municipal deve colocar à disposição do Conselho Municipal de Educação de Alvorada do Oeste o quadro funcional e demais recursos necessários ao desempenho de suas atividades conforme a lei 743/2013 art. 13.

Art. 39 - O Conselho Municipal de Educação constitui e elaborará o Plano de Trabalho Anual - PTA, com o fim de assegurar no orçamento do Município de Alvorada do Oeste os recursos destinados à sua manutenção.

Art. 40 - Nos deslocamentos para atender atividades específicas executadas por Secretaria Executiva, Conselheiros, Técnicos do Conselho Municipal de Educação, serão concedidas diárias e passagens, conforme o que dispõe a legislação municipal pertinente.

Art. 41 - O pagamento de diárias para Conselheiros e Técnicos do Conselho Municipal de Educação será compatível com a tabela de diárias da Prefeitura Municipal com a seguinte equivalência:

I - Presidente do Conselho Municipal de Educação/Secretário Municipal de Educação;

II - Vice-Presidente / Diretor de departamento;

III - Conselheiro Membro/ Diretor de Departamento;

IV - Técnico Conselho Municipal de Educação/ Diretor de Departamento;

V - Secretaria Executiva do Conselho Municipal de Educação/ Diretor de Departamento

Art. 42 - A despesa decorrente do conselho ocorrerá por conta da dotação orçamentária da Secretaria Municipal de Educação-SEMED, ficando autorizada a sua suplementação, se necessário.

Art. 43 - São cargos do Conselho Municipal de Educação

I - O departamento Técnico;

II - O departamento de Apoio Administrativo.

Capítulo VI

Da Ordem e da Execução dos Trabalhos

Seção I

Da Ordem dos Trabalhos

Art. 44 - Os assuntos serão distribuídos e discutidos, no Conselho, pela ordem cronológica das respectivas entradas.

Parágrafo Único: No caso de matéria urgente ou de alta relevância, poderá a mesma, a critério do Presidente, entrar imediatamente em discussão, ainda que não incluída na ordem do dia e ouvido pelo pleno.

Art. 45 - Os assuntos serão distribuídos aos membros do Conselho, obedecendo-se, sempre que possível, à especialidade do relator quanto à matéria em estudo.

Art. 46 - A ordem dos trabalhos a ser observada nas sessões do Conselho será a seguinte;

I - verificação da presença e existência de "quórum";

II - leitura, discussão, votação, aprovação e assinatura da ata da sessão anterior;

III - distribuição dos assuntos a serem estudados e relatados.

Seção II

Da Execução dos Trabalhos

Art. 47 - O relator emitirá parecer por escrito contendo o histórico, a análise da matéria, as considerações de ordem prática, ou doutrinária que entender cabíveis e sua conclusão ou voto.

§ 1º - O relator poderá solicitar a qualquer tempo o encaminhamento do assunto em estudo a qualquer órgão da Administração, cuja informação julgue necessária à elucidação da matéria que lhe for distribuída, bem como o comparecimento de quaisquer pessoas às reuniões ou outras providências que julgar necessárias;

§ 2º - Na hipótese de ser rejeitado o parecer de qualquer membro, o Presidente designará novo relator ou constituirá comissão para estudo da matéria.

Art. 48 - A ordem do dia será organizada com os assuntos apresentados para discussão, acompanhados dos respectivos pareceres.

Art. 49 - Após a leitura do parecer, o Presidente submeterá o assunto à discussão, dando a palavra ao membro que a solicitar.

Parágrafo Único: O período para discussão de cada matéria será previamente fixado pelo Presidente, cabendo a cada membro o mesmo espaço de tempo para debater os assuntos.

Art. 50 - Durante a discussão, os membros do Conselho poderão:

I - apresentar emendas ou substitutivos;

II - opinar sobre o relatório apresentado;

III - propor providências para a instrução do assunto em debate.

Art. 51 - As propostas apresentadas durante a sessão deverão ser classificadas a critério do Presidente, em matéria de estudo ou deliberação imediata.

Art. 52 - O membro do Conselho que não se julgar suficientemente esclarecido quanto a matéria em exame poderá requerer diligências, pedir vista do processo relativo ao assunto em estudo e mesmo adiamento da discussão em votação.

§ 1º - O prazo de vista será de 10 (dez) dias, podendo, a critério do Conselho Pleno, ser prorrogado ou reduzido, segundo a complexidade e urgência da matéria;

§ 2º - Quando a discussão, por qualquer motivo, não for encerrada em uma sessão ficará adiada para a sessão seguinte.

Art. 53 - Após o encerramento da discussão, a matéria em estudo será submetida à deliberação do plenário juntamente com as emendas ou substitutivos que foram apresentados.

Parágrafo Único: O voto do relator ou de qualquer membro do Conselho poderá ser dado por escrito.

Art. 54 - As deliberações denominam-se "indicação, parecer ou resolução", conforme a matéria seja submetida à sua apreciação ou decorra de sua própria iniciativa;

§ 1º - Estas peças serão redigidas e assinadas pelos relatores e deverão ser apresentadas à Secretaria Executiva, até 10 (dez) dias após a respectiva aprovação pelo Conselho Pleno;

§ 2º - Em casos especiais poderão estas peças ser lavradas e assinadas na própria sessão.

Art. 55 - As resoluções e pareceres serão assinados, por todos os membros do Conselho e homologados pelo (a) Secretário (a) Municipal de Educação no prazo de 15 dias (quinze).

Capítulo VII

Dos Atos e Registros

Art. 56 - Os atos do Conselho Municipal de Educação denominam-se Deliberações e manifestam-se em relação a qualquer matéria de sua competência ou que lhe seja submetida, podendo vir a constituir-se em:

I - Parecer;

II - Resolução;

III - Indicação;

IV - Instrução.

Art. 57 - Parecer é a opinião fundamentada sobre determinado assunto, emitida por especialista ou órgão responsável, cuja redação não contém artigos e deverá ser assinado pelo relator, pelos conselheiros presentes e pelo presidente da Câmara e do Conselho Municipal de Educação.

Art. 58 - O parecer do Conselho Municipal de Educação ou da Câmara poderá ser deliberativo, normativo, instrutivo, técnico ou propositivo;

I - O parecer deliberativo expressa à decisão do conselho quanto à matéria de sua competência;

II - O parecer normativo regulamenta o sistema no que a lei lhe atribui, gerando resoluções normativas as quais serão homologadas pelo (a) Secretário (a) Municipal de Educação;

III - O parecer instrutivo explica e/ou orienta sobre normas vigentes;

IV - O parecer técnico expressa à opinião fundamentada do conselho, quando solicitada por quem de direito;

V - O parecer propositivo traz a sugestão do conselho em vista da melhoria do ensino, sendo que o destinatário não tem obrigação de cumpri-lo.

Art. 59 - Resolução é o ato comumente normativo, não tem um relator, tem uma elaboração coletiva, assinada por todos os conselheiros. Poderá haver expedição de Resolução apenas pelo Presidente do Conselho Municipal de Educação, "ad referendum", com aprovação do Conselho Pleno e deverá ser homologada pelo Secretário Municipal de Educação no prazo de 15 (quinze dias).

Art. 60 - Indicações - são proposições do(s) conselheiro(s) de caráter interno, a fim de discutir e sugerir melhorias para o funcionamento do Conselho, das escolas ou do próprio Sistema e deverão ser assinadas pelo Conselheiro Relator e demais Conselheiros que o acompanha, sendo submetida à aprovação da plenária da Câmara ou do Conselho Pleno.

Art. 61 - Instrução - são atos normativos expedidos pelo Conselho Municipal de Educação, que visam regulamentar ou implementar o que está previsto nas leis educacionais, não podendo transportar, inovar ou modificar o texto da lei a que se refere, deverá ser assinada pelo relator, pelo presidente da respectiva Câmara ou do Conselho Municipal de Educação.

Art. 62 - A homologação pelo (a) Secretário (a) Municipal de Educação, ou pedido de reexame ou seu veto integral ou parcial às Deliberações e Pareceres do Conselho/Câmara deve ser expresso dentro do prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data de entrada da respectiva documentação no gabinete do (a) Secretário (a) Municipal.

§ 1º Dentro do prazo a que se refere este artigo, cumpre ao (a) Secretário (a) Municipal de Educação encaminhar ao Conselho os motivos pelos quais entende ser necessário o reexame da matéria ou as razões do veto;

§ 2º Decorrido o prazo fixado neste artigo sem qualquer comunicação ao Conselho, considera-se homologado o parecer ou a deliberação.

Capítulo VIII

Das comissões

Art. 63 - As Comissões serão constituídas, temporariamente, por determinado número de Conselheiros e/ou técnicos especialistas designados pelo Presidente para estudo e proposição sobre o assunto em pauta.

Art. 64 - As Comissões reunir-se-ão com maioria de seus membros e definirão proposição por maioria simples.

Art. 65 - Qualquer Conselheiro pode participar dos trabalhos das Comissões a que não pertença, sem direito a voto.

Art. 66 - Compete às Comissões:

I - apreciar os assuntos e sobre eles posicionar, emitindo proposição que será objeto de decisão da Câmara ou do conselho pleno;

II - desenvolver estudos e levantamentos para serem utilizados nos trabalhos do Conselho/câmara;

III - organizar os planos de trabalhos inerentes à respectiva Comissão.

Capítulo IX

Das Atas

Art. 67 - As atas das sessões plenárias serão lavradas e assinadas pela Secretaria Executiva do CMEAO e nelas se resumirão, com clareza, os fatos relevantes ocorridos durante a sessão, devendo conter:

I - dia, mês, ano e hora da abertura e encerramento da sessão;

II - o nome do Presidente ou do seu substituto legal;

III - o nome dos membros que houverem comparecido, bem como dos eventuais convidados;

IV - os nomes dos membros que houverem faltado;

V - os registros dos fatos ocorridos, dos assuntos tratados, dos pareceres, mencionando-se sempre a natureza dos estudos efetuados.

Art. 68 - Lida no começo de cada sessão, a ata da sessão anterior será discutida, retificada, quando for o caso, assinada pelo Secretário Executivo e submetida ao Conselho, pelo Presidente, declarando-a aprovada e assinando-a com os demais conselheiros.

Art. 69 - As atas serão registradas em livro próprio cuja responsabilidade de guardado Departamento Administrativo do Conselho.

Art. 70 - As atas das reuniões de câmaras serão lavradas pelo Presidente de cada câmara e assinadas pelos membros.

Capítulo X

Das Substituições e Perdas de Mandato

Art. 71 - Qualquer membro do Conselho estará dispensado de

comparecer às sessões plenárias ou reuniões de Câmaras, por ocasião de férias ou licenças que lhe forem regularmente concedidas pelos respectivos órgãos, repartições ou empresa onde desenvolve suas atividades, sendo substituído pelo respectivo suplente.

Parágrafo Único: Nesta hipótese deverá comunicar ao Conselho com antecedência de ao menos 15 (quinze) dias, salvo em casos urgentes devidamente justificados.

Art. 72 - O Conselho poderá conceder licença aos seus membros, mediante requerimento do interessado expondo as respectivas razões.

Art. 73 - Os membros do Conselho, em suas ausências, serão substituídos pelos Conselheiros Suplentes.

Art. 74 - Os membros do Conselho Municipal de Educação perderão o mandato nas seguintes hipóteses:

I - faltar injustificadamente a 03 (três) reuniões consecutivas do Conselho.

II - tornar-se incompatível com o exercício do cargo por improbidade ou prática de atos irregulares.

Parágrafo Único: O Presidente do Conselho é a autoridade competente, para declarar à perda de mandato de qualquer membro, depois de apurada a infração ou falta grave e ouvido o Conselho Pleno.

Art. 75 - O mandato dos membros do Conselho Municipal de Educação somente cessará nas seguintes condições e formas:

I - por solicitação escrita do interessado ao Presidente do Conselho, que comunicará ao Conselho Pleno e a encaminhará ao Chefe do Executivo e à entidade representada;

II - por renúncia tácita, a qual se configura com a ausência 03 (três) reuniões consecutivas do Conselho.

III - por morte ou incapacidade mental devidamente comprovada;

IV - quando o Conselheiro for condenado em processo por crime comum ou funcional, em que tenha tido direito a ampla defesa;

V - nos casos de incompatibilidade prevista no art. 4º da Lei nº 743/2013, de 24 de junho de 2013.

§ 1º - Em qualquer um dos casos de que trata este artigo, o Presidente do Conselho declara vago o mandato e convocará o respectivo suplente;

§ 2º - Quando assumir o suplente e ocorrer vaga por parte dele, o Presidente convocará o outro suplente da mesma origem e, se não houver, comunicará à entidade representada, que terá o prazo de 30 (trinta) dias para indicar substituto;

§ 3º - Em caso de vacância, o suplente completará o mandato do titular

Título IV
Das Disposições Finais e Transitórias

Art. 76 - A Secretaria Municipal de Educação proporcionará ao

Conselho Municipal de Educação as condições de funcionamento, especialmente de pessoal técnico, administrativo e recursos tecnológicos.

Art. 77 - A Secretaria Municipal de educação assumirá com recursos necessários ao desempenho das atividades do Conselho.

Art. 78 - O Conselho Municipal de Educação constituirá seu quadro de pessoal com servidores cedidos pela Administração Municipal, podendo, quando necessário, requisitar técnicos para o desenvolvimento de suas atividades.

Art. 79 - Os critérios para a escolha dos representantes das diversas entidades serão de acordo com o art. 3º da Lei 743/2013.

Art. 80 - O Conselho Municipal de Educação terá recesso conforme o calendário escolar.

Art. 81 - Poderá o Presidente baixar resoluções para complementar as disposições deste Regimento Interno.

Art. 82 - Este Regimento poderá ser alterado mediante necessidade com a aprovação da maioria absoluta dos membros do Conselho Pleno.

Art. 83 - O Secretário Municipal de Educação submeterá à aprovação do Conselho Municipal de Educação todos os projetos e Plano Municipal de Educação, deliberações que versem sobre matéria de competência do Conselho.

Art. 84 - A função do Conselheiro é de relevante interesse do município. Os servidores públicos e os servidores das entidades e órgãos privados deverão ser liberados do seu trabalho por um período de 04 (quatro) horas quando houver reuniões, sessão e outros encargos do Conselho.

Art. 85 - Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pelo Conselho Pleno.

Art. 86 - São anexos deste Regimento:

I - O Organograma do Conselho Municipal de Educação;

II - A relação do pessoal necessário ao Conselho Municipal de Educação.

Art. 87 - O Poder Executivo Municipal, através da Secretaria de Educação garantirá infraestrutura e condições logísticas adequadas à execução plena das competências do Conselho e oferecerá ao Ministério da Educação os dados cadastrais relativos à criação e composição do respectivo Conselho.

Art. 88 - Os membros do Conselho Municipal de Educação de Alvorada do Oeste deverão residir no Município.

Art. 89 - Os relatórios das atividades do Conselho devem evidenciar os resultados obtidos em comparação aos objetivos propostos.

Parágrafo único: Os relatórios das atividades do Conselho serão semestrais e encaminhados às instituições com representação no

Conselho.

Art. 90 - Eventuais despesas dos membros do Conselho, no exercício de suas funções, serão objeto de solicitação junto à Secretaria Municipal de Educação, comprovando-se a sua necessidade, para fins de custeio.

Art. 91 - Nos casos de falhas ou irregularidades, o Conselho deverá solicitar providências ao chefe do Poder Executivo e, caso a situação requeira outras providências, encaminhar representação à Câmara Municipal, ao Tribunal de Contas do Município/Estado e ao Ministério Público.

Art. 92 - Este Regimento entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Aprovado por unanimidade na Sessão Plenária do dia 01 de junho de 2016.

Alvorada do Oeste, 04 de junho de 2016.

Relação do pessoal necessário ao Conselho Municipal de Educação

- Técnico em Assuntos Educacionais;
- Secretária Executiva - Administrativos;

Gilsineia Estácio Dutra de Oliveira
Presidente do Conselho Municipal de Educação

Edilania Barbosa da Silva Zucatelli
Vice-presidente do Conselho Municipal de Educação

Câmara de Educação Infantil.

Presidente: Manon Muniz da Cruz
Vice-presidente: Margarida dos Santos Coelho
Conselheira: Gilsineia Estácio Dutra de Oliveira

Câmara de Alfabetização I e II.

Presidente: Angela Lelis Pedro
Vice-presidente: Josélia Alves da Costa
Conselheiro: Marilza da Silva

Câmara de planejamento, Normatização e avaliação.

Presidente: Arnaldo Alexandre Santos
Vice-presidente: Eugenio Barbosa dos Santos
Conselheiro: Regina Novais da Silva

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

O síndico do Edifício Rondon Shopping Center, vem através deste, no uso de suas atribuições legais, convocar todos os condôminos para a realização e uma assembleia geral ordinária a ser realizada no dia 16/07/2016 na sala da administração, localizada no 6º pavimento do edifício.

Com o início em primeira convocação às 19:00 horas, com a presença de todos os condôminos. Em segunda convocação, às 19:30 horas com a metade mais dos condôminos. E em terceira e última convocação, às 20:00 horas com a presença de qualquer número de condôminos, para tratar dos seguintes assuntos;

1 - Eleição da nova diretoria para o biênio 2016e2018

PS: 1 - As chapas deverão serem apresentadas até o dia 16/07/2016 às 18:00 horas na sala 201, no 2º andar ou 301 3 andar.

PS: 2 - Todos os membros deverão estar quites com os seus condôminos, e os comprovantes anexados juntamente com a inscrição da chapa.

Ji-Paraná, 25 de junho de 2016e201

Síndico - Laércio de Falco

Outorga de Direitos de Uso de Recursos Hídricos (Águas de Superfície)

O Sr. **Newton Tavares Soares**, brasileiro, casado, agricultor, portador do CPF nº. 191.412.542-87 e RG nº. 000.234.940 - SSP/RO, residente e domiciliado no município de Ouro Preto do Oeste - RO, torna público que requereu a SEDAM/COREM em 05.07.2016 a **Outorga de Direitos de Uso de Recursos Hídricos (Águas de Superfície)**, no imóvel rural denominado **Lote 16-C Remanescente da Gleba 14**, Zona Rural, situado no município de Rolim de Moura - RO.

LICENÇA AMBIENTAL

Esta empresa **GRAMOTOS COMÉRCIO DE MOTO PEÇAS EIRELI**, CNPJ: 84.640.580/0001-71, localizada à Av. Trinta de Junho, 2056, B. Centro, Presidente Médici - RO, torna público que obteve a Renovação da Licença Ambiental de Operação, junto à SEDAM, para a atividade principal de Comércio por atacado de peças e acessórios para motocicletas e motonetas.

PEDIDO DE OUTORGA DE ÁGUA

A Empreendedora **Elisandra Cristal Molés**, localizada no lote nº 33, remanescente do Setor 02 da Gleba Nazaré, Zona Rural, CEP: 76-900-000; Ji-Paraná/RO com o CPF: nº **584.642.802-97**, torna público que requere ao COREM /SEDAM em 05 de Julho de 2016 a OUTORGA DE ÁGUA para a atividade de Piscicultura em tanques escavados.

ESTADO DE RONDÔNIA PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS

EXTRATO DO 01º TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº079/2015.

PROCESSO Nº: 708/2015/SEMAGRI
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS - RO
CONTRATADA SEILA SCHIMIDT CAVALHEIRA
LICITAÇÃO: POCESSO ADMINISTRATIVO Nº060/CPL/2015

OBJETO: A PRORROGAÇÃO DO DE VIGENCIA.

PRAZO: O PRESENTE TERMO ADITIVO TEM POR OBJETO A PRORROGAÇÃO DE PRAZO DE VIGÊNCIA ASSIM, FICA PRORRGADO O PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO ORIGINAL, PARA MAIS 06 (SEIS) MESES, SENDO ASSIM FICA ESTIPULADO O PRAÇO P/ PRETAÇÃO DE SERVIÇOS DE 10/06/2016 A 09/12/2016.

PEDIDO DE OUTORGA DE ÁGUA

O Empreendedor **Flávio de Souza Molés**, localizado no lote nº 33, do Setor 02 da Gleba Nazaré, Zona Rural, CEP: 76-900-000; Ji-Paraná/RO com o CPF: nº210.264.759-53, torna público que requere ao COREM/SEDAM em 05 de Julho de 2016 a OUTORGA DE ÁGUA para a atividade de Piscicultura em tanques escavados.

PEDIDO DE OUTORGA DE ÁGUA

ADELCI ALVARES BRANDÃO, CPF: 418.787.442-91, agricultora, residente e domiciliado na Linha 122, km 01 lado Norte, Município de Nova Brasilândia D'Oeste, Estado de Rondônia, torna publico que requereu ao COREM/SEDAM em 04 de JULHO de 2016 a OUTORGA DA ÁGUA, para irrigação da cultura do Café.

ESTADO DE RONDÔNIA PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS

EXTRATO DO 01º TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº020/2016.

PROCESSO Nº: 008/2016/SEMSAU
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS - RO
CONTRATADA NASCIMENTO & ALVES COM. DE COMBUSTIVEL LTDA
LICITAÇÃO: POCESSO ADMINISTRATIVO Nº060/CPL/2015
OBJETO: FORNECIMENTO DE COMBUSTIVEL PARA ABASTECIMENTO DOS VEICULOS

PRAZO: O PRESENTE TERMO ADITIVO TEM POR OBJETO A PRORROGAÇÃO DE PRAZO DE VIGÊNCIA ASSIM, FICA PRORRGADO O PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO ORIGINAL, PARA MAIS 03 (TRÊS) MESES, SENDO ASSIM FICA ESTIPULADO O PRAÇO P/ PRETAÇÃO DE SERVIÇOS DE 02/06/2016 A 01/09/2016.

1ª VC DE ROLIM DE MOURA/RO ERRATA DE EDITAL DE LEILÃO/INTIMAÇÃO

No que diz respeito ao Edital de Leilão/Intimação, publicado dia 27 e 28/06/16, no Jornal "Correio Popular", às fls. 7, a ser realizado dia 06/07/16, faça a seguinte correção:

Onde se lê: **02) Proc.: 002795-43.2012.8.22.0010 [...]. Comissão: Arrematação, 5% da arrematação; [...]**

Leia-se: **02) Proc.: 002795-43.2012.8.22.0010 [...]. Comissão: Arrematação, 8% da arrematação; [...]**

Em, 04/07/16.
Leonardo Leite Mattos e Souza
Juiz de Direito

ESTADO DE RONDÔNIA PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS

EXTRATO DE CONTRATO Nº054/2016

PROCESSO: Nº 008/2016/SEMSAU
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE COMBUSTIVEL- OLEO DISIEL(S-10) E GASOLINA COMUM PARA ABASTECIMENTO DOS VEICULOS PERTENCENTES À PREFEITURA.

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS
CONTRATADA: NASCIMENTO & ALVES COM. DE COMBUSTIVEIS LTDA
CNPJ: Nº 10.491.743/0001-65
VALOR DO CONTRATO: R\$20.002,50 (VINTE MIL E DOIS REAIS E CINQUENTA CENTAVOS)

PRAZO: 02(DOIS) MESES
RECURSO: APLICAÇÃO DIRETA 15%
EMPENHO: Nº 801/2016
VALOR DO EMPENHO: Nº801/2016 R\$ 20.002,50
ASSINATURA DO CONTRATO: 07/06/2016

EMPREGO

VAGAS EXCLUSIVAS PARA DEFICIENTES

UNIÃO NOROESTE BRASILEIRA DA IGREJA ADVENTISTA DO SÉTIMO DIA

Entidade Religiosa possui vagas exclusivas para portadores de deficiência na função de Auxiliar Administrativo/Serviços Gerais.

Local de Trabalho: Ji-Paraná-RO
Remuneração - a combinar

Requisitos: ser portador de deficiência. Não é necessário ter experiência.

Interessados pela vaga deverão encaminhar seus currículos para o endereço: Av. Ji-Paraná nº855 Bairro Urupá. CEP 76.900-285

Informar o tipo de deficiência e as atitudes a que está habilitado/reabilitado para desempenhar.

ANUNCIE COM A GENTE !

E ganhe seu encarte gratuito.

INFORMAÇÕES-3421-6853

Email: redacao@correiopopular.net, redacaocp@hotmail.com