



Diário Oficial do Município de Cordeiro

Ano 01
Nº 004

Acesso
Online

Órgão Oficial do Município - 26 de Outubro de 2017

Editor-chefe: JOÃO PEDRO CORREIA PEREIRA

RESOLUÇÃO CMS - Nº 005 - DE 2017

APROVA OS BALANCETES DE JANEIRO, FEVEREIRO, MARÇO, ABRIL, MAIO E JUNHO DE 2017, BEM COMO O PLANO MUNICIPAL DE SAÚDE 2018/2021 DO MUNICÍPIO DE CORDEIRO

O Conselho Municipal de Saúde de Cordeiro, no uso de suas atribuições legais e considerando as Reuniões ORDINÁRIAS de 28 de Abril de 2017 e a de 11 de Agosto de 2017, RESOLVE:

Art. 1º - Ficam aprovados, por esse Conselho, por unanimidade, os balancetes de janeiro, fevereiro, março, abril, maio e junho de 2017, bem como o Plano Municipal de Saúde do Município de Cordeiro - 2018/2021, apresentados. Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Cordeiro, 17 de Agosto de 2017

Eliana Curty

Presidente do Conselho Municipal de Saúde

RESOLUÇÃO CMS - Nº 004 - DE 2017

APROVA O RELATÓRIO ANUAL DE GESTÃO DO ANO DE 2016 - SARGSUS

O Conselho Municipal de Saúde de Cordeiro, no uso de suas atribuições legais e considerando a Reunião ORDINÁRIA de 28 de Abril de 2017, RESOLVE:

Art. 1º - Fica aprovado, por esse Conselho, por unanimidade, o Relatório Anual de Gestão do ano de 2016 - SARGSUS.

Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Cordeiro, 02 de Maio de 2017

Eliana Curty

Presidente do Conselho Municipal de Saúde

PRONUNCIAMENTO

Modalidade	Regular
Ordenador	Leticia Ramos Reis do Nascimento
Órgão	F M A S - Cordeiro RJ
Entidade Subvencionada	APAE
Objeto	Prestação de Contas de Subvenção Social
Parcela	6ª Parcela
Parcela recebida em	04 de outubro de 2017

Considerando, o art. 24, Incisos IV e V, da Deliberação TCE/RJ nº 200/96;

Considerando, a Lei Municipal nº 2114/2017 de 24 de março de 2017, a qual concede subvenção à entidade acima citada;

Considerando, ainda, o exame realizado nas peças que compõe a prestação de contas em análise, bem como as conclusões contidas no parecer da Controladoria Geral do Município.

O Prefeito de Cordeiro, RJ, no uso das atribuições legais, pertinentes, atesta conhecimento do Relatório e Parecer da CGM e certifica a Prestação de Contas, pela Regularidade.

Cordeiro, 18 de outubro de 2017

Luciano Ramos Pinto

Prefeito Municipal

RESOLUÇÃO CMS - Nº 006 - DE 2017

RETIFICAÇÃO DA RESOLUÇÃO Nº 004 DE 2017, RELATIVAMENTE A .APROVAÇÃO DOS BALANCETES DE JANEIRO, FEVEREIRO, MARÇO, ABRIL, MAIO E JUNHO DE 2017, BEM COMO O PLANO MUNICIPAL DE SAÚDE 2018/2021 DO MUNICÍPIO DE CORDEIRO

O Conselho Municipal de Saúde de Cordeiro, no uso de suas atribuições legais e considerando as Reuniões ORDINÁRIAS de 28 de Abril de 2017 e a de 11 de Agosto de 2017, as quais aprovaram os BALANCETES DE JANEIRO, FEVEREIRO, MARÇO, ABRIL, MAIO E JUNHO DE 2017, BEM COMO O PLANO MUNICIPAL DE SAÚDE 2018/2021 DO MUNICÍPIO DE CORDEIRO, objeto da Resolução nº 004 de 2017; considerando que a numeração da referida, foi digitada equivocadamente RESOLVE:

Art. 1º - Retificar, apenas e tão somente o nº da Resolução 004 de 2017, para RESOLUÇÃO CMS - Nº 005 - DE 2017.

Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Cordeiro, 28 de Setembro de 2017

Eliana Curty

Presidente do Conselho Municipal de Saúde

PRONUNCIAMENTO

Modalidade	Regular
Ordenador	Leticia Ramos Reis do Nascimento
Órgão	F M A S - Cordeiro RJ
Entidade Subvencionada	APAE
Objeto	Prestação de Contas de Subvenção Social
Parcela	5ª Parcela
Parcela recebida em	13 de setembro de 2017

Considerando, o art. 24, Incisos IV e V, da Deliberação TCE/RJ nº 200/96;

Considerando, a Lei Municipal nº 2114/2017 de 24 de março de 2017, a qual concede subvenção à entidade acima citada;

Considerando, ainda, o exame realizado nas peças que compõe a prestação de contas em análise, bem como as conclusões contidas no parecer da Controladoria Geral do Município.

O Prefeito de Cordeiro, RJ, no uso das atribuições legais, pertinentes, atesta conhecimento do Relatório e Parecer da CGM e certifica a Prestação de Contas, pela Regularidade.

Cordeiro, 27 de setembro de 2017

Luciano Ramos Pinto

Prefeito Municipal

PODER EXECUTIVO

Luciano Ramos Pinto
PREFEITO

Maria Helena Coelho Pinto Vasconcellos
VICE-PREFEITA

Alexandre Bezerra Leite
Procurador Geral Do Município

Sandra da Silva Laurindo
Controladora Geral do Município

Fabício Barros Pinto
Chefe de Gabinete

André Luis Cruz Mion
Secretário de Administração

Vantuil Santos De Oliveira
Secretário De Fazenda

Vania Lúcia Vieira Huguenin
Secretária De Saúde

Letícia Ramos Reis Do Nascimento
Secretária De Assistência Social E Direitos Humanos

Pablo Renzi Peres Caruzo
Secretário De Planejamento E Orçamento

Luiz Antônio Da Silva Cavaleiro
Secretário De Educação

Ailton Farinha Taveira
Secretário De Defesa Civil

Marcelo Pinheiro Henrique
Secretário Indústria, Comércio E Desenvolvimento Econômico

Jairo Barbosa do Amaral
Secretário Interino De Esporte e Lazer

Luiz Antônio da Glória Medeiros
Secretário Interino De Cultura

Felix Vieira Tostes
Secretário De Obras E Urbanismo

Amarildo Lanes Luz
Secretário De Meio Ambiente

Fabício Barros Pinto
Secretario Interino De Turismo

Fabiano Rodrigues Pinto
Secretário De Trânsito

EXPEDIENTE:

O Diário Oficial do Município de Cordeiro é **uma publicação da Prefeitura Municipal de Cordeiro, criado pela Lei 2157/2017**. Órgão responsável Gabinete do Prefeito, Endereço: **Avenida Presidente Vargas, nº 42/54, Centro, Cordeiro/RJ. CEP: 28.540-000.**

Telefone: **(22) 2551-0145.**

SITE: **www.cordeiro.rj.gov.br**

E-MAIL: **prefeitura@cordeiro.rj.gov.br**

CNPJ: **28.614.865/0001-67**

Editor-Chefe: **JOÃO PEDRO CORREIA PEREIRA**

Periodicidade: **semanal**

Disponível: **www.cordeiro.rj.gov.br**

LEI Nº 2163/2017

"DISPÕE SOBRE A CONTRATAÇÃO DE PESSOAL POR TEMPO DETERMINADO PARA ATENDER A NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO, NOS TERMOS DO ART. 37, INCISO IX, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL E DA LEI MUNICIPAL 2143/2017 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O PREFEITO MUNICIPAL DE CORDEIRO, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI.

Art. 1* - Para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, conforme prevê o art. 37, IX da Constituição Federal e a Lei 2143/2017, poderá ser realizada contratação de pessoal, por tempo determinado, na forma e prazos previstos nesta Lei.

Art. 2* - Considera-se excepcional interesse público para efeitos desta Lei, as contratações por tempo determinado para suprir carência de pessoal no atendimento à Secretaria Municipal de Serviços Públicos.

Art. 3* - Fica autorizado o Chefe do Poder Executivo a contratar os profissionais abaixo relacionados junto à Secretaria Municipal de Serviços Públicos do Município de Cordeiro.

Quantidade	Função	Carga horária	Vencimento
10	Operador de Roçadeira	40 horas semanais	R\$ 983,85
60	Varredor	40 horas semanais	R\$ 983,85

Parágrafo 1º - Fica assegurado aos contratados sob a égide desta Lei o pagamento pelas horas que excederam a carga horária específica para cada função, na proporção de 50% (cinquenta por cento) sobre o valor da hora normal.

Parágrafo 2º - Fica assegurado aos contratados sob a égide desta lei o pagamento adicional de insalubridade, na proporção de 20% (vinte por cento) sobre os vencimentos acima.

Art. 4* - As contratações previstas nesta lei serão feitas pelo prazo máximo de 12 (doze) meses podendo ser prorrogados por uma única vez, em igual ou inferior período ao previsto no contrato, desde que devidamente justificada na permanência da necessidade de continuidade do serviço público e na ausência de candidato aprovado em concurso público.

Parágrafo único - As prorrogações devem ser formalizadas em termo aditivo ao contrato inicial no prazo máximo de 10 (dez) dias antes do termo final de vigência do contrato, desde que, plenamente demonstrada a necessidade de prorrogação da contratação, nos termos desta Lei.

Art. 5* - As contratações previstas nesta lei têm fundamento no inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal e na Lei Municipal 2143/2017 e deverão observar os limites de gastos com pessoal.

Art. 6* - Os contratados para exercer as funções previstas nesta lei, aplicar-se-ão, exclusivamente o regime jurídico administrativo e cláusulas contratuais, ficando excluída aplicação de dispositivos da Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT), sem prejuízo de obediência às normas constitucionais aplicáveis ao caso.

Art. 7* - O pessoal contratado nos termos desta lei vincula-se obrigatoriamente ao Regime Geral da Previdência Social.

Art. 8º - As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão por conta de dotação orçamentária própria constante do Orçamento vigente.

Art. 9º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 18 de outubro de 2017
LUCIANO RAMOS PINTO
Prefeito

PORTARIA Nº 297/2017

O PREFEITO MUNICIPAL DE CORDEIRO, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI. RESOLVE:

DETERMINAR ao Departamento de Pessoal que proceda as anotações na ficha funcional do servidor abaixo relacionado, o qual está sendo remanejado da Secretaria de origem para a Secretaria abaixo descrita, para dar prosseguimento as suas atividades laborativas, a contar de 01 de maio de 2017.

SEC. ORIGEM	SERVIDOR	CARGO	MATRÍCULA	SEC. ATUAL
Obras	Guaracy Carvalho Salgado	Auxiliar Administrativo I	40010935	Administração

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, 17 de maio de 2017
LUCIANO RAMOS PINTO
Prefeito

Omitido na Edição nº 0999 do Jornal Tribuna Serrana.

PORTARIA Nº 398/2017

DESIGNA COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO DO SERVIÇO DE PRONTO ATENDIMENTO CONFORME CONTRATO Nº. 141/2017.

O PREFEITO DE CORDEIRO, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI. Considerando que a execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração, especialmente designado, de acordo com artigo 67 da Lei Federal nº. 8.666/93; RESOLVE:

Art. 1º - Fica designado os servidores abaixo relacionados para comporem a Comissão de Acompanhamento do Serviço de Pronto Atendimento, a qual atuará como Fiscal de Contrato, para acompanhar a execução do Contrato nº 141/2017, firmado com o HOSPITAL DE CANTAGALO, cujo objeto consiste na execução das demandas de pronto atendimento em urgência/emergência, sala de estabilização com 01 (um) leito e assistência pré-hospitalar.

SERVIDOR	MATRÍCULA	CARGO
Maria de Fatima Monteiro Ribeiro	40000852	Médico Pediatra
Roberta Vieira Leite de Sá	40000817	Enfermeiro
Leonardo Samento Charles	40171138	Diretor Especializado em Regulação, Controle, Avaliação e Auditoria

Art. 2º - São competências da Comissão de Acompanhamento do Serviço de Pronto Atendimento as previstas na legislação mencionada e no Contrato:

I - zelar pelo fiel cumprimento do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências à sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou dos defeitos observados, e, submeter aos seus superiores, em tempo hábil, as decisões e as providências que ultrapassarem a sua competência, nos termos da lei.

II - Controlar a vigência do Contrato;

III - avaliar, continuamente, a qualidade dos serviços prestados pela contratada, em periodicidade adequada ao objeto do contrato, e durante o seu período de validade, eventualmente, propor a autoridade superior a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas;

IV - atestar, formalmente, nos autos dos processos, as notas fiscais relativas aos serviços prestados, antes do encaminhamento ao Financeiro para pagamento.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, 20 de setembro de 2017
LUCIANO RAMOS PINTO
Prefeito

Omitido na Edição nº 003 de 19/10/2017



PORTARIA Nº 411/2017

OPREFEITO MUNICIPAL DE CORDEIRO, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS PELA LEI MUNICIPAL, R E S O L V E:

CEDER a servidora JOSIANE TIBERTO MARTINS, Professor II, matrícula 300121272, lotada na Secretaria Municipal de Educação, à Prefeitura Municipal de Macuco, a contar de 17 de outubro de 2017, com ônus para o cessionário, de acordo com o Ofício GAB n.º 0315/2017.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, 16 de outubro de 2017
LUCIANO RAMOS PINTO
Prefeito

DECRETO Nº 114/2017

DISPÕE SOBRE A REGULAMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA O SISTEMA DE ELEIÇÃO DIRETA PARA PREENCHIMENTO DAS FUNÇÕES DE DIRETOR E DIRETOR ADJUNTO DAS UNIDADES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CORDEIRO PARA O BIÊNIO 2018/2019.

OPREFEITO DO MUNICÍPIO DE CORDEIRO, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS PELA LEI Nº 386 DE 26 DE SETEMBRO DE 1991, D E C R E T A:

Art. 1º - As escolas municipais localizadas na zona urbana do município de Cordeiro farão realizar eleições diretas e secretas para preenchimento dos cargos de Diretor e Diretor adjunto, concomitantemente, em conformidade com a Lei nº 386/91 e a presente Portaria.

Art. 2º - A eleição nas escolas municipais ocorrerá entre chapas concorrentes ou através de inscrição de chapa única.

Art. 3º - A eleição realizar-se-á mediante voto escrito e secreto em cédula própria (Anexos XII e XIII), obedecendo ao cronograma estabelecido nesta Portaria (Anexo I).

DA COORDENAÇÃO DA ELEIÇÃO

Art. 4º - A eleição escolar para preenchimento dos cargos de Diretor e de Diretor-adjunto das unidades escolares da Rede Municipal de Educação será coordenada pela Comissão Eleitoral da Secretaria Municipal de Educação (CESME) e Comissão Eleitoral Escolar (CEE), acompanhadas pelo Conselho Escolar.

Parágrafo único - Membros do Conselho Escolar deverão se afastar durante a realização da eleição caso estejam concorrendo ao cargo de Diretor ou Diretor-adjunto.

Art. 5º - Cada unidade escolar constituirá uma Comissão Eleitoral Escolar, sob orientação e supervisão da Comissão Eleitoral da Secretaria Municipal de Educação, composta por 6 (seis) membros, sendo 2 (dois) professores efetivos e/ou contratados, 2 (dois) funcionários de apoio, 2 (dois) pais de alunos e/ou alunos matriculados a partir do 8º ano escolar.

Art. 6º - A Comissão Eleitoral da Secretaria Municipal de Educação será constituída para direcionar e acompanhar a eleição nas unidades escolares, sendo composta por 7 (sete) membros à seguir:

- I. Diana da Silva Cavalheiro Shueng
- II. Gleice Mara Vieira Alves

- III. Laís Malaquias Prata
- IV. Marcos Vinícios da Costa Oliveira
- V. Renata Lessa Feijó
- VI. Roberta Pinheiro Barbosa Vogas
- VII. Samira Garcia de Oliveira

Art. 7º - Caberá a Comissão Eleitoral Escolar (CEE):

- I. Dinamizar e acompanhar a eleição na escola municipal;
- II. Resolver todas as equações pertinentes à eleição, supervisionada pela Comissão Eleitoral da Secretaria Municipal de Educação;
- III. Divulgar o edital de convocação à comunidade escolar para a apresentação dos candidatos (Anexo VII);
- IV. Organizar a Assembléia para a apresentação dos candidatos e seus respectivos programas de trabalho à comunidade escolar;
- V. Elaborar as listagens de votantes juntamente com o secretário escolar da escola municipal (Anexos VIII, VIII A, VIII B);
- VI. Elaborar a cédula de voto (Anexo XII e XIII);
- VII. Confeccionar as identificações utilizadas no dia da eleição (Anexo XI);
- VIII. Designar e credenciar os membros das mesas consultivas (Anexo IX);
- IX. Credenciar os fiscais das chapas registradas (Anexo X);
- X. Elaborar o edital de convocação da comunidade escolar para a eleição de preenchimento dos cargos de Diretor e Diretor adjunto da escola municipal (Anexo XIII);
- XI. Elaborar Ata da eleição (Anexo XVII);
- XII. Elaborar Ata de apuração com o resultado final, juntamente com a Comissão Eleitoral da Secretaria Municipal de Educação (Anexo XVIII);
- XIII. Divulgar o resultado final da eleição na unidade escolar;
- XIV. Divulgar o resultado dos recursos, quando houver.

Art. 8º - Caberá a Comissão Eleitoral da Secretaria Municipal de Educação:

- I. Orientar e supervisionar a escolha da Comissão Eleitoral Escolar nas unidades escolares;
- II. Supervisionar a Comissão Eleitoral Escolar na resolução de todas as equações pertinentes à eleição;
- III. Fazer a inscrição das chapas concorrentes (Anexo IV, V, XIV, XV, XVI) de acordo com cronograma em anexo;
- IV. Elaborar o edital de divulgação da eleição (Anexo II);
- V. Analisar e deferir ou indeferir as inscrições das chapas concorrentes;
- VI. Analisar recurso contra deferimento ou indeferimento das inscrições das chapas concorrentes;
- VII. Sortear os números das chapas;
- VIII. Elaborar a relação das chapas concorrentes (Anexo VI);
- IX. Elaborar Ata de apuração com o resultado final, juntamente com a Comissão Eleitoral Escolar (Anexo XVIII);
- X. Impugnar a chapa que descumprir as normas estabelecidas pela lei nº 386/91 e/ou por esta Portaria;
- XI. Analisar e decidir sobre recursos interpostos contra o resultado final da eleição.

Art. 9º - Fica vedada a participação na Comissão Eleitoral Escolar e na Comissão Eleitoral da Secretaria Municipal de Educação:

- I. Da equipe diretiva atual da unidade escolar (Diretor e Diretor-adjunto, quando houver);
- II. Dos professores que concorrerão à eleição;
- III. Dos cônjuges e/ou parentes até 2º (segundo) grau, ainda que por afinidade, dos professores integrantes das chapas concorrentes.

§ 1º - A Comissão Eleitoral da Secretaria Municipal de Educação e Comissão Eleitoral Escolar será desconstituída automaticamente após o fim da eleição.
DO REGISTRO DAS CHAPAS CONCORRENTES

Art. 10 - A inscrição da chapa concorrente (Anexo IV) deverá ser feita junto à Comissão Eleitoral da Secretaria Municipal de Educação, até o prazo de 15 (quinze) dias antes da data da eleição.

Parágrafo único - o candidato ao cargo de Diretor ou Diretor-adjunto somente poderá se inscrever em uma única chapa, em uma única unidade escolar.

Art. 11 - Somente poderá candidatar-se ao cargo de Diretor ou Diretor-adjunto o professor que comprove:

- I. Ser membro da rede municipal de educação do município de Cordeiro, no cargo de professor com 5 (cinco) anos ou mais de ininterrupta regência de turma na rede municipal de educação;
- II. Estar lotado na unidade escolar ou a ela cedido por tempo superior a 1 (um) ano;
- III. Não ter ocupado o cargo de Diretor ou Diretor-adjunto por 3 (três) mandatos consecutivos através de eleição direta e secreta;
- IV. Ter disponibilidade para o exercício da função de diretor ou diretor adjunto no regime de 30 (trinta) horas semanais, distribuídas em todos os turnos de atuação da unidade escolar pretendida;
- V. Estar em exercício na unidade escolar ou dela não estar afastado por mais de 1 (um) ano, salvo com licença médica ou maternidade, tendo, neste caso, retornado ao exercício antes do término do período de inscrição das candidaturas;
- VI. Apresentar um Programa de trabalho para a unidade escolar que se pretende candidatar, elaborado dentro dos princípios educacionais adotados pela Secretaria Municipal de Educação, o qual será avaliado e monitorado durante o período da gestão pela supervisão escolar da Secretaria Municipal de Educação (Anexo V);
- VII. Assinar o Termo de Compromisso de Diretor de Escola da rede municipal de educação (Anexo XIV);
- VIII. Assinar a Declaração de Acumulação de Cargos (Anexo XV);
- IX. Assinar a Declaração de Regência de turma, de acordo com o inciso I (Anexo XVI);
- X. Não estar respondendo a inquérito administrativo ou tenha participação comprovada em irregularidades administrativas;
- XI. Estar em situação regular junto à Receita Federal do Brasil;
- XII. Estar apto a exercer plenamente a movimentação financeira e bancária da unidade escolar;
- XIII. Estar em dia com as obrigações eleitorais.

§ 1º - O candidato que estiver exercendo a função de Diretor ou Diretor-adjunto deverá desincompatibilizar-se 15 (quinze) dias antes da data fixada para a eleição.

§ 2º - As chapas apresentadas conterão, concomitantemente, os nomes dos candidatos aos cargos de Diretor e Diretor-adjunto.

Art. 12 - O candidato ao cargo de Diretor e Diretor-adjunto deverão cumprir fielmente a legislação em vigor, as normas, procedimentos, princípios, diretrizes básicas e manifestações de valor do magistério municipal.

§ 1º - O candidato ao cargo de Diretor deverá estar ciente, que caso seja eleito, deverá exercer as seguintes funções:

- I. Promover o cumprimento das normas legais e da política educacional definida pela Secretaria Municipal de Educação;
- II. Representar a unidade escolar em juízo e fora dele;
- III. Zelar pelo cumprimento do Calendário Escolar;
- IV. Responsabilizar-se por todos os atos e atividades da Unidade Escolar;
- V. Assinar, juntamente com o secretário escolar da Unidade Escolar, os documentos escolares pelos quais respondem, para todos os fins legais;
- VI. Planejar, coordenar, supervisionar, dirigir e avaliar todas as atividades desenvolvidas no âmbito da Unidade Escolar;
- VII. Organizar as atividades administrativas da unidade escolar;
- VIII. Coordenar e promover a elaboração e construção coletiva do projeto político-pedagógico da Unidade Escolar;
- IX. Zelar pela divulgação e cumprimento da legislação em vigor;
- X. Solicitar à Secretaria Municipal de Educação os recursos humanos necessários ao pleno desenvolvimento dos serviços oferecidos pela Unidade Escolar;
- XI. Zelar pelo patrimônio sob a guarda da Unidade Escolar, providenciando todas as medidas necessárias ao uso apropriado das instalações, mobiliário, equipamentos e materiais, bem como a segurança e a preservação dos bens patrimoniais;

XXII. Estimular e apoiar o aperfeiçoamento profissional e a atualização continuada dos servidores sob a sua direção;

XXIII. Participar, junto com a equipe técnico-pedagógica e professores, dos conselhos de classe, apontando estratégias que favoreçam a operacionalização do projeto político-pedagógico da Unidade Escolar;

XXIV. Prover a segurança dos alunos matriculados na Unidade Escolar;

XXV. Buscar a permanente integração da Unidade Escolar com a comunidade em que ela se insere, discutindo e executando os programas estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação, adaptando-as às realidades específicas da unidade escolar ao contexto social;

XXVI. Realizar o entrosamento escolar com a comunidade de forma contínua e produtiva, visando à participação da comunidade na vida escolar;

XXVII. Prestar informações à Secretaria Municipal de Educação;

XXVIII. Responder aos questionários e programas interativos (PDE Interativo, SIMEC, entre outros);

XXIX. Zelar pela correta aplicação de recursos financeiros destinados à utilização no âmbito da Unidade Escolar, reportando à autoridade superior, de imediato, em caso de qualquer inobservância às normas específicas em vigor;

XX. Prestar informações e esclarecimentos referentes ao funcionamento administrativo da Unidade Escolar, e aos serviços por ela prestados, sempre que solicitado pelo Poder Público, por alunos e responsáveis e pelo público em geral;

XXI. Autorizar a matrícula e a transferência de aluno, observando os aspectos legais e as normas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação;

XXII. Acompanhar o processo pedagógico desenvolvido na Unidade Escolar, favorecendo a implementação de estratégias que visem à melhoria do ensino na Unidade Escolar;

XXIII. Atestar a frequência mensal, bem como encaminhá-la, pontualmente, à Secretaria Municipal de Educação;

XXIV. Representar o estabelecimento de ensino perante as autoridades federais, estaduais, municipais e junto à comunidade;

XXV. Garantir a divulgação e o acesso de toda e qualquer informação de interesse da comunidade escolar;

XXVI. Organizar o horário de funcionamento da Unidade Escolar em conjunto com a equipe técnico-pedagógica, conforme as orientações da Secretaria Municipal de Educação, zelando pelo seu cumprimento;

XXVII. Organizar, convocar e participar das reuniões técnico-administrativo-pedagógicas;

XXVIII. Encaminhar à Secretaria Municipal de Educação o relatório anual nos prazos regulamentares;

XXIX. Conhecer e divulgar o Regimento Escolar para toda a comunidade escolar, assegurar o pleno acesso a ele, garantindo o atendimento das ações nele expressas;

XXX. Monitorar o fluxo escolar, adotando medidas para minimizar a evasão escolar, informando aos pais e/ou responsáveis sobre a frequência dos alunos;

XXXI. Utilizar os materiais destinados à Unidade Escolar de forma racional;

XXXII. Acompanhar as avaliações internas, externas e diagnósticas da Unidade Escolar, responsabilizando-se pela correta aplicação e utilização dos resultados no Planejamento Pedagógico;

XXXIII. Responder pela produtividade da unidade escolar.

§ 2º - O candidato ao cargo de Diretor-adjunto deverá estar ciente, que caso seja eleito, deverá exercer as seguintes funções:

I. Organizar, orientar e executar as atividades de rotina da administração escolar;

II. Prestar assistência e orientação aos docentes, ao pessoal técnico-administrativo e demais servidores;

III. Participar de reuniões, oficinas pedagógicas, cursos, seminários, encontros, palestras promovidos pela Unidade Escolar e pela Secretaria Municipal de Educação;

IV. Participar do Conselho de Classe;

V. Participar da elaboração e construção coletiva do projeto político-pedagógico da Unidade Escolar;

VI. Dar as informações necessárias, no âmbito de sua atuação, bem como se articular com a equipe técnico-administrativo-pedagógica na Unidade Escolar;

VII. Auxiliar o coordenador de turno, sempre que necessário, nos horários

de entrada, saída e recreio dos alunos, zelando pelo bom funcionamento dos turnos;

VIII. Substituir o Diretor em seus afastamentos, faltas eventuais ou períodos de impedimento;

IX. Atuar de forma integrada com o Diretor nos diversos turnos da Unidade Escolar;

X. Assistir e responsabilizar-se junto ao Diretor pelo cumprimento e execução dos Atos Administrativos e Pedagógicos da Unidade Escolar.

Art. 13 - Nas Unidades Escolares onde não houver registro de chapa concorrente até o prazo de 15 (quinze) dias antes da eleição, o chefe do Poder Executivo através da Secretaria Municipal de Educação indicará dois professores da rede municipal para ocupar os cargos de Diretor e Diretor-adjunto, interinamente, até que se realize nova eleição na forma da lei nº 386/91 e que atenda aos requisitos elencados no art. 11 da presente portaria.

Art. 14 - No caso de implantação de novas Unidades Escolares, os cargos de Diretor e Diretor-adjunto serão ocupados, interinamente, por professores indicados pelo chefe do Poder Executivo através da Secretaria Municipal de Educação, até que se realize nova eleição na forma da lei nº 386/91 e que atenda aos requisitos elencados no art. 11 da presente portaria.

Parágrafo único - A eleição a que se refere o presente artigo, deverá realizar-se dentro do prazo máximo de 1 (um) ano.

DOS PARTICIPANTES NA ELEIÇÃO

Art. 15 - Terá direito a votar, por escrito, na eleição para escolha de Diretor e Diretor-adjunto, nas Unidades Escolares localizadas na zona urbana do município de Cordeiro:

I. Todos os professores, mediadores e funcionários de apoio efetivos ou contratados, lotados na Unidade Escolar, desde que não estejam oficialmente afastados da mesma por cessão ou permuta;

II. Professores permutados que atuam na Unidade Escolar;

III. Professores afastados por licença médica, maternidade ou prêmio;

IV. Responsável legal pelo aluno matriculado na unidade escolar até do 7º (sétimo) ano escolar, tendo direito a apenas 1 (um) voto, independente do número de filhos matriculados;

V. Aluno regularmente matriculado na unidade escolar a partir do 8º (oitavo) ano escolar do Ensino Fundamental, anos finais.

Art. 16 - O professor que tiver duas matrículas, em unidades escolares diferentes, tem o direito de votar nas duas Unidades Escolares. Caso a acumulação ocorra na mesma Unidade Escolar, o professor tem direito a apenas 1 (um) voto.

Art. 17 - Não será permitido o voto escrito por procuração.

DA PROPAGANDA ELEITORAL

Art. 18 - A propaganda eleitoral, sempre supervisionada pela Comissão Eleitoral Escolar, poderá promover:

I. Apresentação sobre o programa de trabalho à comunidade escolar;

II. Afixação de cartaz e/ou outros meios de divulgação, em locais determinados pela Comissão Eleitoral Escolar, com igualdades para todos os candidatos;

III. Visitas às salas de aula na unidade escolar obedecendo a um cronograma pré-estabelecido pela Comissão Eleitoral Escolar, mediante comunicado prévio ao professor responsável pela aula, assegurando direito idêntico às chapas registradas.

DA ELEIÇÃO NAS UNIDADES ESCOLARES

Art. 19 - O voto escrito, referente a eleição, realizar-se-á de acordo com os seguintes procedimentos:

I. Os votos serão secretos colhidos em duas urnas distintas e identificadas: uma urna para professores e mediadores, outra urna para os demais servidores, responsável legal dos alunos até o 7º (sétimo) ano escolar e alunos matriculados a partir do 8º (oitavo) ano escolar;

II. Os membros da Comissão Eleitoral Escolar localizam o nome do

participante na listagem de votantes (Anexos VIII, VIIIA, VIIIB) e este assina sua presença;

III. O voto deve constar em cédula (Anexo XII, XIII) carimbada e rubricada pela Comissão Eleitoral Escolar;

IV. A marcação da cédula deve ser realizada em cabine eleitoral e caneta esferográfica;

V. A cédula deve ser depositada em uma das urnas que devem estar em local visível para a mesa receptora, fora da cabine eleitoral.

Art. 20 - A eleição acontecerá no dia 21 de novembro de 2017, das 8 horas às 17 horas, nas Unidades Escolares envolvidas na eleição.

Art. 21 - Cada chapa pode dispor de 1 (um) fiscal dentre os participantes da unidade escolar, antecipadamente credenciados pela Comissão Eleitoral Escolar (Anexo X), que pode solicitar o registro, em ata, de eventuais irregularidades.

Art. 22 - A Comissão Eleitoral Escolar organizará uma listagem dos professores e demais servidores efetivos e/ou contratados participantes da eleição e listagens de alunos votantes e responsáveis conforme diários escolares dos alunos matriculados na unidade escolar, juntamente com o secretário escolar (Anexos VIII, VIIIA, VIIIB).

DA APURAÇÃO DOS VOTOS

Art. 23 - O voto será ponderado na proporção de 50% (cinquenta por cento) do total de votantes para os professores a 50% (cinquenta por cento) do mesmo total para os demais eleitores, computando-se as frações daí decorrentes a favor do candidato mais votado na apuração final da urna dos professores.

Art. 24 - Cabe a Comissão Eleitoral Escolar apurar os votos dos participantes da eleição após o término do horário fixado para o período, na sede da Secretaria Municipal de Educação sob a fiscalização da Comissão Eleitoral da Secretaria Municipal de Educação, sendo permitida a presença de 1 (um) fiscal de cada chapa.

Art. 25 - Para que a eleição tenha quórum, os votos deverão representar, em cada urna, no mínimo:

I. 50% dos votos dos professores efetivos, contratados e mediadores;

II. 50% dos votos dos demais servidores, responsável legal dos alunos até o 7º (sétimo) ano escolar e alunos matriculados a partir do 8º (oitavo) ano escolar;

Parágrafo único - Não atingindo o quórum de que trata este artigo, a unidade escolar terá os cargos de Diretor e Diretor-adjunto indicados pelo chefe do Poder Executivo através da Secretaria Municipal de Educação, que atendam os requisitos elencados no art. 11 da presente Portaria.

Art. 26 - Para que a eleição seja válida, o número de votos escritos deve corresponder à listagem dos participantes.

Art. 27 - Apurados os votos escritos, serão considerados eleitos pela comunidade escolar para os cargos de Diretor e Diretor-adjunto da Unidade Escolar, os candidatos que obtiverem maior número de votos na apuração final da urna dos professores.

Parágrafo Único - Em caso de empate, o cargo de Diretor e Diretor-adjunto será ocupado pela chapa que for composta por candidato a Diretor que comprove, nesta ordem:

I. Maior tempo ininterrupto de serviço na unidade escolar;

II. Maior tempo ininterrupto de serviço na rede municipal de educação;

III. Maior idade.

Art. 28 - Concluídos os trabalhos de apuração, a Comissão Eleitoral Escolar, juntamente com a Comissão Eleitoral da Secretaria Municipal de Educação, elaborarão uma ata de apuração (Anexo XVIII) referente à eleição.

DOS RECURSOS

Art. 29 - Os recursos não terão efeito suspensivo.

Art. 30 - O recurso somente será recebido se estiver devidamente instruído com documentos que comprovem a irregularidade até 24 (vinte e quatro) horas após o horário de término da eleição na unidade escolar.

Art. 31 - Caberá recurso à Comissão Eleitoral da Secretaria Municipal de Educação, da eleição para preenchimentos dos cargos de Diretor e Diretor-adjunto de todas as unidades escolares da Rede Municipal de Educação.

Art. 32 - A eleição poderá ser anulada caso não seja atendida a presente Portaria e a Comissão Eleitoral da Secretaria Municipal de Educação julgue procedente o recurso interposto.

Parágrafo único - Caso haja anulação da eleição, cabe ao chefe do Poder Executivo através Secretaria Municipal de Educação indicar professor ou professores da rede municipal que atendam a todos os requisitos elencados no art. 11 da presente Portaria.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 33 - No período de afastamento legal do Diretor registrado em chapa para a eleição, o Diretor-adjunto assumirá a Direção. Caso o Diretor-adjunto também esteja registrado em chapa para a eleição, o secretário escolar assumirá a Direção.

Art. 34 - Após a divulgação do resultado final inicia-se o tempo de transição que acontecerá no período estabelecido no cronograma elaborado pela Secretaria Municipal de Educação (Anexo I).

Art. 35 - No tempo de transição, a equipe gestora que encerra o seu mandato transmitirá ao Diretor e Diretor-adjunto eleitos pela comunidade escolar, o acervo documental, o inventário dos bens patrimoniais, as prestações de contas, ações e programas que demandam continuidade por parte da nova equipe gestora.

Art. 36 - É vedado à equipe gestora que encerra suas atividades ausentar-se da unidade escolar, quer seja em gozo de férias, quer seja em licença prêmio, até que termine o tempo de transição.

Art. 37 - Ocorrendo a vacância do cargo de Diretor e/ou Diretor-adjunto, cabe ao chefe do Poder Executivo através Secretaria Municipal de Educação indicar professor ou professores da rede municipal que atendam a todos os requisitos elencados no art. 11 da presente Portaria.

Art. 38 - A duração dos mandatos de Diretor e Diretor-adjunto será de 2 (dois) anos.

Art. 39 - O Diretor e o Diretor-adjunto, eleitos na forma desta lei, não poderão ser exonerados durante a vigência dos respectivos mandatos, salvo quando infligirem às determinações explícitas no regulamento de suas funções, definidas inclusive nesta Portaria.

Art. 40 - Todo o processo eleitoral deverá seguir a Lei nº 386/91 e esta Portaria.

Art. 41 - Os casos omissos serão apreciados e decididos pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 42 - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrários.

Gabinete do Prefeito, em 26 de outubro de 2017
LUCIANO RAMOS PINTO
Prefeito

ANEXO I - CRONOGRAMA DA ELEIÇÃO

DATA	AÇÕES	RESPONSÁVEIS
27.10.17	Portaria de regulamentação da eleição	SME
27.10.17	Edital de divulgação da eleição (Anexo II)	CESME
01.11.17	Assembleia para constituição da Comissão Eleitoral Escolar e elaboração da Ata para constituição da Comissão Eleitoral Escolar (Anexo III)	Conselho Escolar
06.11.17	Encaminhamento da constituição da Comissão Eleitoral Escolar à Comissão Eleitoral da Secretaria Municipal de Educação	Conselho Escolar
08.11.17	Reunião da Comissão Eleitoral Escolar e Comissão Eleitoral da Secretaria Municipal de Educação na Secretaria Municipal de Educação	CESME
09.11.17 a 14.11.17	Inscrição das chapas (Anexos IV, V, XIV, XV, XVI)	CESME
20.11.17	Data limite para afastamento do candidato que estiver exercendo o cargo de Diretor e Diretor-adjunto	Diretor e/ou Diretor-adjunto
16.11.17 a 21.11.17	Análise, deferimento e indeferimento das chapas inscritas	CESME
22.11.17	Sorteio dos números das chapas	CESME
22.11.17	Elaboração da Relação das chapas (Anexo VI)	CESME
24.11.17	Edital de convocação para apresentação das chapas inscritas (Anexo VII)	CEE
27 e 28.11.17	Divulgação do edital de convocação para apresentação das chapas à comunidade escolar (Anexo VIII)	CEE
23.11.17 a 30.11.17	Elaboração das Listagens de votantes (Anexos VIII, VIII A, VIII B)	CEE e secretário escolar da UE
23.11.17 a 30.11.17	Elaboração da cédula de voto (Anexo XII e XII-A)	CEE
23.11.17 a 30.11.17	Confecção das Identificações utilizadas no dia da eleição (Anexo XI)	CEE
23.11.17 a 30.11.17	Designação e Credenciamento dos membros das mesas consultivas (Anexo IX)	CEE
23.11.17 a 30.11.17	Credenciamento dos fiscais das chapas (Anexo X)	CEE
30.11.17	Realização de Assembleia com a Comunidade Escolar para apresentação das chapas e da proposta do Programa de trabalho	CEE
01.12.17	Edital de convocação da comunidade escolar para a eleição para escolha de diretor e diretor adjunto pela mesma (Anexo XIII)	CEE
05.12.17	Eleição	Mesa consultiva
05.12.17	Elaboração da ata de eleição (Anexo XVII)	Mesa consultiva e CEE
05.12.17	Apuração dos votos na Secretaria Municipal de Educação	CEE e CESME
05.12.17	Elaboração da ata de apuração da eleição com o resultado final (Anexo XVIII)	CEE e CESME
17 horas do dia 05.12.17 às 17 horas do dia 06.12.17	Período de interposição de Recurso da eleição para preenchimento dos cargos de Diretor e Diretor-adjunto de todas as unidades escolares da Rede Municipal de Educação.	Interessado
06.12.17	Divulgação do resultado final da eleição	CEE
07 e 08.12.17	Análise, deferimento e indeferimento dos recursos interpostos	CESME
11.12.17	Posse dos novos diretores e diretores adjuntos para o mandato de 2 anos (2018-2019)	SME
12.12.17 a 22.12.17	Tempo de transição	Equipe gestora atual

ANEXO II - Edital de divulgação da Eleição

Edital de Divulgação da eleição para escolha de diretor e diretor adjunto pela Comunidade Escolar

A Comissão Eleitoral da Secretaria Municipal de Educação de Cordeiro COMUNICA à Comunidade Escolar que foi designado o dia 05 de dezembro de 2017, para a eleição de escolha do diretor e diretor adjunto das unidades escolares da zona urbana da rede municipal de educação para o biênio de 2018 e 2019.

Cordeiro, 27 de outubro de 2017.

Comissão Eleitoral da Secretaria Municipal de Educação

ANEXO III - Ata da Assembleia para Constituição da Comissão Eleitoral Escolar Unidade Escolar: _____

Aos 1º dia do mês de novembro de 2017, observadas às normas previstas na lei nº 386/91 e Portaria Municipal nº _____, realizou-se assembleia objetivando constituir a Comissão Eleitoral Escolar para coordenar a eleição de escolha dos cargos de diretor e diretor adjunto, para, sob a presidência do primeiro nominado, sendo escolhidos os membros abaixo descritos:

Nome: _____
R.G.: _____ Segmento: _____



Nome: _____
R.G.: _____ Segmento: _____

Cordeiro, 01 de novembro de 2017
Presidente do Conselho Escolar da Unidade Escolar

ANEXO IV - Requerimento de Inscrição da Chapa candidata

Ilmos Professores constituintes da Comissão Eleitoral da Secretaria Municipal de Educação _____, _____ (candidatura à função de diretor) e _____

(candidatura à função de diretor adjunto), vêm REQUERER a inscrição para participarem da eleição para escolha dos cargos de diretores e diretores adjuntos das unidades escolares da zona urbana da Rede Municipal de Educação, em conformidade com a Lei Municipal nº 386/91 e Portaria municipal nº _____ para o biênio de 2018 e 2019.

Cordeiro, _____ de _____ de _____

Candidato à função de Diretor

Candidato à função de Diretor adjunto

ANEXO V - Proposta de Programa de Trabalho

A proposta de Programa de Trabalho é um instrumento dinâmico e flexível, que deve ser discutido com toda a comunidade escolar, que:

" operacionaliza as medidas previstas no Regimento Escolar da Rede Municipal de Educação;

" propõe ações para a execução do Projeto Político Pedagógico da escola, norteando a gestão das atividades escolares;

" possibilita a equipe gestora apresentar sua proposta de trabalho, ressaltando prioridades, problemas, desafios e objetivos a alcançar;

" relaciona as ações específicas que pretendem desenvolver, com vistas a solucionar os problemas;

" explica também, como, por quem e quando as ações serão realizadas, bem como, os critérios para acompanhamento, monitoramento e avaliação do trabalho desenvolvido;

" define metas a serem atingidas, com previsão de prazos;

" apóia os projetos e estratégias definidas pela Secretaria Municipal de Educação.

A proposta do Programa de Trabalho deve considerar a realidade escolar, respeitando a legislação vigente, com ênfase na melhoria da gestão pedagógica, administrativa e financeira. Este documento deverá ser submetido à análise e validação da Comissão Eleitoral da Secretaria Municipal de Educação com assinaturas dos membros da respectiva comissão. A proposta do Programa de Trabalho para a Unidade Escolar deverá conter:

1. Identificação e caracterização da unidade escolar
- " Número atual de turmas e alunos;
- " Segmentos que atende;
- " Conselho escolar (membros);
- " Regimento escolar;
- " Projeto Político Pedagógico;
- " Quadro de regentes (turmas de atuação, regência provisória, licenças);
- " Quadro de contratos e terceirizados;
- " Carência prevista para o primeiro ano de atuação;
- " Quadro de funcionários extra classe e afastados;
- " Situação física atual da escola;
- " Índice do desenvolvimento da Educação Básica atual;

" Breve contextualização da unidade escolar, destacando suas principais características e localização.

2. Aspectos administrativos (metas e estratégias);

3. Aspectos financeiros (metas e estratégias);

4. Aspectos pedagógicos (metas e estratégias);

5. Estratégias para atendimento da formação continuada dos professores;

6. Estratégias para melhorar o Índice do desenvolvimento da Educação Básica atual, a evasão escolar, a distorção série/idade e a repetência escolar;

7. Unidades Escolares que atuem com a Educação Infantil: Conhecimento da forma de ingresso.

Cordeiro, _____ de _____ de _____.

Candidato ao cargo de Diretor

Candidato ao cargo de Diretor adjunto

ANEXO VI - Relação das chapas

Nº da Chapa	Nomes dos candidatos	Apelido dos candidatos
Nº da Chapa	Nomes dos candidatos	Apelido dos candidatos
Nº da Chapa	Nomes dos candidatos	Apelido dos candidatos
Nº da chapa	Nomes dos candidatos	Apelido dos candidatos

Cordeiro, 22 de novembro de 2017

Comissão Eleitoral da Secretaria Municipal de Educação

ANEXO VII - Edital de convocação para apresentação das chapas (para fixação nas salas de aula e em locais visíveis na unidade escolar)

Unidade escolar: _____

Pelo presente edital ficam convocados os professores e demais funcionários, alunos, pais e responsáveis pelos alunos, para a apresentação das chapas que estarão participando da eleição escolar para os cargos de Diretores e Diretores adjuntos nesta unidade escolar da Rede Municipal de Educação e seus respectivos Programas de trabalho, a realizar-se no dia 30 de novembro de 2017, às ____ horas, na própria unidade escolar.

Cordeiro, 24 de novembro de 2017

Presidente da Comissão Eleitoral Escolar

ANEXO VII A - Divulgação da apresentação das chapas à comunidade escolar (em forma de bilhete para entrega a todos os alunos)

Apresentação das chapas à comunidade escolar	
Unidade escolar: _____	
Ficam convocados todos os professores e demais servidores, alunos, pais e responsáveis pelos alunos para a apresentação das chapas que estarão concorrendo aos cargos de Diretor e Diretor adjunto nesta unidade escolar e seus respectivos Programas de trabalho, a realizar-se no dia 30 de novembro de 2017, às ____ horas.	
Cordeiro, 27 de novembro de 2017.	

Apresentação das chapas à comunidade escolar	
Unidade escolar: _____	
Ficam convocados todos os professores e demais servidores, alunos, pais e responsáveis pelos alunos para a apresentação das chapas que estarão concorrendo aos cargos de Diretor e Diretor adjunto nesta unidade escolar e seus respectivos Programas de trabalho, a realizar-se no dia 30 de novembro de 2017, às ____ horas.	
Cordeiro, 27 de novembro de 2017.	



Apresentação das chapas à comunidade escolar

Unidade escolar: _____

Ficam convocados todos os professores e demais servidores, alunos, pais e responsáveis pelos alunos para a apresentação das chapas que estarão concorrendo aos cargos de Diretor e Diretor adjunto nesta unidade escolar e seus respectivos Programas de trabalho, a realizar-se no dia 30 de novembro de 2017, às ____ horas.

Cordeiro, 27 de novembro de 2017.

ANEXO VIII – Listagem de eleitores
(Professores e mediadores)

Unidade escolar: _____

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

Cordeiro, ____ de _____ de _____

Secretário Escolar

Comissão Eleitoral Escolar

ANEXO VIII A – Listagem de votantes
(Responsável legal de aluno matriculado até o 7º (sétimo) ano escolar)

Unidade escolar: _____

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

Obs.: Terá direito à manifestação escrita penas 1 (um) responsável por aluno. (art. 15, IV)

Cordeiro, ____ de _____ de _____

Secretário Escolar

Comissão Eleitoral Escolar

ANEXO VIII B – Listagem de votantes
(Alunos matriculados a partir do 8º (oitavo) ano escolar)

Unidade escolar: _____

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

Cordeiro, ____ de _____ de _____

Secretário Escolar

Comissão Eleitoral Escolar

ANEXO IX - Designação e Credenciamento dos membros das mesas consultivas Unidade escolar: _____

O Presidente da Comissão Eleitoral Escolar no uso de suas atribuições, por este instrumento, designa e credencia: _____, para comporem a mesa consultiva nº ____.

Cordeiro, ____ de _____ de _____.

Presidente da Comissão Eleitoral Escolar

ANEXO X - Credenciamento dos fiscais das chapas

Unidade escolar: _____

Nome do fiscal: _____

R.G.: _____

Nº da chapa: _____

Cordeiro, ____ de _____ de _____.

Presidente da Comissão Eleitoral Escolar

ANEXO XI – Identificação no dia da eleição

 Estado do Rio de Janeiro Prefeitura Municipal de Cordeiro Secretaria Municipal de Educação	
Unidade escolar:	
Nome do Fiscal:	Nº da chapa:
FISCAL	
Data: 05 / 12 / 2017	
_____ Assinatura	_____ Assinatura da Comissão Eleitoral Escolar

 Estado do Rio de Janeiro Prefeitura Municipal de Cordeiro Secretaria Municipal de Educação	
Unidade escolar:	
Nome:	Nº da chapa:
(FUNÇÃO)	
Data: 05 / 12 / 2017	
_____ Assinatura	_____ Assinatura da Comissão Eleitoral Escolar

ANEXO XII – Cédula de voto

FRENTE

 Estado do Rio de Janeiro Prefeitura Municipal de Cordeiro Secretaria Municipal de Educação	
Unidade Escolar:	
CÉDULA DE VOTO	
Chapa	Nome dos candidatos
01	Diretor(a) / Diretor(a) adjunto
02	Diretor(a) / Diretor(a) adjunto
03	Diretor(a) / Diretor(a) adjunto

VERSO

CARIMBO DA ESCOLA
_____ Assinatura Comissão Eleitoral Escolar

ANEXO XII A– Cédula de Voto (Chapa única)

FRENTE

 Estado do Rio de Janeiro Prefeitura Municipal de Cordeiro Secretaria Municipal de Educação				
Unidade Escolar:				
CÉDULA DE VOTO				
C H A P A Ú N I C A	Nome dos candidatos			
	Diretor(a) / Diretor(a) adjunto			
	<table border="0"> <tr> <td style="padding-right: 20px;">Sim</td> <td>Não</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	Sim	Não	<input type="checkbox"/>
Sim	Não			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			

VERSO

CARIMBO DA ESCOLA
_____ Assinatura Comissão Eleitoral Escolar

ANEXO XIII - Edital de convocação da comunidade escolar

Edital de convocação da comunidade escolar para eleição dos cargos de Diretor e Diretor adjunto

O Presidente da Comissão Eleitoral Escolar, por este instrumento, afixado na forma e prazo determinados, vem convocar a Comunidade Escolar composta de: Professores, Mediadores, Funcionários, Pai, Mãe ou Responsável legal por aluno matriculado até o 7º (sétimo) ano escolar, e os alunos matriculados nos 8º (oitavo) e 9º (nono) anos escolares, mediante voto direto, secreto e facultativo, proceder à escolha do Diretor e Diretor Adjunto da unidade escolar _____ no dia 05 de dezembro de 2017, no período das 8 horas às 17 horas, na referida Unidade escolar.

Cordeiro, 01 de dezembro de 2017

Presidente da Comissão Eleitoral Escolar

ANEXO XIV - Termo de Compromisso do Diretor de escola e Lotação

Candidato à função de diretor:

Eu, _____, matrícula(s) nº _____, admitida pela Prefeitura Municipal de Cordeiro em ____ / ____ / ____, lotado(a) na Unidade Escolar _____ desde ____ / ____ / ____, comprometo-me em cumprir a carga horária de 30 (trinta) horas semanais, conforme determinação da lei nº 703/96, para exercer o cargo de diretor(a) da Unidade Escolar _____ para o biênio de 2018 / 2019.

Cordeiro, ____ de _____ de _____.

Assinatura do candidato à função de diretor



Candidato à função de diretor adjunto:

Eu, _____, matrícula(s) nº _____, admitida pela Prefeitura Municipal de Cordeiro em ____/____/____, lotado(a) na Unidade Escolar _____ desde ____/____/____, comprometo-me em cumprir a carga horária de 30 (trinta) horas semanais, conforme determinação da lei nº 703/96, para exercer o cargo de diretor(a) adjunto da Unidade Escolar _____ para o biênio de 2018 /2019.

Cordeiro, ____ de _____ de _____.

Assinatura do candidato à função de diretor adjunto

ANEXO XV - Declaração de Acumulação de Cargos

Candidato à função de Diretor: Eu, _____ matrícula nº _____, admitido pela Prefeitura Municipal de Cordeiro em ____/____/____, declaro:

- () não acumulo outro cargo;
() acumulo outro cargo.

1ª Matrícula:

Local: _____

Função: _____

Matrícula nº: _____ Data de admissão: _____

Endereço: _____

Carga horária semanal: _____

2ª Matrícula:

Local: _____

Função: _____

Matrícula nº: _____ Data de admissão: _____

Endereço: _____

Carga horária semanal: _____

Declaro serem verdadeiras as informações acima descritas.

Cordeiro, ____ de _____ de _____.

Assinatura do candidato à função de Diretor

Candidato à função de Diretor adjunto:

Eu, _____ matrícula nº _____, admitido pela Prefeitura Municipal de Cordeiro em ____/____/____, declaro:

- () não acumulo outro cargo;
() acumulo outro cargo.

1ª Matrícula:

Local: _____

Função: _____

Matrícula nº: _____ Data de admissão: _____

Endereço: _____

Carga horária semanal: _____

2ª Matrícula:

Local: _____

Função: _____

Matrícula nº: _____ Data de admissão: _____

Endereço: _____

Carga horária semanal: _____

Declaro serem verdadeiras as informações acima descritas.

Cordeiro, ____ de _____ de _____.

Assinatura do candidato à função de Diretor adjunto

ANEXO XVI- Declaração de Regência de turma

Candidato à função de Diretor:

Eu, _____ matrícula nº _____, admitido pela Prefeitura Municipal de Cordeiro em ____/____/____, declaro estar em exercício na rede Municipal de Educação de Cordeiro, no mínimo, 5 (cinco) anos ininterruptos como regente de turma no período de ____/____/____ a ____/____/____.

Cordeiro, ____ de _____ de _____.

Assinatura do candidato à função de Diretor

Candidato à função de Diretor adjunto:

Eu, _____ matrícula nº _____, admitido pela Prefeitura Municipal de Cordeiro em ____/____/____, declaro estar em exercício na rede Municipal de Educação de Cordeiro, no mínimo, 5 (cinco) anos ininterruptos como regente de turma no período de ____/____/____ a ____/____/____.

Cordeiro, ____ de _____ de _____.

Assinatura do candidato à função de Diretor adjunto

ANEXO XVII - Ata de Eleição

Unidade Escolar: _____

Mesa nº _____

Aos 5 dias do mês de dezembro de 2017, reuniram-se os membros da Mesa Consultiva acima referida. Integraram a mesa os seguintes membros:

Presidente: _____

1º Secretário: _____

2º Secretário: _____

Houve substituições? Quais?

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

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

Obs.: Na falta de espaço, utilizar o verso, não se esquecendo de colocar as assinaturas dos Membros da mesa consultiva.

 Presidente

 1° Secretário

 2° Secretário

Cordeiro, 05 de dezembro de 2017.

ANEXO XVIII - Ata de apuração da Eleição e Resultado Final

Mesa n°: _____

Aos 05 dias do mês de dezembro de 2017, às ____ horas, alcançado o quórum mínimo, reuniu-se a mesa apuradora com a finalidade de proceder à apuração dos votos para os cargos de Diretor(a) e Diretor(a) adjunto na unidade escolar _____.

Integraram a Mesa consultiva os seguintes membros:

- 1 _____
- 2 _____
- 3 _____

Finalizada a apuração, foram registrados os seguintes resultados:

1-Votos por Chapa:

N° Chapa	Número de Votos		Percentual*
	Professores e Mediadores	Demais servidores / Pais / Responsáveis e alunos	
TOTAL			

2-Resumo da votação:

URNA A - Professores e Mediadores efetivos ou contratados

VOTOS	QUANTIDADE	PERCENTUAL *
Branco		
Nulos		
Válidos		
Abstenções		
PERCENTUAL TOTAL DA URNA		

URNA B – Demais servidores, responsáveis legais pelos alunos matriculados na unidade escolar até o 7º (sétimo) ano escolar e alunos matriculados na unidade escolar a partir do 8º (oitavo) ano escolar

VOTOS	QUANTIDADE	PERCENTUAL *
Branco		
Nulos		
Válidos		
Abstenções		
PERCENTUAL TOTAL DA URNA		

* 50 X n° de votos da candidatura ÷ pelo n° total votantes = percentual.

Ocorrências: relatar no verso.

Assinatura dos membros da mesa apuradora: _____

Cordeiro, 05 de dezembro de 2017

DECRETO N° 103/2017

"DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE CRÉDITO SUPLEMENTAR NO ORÇAMENTO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CORDEIRO."

O PREFEITO MUNICIPAL DE CORDEIRO, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, E DE ACORDO COM A LEI MUNICIPAL N.º 2117/2017, D E C R E T A:

Art. 1º - Fica aberto no Orçamento vigente do Fundo Municipal de Saúde, o crédito suplementar no valor de R\$ 94.891,16 (noventa e quatro mil, oitocentos e noventa e um reais e dezesseis centavos), para reforço de dotações que se tornam insuficientes no exercício corrente.

Art. 2º - Os recursos para atender o art. 1º são decorrentes de anulação parcial de dotações orçamentárias do próprio Fundo de Saúde, conforme demonstrativo abaixo:

PROG. TRABALHO	NAT. DESPESA F. RECURSO	ANULAÇÃO	SUPLEMENTAÇÃO
0019 /1401.1012200642.105-3390.36.00-00		24.437,68	
0063 /1401.1030100932.167-3390.30.00-45		38.375,58	
0089 /1401.1030100932.170-3390.30.00-45		32.077,90	
0012 /1401.1012200642.105-3190.11.01-00			33.867,43
0058 /1401.1030100932.167-3190.04.00-45			7.129,81
0066 /1401.1030100932.167-3390.32.00-47			1.972,66
0072 /1401.1030100932.167-3390.39.00-47			10.000,00
0080 /1401.1030100932.168-3390.36.00-45			24.439,68
0103 /1401.1030200872.158-3390.39.00-00			17.481,58
Totais:		94.891,16	94.891,16

Art. 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar desta data, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 19 de setembro de 2017

LUCIANO RAMOS PINTO

Prefeito

DECRETO N° 107/2017

"DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE CRÉDITO ESPECIAL NO ORÇAMENTO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE."

O PREFEITO MUNICIPAL DE CORDEIRO, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, E DE ACORDO COM A LEI MUNICIPAL N.º 2158/2016, D E C R E T A:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo autorizado a abrir, no orçamento do Fundo Municipal de Saúde, crédito especial no montante de R\$ 430.000,00 (quatrocentos e trinta mil reais).

Parágrafo Único - Para atendimento ao disposto no caput, fica autorizada a criação da natureza de despesa e fonte de recurso em programas existentes no QDD do Fundo Municipal de Saúde, mediante a real necessidade e de sua ação.

Art. 2º - A cobertura do crédito especial a que se refere no artigo anterior se fará através de transferências de recursos do Governo Federal, conforme demonstrativo abaixo:

PROG. TRABALHO	NAT. DESPESA F. RECURSO	SUPLEMENTAÇÃO
0089 /1401.1030100932.170-3390.30.00-45		91.449,96
0091 /1401.1030100932.170-3390.32.00-45		161.454,26
0094 /1401.1030100932.170-3390.39.00-45		177.095,78
Totais:		430.000,00

Art. 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar desta data, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 05 de outubro de 2017

LUCIANO RAMOS PINTO

Prefeito



DECRETO Nº 108/2017

"DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE CRÉDITO ESPECIAL NO ORÇAMENTO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE."

O PREFEITO MUNICIPAL DE CORDEIRO, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, E DE ACORDO COM A LEI MUNICIPAL N.º 2159/2016, D E C R E T A:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo autorizado a abrir, no orçamento do Fundo Municipal de Saúde, crédito especial no montante de R\$ 339.500,00 (trezentos e trinta e nove mil e quinhentos reais).

Parágrafo Único - Para atendimento ao disposto no caput, fica autorizada a criação da natureza de despesa e fonte de recurso em programas existentes no QDD do Fundo Municipal de Saúde, mediante a real necessidade e de sua ação.

Art. 2º - A cobertura do crédito especial a que se refere no artigo anterior se fará através de transferências de recursos do Governo Federal, conforme demonstrativo abaixo:

PROG. TRABALHO	NAT. DESPESA E RECURSO	SUPLEMENTAÇÃO
0045 /1401.1030100931.155-4490.52.00-12		339.500,00
Totais:		339.500,00

Art. 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar desta data, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 05 de outubro de 2017
LUCIANO RAMOS PINTO
Prefeito

DECRETO Nº 109/2017

"DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE CRÉDITO ESPECIAL NO ORÇAMENTO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE."

O PREFEITO MUNICIPAL DE CORDEIRO, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, E DE ACORDO COM A LEI MUNICIPAL N.º 2161/2016, D E C R E T A:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo autorizado a abrir, no orçamento do Fundo Municipal de Saúde, crédito especial no montante de R\$ 446.550,00 (quatrocentos e quarenta e seis mil e quinhentos e cinquenta reais).

Parágrafo Único - Para atendimento ao disposto no caput, fica autorizada a criação da natureza de despesa e fonte de recurso em programas existentes no QDD do Fundo Municipal de Saúde, mediante a real necessidade e de sua ação.

Art. 2º - A cobertura do crédito especial a que se refere no artigo anterior se fará através de transferências de recursos do Governo Federal, conforme demonstrativo abaixo:

PROG. TRABALHO	NAT. DESPESA E RECURSO	SUPLEMENTAÇÃO
0045 /1401.1030100931.155-4490.52.00-12		446.550,00
Totais:		446.550,00

Art. 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar desta data, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 05 de outubro de 2017
LUCIANO RAMOS PINTO
Prefeito

DECRETO Nº 110/2017

"DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE CRÉDITO ESPECIAL NO ORÇAMENTO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE."

O PREFEITO MUNICIPAL DE CORDEIRO, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, E DE ACORDO COM A LEI MUNICIPAL N.º 2160/2016, D E C R E T A:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo autorizado a abrir, no orçamento do Fundo Municipal de Saúde, crédito especial no montante de R\$ 213.694,51 (duzentos e treze mil, seiscentos e noventa e quatro reais e cinquenta e um centavos).

Parágrafo Único - Para atendimento ao disposto no caput, fica autorizada a criação da natureza de despesa e fonte de recurso em programas existentes no QDD do Fundo Municipal de Saúde, mediante a real necessidade e de sua ação.

Art. 2º - A cobertura do crédito especial a que se refere no artigo anterior se fará através de transferências de recursos do Governo Federal, conforme demonstrativo abaixo:

PROG. TRABALHO	NAT. DESPESA E RECURSO	SUPLEMENTAÇÃO
0045 /1401.1030100931.155-4490.52.00-12		213.694,51
Totais:		213.694,51

Art. 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar desta data, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 05 de outubro de 2017
LUCIANO RAMOS PINTO
Prefeito

LEI Nº 2170/2017

"DISPÕE SOBRE A OBRIGATORIEDADE DE TRANSPORTE PÚBLICO MUNICIPAL EXCLUSIVO PARA PACIENTES EM TRATAMENTO DE CÂNCER E ACOMPANHANTES, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O PREFEITO MUNICIPAL DE CORDEIRO, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI.

Art. 1* - Fica autorizado veículo exclusivo para os pacientes portadores de câncer seu acompanhante.

Art. 2* - Os acompanhantes de pacientes em tratamento de câncer ficam autorizados estar presentes no veículo oferecido pelo Poder Público. Será necessário que o mesmo seja identificado pela Secretaria Municipal de Saúde.

Parágrafo 1º - O embarque e desembarque serão realizados da forma mais conveniente para o doente.

Parágrafo 2* - Será expedida uma credencial para o acompanhante que lhe permitirá realizar a viagem entre o local de residência e de tratamento do paciente acompanhado.

Art. 3* - O acesso ao veículo público Municipal só será permitido quando o passageiro apresentar a identificação de acompanhante e estiver na companhia do paciente.

Art. 4* - O disposto desta Lei aplica-se aos acompanhantes de pacientes submetidos a radioterapia, quimioterapia e qualquer outro tratamento complementar contra o câncer.

Art. 5* - As despesas decorrentes da execução desta Lei ocorrerão por conta de dotação orçamentária própria, suplementadas se necessário.

Art. 6* - A presente Lei será regulamentada pelo Executivo Municipal no prazo de 60 (sessenta) dias, contados de sua publicação.

Art. 7* - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 24 de outubro de 2017
LUCIANO RAMOS PINTO
Prefeito

Autoria: Vereadora Fabíola Melo de Carvalho



LEI Nº 2171/2017

"ALTERA O VALOR ATRIBUÍDO AO SÍMBOLO CCIX INSTITUÍDO PELA LEI Nº 2103/2017."

O PREFEITO MUNICIPAL DE CORDEIRO, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI.

Art. 1* - O art. 8º da Lei nº 2103/2017 passa a vigor com a seguinte redação:

Art. 8º - Fica definido o valor de R\$ 3.450,00 (três mil quatrocentos e cinquenta reais) para a remuneração dos cargos em comissão de índice CCIX.

Art. 2* - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 01 de outubro de 2017, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 24 de outubro de 2017
LUCIANO RAMOS PINTO
Prefeito

LEI Nº 2174/2017

"DISPÕE SOBRE O REPASSE DE VERBAS DO PROGRAMA DE APOIO AOS HOSPITAIS DO INTERIOR MUNICIPAL - PAHI-M - AO HOSPITAL ANTÔNIO CASTRO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O PREFEITO MUNICIPAL DE CORDEIRO, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI:

Art. 1º - Fica autorizado o Fundo Municipal de Saúde de Cordeiro a repassar ao Hospital Antônio Castro o valor de R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais) depositado pelo Fundo Estadual de Saúde, nos termos do art. 3 da Resolução 1.471, de 15 de dezembro de 2016 da Secretaria de Estado de Saúde.

Art. 2º - Fica o Hospital beneficiário do programa obrigado a utilizar os recursos com a estrita observância das vedações dispostas no art. 7 da Resolução 1.471, de 15 de dezembro de 2016 da Secretaria de Estado de Saúde, sob pena de responsabilização na forma da lei.

Art. 3º - A prestação de contas será realizada na forma estabelecida pelo artigos 8 e 9 da Resolução 1.471, de 15 de dezembro de 2016 da Secretaria de Estado de Saúde.

Art. 4º - O valor será suplementado e empenhado no Programa de Trabalho 1401.1030201002.130, elemento de despesa 3390.39.00, fonte 49 - PAHI (Programa de Apoio aos Hospitais do Interior).

Art. 5º - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, 26 de outubro de 2017
LUCIANO RAMOS PINTO
Prefeito

LEI Nº 2173/2017

"ABRE CRÉDITO SUPLEMENTAR POR ASSINATURA DE CONVÊNIO NO ORÇAMENTO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CORDEIRO"

O PREFEITO MUNICIPAL DE CORDEIRO, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo autorizado a abrir através de Decreto crédito suplementar no valor de R\$ 300.000,00 (Trezentos mil reais).

Art. 2º - Os recursos para atender o art. 1º são provenientes de Transferência de recursos PROGRAMA DE APOIO AOS HOSPITAIS DO INTERIOR (PAHI), celebrado entre a Prefeitura de Municipal de Cordeiro e a Secretaria de Estado de Saúde.

Art. 3º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Art. 4º - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, 26 de outubro de 2017
LUCIANO RAMOS PINTO
Prefeito

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 005/2017

PREÂMBULO

O Município de Cordeiro **TORNA PÚBLICO** que realizará PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, com fulcro no disposto no IX do artigo 37 da Constituição Federal e na Lei Municipal 2143/2017, devidamente autorizado pela Lei Municipal nº 2.163/2017, destinado a contratação de profissionais para laborar na Secretaria de Serviços Públicos, com carga horária de 40 horas semanais, cuja remuneração básica está relacionada abaixo, mediante critérios avaliação definidos neste edital:

Quantidade	Função	Carga horária	Vencimento
10 (8 para contratação imediata e 2 para cadastro de reserva)	Operador de Roçadeira	40 horas semanais	R\$ 983,85
60 (40 para contratação imediata e 20 para cadastro de reserva)	Varredor	40 horas semanais	R\$ 983,85

1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 - O dispositivo no art. 37, inciso IX da Constituição Federal, autoriza a contratação de profissionais em caráter temporário para suprir necessidades de excepcional interesse público.

1.2 - O presente Processo Seletivo dá-se em razão da impossibilidade de nomeação de servidores efetivos e a necessidade de contratação temporária para os cargos acima mencionados, até a realização de concurso público de provas e títulos;

1.3 - O candidato deverá tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos no Edital que rege o Processo Seletivo Simplificado, antes de efetuar sua inscrição;

1.4 - Os cargos, número de vagas, carga horária e remuneração estão especificados no quadro constante no preâmbulo deste Edital;

1.5 - O critério de seleção do presente Processo Seletivo se dará por meio de avaliação do preenchimento da ficha de inscrição, da juntada dos documentos exigidos, da contagem do tempo de experiência do candidato no desempenho de funções assemelhadas com os cargos pretendidos e do desempenho na prova prática.

1.6 - O prazo de validade do presente Processo Seletivo será de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado, no máximo, por mais 12 meses;

1.7 - Ficam reservados 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas para cada cargo do presente Edital, para os candidatos portadores de Necessidades Especiais, desde que não os incompatibilize para o exercício da função ao cargo pretendido, na forma do art. 37, VIII, da Constituição Federal.

1.8 - Na hipótese de aplicação do percentual resultar número fracionado (igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), a fração será arredondada para 1 (uma) vaga. Se inferior a 0,5 (cinco décimos) será considerada nas nomeações posteriores, esclarecendo-se tal circunstância por ocasião da ocorrência do evento. Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas aos portadores de deficiência, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.

1.9 - Consideram-se pessoas portadoras Necessidades Especiais (PNE) aquelas que se enquadrem na categorias discriminadas na legislação federal aplicável à espécie.

1.10 - O Candidato portador de necessidades especiais que, no ato da entrega do currículo e documentos, não declarar esta condição não poderá impetrar recursos em favor de sua situação.

1.11 - Os candidatos portadores de deficiência compatíveis com o exercício da função ao cargo pretendido, que declararem no ato da entrega do currículo e documentos a condição de Portador Necessidades Especiais (PNE) deverão apresentar laudo médico original expedido no prazo máximo de até 90 (noventa) dias antes da data prevista para a entrega dos currículos e documentos, atestando a espécie, o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID-10), bem como sua provável causa, que ficará retido e anexado ao Requerimento de Inscrição, sob pena de indeferimento de seu Requerimento.

1.12 - Caso o candidato não apresente o Laudo Médico no prazo estabelecido, não será considerado como deficiente apto para concorrer às vagas



reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção no Requerimento de Inscrição.

1.13 - A perícia municipal ou médico do trabalho indicado pelo Município terá decisão terminativa quanto à compatibilidade da deficiência do candidato com as atribuições do cargo no ato da nomeação, devendo seu parecer ser fundamentado. Havendo parecer médico oficial contrário a essa compatibilidade, o nome do candidato será excluído da listagem de classificação correspondente e, conseqüentemente, do Processo Seletivo.

1.14 - Os casos omissos neste Edital, em relação aos portadores de necessidades especiais, obedecerão ao disposto na Lei Orgânica Municipal, na Lei Legislação Municipal, no Decreto Federal nº 3.298/99 e Decreto Federal nº 5.296/04.

2 - DO CARGO, NÚMERO DE VAGAS, CARGA HORÁRIA E REMUNERAÇÃO:

Quantidade	Função	Carga horária	Vencimento
10 (8 para contratação imediata e 2 para cadastro de reserva)	Operador de Roçadeira	40 horas semanais	R\$ 983,85
60 (40 para contratação imediata e 20 para cadastro de reserva)	Varredor	40 horas semanais	R\$ 983,85

2.1 - DAS ESPECIFICAÇÕES DAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS:

2.1.1 - A função temporária de que se trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das seguintes atividades/atribuições:

a) Operador de Roçadeira: Sinalizar a áreas antes de iniciar a tarefa; desobstruir e retirar obstáculos; isolar a área a ser roçada; roçar e capinar áreas verdes; zelar pela manutenção e funcionamento do equipamento; colaborar com a limpeza e organização da frente de serviço. Zelar pela manutenção e funcionamento dos equipamentos. Executar entre outras tarefas as instruções superiores. Operar máquina de jardinagem tipo roçadeira, cortador de grama, vassoura de vento, motosserra, etc.

b) Varredor: Conservar a limpeza de logradouros públicos bem como praças e prédios públicos, por meio de coleta, varrições, capinas manuais, lavagens, pintura de guias, limpeza de recintos e acessórios dos mesmos. Atender transeuntes, visitantes e moradores, prestando lhes informações. Zelar pela segurança do patrimônio e das pessoas, solicitando meios e tomando providências para a realização dos serviços. Utilizar vassoura, vassourão, pá e carrinho para coleta de lixo. Desempenhar outras atividades correlatas e afins.

3 - DOS PRÉ-REQUISITOS PARA CONCORRER A UMA DAS VAGAS PREVISTAS NO PRESENTE.

Os interessados deverão apresentar o currículo ou preencher a ficha de inscrição além dos documentos na forma do presente edital, onde deverão, ainda, obrigatoriamente, preencher os pré-requisitos e requisitos definidos neste edital, sob pena de eliminação do presente processo seletivo.

São Pré requisitos obrigatórios:

I - Apresentação de Currículo, sem foto, na forma do presente edital (Anexo I);

II - Apresentação dos seguintes documentos, na forma original e cópia:

- Cédula de Identidade;
- CPF;
- Comprovante de Residência;
- Comprovante de escolaridade (ensino fundamental incompleto)
- Título de Eleitor;
- Certificado de reservista ou de dispensa militar, quando for do sexo masculino;
- Ter idade mínima de 18 anos completos na data da inscrição;

A entrega da documentação assegurará ao candidato apenas a expectativa de direito à contratação, que ficará condicionada ao exclusivo interesse, oportunidade e conveniência da Administração Pública Municipal.

4 - DO PROCESSO SELETIVO.

O processo seletivo será regido pelas normas previstas nesse Edital, mediante apresentação e avaliação de currículos e prova prática, de caráter eliminatório e classificatório, sendo a Comissão Técnica de Seleção (Comissão Especial), responsável pela seleção e julgamento dos profissionais que atendam aos requisitos técnicos e administrativos exigidos neste instrumento convocatório, mediante análise de currículos e desempenho provas práticas, na forma de avaliação em pontos.

5 - DA COMPOSIÇÃO DO GRUPO DE TRABALHO

A Composição do grupo de trabalho será regida por Comissão Especial, nomeada pelo Chefe do Poder Executivo na forma da Portaria nº 413/2017.

6 - DO LOCAL, DATA E HORÁRIO DA APRESENTAÇÃO DE CURRÍCULOS E DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DE CARATER ELIMINATORIO:

Os interessados deverão no momento da inscrição apresentar os currículos (sem foto), em envelopes, com documentos exigidos e comprobatórios e, contendo na parte da frente o nome e qualificação completa, função pretendida e endereçá-lo à Prefeitura Municipal de Cordeiro.

a) O período de recebimento dos envelopes contendo os currículos e documentos exigidos serão de 30 de outubro de 2017 e 31 de outubro de 2017, 01 e 06 de novembro, nos seguintes horários: 09h às 12h, e de 13h às 16h, nos dias úteis, na sede Prefeitura Municipal de Cordeiro, situada na Av. Presidente Vargas, 42/54, centro, Cordeiro-RJ.

b) O candidato será responsável pela exatidão das informações contidas no seu currículo. Qualquer informação falsa prestada ou informação não comprovada geram a eliminação e afastamento do candidato no Processo.

c) Não serão objeto de análise os currículos/fichas de inscrição apresentados em período ou local diverso do indicado, bem como daqueles interessados que não apresentarem os documentos exigidos no item 3, e/ou não preencherem os pré-requisitos estipulados nesse edital.

d) Somente serão recebidos currículos ou fichas de inscrição entregues pessoalmente pelos candidatos ou seus prepostos com respectivo instrumento.

e) Não será exigido qualquer valor a título de condição para inscrição no Processo Seletivo Simplificado;

7 - DA SELEÇÃO E CRITÉRIOS PARA ANÁLISE DE CURRÍCULO:

7.1 - Análise do currículo, documentação, e pré-requisitos exigidos a cada vaga pretendida.

A Primeira etapa, de caráter eliminatório, será a análise de documentos, e análise de preenchimentos dos pré-requisitos exigidos a cada cargo pretendido.

a) Os currículos deverão ser preenchidos com as informações pessoais e profissionais do candidato, constando a formação, experiência na área de atuação. Devem ser anexados pelo candidato os documentos exigidos no item 3, além da respectiva documentação comprobatória exigida em todos os cargos, e de documentos comprobatórios para fins de pontuação (Exemplo: Xerox de contratos de trabalho ou afins, entre outros comprovantes e documentos).

7.2 - Dos Critérios para Pontuação:

Após o preenchimento dos requisitos e pré-requisitos exigidos nesse edital, a Comissão Técnica de Seleção passará a pontuar os currículos na forma seguinte:

a) Os critérios para pontuação dos currículos serão aplicados da seguinte maneira: Terá nota de acordo com o que segue:

A.1) Entrega de todos os documentos exigidos neste Edital - será atribuído 1 (um) ponto

A.2) Experiência de trabalho na área pretendida: - será atribuído 1,5 (um) ponto para cada 06 meses completos de experiência.

Obs.: Serão classificados para a prova prática os 120 primeiros colocados para o cargo de varredor e os 20 primeiros colocados para o cargo de operador de roçadeira.

Obs. 2: A lista com os candidatos classificados para a prova prática será divulgada no portal da transparência no dia 10 de novembro de 2017, quando começará a contar o prazo para interposição de recurso.

8- DA PROVA PRÁTICA

8.1- Esta Etapa será realizada de 13, 14, 16 e 17 de novembro de 2017 pela Comissão Técnica de Seleção (Comissão Especial)

8.2- A prova prática terá caráter eliminatório e classificatório, totalizando 10

(dez) pontos, sendo considerados aprovados apenas os candidatos que obtiverem o mínimo de 5 (cinco) pontos de aproveitamento na prova prática, excluído o somatório de pontos alcançados na avaliação dos títulos eventualmente apresentados, sendo que estes serão considerados apenas para efeitos classificatórios.

8.3- DA PROVA PRÁTICA PARA O CARGO DE OPERADOR DE ROÇADEIRA

A prova prática para o cargo de operador de roçadeira consistirá em avaliar a prática e o conhecimento do(a) candidato(a) na execução de tarefas próprias dos ocupantes de tal cargo, conforme atribuições descritas no item 2.1.1, a), nos seguintes termos:

"Sinalizar a área antes de iniciar a tarefa, desobstruir e retirar obstáculos, isolando a área a ser roçada e operar máquina de jardinagem tipo roçadeira, cortador de grama, vassoura de vento, com duração de 6 (seis) minutos, sendo que serão atribuídos de 1(um) a 10(dez) pontos pela tarefa realizada.

8.4- DA PROVA PRÁTICA PARA O CARGO DE VARREDOR

A prova prática para o cargo de varredor (gari) consistirá em avaliar a prática e o conhecimento do(a) candidato(a) na execução de tarefas próprias dos ocupantes de tal cargo, conforme atribuições descritas no item 2.1.1, b), nos seguintes termos:

"Varrição e remoção do material resultante, com duração de 6 (seis) minutos, sendo que serão atribuídos de 1(um) a 10(dez) pontos pela tarefa realizada.

9-DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE:

- a) Maior pontuação na prova prática;
- b) Maior pontuação de tempo de serviço demonstrada;
- c) Maior idade;

10- DA RESULTADO/CLASSIFICAÇÃO

A listagem dos classificados será divulgada no dia 22 de novembro no mural da Prefeitura Municipal, no sítio eletrônico do Município de Cordeiro, www.cordeiro.rj.gov.br, e, posteriormente, no jornal de publicação dos atos oficiais municipais.

11 - DA REVISÃO/RECURSO:

Após a divulgação da listagem dos classificados previsto no item 10, o candidato poderá propor RECURSO, devidamente fundamentado, à Comissão Especial, no protocolo geral da Prefeitura Municipal de Cordeiro, situada na Av. Presidente Vargas, nº42/54, Centro - Cordeiro/RJ, quando julgar que ocorreu erro na análise do currículo e/ou na pontuação, no prazo de 24 horas após a divulgação do resultado.

- a) Cada candidato poderá somente pedir revisão do seu próprio currículo, documentos e pontuação.
- b) Recursos cujo teor despreste a Comissão Especial serão preliminarmente indeferidos.
- c) A decisão da Comissão Especial será irreversível, consistindo em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais, exceto em casos de erros materiais, havendo manifestação posterior da Comissão Especial.
- d) Não será aceito recurso via postal, via fax ou via correio eletrônico, tampouco será aceito recursos fora da data especificada no item 11-a; todavia, será admitida a interposição de recursos por intermédio de procurador, munido de procuração com poderes específicos para esse ato.

12 - DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL E CONVOCAÇÃO DOS CLASSIFICADOS

12.1 - Transcorrido o prazo sem interposição de recurso ou ultimato o seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado, com relatório final da análise e pontuação dos currículos, no qual constará o nome, função, a pontuação e a classificação de todos os participantes à autoridade superior para homologação, mediante decreto municipal, com a classificação geral dos candidatos aprovados.

12.2 - Os candidatos classificados dentro do número de vagas previsto no processo seletivo simplificado deverão se dirigir ao Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal de Cordeiro-RJ, portando os documentos relacionados no item 14 deste edital, obedecida à ordem de classificação.

12.3- A Classificação do candidato assegurará ao mesmo apenas a expectativa de direito à contratação, que ficará condicionada ao exclusivo interesse, oportunidade e conveniência da Administração Pública Municipal.

13 - DA CONTRATAÇÃO

13.1 - A contratação ficará condicionada ao exclusivo interesse, oportunidade e conveniência da Administração Pública Municipal, podendo ser revisto ou mesmo cancelado a qualquer momento, não gerando qualquer direito, e só ocorrerá mediante o preenchimento dos requisitos previstos no Edital, no prazo estipulado. O não preenchimento dos requisitos e/ou a não apresentação de qualquer documento implicará na impossibilidade de aproveitamento do candidato.

13.2 - Os candidatos selecionados serão contratados pelo município de Cordeiro - RJ, sob regime administrativo na forma da Lei nº 2.107/2017.

13.3 - Por se tratar de contratação com prazo determinado, o eventual vínculo empregatício estabelecido com os profissionais selecionados não importa em continuidade de serviços por tempo indeterminado, e em nenhuma hipótese gerará estabilidade contratual ou vínculo direto com os órgãos administrativos da esfera federal e municipal;

13.4 - Ao participar desta seleção os profissionais interessados demonstram integral conhecimento e anuência com todas as suas condições, bem como com todas as condições estabelecidas para eventual contratação e exercício da função.

13.5 - Os casos omissos serão decididos pela Comissão Especial.

14 - DOS DOCUMENTOS PARA CONTRATAÇÃO

O candidato aprovado e convocado para trabalhar, deverá apresentar, no Departamento de Pessoal e Recursos Humanos, na data e horários a serem fixados, os seguintes documentos (ORIGINAL E CÓPIA):

- 01 - Certidão de nascimento ou casamento;
- 02 - Comprovante de residência;
- 03 - 01 Foto 3x4;
- 04 - Comprovante de escolaridade;
- 05 - Carteira de Identidade;
- 06 - CPF;
- 07 - Título de Eleitor;
- 08 - Certificado Reservista ou dispensa militar quando for do sexo masculino;
- 09 - Nº PIS/PASEP;
- 10 - Certidões de nascimento de dependentes (menores de 14 anos);
- 11 - Inscrição no Conselho competente, quando o cargo exigir.
- 12 - Declaração de não acumulação ilegal de cargo, função, emprego ou percepção de proventos;
- 13 - Informações sobre cargo, órgão que pertence e carga horária do servidor em caso de acumulação legal de cargos, função, emprego ou de proventos;
- 14 - Comprovação relativa à habilitação exigida no edital;
- 15 - Ter aptidão física e mental, para o exercício das atribuições da função, comprovando por meio de Atestado Médico Admissional.

15 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1- Fica assegurado aos contratados deste processo seletivo simplificado o pagamento pelas horas que excederem a carga horária específica para cada função, na proporção de 50% (cinquenta por cento) sobre o valor da hora normal, bem como o pagamento de adicional de insalubridade, na proporção de 20% (Vinte por cento) sobre o piso do Município.

15.2 As contratações previstas neste edital serão feitas pelo prazo máximo de 12(doze) meses, podendo ser prorrogadas por uma única vez, em igual ou inferior período ao previsto no contrato, desde que devidamente justificada na permanência da necessidade de continuidade do serviço público e na ausência de candidato aprovado em concurso público.

15.3 - Os candidatos selecionados para o cadastro de reserva poderão ser convocados durante o prazo de vigência do presente edital.

15.4 - A Procuradoria Geral do Município poderá intervir em qualquer fase do presente procedimento, em casos de conveniência, oportunidade e interesse público.

Cordeiro, 26 de outubro de 2017
LUCIANO RAMOS PINTO
Prefeito Municipal