

# Diário Oficial



DIOPRIMA - Diário Oficial de Primavera do Leste-MT • Primavera do Leste-MT, 22 de Abril de 2015 • Edição 705 • Ano IX • Lei nº 946 de 21 de setembro de 2006.

## PODER EXECUTIVO

### CONVÊNIO

#### CONVÊNIO Nº 005/2015

CONVÊNIO DE COOPERAÇÃO MÚTUA QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PRIMA-VERADO LESTE – MT E A ASSOCIAÇÃO COMPANHIA CULTURA E ARTE (ACA)

O Poder Executivo do **MUNICÍPIO DE PRIMAVERA DO LESTE-MT**, inscrito no CNPJ sob o n.º 01.974.088/0001-05, com sede na Rua Maringá, 444, nesta cidade, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Cultura, Turismo, Lazer e Juventude, Senhor **WANDERSON ALEX MOREIRA DE LANA**, brasileiro, solteiro, Secretário, portadora da Cédula de Identidade nº RG. 1604285-9-SSP-MT e do CPF nº 014.706.461-96, residente e domiciliada à Rua Arlindo Cornelli, 293, Parque Eldorado, nesta cidade, doravante denominado **MUNICÍPIO**, e de outro lado a **ASSOCIAÇÃO CULTURA E ARTE (ACA)** inscrita no CNPJ 20.789.896/0001-47 com sede na rua Chiru N180 B. Poncho verde, nesta cidade, neste ato representada pelo Presidente, Vera Lucia Hennerich de Lima, brasileira, casada, Produtora Cultural, portadora da Cédula de Identidade nº RG 5182932-8 e CPF nº 576.542.809-63, residente e domiciliando nesta cidade, doravante denominada **ASSOCIAÇÃO**, celebram o presente convênio mediante as seguintes cláusulas e condições:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETIVO

O presente convênio tem por objetivo implemento de ação conjunta entre o **MUNICÍPIO** e a **ASSOCIAÇÃO** para orientar/ministrar oficinas/aulas de Audiovisual, desenvolvendo suas qualidades artísticas e sociais.

#### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FORO

Fica eleito o foro da comarca de Primavera do Leste para dirimir quaisquer dúvidas oriundas da execução deste convênio.

E por estarem acordes com os termos deste convênio, as partes firmam-no em 03 (três) vias de igual teor e forma e para todos os efeitos legais.

Primavera do Leste-MT, 22 de abril de 2015

**WANDERSON ALEX MOREIRA DE LANA**  
**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CULTURA,**  
**TURISMO, LAZER E JUVENTUDE**

**VERA LÚCIA HENNERICH DE LIMA**  
**PRESIDENTE DA ASSOCIAÇÃO**  
**COMPANHIA CULTURA E ARTE**

#### Testemunhas

Nome:  
CPF:

Nome:  
CPF:  
LLR

### PORTARIA

#### PORTARIA Nº 383/15

**ÉRICO PIANA PINTO PEREIRA**, PREFEITO MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais,

#### RESOLVE

Nomear o Senhor **MARCELO DE OLIVEIRA NEVES**, para exercer a função de **Presidente do Conselho Deliberativo do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Primavera do Leste – IMPREV**, de conformidade com as eleições realizadas no dia 15 de abril de 2015, designado como membro do Conselho Deliberativo pela Portaria nº 267/15.

Registre-se e Publique-se com efeito retroativo a 16 de abril de 2015.

#### GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Em 22 de abril de 2015.

**ÉRICO PIANA PINTO PEREIRA**  
PREFEITO MUNICIPAL

LLR.

### EDITAIS

#### ESTADO DE MATO GROSSO

#### Prefeitura Municipal de Primavera do Leste

#### AVISO DE LICITAÇÃO

#### Edital de Concurso nº 002/2015

A Prefeitura Municipal de Primavera do Leste, Estado de Mato Grosso, por intermédio da Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Lazer e Juventude, através da Comissão Especial de Licitações, torna público para conhecimento dos interessados que fará realizar licitação sob a modalidade supramencionada, com as seguintes características:

**OBJETO:** Concurso para competição de declamação de poemas e composição de poesias inéditas nas modalidades: *Declamação I, Declamação II, Poema Inédito I, Poema Inédito II e Concurso Nacional de Poesia Inédita* no 2º Festival Castro Alves de Poesia de Primavera do Leste.

**CADASTRO EXIGIDO:** Conforme regulamento.

**DATA LIMITE PARA INSCRIÇÃO:** As inscrições do 2º Festival Castro Alves de Poesia serão realizadas de **27 de abril de 2015 a 11 de junho de 2015**, em horário de expediente no prédio da Secretaria de Cultura, Turismo, Lazer e Juventude: das 07h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h30min ou pelo correio.

**LOCAL PARA INSCRIÇÃO:** Rua Presidente Kennedy, nº 253, Bairro Castelândia, Primavera do Leste-MT e no endereço eletrônico: [secultpva@gmail.com](mailto:secultpva@gmail.com) ou correios.

**EDITAL E ESCLARECIMENTOS:** endereço acima, no horário das 07h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h30min. Fone/FAX: (66) – 3498 – 4949.

**RETIRADA DE EDITAIS PELA INTERNET:** Retire o Edital acessando a página <http://www.primaveradoleste.mt.gov.br>, aba: PUBLICAÇÕES – EDITAIS E LICITAÇÕES.

Primavera do Leste, 22 de abril de 2015

**MIRNA HECKLER BRAFF**  
PRESIDENTE DA CPL

#### PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 451/2014

#### Edital de Convocação nº 125, de 22 de abril de 2015

#### CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS CLASSIFICADOS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

A **Secretaria Municipal de Administração** no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o que determina o Artigo 37, IX da Constituição Federal, Lei 888/2005 e, por ordem do Excelentíssimo Senhor Prefeito do Município de Primavera do Leste, Estado de Mato Grosso, TORNA PÚBLICO, a convocação dos classificados do Processo Seletivo Simplificado, que visa a contratação de pessoal por tempo determinado, para atender necessidades temporárias, de excepcional interesse público, objeto do Edital nº. 451/2014 e alterações, para o seguinte cargo: AGENTE ADMINISTRATIVO, conforme Ofício nº 0313/2015/RH/SMS/SUS.

I – Ficam convocados os candidatos abaixo relacionados, classificados do Processo Seletivo, a comparecer no Setor de Recursos Humanos, da Prefeitura Municipal de Primavera do Leste, sito à Rua Maringá, 444, centro, nesta cidade, de Segunda à Sexta-feira, no horário das 07:00h às 13:00h, no prazo de **04 (quatro) dias úteis** a contar da data da publicação, para ocupar sua vaga de acordo com ordem classificatória.

#### AGENTE ADMINISTRATIVO

#### Candidato

**LAÍS GONÇALVES DOS SANTOS**

II – O (a) candidato (a) convocado (a) no item I deverá cumprir as

exigências para admissão constante do item 3 do Edital nº. 451.01/2014 e demais normais aplicáveis.

III - Os demais candidatos classificados segundo as vagas do Edital nº. 451.01/2014 e suas alterações serão convocados de acordo com a necessidade dos serviços desta Prefeitura.

IV - O não comparecimento do (a) convocado (a) no prazo especificado no item I deste Edital, caracterizará desistência automática do (a) candidato (a) à vaga, reservando-se a Administração o direito de convocar outro (a) candidato (a).

V - O presente Edital entrará em vigor na data de sua publicação.

Primavera do Leste - MT, 22 de abril de 2015.

**Janaine Ottonelli Wolff**

Secretária Municipal de Administração

**Fabio Henrique do Lago**

Secretário Municipal de Saúde

## REGIMENTO INTERNO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE - MT  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTES  
FÓRUM MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PRIMAVERA DO

LESTE- MT

REGIMENTO INTERNO DO FÓRUM MUNICIPAL DE  
EDUCAÇÃO - FME DE PRIMAVERA DO LESTE - MT

CAPÍTULO I

**DA NATUREZA DO FÓRUM MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**Art. 1º.** O Fórum Municipal de Educação - FME foi criado através Decreto nº 1.451 de 08 de outubro de 2014, expedido pelo prefeito Érico Piana Pinto Pereira é um órgão co-responsável pelas Políticas Públicas de Educação do Município de Primavera do Leste - MT.

CAPÍTULO II

**DAS ATRIBUIÇÕES**

**Art.2º.** O Fórum Municipal de Educação tem as seguintes atribuições:

- I. Definir Comissões Temáticas de Trabalho;
- II. Estabelecer em seu Regimento Interno as normas de funcionamento;
- III. Organizar o cronograma de trabalho;
- IV. Eleger dentre seus próprios membros, a cada 02 (dois) anos, Equipe Coordenadora do FME, composta por 02 (dois) representantes do Fórum, sendo 1 (um) membro eleito para a função de Coordenador(a) Geral e 01 (um) para a função de Secretário(a) Executivo(a), cujas competências estão estabelecidas no documento que instituiu o Fórum Municipal de Educação;
- V. Estudar as bases legais do Plano Nacional de Educação - PNE, Plano Estadual de Educação - PEE e Plano Municipal de Educação - PME;
- VI. Diagnosticar a realidade socioeconômica e educacional do município de Primavera do Leste em conjunto com outros atores atuantes no município, através de um minicenso ou amostragem dos dados de escolaridade da população municipal, para verificar os percentuais de atendimento nas diversas etapas e modalidades de ensino e prever as metas do Plano Municipal de Educação - PME;
- VII. Elaborar o PME do Município que terá vigência pelo período de 10 (dez) anos, devendo:
  - a) Realizar estudos sobre a história, geografia e economia do Município, para embasar os objetivos do Plano Municipal de Educação - PME e referenciá-lo a seus projetos de desenvolvimento;
  - b) Definir os objetivos do PME alinhando-os as diretrizes do Plano Nacional de Educação e Plano Estadual de Educação, atuais;
  - c) Conhecer os recursos financeiros públicos destinados, aplicados e aplicáveis à Educação;
  - d) Mobilizar a sociedade municipal à participação ativa das discussões educacionais através de pesquisas, reuniões, assembleias, conferências e outros meios;
  - e) Discutir, definir e quantificar as metas do PME de modo claro e com desdobramentos temporais e financeiros, incluindo Regime de Colaboração com a União e o Estado, quando se fizer necessário;
  - f) Definir as estratégias, ações, procedimentos e indicadores a serem adotados para o alcance das metas do PME, considerando informações, estatísticas educacionais, administrativas e financeiras de todos os setores da Prefeitura Municipal de Primavera do Leste, relevantes para a elaboração e acompanhamento do PME a que o FME terá amplo e irrestrito acesso;
  - g) Realizar Conferências Municipais de Educação com a finalidade de conhecer e discutir a realidade e as aspirações educacionais do Município, visando a elaboração e aprovação do PME;
- VIII. Reunir, semestralmente, a partir da publicação do PME, com a finalidade de acompanhar e avaliar o cumprimento e desdobramentos

das metas no decorrer da aplicação do PME, bem como ajustes de estratégias e seu aperfeiçoamento;

IX. Realizar Conferências Municipais de Educação com a finalidade de informar a sociedade, avaliar o cumprimento e desdobramentos das metas no decorrer da aplicação do PME, bem como prever ajustes ao seu aperfeiçoamento;

X. Elaborar o anteprojeto da Lei do PME e encaminhá-la ao Executivo;

XI. Acompanhar a tramitação e a aprovação do anteprojeto de Lei do PME;

XII. Assessorar as autoridades municipais na elaboração e decisões sobre as políticas de educação do Município de Primavera do Leste;

XIII. Planejar e coordenar as reuniões do Fórum Municipal de Educação, bem como divulgar as suas deliberações;

XIV. Coordenar a discussão e sistematizar as contribuições sobre temáticas relevantes à educação por ocasião de reuniões do Fórum, sessões especiais e outros eventos;

XV. Acompanhar e avaliar a implementação das deliberações do Fórum Municipal de Educação;

XVI. Realizar outras ações pertinentes à Educação no Município.

CAPÍTULO III

**DA AUTONOMIA**

**Art. 3º.** Sendo a extensão da administração municipal, o FME deve ter autonomia para servir de apoio aos avanços e realizações educacionais requeridos pelas comunidades locais.

**Art. 4º.** O FME organiza-se e funciona por meio de normas próprias, pois a autonomia é um dos princípios da gestão democrática do ensino público, desempenhando o seu papel na representação da sociedade.

CAPÍTULO IV

**DA COMPOSIÇÃO E ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

**Art. 5º.** O Fórum Municipal de Educação será composto por representantes de órgãos públicos, autarquias, entidades e movimentos sociais, tendo a seguinte composição:

- I. Poder Executivo;
- II. Secretaria Municipal de Educação e Esportes;
- III. Conselho Municipal de Educação;
- IV. Poder Legislativo;
- V. Assessoria Pedagógica;
- VI. Sindicato dos Trabalhadores Público de Mato Grosso;
- VII. Sindicato dos Servidores Públicos Ativos e Inativos de Primavera do Leste;
- VIII. Gestor da Educação Infantil da Rede Pública;
- IX. Gestor da Educação Infantil da Rede Privada;
- X. Gestor do Ensino Fundamental da Rede Pública;
- XI. Gestor do Ensino Fundamental da Rede Privada;
- XII. Gestor do Ensino Médio da Rede Pública;
- XIII. Gestor do Ensino Médio da Rede Privada;
- XIV. Profissional da Educação Infantil da Rede Pública;
- XV. Profissional da Educação Infantil da Rede Privada;
- XVI. Profissional da Educação do Ensino Fundamental da Rede Pública;
- XVII. Profissional da Educação do Ensino Fundamental da Rede Privada;
- XXVIII. Profissional da Educação do Ensino Médio da Rede Pública;
- XIX. Profissional da Educação do Ensino Médio da Rede Privada;
- XX. Profissional da Educação de Jovens e Adultos;
- XXI. Profissional da Educação do Campo;
- XXII. Profissional do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso;
- XXIII. Profissional do Ensino Superior;
- XXIV. Profissional do Centro de Formação e Atualização dos Profissionais da Educação Básica;
- XXV. Profissional do Sistema S;
- XXVI. Responsável por Aluno da Educação Infantil da Rede Pública;
- XXVII. Responsável por aluno do Ensino Fundamental da Rede Pública;
- XXVIII. Responsável por aluno do Ensino Médio da Rede Pública;
- XXIX. Responsável por Aluno de Educação Especial Inclusiva;
- XXX. Estudante de Ensino Médio Público;
- XXXI. Estudante da Educação de Jovens e Adultos;
- XXXII. Estudante de Ensino Técnico Profissionalizante;
- XXXIII. Estudante do Ensino Superior;
- XXXIV. Conselho Municipal da Criança e do Adolescente;
- XXXV. Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais;
- XXXVI. Núcleo de Atendimento Municipal de Educação Inclusiva;

XXXVII. Ministério Público;

XXXVIII. Conselho Tutelar;

XXXIX. Conselho de Alimentação Escolar;

XL. Conselho de Acompanhamento e Controle do FUNDEB;

XLI. Comissão Municipal de Transporte Escolar;

XLII. Câmara de Dirigentes Logistas;

XLIII. Secretaria Municipal de Saúde;

XLIV. Secretaria Municipal de Fazenda;

XLV. Ordem de Advogados do Brasil.

§ 1º. Os representantes devem ser membros efetivos do órgão/segmento que representam.

§ 2º. Cada órgão/segmento terá direito a 1 (um) membro titular e 1 (um) suplente.

§ 3º. O membro suplente só terá direito a voz.

§ 4º. O membro suplente assumirá como membro titular na ausência do mesmo, tendo assim direito a voto.

§ 5º. São membros natos do FME o(a) Secretário(a) Municipal de Educação e o(a) Presidente do Conselho Municipal de Educação, não cabendo suplente para estas representações.

**Art. 6º.** A critério do Plenário do FME, sua composição poderá ser alterada com a inclusão de outros órgãos, entidades e movimentos da comunidade educacional, legalmente constituídos.

§ 1º. A solicitação de ingresso no FME deverá ser feita por meio de ofício encaminhado a Coordenação Geral do mesmo, justificando a solicitação;

§ 2º. O ingresso de novas entidades ou órgãos será deliberado, em reunião ordinária marcada com esse objetivo, com presença de no mínimo 2/3 (dois terços) dos membros do FME.

**Art. 7º.** O período do mandato do representante do órgão/segmento será o mesmo o qual o vincula a entidade.

§ 1º. Será considerado desligado do FME o membro que deixar de representar o segmento devido o término do mandato eletivo, função desempenhada ou vínculo com o segmento.

§ 2º. É de responsabilidade do órgão/segmento encaminhar novo representante para substituir o membro que for destituído/desligado.

**Art. 8º.** A estrutura organizacional do Fórum Municipal de Educação terá a seguinte organização e funcionamento:

I. O Plenário;

II. A Equipe Coordenadora.

**Art. 9º.** O Plenário, composto pelos representantes em exercício pleno de seus mandatos, órgão máximo do FME, é a instância em que são tomadas as decisões finais e deliberativas, tendo competências fixadas no documento que o institui e neste Regimento Interno.

**Art. 10.** A cada reunião do Plenário do FME, será lavrada ata pelo(a) Secretário(a) Geral, sendo a mesma assinada pelos representantes presentes, contendo, em resumo, todos os assuntos tratados e as deliberações que foram tomadas.

**Parágrafo Único.** Na ausência do Secretário(a) Geral, a ata será lavrada por representante designado pelo(a) Coordenador(a) Geral.

**Art. 11.** As deliberações do FME serão proclamadas pelo Coordenador(a) Geral, com base nos votos da maioria vencedora, terão natureza decisória e encaminhamento aos órgãos competentes para providências.

**Art. 12.** As reuniões de Plenário do FME serão compostas por membros em exercício, convidados especiais e observadores, sendo que o quórum para realização das reuniões de Plenário do FME será de, no mínimo, 1/3 (um terço) da representação dos segmentos.

§ 1º. Poderão participar das reuniões de Plenário do FME, como convidados especiais, a critério da Equipe Coordenadora, personalidades, pesquisadores, presidentes de entidades, órgãos e movimentos, representantes de organismos internacionais, técnicos, de instituições de direito público ou privado e do Poder Judiciário.

§ 2º. Será considerado observador(a), sem direito a voz e voto, qualquer cidadão(ã) brasileiro(a) que se fizer presente nas reuniões de Plenário do FME.

**Art. 13.** O Fórum Municipal de Educação contará com uma Equipe Coordenadora, para organizar e direcionar os trabalhos, sendo composta por:

I. Coordenador(a) Geral;

II. Secretário(a) Executivo(a).

§ 1º. As funções e competências de Coordenador(a) Geral e do(a) Secretário(a) Executivo(a) estão estabelecidas no documento que instituiu o Fórum Municipal de Educação.

§ 2º. As reuniões até a eleição da Equipe Coordenadora do FME serão presididas pelo(a) Secretário(a) Municipal de Educação.

§ 3º. Na impossibilidade de participação do(a) Secretário(a) de Municipal de Educação nas reuniões do FME, até a eleição da Equipe Coordenadora, estas serão presididas pelo(a) Presidente do Conselho Municipal de Educação.

**Art. 14.** O Coordenador(a) Geral é a representação máxima do Fórum Municipal de Educação, o regulador dos seus trabalhos e a fiscal de sua ordem, tudo em conformidade com o Regimento Interno.

**Parágrafo Único.** Em caso de ausência do Coordenador(a) Geral ou impedimento, este será substituído pelo Secretário(a) Executivo(a).

**Art. 15.** Além das funções previstas no documento que institui o FME, caberá ao Coordenador(a) Geral do FME:

I. Orientar os debates e apurar os votos;

II. Dar posse aos representantes dos segmentos que compõe o FME;

III. Emitir voto de qualidade nos casos de empate;

IV. Baixar atos normativos, visando o cumprimento das decisões do Plenário;

V. Requisitar as informações de que o FME necessitar;

VI. Fazer cumprir este Regimento Interno.

**Art. 16.** Além das funções previstas no documento que institui o FME, caberá ao Secretário(a) Executivo(a) do FME:

I. Elaborar a pauta das reuniões, fazendo constar as sugestões encaminhadas pelos seus membros;

II. Organizar as reuniões do FME;

III. Convocar as reuniões ordinárias e extraordinárias do FME, expedindo a convocação para os representantes dos segmentos, com antecedência mínima de 10 (dez) dias, encaminhando a pauta e documentos a ela correspondentes;

IV. Submeter à aprovação do Fórum as atas das reuniões;

V. Planejar, coordenar e orientar a execução das atividades do FME;

VI. Tornar públicas as deliberações do FME;

VII. Acompanhar e assessorar o recolhimento e o processamento de dados estratégicos referentes às políticas públicas da educação.

**Art. 17.** São atribuições da Equipe Coordenadora:

I. Acompanhar a implementação das deliberações do Fórum Municipal de Educação;

II. Acompanhar Indicadores Educacionais, organizando um relatório para este fim;

III. Articular-se com observatórios de monitoramento e órgãos de pesquisa de indicadores educacionais;

IV. Desenvolver metodologias e estratégias para a organização da Conferência Municipal de Educação e acompanhamento do Plano Municipal de Educação;

V. Coordenar o processo de elaboração e revisão do Regimento Interno "ad referendum" da próxima Conferência Municipal de Educação, o Regimento Interno do Fórum e das demais normas de seu funcionamento;

VI. Coordenar o processo de elaboração e revisão das publicações do FME;

VII. Organizar o FME e a Conferência Municipal de Educação, elaborando as orientações para seu funcionamento;

VIII. Articular os meios e garantir a infraestrutura, o suporte técnico, apoio financeiro, planejar e acompanhar a logística para viabilizar o FME e a Conferência Municipal de Educação;

IX. Organizar a elaboração, os arquivos e os documentos do FME.

**Art. 18.** O Coordenador(a) Geral e o Secretário(a) Executivo(a) serão escolhidos entre os membros do FME, em votação aberta, em Sessão Plenária devidamente convocada para este fim, por um mandato de 2 (dois) anos, podendo os mesmos concorrerem por novo período consecutivo.

**Art. 19.** Para a construção do Plano Municipal de Educação, os membros do FME comporão Comissões Temáticas de Trabalho - CTT, de caráter temporário:

**Art. 20.** As Comissões Temáticas de Trabalho são espaços de discussões e estudos, por áreas de abordagem, relacionados aos temas que estruturarão o PME, são responsáveis pela coleta das informações, formulação de textos, metas, estratégias, ações, dividem-se em:

I. Educação Infantil;

II. Ensino Fundamental;

III. Ensino Médio;

IV. Educação de Jovens e Adultos;

V. Educação Profissional e Tecnológica;

VI. Ensino Superior;

VII. Educação a Distância e Tecnologias Educacionais;

VIII. Educação Especial;

IX. Educação no Campo;

X. Projetos e Programas;

XI. Financiamento e Gestão;

XII. Formação dos Profissionais da Educação e Valorização do Magistério;

XIII. Levantamento de Dados.

§ 1º. Cada Comissão Temática de Trabalho deverá designar um Coordenador e um Relator.

§ 2º. Poderão ser criadas outras Comissões Temáticas de Trabalho,

sendo esta decisão aprovada em reunião de Plenário.

§ 3º. Cabe à Coordenação das CTT providenciar o encaminhamento das atividades, cabendo a relatoria a elaboração dos documentos emitidos pelos grupos de trabalho.

**Art. 21.** O Plenário do FME poderá criar Comissões Temáticas de Trabalho após a conclusão do PME, conforme a necessidade.

**Art. 22.** Para organizar os trabalhos produzidos pelas Comissões Temáticas de Trabalho será constituído um Grupo de Sistematização do FME, cujas competências são de sistematizar os materiais e documentos produzidos, propor revisões e alterações sempre que necessário, visando a elaboração do documento final do PME.

§ 1º. As funções dos membros que compõe o Grupo de Sistematização são as mesmas da Equipe Coordenadora, estabelecidas no documento que instituiu o Fórum Municipal de Educação.

§ 2º. O Grupo de Sistematização estará subordinado a Equipe Coordenadora.

§ 3º. O Grupo de Sistematização será composto por 03 (três) membros, eleitos pelo Plenário do FME, que permanecerá em atividade durante o período de elaboração do PME.

## CAPÍTULO V DO FUNCIONAMENTO

**Art. 23.** A estrutura e os procedimentos operacionais do FME estão definidos neste Regimento Interno e aprovados em reunião de Plenário convocada para esse fim.

**Art. 24.** O FME terá funcionamento permanente e reunir-se-á:

I. Ordinariamente a cada 06 (seis) meses, sendo 01 (uma) no 1º semestre e outra no 2º semestre;

II. Extraordinariamente por prévia convocação da Equipe Coordenadora, ou ainda, por requerimento subscrito da maioria simples dos representantes e sempre que houver matérias urgentes a serem examinadas.

III. As reuniões extraordinárias também poderão ser convocadas pela Secretaria Municipal de Educação e Esportes ou pelo Conselho Municipal de Educação, quando houver necessidade.

**Parágrafo Único.** No período de construção do Plano Municipal de Educação, as reuniões do Plenário serão realizadas, mensalmente, na primeira semana de cada mês.

**Art. 25.** O FME e a Conferência Municipal de Educação estarão administrativamente vinculados a Secretaria Municipal de Educação e Esportes e receberão o suporte técnico e administrativo da Equipe Coordenadora do Fórum Municipal de Educação para garantir seu funcionamento.

**Art. 26.** As deliberações do FME buscarão a definição consensual dos temas apreciados.

§ 1º. Quando não houver consenso, as decisões serão encaminhadas ao debate e à votação e serão aprovadas por maioria simples dos votos, exceto quando for exigido quórum qualificado, que corresponde ao número mínimo de 2/3 (dois terços) dos membros votantes presentes.

§ 2º. As discordâncias serão registradas em ata, quando solicitada a declaração de voto.

§ 3º. Mediante requerimento fundamentado, qualquer membro poderá solicitar ao Plenário um prazo de até 15 (quinze) dias corridos para proceder e apresentar os resultados de consulta suplementar as entidades que representam para subsidiar as decisões.

**Art. 27.** São direitos e deveres dos membros do FME:

I. Participar com direito a voz e a voto das reuniões do FME e deliberar sobre quaisquer assuntos constantes da pauta;

II. Sugerir e debater os conteúdos da agenda das reuniões do FME, mediante o envio à Equipe Coordenadora de quaisquer assuntos relacionados aos seus objetivos, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias corridos;

III. Deliberar sobre a aprovação ou alteração deste Regimento Interno;

IV. Zelar pelo cumprimento dos objetivos e atribuições do FME;

V. Participar das reuniões que forem convocados;

VI. Justificar a impossibilidade de comparecer as reuniões no prazo de 2 (dois) dias.

**Art. 28.** Ficará destituído o mandato do membro que deixar de comparecer sem justificativa a 3 (três) reuniões consecutivas ou a 5 (cinco) alternadas.

**Art. 29.** No caso de ocorrência de destituição, o órgão/segmento deverá designar novo membro para compor o FME.

## CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 30.** A participação no FME será considerada de relevante interesse público e não será remunerada.

**Art. 31.** O Regimento Interno do Fórum Municipal de Educação poderá ser alterado em reunião específica, desde que, ao tempo de sua convocação, conste como item da pauta.

**Parágrafo Único.** Para a modificação do Regimento Interno é necessário o voto favorável de maioria simples dos membros do Fórum Municipal de Educação.

**Art. 32.** Os casos omissos deste Regimento Interno serão deliberados pelo Plenário do FME.

**Art. 33.** Este Regimento Interno entrará em vigor após sua aprovação pelo Plenário do Fórum Municipal de Educação do Município de Primavera do Leste.

Primavera do Leste – MT, 26 de fevereiro de 2015.

**Fernanda Carla Arana**  
Coordenadora do FME



**Plano  
Diretor  
Participativo**



**PARTICIPE !  
VOCÊ TAMBÉM É  
RESPONSÁVEL POR  
SUA CIDADE.**

REVISÃO DO PLANO DIRETOR DO MUNICÍPIO DE  
PRIMAVERA DO LESTE / MT - 2014

EXPEDIENTE

**Diário Oficial**

DIOPRIMA - Diário Oficial de Primavera do Leste-MT - Lei nº 946 de 21 de setembro de 2006

PRODUZIDO PELA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
DE PRIMAVERA DO LESTE - MT

dioprma@pva.mt.gov.br