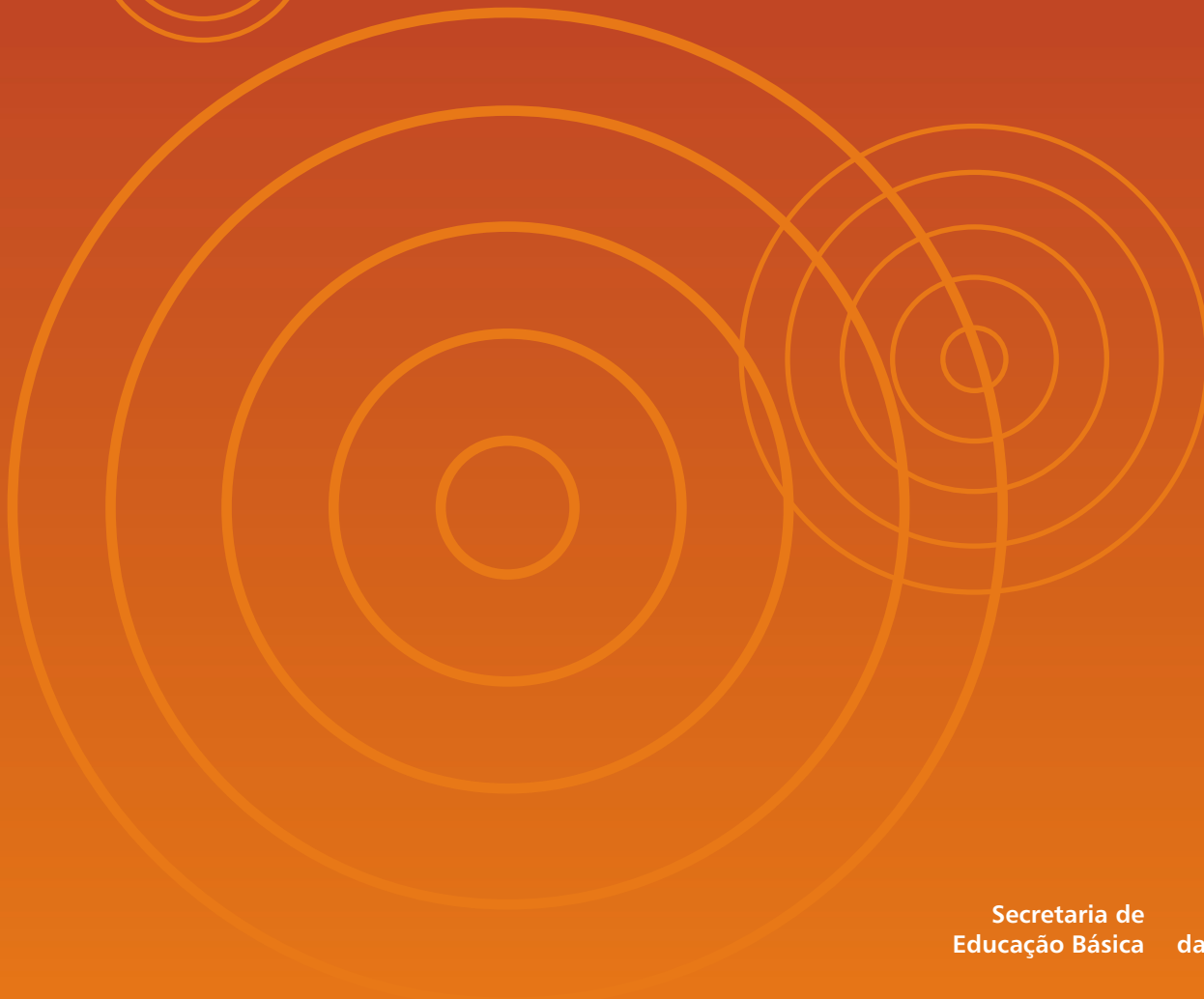


**SUBSÍDIOS PARA O PLANEJAMENTO
DE CONFERÊNCIA MUNICIPAL
DE EDUCAÇÃO**



Livros Grátis

<http://www.livrosgratis.com.br>

Milhares de livros grátis para download.

**SUBSÍDIOS PARA O PLANEJAMENTO
DE CONFERÊNCIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO BÁSICA**

**SUBSÍDIOS PARA O PLANEJAMENTO
DE CONFERÊNCIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

Brasília-DF/2005

DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ARTICULAÇÃO E DESENVOLVIMENTO
DOS SISTEMAS DE ENSINO
Horácio Francisco dos Reis Filho

COORDENAÇÃO-GERAL DE ARTICULAÇÃO E FORTALECIMENTO
INSTITUCIONAL DOS SISTEMAS DE ENSINO
Arlindo Cavalcanti de Queiroz

ELABORAÇÃO
Clodoaldo José de Almeida Souza

APOIO TÉCNICO
Josemam Luiz da Silva
Wílani de Melo Arnaud

EDITORAÇÃO E ARTE FINAL
Celi Rosalia Soares de Melo

CAPA
Marcos Hartwich

TIRAGEM
15.000 exemplares

Ministério da Educação/Secretaria de Educação Básica
Esplanada dos Ministérios, Bloco "L", 5º andar, Sala 514
Brasília-DF, CEP: 70.047-900
Fones: (61) 2104-8562/2104-9284 Fax: (61) 2104-8337
Página do MEC: <http://www.mec.gov.br/> Endereço Eletrônico: pme@mec.gov.br

Dados Internacionais de Catalogação na Fonte (CIP)
Centro de Informação e Biblioteca em Educação (CIBEC)

Souza, Clodoaldo José de Almeida.

Subsídios para o planejamento de Conferência Municipal de Educação. - Brasília :
Ministério da Educação, Secretaria de Educação Básica, 2005.
60 p. : il.

1. Conferência de Educação. 2. Condições para subsídios. 3. Elementos do planejamento.
I. Título.

CDU 37(042.3)

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO	7
1 INTRODUÇÃO	9
2 DEFINIÇÃO	10
3 OBJETIVOS GERAIS	11
3.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS	12
4 PERÍODO DE SUA REALIZAÇÃO	13
5 PREPARAÇÃO DA CONFERÊNCIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO	13
5.1 ETAPA I	14
5.2 ETAPA II	16
5.3 ETAPA III	17
6 REALIZAÇÃO DA CONFERÊNCIA	19
6.1 PASSO A PASSO PARA A REALIZAÇÃO DE CONFERÊNCIA NA ESCOLA	22
7 ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E ATRIBUIÇÕES	28
8 REGIMENTO INTERNO	32
9 DELIBERAÇÕES	32
10 CONCLUSÃO	33
11 GLOSSÁRIO	33

12 REFERÊNCIAS	35
13 SIGLAS	37

ANEXOS

Anexo 1 – sugestão de decreto	41
Anexo 2 – sugestão de composição para a indicação de delegados(as) para a Conferência	42
Anexo 3 – sugestão de quadro de delegados(as)	44
Anexo 4 – sugestão de programação	45
Anexo 5 – sugestão de portaria	47
Anexo 6 – sugestões de quadros de comissões	49
Anexo 7 – sugestão de regimento interno de conferência – 1	50
anexo 8 – sugestão de regimento interno de conferência – 2	55

APRESENTAÇÃO

A necessidade de produzir um documento sobre a Conferência Municipal de Educação emergiu no contexto do Programa Nacional de Capacitação de Conselheiros Municipais de Educação – Pró-Conselho e decorre das demandas municipais que buscam subsídios para implantar o princípio constitucional da gestão democrática da educação. Este documento portanto, retrata de forma organizada e sintética o processo participativo do instrumento democrático denominado Conferência, nos termos de sua conceituação, objetivos e metodologia operacional. Descreve ainda, os passos para o processo preparatório nas suas diversas fases e os momentos que antecedem a realização propriamente dita do evento.

Dá um destaque especial aos procedimentos que serão desenvolvidos nas escolas municipais, espaço apropriado onde a educação deve ter as suas bases fundamentais, transformando o potencial de todos os alunos, professores, funcionários da escola e diretores, em atores de um processo, onde a tônica principal é o diálogo e o debate democrático, por intermédio do instrumento de direito de exercer as tarefas que lhes são pertinentes e ao mesmo tempo, com liberdade de comunicação praticar o exercício de defender, negociar e eleger idéias comuns com bases em pesquisas e estudos.

Destaca a importância da participação dos conselhos municipais e escolares no processo de organização, mobilização e de realização da Conferência Municipal de Educação.

Apresenta ainda, uma estrutura organizacional com as competências e atribuições como forma de garantir o êxito da Conferência em termos de programação técnica e operacional.

Finalmente, traz para os dirigentes municipais de educação interessados em praticar este instrumento inovador e mobilizador de participação democrática popular, algumas sugestões organizadas em anexos, com o objetivo de ilustrar e facilitar a preparação de uma conferência, as quais deverão ser adaptadas às realidades de cada município.

Francisco das Chagas Fernandes
Secretário de Educação Básica

1 INTRODUÇÃO

A história das conferências de educação no Brasil antecede a Lei de Diretrizes e Bases da Educação e o Plano Nacional de Educação-PNE. Em novembro de 1921 realizou-se a Conferência Interestadual de Ensino Primário que teve como tema a questão do ensino primário e os aspectos relativos às escolas que o ministravam. Em 1922, para assinalar o centenário da Independência, no Rio de Janeiro, reuniu-se o Congresso de Instrução Secundária e Superior, tendo como objetivo e escopo a unidade e o melhoramento da instrução em todo o Brasil. Em novembro de 1941, esteve reunida a I Conferência Nacional de Educação, em cumprimento ao dispositivo da Lei nº 378/1937, que reorganizou o Ministério de Educação e Saúde.

Nos anos de 1927 a 1956, a Associação Brasileira de Educação teve a seu cargo a efetivação de doze conferências em diversos estados brasileiros.

Em 1966, realizou-se em Porto Alegre a II Conferência que teve como objetivo de tratar o desenvolvimento do ensino primário (treinamento, formação e aperfeiçoamento de professores primários, construção e equipamentos de escolas).

A III Conferência Nacional de Educação, organizada pelo MEC/INEP, foi realizada em Salvador, no mês de abril de 1967 e teve como tema central a Extensão da Escolaridade e como sub-temas a criação de classes de 5ª e 6ª séries do curso primário, a articulação entre o ensino primário e o ginásio e o primeiro ciclo médio.

No decorrer de 1996 e 1997 respectivamente, foram realizados em Belo Horizonte o I e II Congresso Nacional de Educação – Coned, nos quais foram sistematizadas as contribuições advindas de diferentes segmentos da sociedade civil para elaboração do PNE.

Em novembro de 2000 realizou-se sob os auspícios da Câmara dos Deputados a 1ª Conferência Nacional de Educação, Cultura e Desportos tendo como um dos temas "Os desafios para o século XXI" e no biênio de 2004 e 2005 respectivamente, foram realizadas a 2ª Conferência Nacional por uma Educação do Campo, em Luziânia/GO e a 4ª Conferência Nacional de Educação e Cultura, em Brasília, que trata entre os diversos temas "Os avanços e desafios do Plano Nacional de Educação".

Nas últimas décadas proliferaram conferências de saúde e de educação nos estados e municípios do Brasil. Esse contexto faz parte do processo de redemocratização da sociedade brasileira.

No âmbito da elaboração, implantação, acompanhamento e avaliação do Plano Nacional de Educação foram realizadas as Conferências Nacionais de Educação, realizada pelo MEC e Congresso Nacional.

Pelo breve resumo histórico ora apresentado, pode-se perceber a importância deste instrumento democrático de participação popular como uma prática muito difundida e utilizada atualmente pelos mais diversos órgãos públicos e organismos nacionais e internacionais.

2 DEFINIÇÃO

O que é uma Conferência Municipal de Educação?

“Conferência cf. Dicionário Aurélio Buarque 1. Ato ou efeito de conferir; 2. Confronto, cotejo; 3. Conversação entre duas ou mais pessoas sobre negócios de interesse comum; 4. Convenção; 5. Reunião de representantes ou delegados de vários países para discutirem problemas internacionais; 6. Preleção pública sobre assunto literário, científico”, (Ferreira, 1996).

“Uma conferência é um processo no qual as pessoas se reúnem, discutem os temas propostos expondo diversos pontos de vista, deliberam coletivamente e a partir dos debates locais escolhem representantes que levam adiante as idéias que tenham a concordância de todos”, (MMA, 2005).

Constitui um instrumento democrático de participação popular na definição, e no acompanhamento da política educacional no âmbito do município.

Como processo, é considerado inovador na medida que coloca a educação como centro de debate, oportunizando a todas as camadas da população participarem, opinarem e deliberarem. No âmbito do sistema de ensino transforma as escolas em verdadeiros fóruns para discutir o ensino e a educação no amplo entrelace das questões quotidianas.

A organização e a estrutura de uma conferência municipal de educação pode estar entre outras finalidades, dirigidas:

- para popularizar acordos nacionais e internacionais nos quais o país é signatário e assumiu compromissos que influenciam o dia-a-dia educacional das escolas;
- para que todos possam ouvir a voz dos estudantes, dos pais e dos profissionais da educação, da comunidade local. Todos os estudantes têm o direito de participar - no presente - da construção de uma educação com qualidade e inclusão social para sua comunidade, seu município, sua região, para o Brasil e para o mundo;
- para criar e fortalecer espaços de debate na escola sobre os problemas educacionais e sociais da comunidade e perceber como eles interferem e se relacionam com o mundo;
- para avaliar o sistema de gestão educacional e implementação desta política, intermediando a relação com a sociedade na busca da construção de uma esfera público-participativa;
- para avaliar os instrumentos de participação popular na elaboração e implementação das políticas públicas educacionais.

3 OBJETIVOS GERAIS DAS CONFERÊNCIAS MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO

É preciso definir claramente qual o “alvo ou fim que se pretende atingir”, esta é a definição do termo segundo Aurélio Buarque de Holanda Ferreira (1996).

Definir os objetivos de uma Conferência significará dizer o que se quer.

Neste sentido, pode-se inferir que o instrumento “Conferência” pode ter um ou mais objetivos, tais como:

- realizar um diagnóstico da situação educacional no município;
- conhecer e discutir as propostas pedagógicas em desenvolvimento nas escolas;
- discutir e eleger prioridades para a educação do município;
- definir diretrizes, objetivos e metas para a educação no município;
- avaliar a implementação das diretrizes e metas educacionais no município;
- discutir e propor diretrizes, metas e ações para a elaboração do Plano Municipal de Educação – PME;
- discutir diretrizes para a revisão e atualização do Plano Municipal de Educação.

3.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS DAS CONFERÊNCIAS MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO

Complementando os objetivos gerais pode-se detalhá-los em objetivos específicos no sentido de:

- promover intercâmbio entre a sociedade civil e os profissionais de educação;
- discutir e propor ações para uma Política de Inclusão Social;
- propor programas de valorização dos profissionais da educação;
- discutir temas educacionais com repercussões nacionais no qual o município tem sua parcela de influência;
- estudar ações que reflitam em mecanismos de uma política de gestão democrática com inclusão.

4 PERÍODO DE SUA REALIZAÇÃO

O período de realização de uma Conferência Municipal de Educação não tem um dimensionamento físico de tempo, em função de sua programação e/ou de modo geral é flexível, sobretudo, porque deve atender a um planejamento centrado na realidade e porte do município. É importante considerar neste planejamento, três momentos distintos, porém interligados: o momento ou etapa de preparação; o de realização propriamente dita da conferência e da sistematização e produção de anais ou relatórios. Assim, os programadores e/ou planejadores, ao calcular o tempo devem observar a abrangência dos objetivos definidos para o evento. O período preparatório em geral é mais longo como veremos no próximo item, mas o período de realização de uma conferência em geral é de dois a três dias, e dependem da temática e da metodologia a serem adotadas.

5 PREPARAÇÃO DA CONFERÊNCIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

A preparação de uma conferência municipal de educação tem início com um ato de criação e/ou instalação da conferência publicado pelo Poder Executivo do Município, no qual torna público o evento e dá as garantias para a sua execução.

Neste ato (anexo 1) estarão definidas:

- o tema central;
- o Comitê/Comissão/Grupo de Trabalho responsável pela instalação e realização da conferência;
- as comissões organizadoras;
- as datas (período) de preparação e de realização;
- as responsabilidades dos órgãos co-executores;
- as etapas da realização da conferência;
- as fontes de recursos orçamentários e financeiros, para garantir a execução do evento.

5.1 ETAPA I

Divulgação da Conferência

É um momento para não só divulgar a conferência em termos dos seus objetivos, mas promover o engajamento dos órgãos públicos existentes no município (federal, estaduais e municipais), das entidades da sociedade civil organizada da população no processo de discussões sobre a educação no município.

Este momento divide-se em duas fases:

- Lançamento da Conferência:
 - realização de solenidade pública de lançamento;
 - distribuição de folders;
 - distribuição de cartazes.

- Envolvimento/Mobilização da comunidade:
 - reuniões nas escolas públicas e privadas (urbanas e rurais);
 - reuniões com os órgãos públicos envolvidos e co-executores;
 - reuniões com as entidades da sociedade civil organizada.

Mobilização social para a realização do evento

A divulgação do evento e do trabalho a ser realizado no município constitui um passo muito importante para a educação.

Deve ser uma ação coordenada e sistematizada para que chegue em cada órgão, entidade, associação, sindicatos, banco, comércio, indústria, escola, faculdade, universidade,

etc. e a cada professor, funcionário de escola, diretores, alunos, pais e familiares, residentes na zona urbana e rural.

Para este trabalho de mobilização e sensibilização, a coordenação responsável por esta atividade deverá solicitar a participação de pessoas do quadro de profissionais da própria prefeitura e de órgãos ligados à educação, tais como: Conselho Municipal de Educação, conselhos escolares, associações, professores, monitores de programas sociais, agentes comunitários, técnicos de diversas áreas, ou mobilizando ainda pessoas da comunidade, como os estudantes do ensino médio ou universitários, educadores sociais de ONGS e outros voluntários.

Nesse processo, poderão ser utilizados para divulgação do evento, investimentos dos mais diversos meios de comunicação existentes no município. E de acordo com a realidade local poderão ser utilizados: faixas, cartazes, serviços de sons, rádio, TV e panfletos. Esse material poderá ser afixado nos prédios públicos, ser divulgados nas feiras livres, anunciado nos diversos bairros do município, e na zona rural, etc.

Material de apoio logístico

Um material de apoio logístico básico faz-se necessário para as reuniões temáticas ou mini-conferências e para a própria conferência, entre eles, lápis, canetas, blocos para anotações, pastas, livro de atas, pranchetas, disquetes e CD-Rom.

Os materiais de apoio técnico também poderão ser utilizados para garantir a qualidade dos eventos, a depender das condições de infra-estrutura física e financeira do município, com destaque para: microcomputador e impressora, canhão e telão para projeções, aparelho de som com microfones, retroprojetores, telefones e fax, etc.

No decorrer do trabalho preparatório e da própria realização da conferência, poderão ser confeccionados e utilizados, materiais como: faixas, cartazes, folders, bonés, camisetas e crachás, com o objetivo não só de divulgar o evento, mas também para dar maior visibilidade ao desenvolvimento dos trabalhos que estão ocorrendo no município.

5.2 ETAPA II

Elaboração de Estudos Preliminares (diagnóstico)

O Comitê/Comissão/Grupo de Trabalho responsável pelo planejamento, coordenação e programação da conferência devem identificar os principais e mais urgentes desafios da educação no município; relacionar e priorizar as propostas técnicas, pedagógicas, administrativas e financeiras para o seu enfrentamento. Diante deste panorama deve selecionar documentos, preparar instrumentos capazes de identificar as carências e lacunas, problemas e desafios que a educação enfrenta no município, para que sejam objetos de investigação no decorrer da construção da conferência.

Ao mesmo tempo deve preparar textos técnicos e pedagógicos para apoiar os estudos a serem desenvolvidos nos grupos de trabalhos formados nas escolas e na comunidade.

Planejamento das reuniões preparatórias

As reuniões preparatórias para as atividades de diagnóstico da educação, estudos e identificação das propostas de resolução dos problemas evidenciados, podem ser realizadas em locais diversos, assim organizadas:

- Opção 1: reuniões por local de atividades. Seriam realizadas nas escolas, igrejas, órgãos públicos, associações, sindicatos, etc;
- Opção 2: reuniões por grupos de interesses. Seriam realizadas em locais previamente selecionados e identificadas, com os grupos de professores, pais de alunos, alunos, funcionários públicos de diversos órgãos, funcionários das escolas, bancários e comerciários, lideranças comunitárias, com abrangência na zona rural, envolvendo a população dos distritos, vilas e propriedades rurais;
- Opção 3: mini-conferências a serem realizadas por área temática assim pré-estabelecidas: Educação Infantil, Ensino Fundamental, Ensino Médio, Educação Profissional e Tecnológica, Educação Especial, Educação de Jovens e Adultos,

Educação Superior, Gestão Educacional nas Escolas e no Sistema de Ensino, Financiamento da Educação, Formação Inicial e Continuada, etc.

As organizações destas mini-conferências temáticas exigem a elaboração de um calendário bem programado, com locais adequados e uma infra-estrutura mínima capaz de proporcionar uma garantia de qualidade ao evento, além de pessoal técnico disponível para coordenar os trabalhos e relatar os resultados dos debates.

5.3 ETAPA III

Metodologia Operacional

A Conferência Municipal de Educação tem abrangência municipal e, conseqüentemente, suas análises, formulações e proposições devem ter essa dimensão. Por esta razão, a comissão executiva ou organizadora tem a incumbência de definir as condições metodológicas e operacionais para a realização do evento.

A comissão executiva/organizadora cabe também entre outras atribuições, definir com os gestores municipais de educação a temática ou sub-temática a serem abordadas no decorrer dos trabalhos, as metodologias a serem utilizadas sob a forma de palestras, painéis, debates de plenárias, grupos de estudos, e grupos de trabalho de pesquisas, focalizando em todos os temas a perspectiva de “uma educação integral com qualidade e inclusão social” – tema da Conferência, por exemplo.

Outras atribuições estão explicitadas no item 7 “Estrutura Organizacional e Atribuições”, quando são detalhadas as responsabilidades. É nesta etapa de trabalho que serão definidas a estrutura, o regimento, a agenda de trabalho, a definição da infra-estrutura necessária para a realização do evento.

Eleição dos delegados ou das delegadas e suplentes

Poderão integrar como delegados ou delegadas escolhidos nas escolas e no município: grupo de estudantes, professores, diretores, funcionários das escolas e

representantes da comunidade, representantes de todos segmentos da sociedade civil (poderes instalados no município) e da sociedade civil organizada, que serão participantes da conferência municipal; como será explicitado no próximo item.

O suplente substituirá o titular caso haja algum problema que impeça sua participação. Mas, além disso, a pessoa escolhida para a suplência deverá estar igualmente comprometida com as funções do delegado/delegada. As escolhas podem se dar por consenso ou por votação.

O número de suplentes deverá ser igual a (XZ%) dos titulares eleitos, conforme demonstrativo de composição do quadro de delegados (anexos 2 e 3).

Os dados das pessoas escolhidas devem estar registrados em ata ou documento de anotações.

Definição de critérios para a escolha de delegados ou delegadas

A definição de critérios constitui um ponto fundamental no processo de preparação da conferência, sobretudo para dar transparência e visibilidade aos trabalhos e aos estudos a serem realizados no decorrer do evento. Sugere-se assim, a composição de critérios na perspectiva de garantir representação de todos os segmentos da sociedade civil: Poder Executivo, Poder Legislativo, Poder Judiciário, Sociedade Civil Organizada (igrejas, sindicatos, associações comunitárias, etc). São critérios:

PARA OS ESTUDANTES:

- estar cursando entre a 5ª e a 8ª séries;
- ter entre 11 e 14 anos.

PARA TODOS OS DEMAIS:

- ser representante da direção da escola;
- ser representante dos docentes e de funcionários da escola;

- ser membro ou representante dos conselhos existentes na escola ou no município;
- ser representante dos pais;
- ter participado de maneira significativa na construção dos trabalhos da conferência;
- ser representante de um dos segmentos sociais;
- ser representante da comunidade local (presidente de associação de moradores, líder religioso, representante de movimento social);
- gostar de debates sobre a educação e dos temas a ela relacionados;
- comunicar-se bem e ser claro; e,
- finalmente completando os critérios, é preciso garantir o equilíbrio de gênero (meninos e meninas), a representatividade da zona urbana e rural, prover a participação de representantes de todas as escolas existentes no município (municipais, estaduais federais e particulares), a participação de estudantes com necessidades especiais, a representação de diferentes etnias e dos segmentos com escolas indígenas, quilombolas, assentamentos rurais, estabelecendo um número de delegados(as) proporcional ao de participantes por representatividade.

6 REALIZAÇÃO DA CONFERÊNCIA

A realização de uma Conferência é o grande momento em que se discute um assunto de interesse comum, no caso a educação.

Esse momento pode ter sido precedido de estudos, reuniões, mini-conferências ocorridas no município e nas escolas. Na seqüência desse item um destaque é dado para os procedimentos completo de conferências desenvolvidas nas escolas.

A realização da Conferência Municipal pode ser estruturada nas seguintes etapas:

1) Solenidade de abertura

- composição da mesa;
- apresentação da sistemática de trabalho e da programação (anexo 4);
- apresentação e aprovação do regimento;
- saudação as autoridades;
- palestra de abertura;
- atividade cultural.

2) Discussão em grupos das propostas resultantes das reuniões preparatórias, ou das mini-conferências

Ao adotar esta metodologia de trabalho a Coordenação executiva/organizadora estará aprofundando com os delegados e demais participantes, temas anteriormente debatidos nas reuniões temáticas, ou por grupo de interesse, ou até mesmo, por grupos mistos.

3) Socialização dos Trabalhos

A Socialização constitui outra etapa do evento, caracterizada pela socialização dos trabalhos realizados em grupos e eleger, por exemplo, as prioridades educacionais do Município.

Nesta etapa é importante preparar os relatórios sínteses das discussões incluindo, quando se tratar de vários grupos de trabalho, a data, o local, o número de participantes, o nome das entidades envolvidas no processo etc, e também organizar as apresentações por etapa e modalidade de ensino ou por temática com correlações existentes.

4) Palestras e painéis

As Palestras e painéis poderão ser planejados para o aprofundamento das temáticas que compõem a Conferência, e precisam ser programados nos momentos oportunos, sempre enriquecidos pelos debates com os participantes.

5) Deliberações

Dois outros momentos de destaques são: o documento contendo as propostas e as deliberações a serem discutidas e o exercício da prática democrática de escolha e votação das deliberações pelos delegados também eleitos.

6) Encerramento da Conferência

Finalmente, a festa de encerramento das atividades pontuais da Conferência com as moções, os agradecimentos e a confraternização, pois o espírito e o trabalho da conferência continua na elaboração do relatório final e no assumir das responsabilidades e ações pactuadas por todos os participantes, pelo poder público pela população do município.

A Conferência na escola e na comunidade

A Conferência na escola é um momento muito rico, pois permite à comunidade escolar (estudantes de todos os turnos, professores, professoras, funcionários, pais e a comunidade):

- conhecer e debater os temas que estabelecem condutas e compromissos para garantir uma educação integral, democrática, e, de qualidade com inclusão social, equitativa e justa;
- reconhecer as responsabilidades individuais e coletivas dos gestores;
- planejar ações que contribuam para transformações da qualidade de vida na escola e na comunidade.

Durante a Conferência serão exercitados o debate público e a capacidade de defender, negociar e eleger idéias comuns. E sobre o que serão essas idéias? Serão idéias sobre responsabilidade do poder público, dos direitos e deveres estabelecidos na Constituição Federal de 1988 e na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº 9.394/96 e a execução de ações com resultados explícitos em atividades transformadoras a serem colocadas em prática.

Conferência Municipal

As decisões e deliberações eleitas durante a Conferência em cada escola serão levadas pelos delegados e delegadas para a Conferência Municipal.

6.1 PASSO A PASSO PARA A REALIZAÇÃO DE CONFERÊNCIA NA ESCOLA

Divulgação: A Conferência começa na escola e na comunidade

O primeiro passo é eleger e reunir o grupo que irá cuidar dos preparativos da Conferência. É preciso colocar a mão na massa e mobilizar as pessoas (professores, funcionários, pais, mães, colegas, vizinhos) para que participem. As tarefas desse grupo são:

- facilitar o acesso dos estudantes ao material preparado para a Conferência;
- definir o dia, a hora e local da Conferência na Escola ou seja, montar uma programação completa.

Calendário

O grupo de trabalho criado em cada escola deve agendar a Conferência e iniciar a mobilização. Cada escola tem até o dia _____ para preparar o material (programação) que deve ser enviado para conhecimento dos coordenadores ou gestores educacionais no endereço da secretaria de educação do município. São tarefas deste grupo:

- convidar as pessoas que da comunidade possam participar, opinar, sugerir e se comprometer com as ações definidas durante a Conferência, pois a resolução de muitos problemas educacionais a serem debatidos, não depende só da escola ou da comunidade. Também é importante assegurar o compromisso da prefeitura, dos órgãos públicos, das empresas e de outras organizações da sociedade;
- divulgar amplamente o evento na escola e junto à comunidade. Para isso, vale tudo: cartazes, murais, jornais, boletins, rádio, televisão e o que mais a imaginação criar;

- escolher um facilitador ou facilitadora para coordenar os trabalhos. A escola pode indicar mais facilitadores para orientar a pesquisa e o debate de cada tema, a depender do número de salas existentes na escola e da matrícula em cada escola.

Preparação: conhecer, pensar e propor

No decorrer da Conferência, a escola passa a ser o lugar em que os alunos vão construindo o conhecimento a partir do que cada um sabe e descobre – e aqui vale o conhecimento científico e o conhecimento popular. É importante pesquisar, conversar com as pessoas, observar e comparar. Cada estudante é um pesquisador nesse momento. Para este trabalho cada aluno pode ainda contar com a colaboração dos professores e professoras, diretores, supervisores etc.

Tudo o que acontece em cada escola é de suma importância: é desse material pensado e elaborados que vão surgir às idéias e as ações para os gestores e administradores cuidarem com responsabilidade da educação no município, no estado e no Brasil. Por isso, além de divulgar o evento e garantir a participação do maior número de estudantes e de pessoas da comunidade, é preciso também organizar os debates.

Durante todo o processo de realização da Conferência, vários temas da LDB, Lei nº 9.394/96 serão estudados, por ter sido eleito como um dos objetivos da conferência municipal.

Alguns artigos e textos de documentos serão distribuídos – em uma linguagem formal e técnica (leis), para que subsidiem os trabalhos dos participantes. É essencial uma leitura dos documentos distribuídos e se for preciso, buscar ajuda junto aos professores e diretores das escolas.

Os assuntos e temas que serão discutidos dizem respeito a cada um dos participantes. Vale ressaltar que em cada região do município e em cada escola existe muitas vezes uma realidade diferente.

Para que o debate seja significativo, é importante que:

- todos os assuntos e temas sejam debatidos durante a Conferência;

- para facilitar o trabalho sugere-se que sejam organizados grupos de estudantes e de pessoas interessadas pelo mesmo tema, isto certamente facilitará e ajudará no momento de pesquisar e aprofundar o assunto, e organizar a apresentação com os resultados dos estudos no dia da Conferência;
- os grupos devem ler os textos sobre os temas para, em seguida, fazer a pesquisa sobre a realidade de cada tema na escola e na comunidade. As fontes de apoio podem ser jornais, revistas, livros, *sites*, conversas com os pais, mães, avós ou outras pessoas;
- é importante verificar e estabelecer as relações entre os temas: você pode perceber o que cada um deles tem em comum com os demais;
- se a escola tem projetos que aborda ou envolve esses temas, essa será uma boa oportunidade para voltar a debater, avaliar e ter novas idéias.

A leitura dos textos e a realização da pesquisa ajudarão os grupos de alunos a criar e pensar nas responsabilidades para o debate no dia da Conferência. Além disso, permitirão conhecer quem atua na comunidade e pode colaborar.

O dia da Conferência na Escola: Apresentar, debater e escolher

Depois de movimentar a escola, envolver as pessoas e pesquisar os temas chegou o dia marcado para a conferência na escola. É o momento de expressar suas idéias em conjunto. Por isso, é importante que todos participem e conheçam o modo de fazer e as regras.

Regras da Conferência

Cada escola pode com a colaboração dos professores e do conselho escolar, elaborar um pequeno regimento para a sua conferência, contendo um conjunto de normas e procedimentos práticos a serem seguidos durante o evento. Essas normas devem ser lidas no início do encontro e podem também, ser escrita, em cartazes afixados antecipadamente em locais estratégicos da escola, para que todos possam ler e estarem cientes.

Apresentação de relato

Cada grupo deve apresentar (a pesquisa ou o relato) sobre o tema ou assunto escolhido para estudo e as respostas para as questões levantadas.

Exemplo: Como vai a educação infantil no município?

Organização das idéias

Com a quantidade de propostas apresentadas sobre diferentes temas estudados e debatidos, é necessário eleger um relator ou relatora para anotar as opiniões e sugestões que surgirem. Durante os debates todas as idéias são válidas e precisam ser respeitadas e anotadas.

Escolha das decisões ou deliberações

É o momento de defender e votar as decisões e deliberações que cada grupo apresentou. Qual delas será transcrita ou registrada em documento apropriado da conferência? Este documento pode ser um caderno de anotações, um livro de atas, ou uma folha de registro. Os registros ou anotações devem ser objetivos e guardar a coerência com o que foi apresentado e deliberado.

A escola vai dizer qual ou quais dos temas ou assuntos chamou mais atenção durante a Conferência. Para isso, deve responder a pergunta tais como:

- Quais as responsabilidades devem ser assumidas pelos participantes da Conferência na escola?

Elaboração de ação a ser desenvolvida

Depois de assumida a responsabilidade todos os participantes deverão responder à questão:

- Como fazer para colocar em prática a responsabilidade assumida, e transformá-la em ação educativa dentro da escola ou na comunidade?

Para realizar a ação também é preciso pensar onde, como e quando ela acontecerá. Essas informações também deverão ser redigidas nas atas, relatos ou no caderno de anotações, de modo a dar visibilidade e garantir a sua execução no momento apropriado.

Participação e voto

Os estudantes, a comunidade escolar e a comunidade local estão trabalhando para realizar a conferência municipal de educação. Todos têm o direito de participar, mas somente os alunos e alunas (de qualquer idade ou série) podem escolher os cartazes, faixas ou murais elaborados por eles e votar nos delegados ou delegadas que irão representar seu segmento na conferência municipal.

Registro em fotos ou gravações de vídeos

A utilização de registros fotográficos ou gravações de vídeos podem mostrar como foi a Conferência em cada escola: os debates e a eleição dos delegados ou das delegadas. As escolas que tiverem dificuldade em fazer os registros poderão elaborar desenhos detalhados, valorizando assim os talentos existentes na escola.

O caderno de anotações, o livro de atas, ou a folha de registro

O caderno de anotações, ou o livro de atas ou a folha de registro deve ter:

- as decisões e/ou deliberações que a escola se dispôs a assumir para melhorar a educação no município;
- as ações que a escola vai desenvolver a partir das deliberações aprovadas;
- os dados da escola (nome, endereço, bairro, fone, *fax*, *e-mail*);
- o nome dos diretores, número de professores, número de funcionários e o número de alunos matriculados;

- os dados dos delegados ou das delegadas e seus respectivos suplentes;
- um questionário elaborado e preenchido com a avaliação de como foi a conferência na escola (metodologia de trabalho, número de participantes e desenvolvimento do trabalho, etc.).
- esse material deve ser encaminhado para a coordenação municipal da conferência, para que a mesma tenha subsídios para avaliar o trabalho desenvolvido em cada escola e possa decidir sobre a importância das deliberações ocorridas.

Comunicando a Conferência na Escola

Terminada a Conferência, o conhecimento produzido na escola não pode ficar dentro dela. Devem-se divulgar os resultados, o que os participantes aprenderam sobre a educação na escola e no município, as ações que foram aprovadas e assumidas pela comunidade escolar para serem realizadas.

Você pode reunir a turma da escola para juntos fazerem um jornal, uma revista ou um folheto; gravar um programa de rádio ou vídeo; montar uma exposição ou um *site* na Internet. Depende do que sentirem mais vontade de fazer e da tecnologia que existe na escola ou no seu bairro para divulgar as experiências exitosas realizadas em sua escola.

Quando as pessoas produzem e expressam o que leram, viram, pesquisaram, conversaram, estão exercendo o direito que tem de comunicar-se e também de informar a outras pessoas sobre os temas que a escola estudou na conferência. É bom lembrar que os assuntos discutidos e debatidos retratam a necessidade de se preparar e realizar ações informativas, educativas sobre os mais diversos temas que envolvem a qualidade de educação e vida da população no município.

Grupo de delegados e delegadas para a Conferência municipal: Processo de seleção

Realizadas as conferências nas escolas, a comissão executora/organizadora municipal fará a seleção dos grupos de delegados das escolas e da comunidade escolar que participarão da conferência municipal. Para a seleção dos grupos de delegados, a

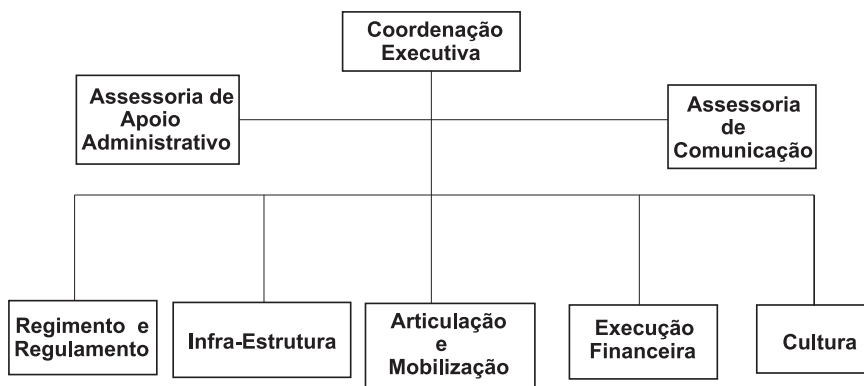
coordenação analisará as temáticas estudadas, os relatos, as deliberações aprovadas e os documentos encaminhados pelas escolas que realizaram conferências. Serão verificadas ainda na temática: a profundidade dos estudos, a consistência e a clareza, bem como a coerência em relação às ações propostas, não só para a escola, mas para a educação no município.

7 ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E ATRIBUIÇÕES

O prefeito municipal ou o titular da educação (secretário(a) ou diretor(a)) por meio de ato legal deve definir a estrutura organizacional da conferência, sua composição e atribuições.

A estrutura da Conferência poderá ser organizada por intermédio de uma coordenação executiva/organizadora, com a instituição de assessorias e comissões, com competências definidas e atribuições específicas. Para tanto, é fundamental oficializar por intermédio de ato legal.

- Elaboração da portaria com estrutura organizacional (anexo 5).
- Estrutura organizacional e atribuições.



- *À Coordenação executiva/organizadora compete:*
 - planejar, coordenar e executar as ações que viabilizem a realização da Conferência, bem como proceder à avaliação durante e posterior à sua instalação;
 - definir pontos para a elaboração do regimento interno;
 - elaborar agenda de trabalho;
 - aprovar com os gestores da educação o regimento interno;

- *Deliberar ainda sobre:*
 - as propostas temáticas que serão abordadas e os seus respectivos expositores(as) nas mesas temáticas ou painéis;
 - critérios de composição das mesas temáticas ou painéis;
 - metodologia de elaboração de relatório da conferência;
 - publicação do relatório final.

As assessorias e comissões serão classificadas de acordo com a natureza dos serviços, para as finalidades que foram designadas na portaria específica para a realização da conferência municipal (anexo 6).

- *À assessoria de comunicação compete:*
 - preparar o material de divulgação (cartazes, folderes, faixas e convites), filmagem, fotografias e articulação com os meios de comunicação para veiculação na mídia;
 - orientar as atividades de comunicação e mecanismos de divulgação social da conferência;

- promover os registros e coberturas dos principais momentos da conferência;
 - encaminhar o relatório final da conferência para os participantes e demais autoridades;
 - encaminhar convites a participantes especiais e autoridades locais e estaduais.
- *À assessoria de apoio administrativo compete:*
 - assessorar e garantir a execução e implementação das ações necessárias à realização das decisões tomadas pela comissão executiva/organizadora e demais comissões;
 - articular e viabilizar a execução de tarefas específicas de cada atividade estabelecida pela comissão executiva/organizadora e demais comissões;
 - apoiar os trabalhos operacionais;
 - acompanhar as reuniões ordinárias quando solicitado;
 - organizar e manter arquivos referentes à conferência;
 - encaminhar ofícios e outros documentos informativos referentes à conferência.
- *À comissão de regimento e regulamento, compete:*
 - apresentar o regimento da conferência e acompanhar o seu cumprimento;
 - propor o regulamento da eleição de delegados(as) para a conferência, local, dia e horário da votação;
 - providenciar a publicação e divulgação do regimento e encaminhar as demais documentações necessárias;
 - acompanhar a elaboração e publicação do relatório final da conferência.

- *À comissão de infra-estrutura compete:*
 - viabilizar o controle de transporte, para o local do evento, ornamentação, organização das pastas, credenciamento, recepção, conferência de material, controle e acompanhamento de cópias xerográficas e aquisição de material de consumo (papel, lápis, cola, pastas, crachás, adesivos, etc.);
 - criar condições de infra-estrutura necessária para a realização da conferência (local, instalação de equipamentos, audiovisual, transporte e hospedagem para os convidados);
 - avaliar, juntamente com a comissão executiva/organizadoras, a prestação de contas dos recursos destinados para a execução da conferência.

- *À comissão de articulação e mobilização compete:*
 - manter contatos com instituições e organismos para participação apoio e patrocínio de materiais para a conferência (camisas, bonés, coquetel, refrigerantes, copos, água, café, pastas);
 - mobilizar o governo municipal bem como os delegados eleitos e suplentes para uma participação efetiva na conferência;
 - assegurar a quem de direito o encaminhamento do relatório da conferência.

- *À comissão de execução financeira compete:*
 - coletar dados necessários a realização de empenhos, cotação de preços, monitoramento dos trâmites financeiros, e de prestação de contas dos recursos recebidos e dos gastos efetuados.

- *À comissão de cultura compete:*
 - articular apresentação de grupos artísticos e culturais de acordo com a programação estabelecida, organizar feira de livros (contatos com editoras),

exposições de artes plásticas, artesanatos e afins, stands com produções pedagógicas, experiências inovadoras no campo da educação, projetos e campanhas desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Educação e outros projetos na área de educação, aquisição de material relativo aos pontos turísticos da cidade para divulgação e articulação com o cerimonial da prefeitura;

- articular e viabilizar a realização de show artístico cultural no decorrer da conferência.

8 REGIMENTO INTERNO

O regimento interno é um instrumento legal que contém um conjunto de normas e procedimentos práticos e os aspectos do dia-a-dia que regem uma entidade ou um evento. As cláusulas estabelecem os direitos às pessoas, mas é importante ter também todas aquelas cláusulas que criam obrigações para as pessoas.

Ao ser elaborado em forma de artigos, cláusulas e incisos não pode deixar de definir quem pode participar, de onde vem os recursos, quem serão os beneficiados das suas ações, ou do trabalho. Para ilustrar o trabalho ver modelos (anexos 7 e 8).

9 DELIBERAÇÕES

É o espaço aberto para tomar resoluções depois de discussão e/ou reflexão sobre um determinado assunto.

É o ápice da conferência enquanto momento da apresentação de propostas, discussão e de formulação de resoluções, que são postas em debates para posterior exercício democrático de escolha e votação pelos delegados, dando assim legitimidade, visibilidade e consolidando a vontade da maioria pelo voto.

10 CONCLUSÃO

O êxito de uma conferência municipal está relacionado com a definição dos procedimentos metodológicos adotados desde as concepções. Quando a decisão política recai em princípios democráticos participativos, com o envolvimento de vários atores sociais e em estreita participação com a gestão política-administrativa, tem-se observado que os resultados são assumidos, consolidados de forma transparente. O fato dos trabalhos e decisões serem tomadas em um processo democrático, por intermédio do exercício do voto dá credibilidade às deliberações aprovadas.

Finalmente, os resultados e compromissos assumidos e aprovados envolvem os diversos setores do governo municipal e atores sociais, convocando-os para uma decisão direcionada na luta pela melhoria da política pública educacional e da concreta execução de suas ações no âmbito da escola e do município.

11 GLOSSÁRIO

Facilitador (a)

O facilitador ou facilitadora é a pessoa que favorece a troca de idéias entre os participantes. Essa pessoa pode ser o pai, a mãe, o professor, a professora, o aluno ou aluna que tenha capacidade para organizar os debates e considerar as diferentes opiniões apresentadas durante o diálogo, estimulando a compreensão e a participação de todos – e isso se torna possível quando o clima é de cooperação e amizade. Podem ser escolhidas duas ou três pessoas para se revezarem e auxiliar na realização da conferência na escola.

O momento da preparação é muito importante

É durante esse tempo que todos vão poder conhecer, se aprofundar, discutir, pesquisar e propor suas idéias, que serão colocadas no dia escolhido para a conferência na escola.

Relator (a)

Durante a conferência na escola é bom que alguém escreva tudo o que foi dito, de olho nas co-relações entre os temas. Isto é, registrar a memória do trabalho realizado e servir para a organização do debate e das decisões, além de ser uma base para as ações após a conferência. Vale também registrar com gravador ou uma câmera, se for possível.

12 REFERÊNCIAS

1. BRASIL.CONSTITUIÇÃO (1988).**CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL**: Texto Constitucional Promulgada em 5 de outubro de 1988, com as alterações adotadas pelas emendas constitucionais nº 1/92 a 30/2000.Brasília: Senado Federal, 2001. 403 p. ISBN 85-7018206-6.
2. BRASIL. LEI DE DIRETRIZES E BASES DA EDUCAÇÃO NACIONAL (1996). **LDB**: Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional: Lei nº 9.394, de 1996. Brasília: Subsecretaria de Edições Técnicas, 1997. 48 p.
3. CONFERÊNCIA NACIONAL DE EDUCAÇÃO (1.: 1965.: BRASÍLIA). **ANAIS**. Brasília: Conselho de Educação do Distrito Federal, 1965. 127 p.
4. CONFERÊNCIA NACIONAL DE EDUCAÇÃO (3.: 1967: SALVADOR). **ANAIS III CONFERÊNCIA NACIONAL DE EDUCAÇÃO**. Brasília: INEP, 1967. 2 v.: il.
5. CONFERÊNCIA NACIONAL DE EDUCAÇÃO (2. : 1966: PORTO ALEGRE). **ANAIS II CONFERÊNCIA NACIONAL DE EDUCAÇÃO**. Porto Alegre: Instituto Nacional de Estudos Pedagógicos, 1967. 2 v. : il.
6. FERREIRA, AURÉLIO BUARQUE DE HOLANDA. **NOVO DICIONÁRIO DA LÍNGUA PORTUGUESA**. 2. ed.- revista e aumentada. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, c1996. 1838 p. ISBN 85-209-0411-4.
7. **VAMOS CUIDAR DO BRASIL**. CONFERÊNCIA NACIONAL DO MEIO AMBIENTE: Conferência Infanto-Juvenil para o Meio Ambiente. Brasília: MEC/ MMA, 2005. 56 p. : il.
8. **1ª CONFERÊNCIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO – PE – QUALIDADE DE ENSINO: ARTE, EDUCAÇÃO E CIDADANIA – Cabo de Santo Agostinho – PE. – 1997. 41 p.**
9. **2ª CONFERÊNCIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO – PE – QUALIDADE SOCIAL DA EDUCAÇÃO ESCOLAR – Cabo de Santo Agostinho – PE – 2000. 41 p.**

10. **3ª CONFERÊNCIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO – PE – EDUCAÇÃO PARA INCLUSÃO SOCIAL – Cabo de Santo Agostinho – PE – 2003. 52 p.**
11. **1ª CONFERÊNCIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAMARAGIBE – PE – EDUCAÇÃO E QUALIDADE DE VIDA – Camaragibe – PE – 1997. 18 p.**
12. **2ª CONFERÊNCIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAMARAGIBE – PE – EDUCAÇÃO A CAMINHO DO TERCEIRO MILÊNIO – Camaragibe – PE – 1999. 26 p.**
13. **3ª CONFERÊNCIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAMARAGIBE – PE – EDUCAÇÃO PARA A FELICIDADE – Camaragibe – PE – 2001. 55 p.**
14. **1ª CONFERÊNCIA MUNICIPAL DA CIDADE DE LAGOA DA PRATA – MG – 2003. 05 p.**
15. **1ª CONFERÊNCIA NACIONAL DA PROMOÇÃO DA IGUALDADE RACIAL – Secretaria Especial da Promoção da Igualdade Racial – Brasília – 2005.**

13 SIGLAS

CF	Constituição da República Federativa do Brasil
CME	Conselho Municipal de Educação
GT	Grupo de Trabalho
INEP	Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira
LDB	Lei de Diretrizes Nacional da Educação Nacional
MEC	Ministério da Educação
ONG	Organização Não-Governamental
PME	Plano Municipal de Educação
TV	Televisão

Anexos

ANEXO 1

SUGESTÃO DE DECRETO

Decreto nº _____/_____

O Prefeito Municipal de _____ no uso de suas atribuições legais,

Resolve:

Art. 1º – Instituir a Conferência Municipal de Educação, com instalação pública solene no dia ____ de _____ de _____.

Art. 2º – O Tema central da Conferência Municipal de Educação é _____
(tema)

Art. 3º – Delegar ao Secretário Municipal de Educação no uso de atribuições para:

Parágrafo I – Estabelecer a estrutura organizacional da Conferência;

Parágrafo II – Indicar pessoal técnico e administrativo para coordenar e executar os trabalhos, que dizem respeito ao êxito da Conferência.

Parágrafo III – Firmar instrumentos de parcerias com entidades públicas e privadas no sentido de apoiar e patrocinar a realização da Conferência.

Art. 4º – Os recursos necessários para a realização da Conferência correrão a contas da Secretaria da _____.

Art. 5º – Este Decreto, entra em vigor a partir da data de sua publicação.

_____, _____ de _____ de _____.
(município)

Prefeito Municipal

ANEXO 2

SUGESTÃO DE COMPOSIÇÃO PARA A INDICAÇÃO DE DELEGADOS(AS) PARA A CONFERÊNCIA

Usuários:

DELEGADOS	
Alunos de Escola Municipal	
Alunos de Escola Estadual	
Alunos de Universidade	
Alunos	
Pessoas da Comunidade	
Não Identificados	

SUPLENTES	
Alunos de Escolas Municipais	
Alunos de Escolas Estaduais	
Não Identificados	

Gestores Educacionais:

DELEGADOS	
Diretores de Escolas Municipais	
Diretores de Escolas Particulares	
Diretores de Escolas Estaduais	
Presidentes/Diretor de Creche	
Presidente de Associação	
Outros	

SUPLENTES	
Diretores de Escolas Municipais	
Diretores de Escolas Estaduais	
Presidente de Associação	
Outros	

Trabalhadores em Educação:

DELEGADOS	
Professores de Escolas Municipais	
Professores de Escolas Estaduais	
Professores de Escolas Particulares	
Professores de Creche	
Educador de Creche	
Educadores	
Equipe de Acompanhamento	
Pedagógico – E A P	
Agente Comunitário de Educação	
Projetos	
Secretário de Escola Municipal	

SUPLENTES	
Professores de Escolas Municipais	

Obs: Completar de acordo com a realidade de cada município

ANEXO 3

SUGESTÃO DE QUADROS DE DELEGADOS(AS)

Composição do Quadro de Delegados(as)				
Esfera Governamental			Sociedade Civil	
Federal	Estadual	Municipal	Âmbito Estadual	Âmbito Municipal

Número de Delegados(as)		
Total de (nº) Delegados, com a seguinte distribuição		
Nº de Delegados	% (Total)	Origem dos Delegados

Obs: Adequar ao número total de delegados(as) definido para a conferência, o percentual de participantes de acordo com as decisões da gestão municipal e a realidade local.

ANEXO 4

SUGESTÃO DE PROGRAMAÇÃO

PROGRAMAÇÃO

Dia _____ / _____ / _____ (dia da semana)

17h às 19h – Credenciamento

19h – Solenidade de abertura:

Pronunciamento – Prefeito do Município

Pronunciamento – Secretário de Educação

Pronunciamento – Presidente da Câmara Municipal de Vereadores

19h30min – Apresentação Cultural

20h – Conferência: “Qualidade Social da Educação Escolar”

21h – Apresentação Cultural

Dia _____ / _____ / _____ (dia da semana)

8h – Apresentação Cultural

8h – Votação do Regimento Interno

9h – Mesa Redonda:

“Financiamento da Educação” – Palestrante Sr. _____, Coordenador da mesa Sr. _____, (debatedores): Sr. _____ e

Sr. _____, Moderador Sr. _____.

9h40min – Debate

11h – Painei “Educaão Básica: Tendências e Perspectivas Nacionais”

11h40min – Debate

12h30min – Almoo

13h – Apresentao Cultural

14 s 18h – Apresentao dos grupos de trabalhos:

GT1 – Direito  educao conforme preceitua a Constituio Federal

GT2 – Gestão democrática na escola

GT3 – Formao de profissionais de educao: Políticas Desenvolvidas no País

GT4 – Avaliao e Gestão Democrática da Educao.

Dia _____/_____/_____ (dia da semana)

8h – Compatibilizao dos Grupos de trabalho

10h15min – Incio da plenária

12h – Almoo

13h – Apresentao Cultural

14h – Continuao da plenária, apresentao de mooes

16h – Apresentao das deliberaoes e votao pelos delegados(as)

17h – Solenidade de encerramento e apresentao cultural

ANEXO 5

SUGESTÃO DE PORTARIA

Portaria nº _____/_____

O Secretário de Educação do Município de _____,
(nome do município) no uso de suas atribuições legais,

Resolve:

Art. 1º – Estabelecer a estrutura organizacional da Conferência Municipal de Educação de _____ (nome da conferência), indicar os membros de sua composição:

Coordenação Executiva/Organizadora

- Nome do Coordenador(a)
- Nomes dos membros:

Assessoria de:

- 1) Assessoria de Comunicação
 - Nome do Coordenador(a)
 - Nomes dos membros:
- 2) Assessoria de Apoio Administrativo
 - Nome do Coordenador(a):
 - Nomes dos membros:

Comissão de:

1) Regimento e Regulamento

- Nome do Coordenador(a):
- Nomes dos membros:

2) Infra-estrutura

- Nome do Coordenador(a):
- Nomes dos membros:

1) Mobilização e Articulação

- Nome do Coordenador(a):
- Nomes dos membros:

2) Execução Financeira

- Nome do Coordenador(a):
- Nomes dos membros:

3) Cultura

- Nome do Coordenador(a):
- Nomes dos membros:

Art. 2º – Esta portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

_____, _____ de _____ de _____.

(nome do Município)

(nome do Secretário)

ANEXO 6

SUGESTÕES DE QUADROS DE COMISSÕES

Coordenação Executiva/Organizadora	
Entidades/Órgãos	Representantes

Comissão de Infra-estrutura	
Entidades/Órgãos	Representantes

Comissão de Cultura	
Entidades/Órgãos	Representantes

Obs.: Outras comissões reuplicar quadro, de acordo com a realidade de cada município.

SUGESTÃO DE REGIMENTO INTERNO DE CONFERÊNCIA – 1

Capítulo I

Da promoção, sede e data

At. 1º – A Conferência Municipal de Educação, promovida pelo governo do município de _____, por meio da Secretaria de Educação, Cultura e Esporte, com o apoio do _____ e com a participação dos Sindicatos, Câmara de Vereadores, Movimento Estudantil, Escolas Municipais, Estaduais, Particulares e Comunitárias e Organizações da Sociedade Civil, tem como sede a cidade do _____ e acontecerá nas instalações do _____, no _____ (endereço), período de ____ a ____ de _____ de _____.

Capítulo II

Dos objetivos e do temário

Art. 2º – Avaliar as ações, bem como discutir e propor novas metas e ações na perspectiva da implementação do Sistema de Ensino.

Art. 3º – Tema central da: “Qualidade Social da Educação Escolar”.

Art. 4º – A Conferência Municipal de Educação tem como objetivos específicos:

- I. discutir as proposições recomendadas nas mini-conferências;
- II. promover intercâmbio entre a sociedade civil e os profissionais de educação;

III. refletir sobre temas educacionais pautados nas discussões Estaduais e Nacionais;

IV. instituir metas e estratégias para a operacionalização do Plano Municipal de Educação.

Art. 5º – Serão membros da Conferência Municipal de Educação o público em geral, as pessoas inscritas como delegados(as).

§ 1º – A participação na Conferência é facultada a qualquer pessoa interessada em debater questões relativas à política municipal de educação e ao cotidiano escolar do município, de acordo com a metodologia proposta pela coordenação geral ou executiva da Conferência.

§ 2º – Ao público em geral será permitido o acesso à solenidade de abertura, à palestras, aos painéis e às atividades artístico-culturais.

§ 3º – Terão acesso aos grupos de trabalho e plenária geral, para apreciação coletiva das propostas apresentadas, os delegados indicados por suas entidades, com direito à voz e ao voto.

§ 4º – Serão credenciados como delegados(as) os representantes das entidades de conformidade com os seguintes critérios:

I. Representantes das Unidades Educacionais dos Sistemas de Ensino ou das Redes:

- municipal;
- estadual;
- privada;
- comunitária.

II. Representantes das Entidades Civil Organizada e Governamental:

- organizações não-governamentais;
- conselhos municipais;

- secretarias municipais;
- secretaria estadual da educação, etc.

III. Poder Legislativo:

- representantes da câmara de vereadores.

IV. Ministério Público:

- representantes das promotorias e procuradores.

Art. 6º – O credenciamento dos delegados(as) dar-se-á das ___h às ___h do dia ____/____/____.

Parágrafo Único – Aos técnicos da Secretaria Municipal de Educação será permitida a participação na Conferência com direito apenas à voz.

Art. 7º - A Conferência Municipal de Educação terá a seguinte organização:

- sessão solene de abertura;
- apresentações culturais;
- conferência de abertura;
- plenária de aprovação do regimento;
- painel e mesa redonda;
- grupos de trabalho;
- plenária por grupo de trabalho para apreciação coletiva das proposições;
- plenária geral para apreciação coletiva das proposições;
- sessão de encerramento.

Art. 8º – As reuniões plenárias para apreciação das proposições ocorrerão durante a plenária geral da Conferência.

§ 1º – As propostas que sofreram destaques nas plenárias terão assegurado o direito a uma intervenção a favor e uma contrária com duração de 3 minutos.

§ 2º – Serão acatados os recursos encaminhados à mesa, por escrito, e aprovado pela plenária.

Art. 9º – Os grupos de trabalho tem por finalidade a discussão de propostas específicas e a tomada de decisões de acordo com os objetivos específicos descritos no artigo 4º deste regimento.

Art. 10 – Nos grupos de trabalho, terão o direito à voz e ao voto todos os delegados inscritos na Conferência Municipal de Educação.

Art. 11 – Na plenária geral, somente terão direito voz e ao voto os(as) delegados(as).

Art. 12 – Na plenária geral, serão aprovadas as propostas que obtiverem maioria simples (50%+1) dos delegados presentes.

Art. 13 – As deliberações da Conferência Municipal de Educação têm caráter propositiva, contribuindo para o aprimoramento das diretrizes da política educacional e do cotidiano escolar, que serão sistematizadas pela equipe da Secretaria Municipal de Educação e incorporadas às políticas públicas educacionais e ao Plano Municipal de Educação.

Capítulo III

Da coordenação executiva ou organizadora

Art. 14 – A Conferência Municipal de Educação será administrada por uma coordenação executiva ou organizadora indicada pelo Secretário de Educação, Cultura e Esportes, por meio de portaria.

Capítulo IV

Das disposições gerais e transitórias

Art. 15 – Terão direito ao certificado de participação os delegados inscritos que tenham freqüentado pelo menos 80% das sessões da Conferência Municipal de Educação.

Art. 16 – Será considerado descredenciado o delegado inscrito que passar seu crachá para terceiros.

Art. 17 – A apresentação de moções só serão aceitas por escrito e submetidas à aprovação da plenária.

Art. 18 – A Conferência Municipal de Educação será avaliada pelos seus delegados em instrumento apropriado na ocasião de sua realização.

Art. 19 – Os casos omissos, não previstos neste regimento, serão resolvidos pela Coordenação Executiva ou Organizadora da Conferência Municipal de Educação.

_____, ____ de _____ de _____.

(Município)

SUGESTÃO DE REGIMENTO INTERNO DE CONFERÊNCIA – 2

**CAPÍTULO I
OBJETIVOS**

Art. 1º – A Conferência de Educação de _____, convocada pelo Prefeito Municipal de _____, em _____ de _____ de _____, será realizada nos dias ____ a ____ de _____ de _____ na (escola ou ginásio) _____ e no endereço _____ e terá como finalidade:

I – Estudar os princípios da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional:

- a) Princípios e diretrizes sobre as políticas setoriais de educação para o sistema municipal de ensino em consonância com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional;
- b) Identificação dos principais problemas que afligem a educação no Município;
- c) Indicação das prioridades para a atuação do poder público na área da educação;
- e) Propor novas formas de participação democrática, no processo de gestão da educação no município;
- f) Avaliar os programas educativos em andamento e legislações vigentes para a área de educação, nas suas diversas etapas, com base nos princípios e diretrizes definidas;
- g) Avaliar o sistema de gestão educacional e implementação de uma política, intermediando a relação com a sociedade na busca da construção de uma interligação do poder público com a sociedade civil participativa;
- h) Avaliar os instrumentos de participação popular na elaboração e implementação de políticas públicas para a educação.

- II – Discutir diretrizes para revisão e/ou elaboração do Plano Municipal de Educação;
- III – Outras finalidades, definir de acordo com a realidade do município.

CAPÍTULO II REALIZAÇÃO

Art. 2º – A Conferência Municipal de Educação de _____ será integrada por participantes convidados dos órgãos responsáveis por gestão de políticas públicas no Município e de delegados eleitos para participarem.

§ 1º – A Conferência tratará de temas de âmbito municipal e suas correlações com a política estadual e nacional de educação.

§ 2º – Todos os participantes domiciliados no Município e devidamente identificados terão direito à voz.

Art. 3º – A Conferência será realizada em duas etapas, exemplo: sendo uma de conferências temáticas e outra de plenária geral de deliberações.

§ 1º – Serão realizadas mini-conferências temáticas cujos objetivos serão:

I – Discutir o Plano Nacional de Educação, as suas metas e o que o município tem realizado para cumprimento dessas metas educacionais;

II – Avaliar as diretrizes constantes do atual Plano Municipal de Educação e apurar os resultados alcançados até a presente data;

III – Definir diretrizes para nortear a elaboração do Plano Municipal de Educação.

§ 2º – As mini-conferências temáticas serão coordenadas pela comissão executiva/ organizadora técnica da conferência municipal.

§ 3º – Cada mini-conferência temática deverá eleger um relator que deverá compor a comissão de sistematização das propostas para apresentação do Relatório das mini-conferências temáticas na plenária geral da conferência.

Art. 4º – A preparação da Conferência será realizada por uma comissão organizadora municipal ou comissão executiva nomeada pelo prefeito municipal ou por alguém por ele delegado para tal fim, que coordenará todo o seu processo de preparação e realização.

Parágrafo Único – Serão realizadas atividades de preparação da Conferência como cursos sobre a temática da Conferência e reuniões preparatórias com entidades, grupos e membros da sociedade civil interessada.

CAPÍTULO III TEMÁRIO

Art. 5º – O tema central da conferência foi definido em ato do poder executivo municipal número _____ de ____ de _____ de _____, por exemplo, “Construindo Uma Política Democrática de Educação com Inclusão Social” e terá como lema: “Educação Para Todos”.

Parágrafo Único – Cada mini-conferência temática terá um sub-tema específico relacionado à política educacional e serão eles:

- I – Educação Infantil;
- II – Educação Ambiental;
- III – Educação e Esporte;
- IV – Educação e Turismo;
- V – Educação Fundamental;
- VI – Educação de Jovens e Adultos;
- VII – Ensino médio;
- VIII – Educação e Cultura;
- IX – Educação Superior;
- X – Educação e Saúde dos Jovens; etc.

Art. 6º – Será elaborado e publicado um relatório final da Conferência que deverá conter as diretrizes, propostas de políticas e deliberações aprovadas para a educação no município.

Art. 7º – A comissão organizadora municipal ou comissão executiva convidará especialistas sobre os vários sub-temas que contribuirão com palestras e com os debates nas mini-conferências temáticas e elaborarão textos para subsidiar as discussões da Conferência Municipal.

CAPÍTULO IV

ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO

Art. 8º – A Conferência municipal será presidida pelo prefeito municipal ou por alguém por ele nomeado e, na sua ausência ou impedimento eventual, pela coordenação do evento.

Art. 9º – As mini-conferências temáticas deverão ocorrer nos dias _____ e _____ de _____ de _____, nos seguintes locais _____; _____ e terá a seguinte programação:

PROGRAMAÇÃO DA CONFERÊNCIA

Dia _____ / _____ / _____ (dia da semana)

08h às 09h – Credenciamento e entrega de material.

10h às 17h – Estudo e discussão das propostas para elaboração do Plano Municipal de Educação e apresentação do Plano Nacional de Educação, Lei nº 10.172/01.

Palestra: A Educação Municipal frente às metas e aos objetivos do Plano Nacional de Educação (escolher o palestrante).

Palestra: A Educação – Desafios Atuais da Elaboração do Plano Municipal de Educação (escolher o participante).

As realizações de mini-conferências temáticas poderão ser organizadas simultaneamente.

Art. 10 – A Plenária Geral das mini-conferências ocorrerá _____ (no local) _____ no dia ____ de _____ de _____.

Parágrafo Único – As sugestões e propostas de modificação deste Regimento poderão ser apresentadas até às 8h do dia ____ de _____ de _____.

Dia ____/____/____ (dia da semana)

07h30m – Instalação e reunião da comissão de sistematização dos relatórios das mini-conferências temáticas;

08h – Abertura (apresentação artística)

Composição da mesa

Saudação do Prefeito Municipal aos conferencistas e convidados

08h30m – Palestra – “A Educação Nacional nos dias de hoje” – _____ (nome) _____ – _____ (cargo) _____ do palestrante.

09h30m às 10h30m – Debates

10h30m às 11h30m – Palestra – A Educação no Município e seus desafios” – _____ (nome) _____ (cargo) _____ do palestrante.

12h30m – Almoço

14h às 15h – Apresentação das propostas resultante das mini-conferências.

15h às 16h – Debates das propostas

17h – Apresentação das deliberações e votação

18h – Apresentação de moções.

18h30m – Encerramento e show artístico.

CAPÍTULO V

RECURSOS FINANCEIROS

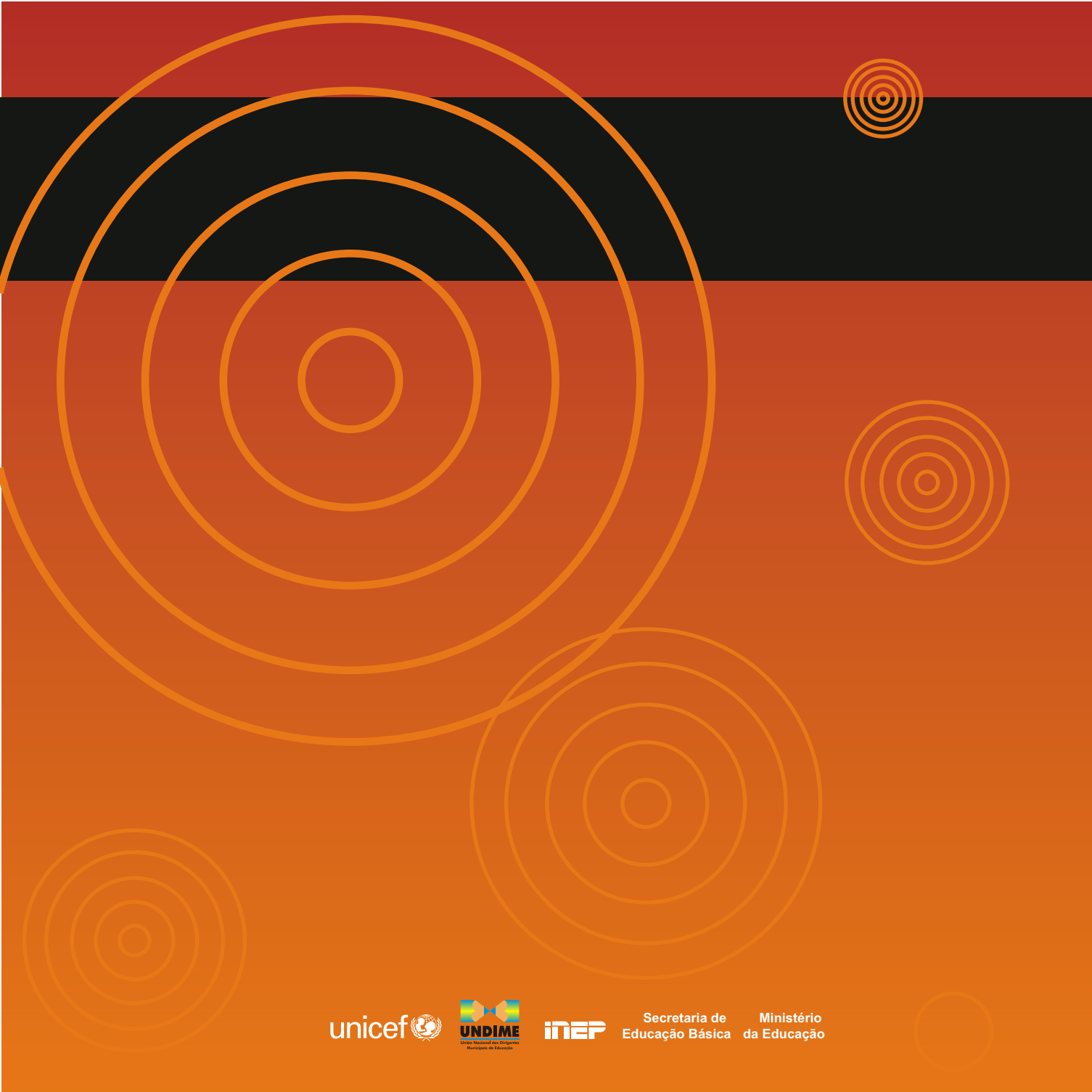
Art. 11 – As despesas com a organização geral e com a realização da Conferência de _____ correrão por conta de recursos orçamentários próprios da Prefeitura Municipal ou Secretaria Municipal de _____.

CAPÍTULO VI

DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art 12 – Os casos omissos e conflitantes deverão ser decididos pela comissão organizadora municipal, cabendo recurso ao Prefeito Municipal e à plenária geral da conferência.

Município, _____, _____ de _____ de _____.



unicef 

INEP

Secretaria de Educação Básica Ministério da Educação

Livros Grátis

(<http://www.livrosgratis.com.br>)

Milhares de Livros para Download:

[Baixar livros de Administração](#)

[Baixar livros de Agronomia](#)

[Baixar livros de Arquitetura](#)

[Baixar livros de Artes](#)

[Baixar livros de Astronomia](#)

[Baixar livros de Biologia Geral](#)

[Baixar livros de Ciência da Computação](#)

[Baixar livros de Ciência da Informação](#)

[Baixar livros de Ciência Política](#)

[Baixar livros de Ciências da Saúde](#)

[Baixar livros de Comunicação](#)

[Baixar livros do Conselho Nacional de Educação - CNE](#)

[Baixar livros de Defesa civil](#)

[Baixar livros de Direito](#)

[Baixar livros de Direitos humanos](#)

[Baixar livros de Economia](#)

[Baixar livros de Economia Doméstica](#)

[Baixar livros de Educação](#)

[Baixar livros de Educação - Trânsito](#)

[Baixar livros de Educação Física](#)

[Baixar livros de Engenharia Aeroespacial](#)

[Baixar livros de Farmácia](#)

[Baixar livros de Filosofia](#)

[Baixar livros de Física](#)

[Baixar livros de Geociências](#)

[Baixar livros de Geografia](#)

[Baixar livros de História](#)

[Baixar livros de Línguas](#)

[Baixar livros de Literatura](#)
[Baixar livros de Literatura de Cordel](#)
[Baixar livros de Literatura Infantil](#)
[Baixar livros de Matemática](#)
[Baixar livros de Medicina](#)
[Baixar livros de Medicina Veterinária](#)
[Baixar livros de Meio Ambiente](#)
[Baixar livros de Meteorologia](#)
[Baixar Monografias e TCC](#)
[Baixar livros Multidisciplinar](#)
[Baixar livros de Música](#)
[Baixar livros de Psicologia](#)
[Baixar livros de Química](#)
[Baixar livros de Saúde Coletiva](#)
[Baixar livros de Serviço Social](#)
[Baixar livros de Sociologia](#)
[Baixar livros de Teologia](#)
[Baixar livros de Trabalho](#)
[Baixar livros de Turismo](#)