



# Plano Estadual de Educação

## CONGRESSO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO 2018



# Organização do III COED

Etapas

Intermunicipais

Estadual



A Comissão Coordenadora e a Equipe Técnica precisam:

- ✓ Elaborar um ***cronograma das atividades*** que deve considerar:
  - a definição da metodologia para a inscrição;
  - o acompanhamento das etapas intermunicipais;
  - a construção dos materiais: convites, divulgação, Regimento Interno, etc.
  - o processo de acompanhamento da votação na ALERJ até a aprovação e a sanção do PEE pelo Governador.



- Reunião com as Secretarias Municipais de Educação e a UNDIME;
- Elaboração da proposta metodológica do III COED: dinâmica, inscrição, regimento interno, protocolo das salas de eixos, etc.;
- Realização de campanha publicitária e elaboração de materiais de divulgação do III COED (distribuição e inserção nos locais e mídias mais apropriados);
- Orientação para a instalação das comissões coordenadoras das Etapas Intermunicipais;



- Atender aos critérios de acessibilidade aos documentos do Congresso;
- Garantir a locomoção das pessoas com deficiências;
- Garantir a presença de intérpretes de libras;
- Acompanhar a oferta de alimentação;
- Organizar o fluxo de entrada dos participantes no Congresso;



- Apoio e acompanhamento da realização das Etapas Intermunicipais;
- Sistematização dos relatórios das plenárias das Etapas Intermunicipais, com as emendas para o Documento-Base para o III COED;
- Avaliação das moções apresentadas durante o III COED RJ;
- Sistematização das propostas aprovadas na Plenária Final.
- Garantir a presença dos delegados eleitos;
- Credenciar os participantes e delegados e controlar a frequência ;



## Etapas Intermunicipais

Sugerimos o formato de 12 polos intermunicipais, nos municípios sedes das Diretorias Regionais, aproveitando modelo já estabelecido no âmbito da SEEDUC, para facilitar a logística e organização dessa etapa.

As unidades escolares prisionais e socioeducativas que compõem a Diretoria Especial de Unidades Escolares Prisionais e Socioeducativas (DIESP) participarão nos Polos Intermunicipais em que estão geograficamente situadas.



## Comissões Coordenadoras

Para realização das etapas Intermunicipais, serão constituídas **Comissões Coordenadoras Locais**, que terão como referência a composição básica da Comissão Coordenadora Estadual, levando em conta a capacidade de organização de cada município e da Diretoria Regional, de maneira a garantir a maior participação possível de todos os segmentos e setores que se encontrem no território.

As Comissões Coordenadoras das Etapas Intermunicipais seguirão os procedimentos estabelecidos pela Comissão Coordenadora Estadual e se responsabilizarão pela organização, execução e elaboração de documentos que sintetizem as contribuições dessa etapa.



## Convocação:

A convocação para as etapas do Congresso é de responsabilidade da Comissão Coordenadora, por meio de documento próprio, com chamada pública, através de ampla divulgação, aos segmentos e setores, de modo a viabilizar a participação de todos/as os/as interessados/as.



## Inscrições :

As inscrições das etapas intermunicipais serão realizadas por meio eletrônico e comportarão o quantitativo determinados pela Comissão Estadual, **respeitando a proporcionalidade dos municípios, segmentos e setores.**

Todos que se inscreverem serão considerados “Pré-inscritos”. As inscrições serão confirmadas, pela Comissão Coordenadora da etapa Regional, respeitando a ordem das inscrições.



A Comissão Organizadora Local é responsável por

Criar ferramentas de divulgação e publicidade nas redes sociais

Organizar a distribuição dos participantes, com mapeamento ou sinalização, dos locais das conferências: locais das plenárias, salas dos eixos, refeitório, sala da coordenação, sala da sistematização, sala de reprografia.

Confeccionar crachás que serão expedidos no credenciamento;

Montar a mesa diretora da Conferência e preparar o local da Conferência com infraestrutura necessária;

Definir equipe de recepção e credenciamento;

Recepcionar os/as delegados/as e palestrantes;

Permitir a funcionalidade e operacionalidade dos equipamentos multimídia aos palestrantes e convidados;



Estruturar e ambientar:

- Auditório da Plenária (som, iluminação, ornamentação).
- Salas dos Eixos (sistema de multimídia, material de secretaria: envelope, papel, canetas, etc.).
- Refeitório (ambiente em condições adequadas para as refeições)
- Sala da coordenação (ambiente com estrutura de multimídia, internet, computadores, lanche, impressora, etc.).
- Sala de sistematização (computadores, tinta para impressora, máquinas de reprografia)



- Confirmar os palestrantes
- Indicar mediadores
- Programar atividade cultural;
- Diagramar o material conforme layout definido;
- Apresentar a metodologia para a sistematização e monitoramento todo processo da etapa regional;
- Treinar os mediadores e relatores/digitadores
- Sistematizar o Documento-Referência após a plenária final
  - Elaborar Fichas de credenciamento



✓ Logística e Infraestrutura:

Equipamentos, Documentos de apoio, Pessoal ,  
Suporte TI, Auditório e salas de trabalho, Relatores,  
Mediadores/ Facilitadores, alimentação, material  
orientativo, segurança, assistência, etc.



*Quando as aranhas  
tecem juntas, podem  
imobilizar um leão.*



**Proverbio Etíope.**