

PORTARIA UNCME Nº 015/2024

Estabelece Critérios para candidatura da Cidade sede do XXXIV Encontro Nacional dos Conselhos Municipais da Educação.

O presidente da União Nacional dos Conselhos Municipais da Educação – UNCME, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o Estatuto da instituição em seu artigo 19, incisos, I, VIII e X, artigo 51 e parágrafo único, resolve:

Art. 1º Estabelecer critérios para indicação por parte do Conselho Municipal de Educação, que apresentar proposta para sediar o XXXIV Encontro Nacional da UNCME, em 2025.

Art. 2º O Conselho Municipal de Educação deverá apresentar Projeto Básico contemplando o espaço físico para no mínimo 1.000 participantes, cuja responsabilidade financeira será do município patrocinador, conforme constante no Anexo I, da presente Portaria.

Art. 3º O Município que sediará o XXXIV Encontro Nacional, deverá estar enquadrado ao que estabelece o art. 38 do Estatuto da UNCME Nacional, no caso específico nenhum CME/Município pertencente a Região Sudeste do Brasil poderá pleitear a indicação.

Art. 4º A proposta deverá ser apresentada pelo Coordenador Estadual da Seccional UNCME, referendada pelo Secretário (a) Municipal de Educação do município pleiteante.

Art. 5º O Conselho Municipal de Educação, deverá ser filiado a UNCME Nacional.

Art. 6º O Conselho Municipal de Educação deverá estar enquadrado com o que estabelece a Resolução nº 002/2024, com referência as contribuições da anuidade



com a UNCME Nacional, no exercício de 2020, 2021, 2022, 2023 e 2024, ainda anexar o compromisso de cumprir a referida Resolução no exercício de 2025, mediante empenho devidamente formulado a ocorrer no próximo exercício.

Art. 7º A proposta deverá contemplar espaço próprio para instalação de no mínimo 10 estandes, para atendimento da UNCME e de seus parceiros institucionais que poderão se fazer presente ao Encontro.

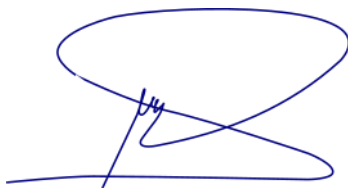
Art. 8º O Estado que sediará, deverá ter realizado o Encontro Estadual em 2025, cujo relatório deverá ser anexado a proposta bem como, compromisso de realizar, até o mês de julho de 2025, o Encontro Estadual.

Art. 9º O município apresentado deverá ter vias de acesso, aéreas (até 100 km de distância) e terrestre de fácil acessibilidade para os participantes, bem como rede hoteleira compatível com o evento.

Art. 10 O XXXIV Encontro Nacional da UNCME, tem data prevista para realização durante o mês de novembro/dezembro de 2025, em datas previamente acordadas com a Diretoria Nacional.

Art. 11 Assinatura de um Termo de Cooperação do município, representado pelo Gestor Municipal com a UNCME Nacional, contendo em todas as suas cláusulas o compromisso descrito e assumido na presente Portaria.

Brasília/DF, 07 de maio de 2024



Prof. Conselheiro, **Manoel Humberto Gonzaga Lima**
Presidente Nacional da UNCME



SCS – Quadra 06- Edifício Arnaldo Villares – Sala 401
Setor Comercial Sul - Brasília /DF CEP: 70324-900

Rua José Francisco Prejuízo, nº 284 Conjunto
Augusto Franco, Bairro: Farolândia, Aracaju/SE



(61) 3710 - 0171
(61) 99908-5715



www.uncme.org.br
uncmedf@gmail.com
contato.df@uncme.org.br
uncmenacional2018@gmail.com

Portaria UNCME nº 015/2024 - ANEXO I



Necessidades Gerais: ESPAÇO FÍSICO, LOGÍSTICA E MATERIAIS

- **Espaço físico** (auditório para 1200 pessoas, área de convivência, sala vip (para palestrantes e autoridades), sala de reuniões, sala para secretaria do evento).

- **Auditório:** Púlpito, 1200 cadeiras, 2 fileiras de cadeiras reservadas para convidados, seleção musical/cultural/artística, hino nacional, Pavilhões dos 26 Estados e DF, caso seja optado por mesa de autoridades confeccionar placa com nome e representação dos componentes, banners, faixas ou displays (com logo da UNCME/ do evento/apoiadores e patrocinadores), disponibilização de acesso à internet para áreas de trabalho e equipamentos e transmissão que necessitem da mesma, verificação de condicionador de ar e ou umidificador caso necessário, verificação de acústica, iluminação, microfones de mesa e/ou microfones móveis, computadores, tela para projeção, projetor, apoio de tela e tela virada para a mesa, telão de led para fundo de palco, decoração do palco, copos de vidro para mesa, água, mesa de apoio com blocos para anotações das intervenções escritas, canetas, rádio de comunicação, serviço de registro de imagens. Fotografia e vídeos do evento, cobertura de imprensa a partir da Secretaria de Comunicação Local, Intérpretes de Libras durante todo evento, sinalização dos locais, acompanhante de paraplégico e deficiente visual. Coquetel de Abertura.

- **Área de convivência no Hall do espaço:** Decoração do espaço, água, mesa com café, som ambiente, banners, mesa para informações.

- **Sala vip:** Assentos confortáveis, mesa com copos de vidro, água, café e biscoitos, suco acesso à internet, decoração com jarros de flores, mesas para apoio de computadores, 02 mesas com 04 cadeiras cada, blocos para anotações e canetas.

- **Sala de reuniões:** mesa em formato (U) 30 cadeiras, microfones e equipamento de som, mesa de apoio com água e café, 01 computador e impressora.

- **Sala de Apoio/Secretaria:** 3 mesas com 4 cadeiras cada, material de expediente (canetas, borrachas, lápis, Clipes, pastas, grampeadores, grampos, ligas, marcadores de texto, fita adesiva, cola, pincéis anatômicos, furador de papel, papel sulfite/A4 04 resmas), 03 computadores interligados a 01 impressora, internet, água, café e Snacks.

***Logística para as atividades no auditório:**

- **Palestras e Mesas:** Apoio aos palestrantes, computadores, água, copos de vidro, bloco para anotações, tradutor de Libras.



SCS – Quadra 06- Edifício Arnaldo Villares – Sala 401
Setor Comercial Sul - Brasília /DF CEP: 70324-900

Rua José Francisco Prejuízo, nº 284 Conjunto
Augusto Franco, Bairro: Farolândia, Aracaju/SE



(61) 3710 - 0171
(61) 99908-5715



www.uncme.org.br
uncmedf@gmail.com
contato.df@uncme.org.br
uncmenacional2018@gmail.com



***Estrutura e logística de credenciamento:**

- Decoração do espaço e sinalização, podendo ser mesa, totens, ou stand de credenciamento, com pessoal de apoio para orientação de dúvidas ou até para se credenciar, devendo conter no mínimo seis operadores, com computadores, impressoras, ou tecnologia compatível de inscrição, lista de inscritos impressa para qualquer eventualidade, canetas, pilotos, internet, papel sulfite/A4, guia da cidade como relação de hotéis e restaurantes para indicação aos participantes.

***Logística de informática/Transmissão/Streaming**

- Ampla logística de informática para realização de evento no formato híbrido, inclusive inserindo na proposta Transmissão.

*** Material para os participantes:**

- Pastas/Sacolas ou bolsas do evento contendo, crachá, bloco, caneta, programação, outros materiais disponibilizados pelos parceiros. Área de convivência: Som ambiente, acesso à internet, condicionador de ar, bebedouros e água, banner ou displays com logo do evento para fotos/recordação.

***Atendimento de saúde:**

- Sala com cadeiras confortáveis. Enfermeiro e Técnico em saúde, equipamentos para primeiros socorros, lista de locais de atendimento, pessoal de apoio, rádio de comunicação, água, condicionador de ar, placa de indicação, ambulância a disposição durante horários e dias do evento.

*** Estrutura de pessoal:**

- **Pessoal de apoio local:** recepcionar palestrantes e acompanhar do aeroporto ao hotel/ hotel local do evento/ local do evento hotel/ hotel aeroporto, recepcionar os participantes, apoiar nas palestras e mesas, credenciamento, mesa de informações, registros fotográficos, apoio na logística.

- **Leitos para autoridades e Palestrantes:** 30 Leitos (podendo ser duplo ou trio as acomodações).

- **Pessoal de apoio (UNCME):** Contribuir nos trabalhos das mesas e palestras, credenciamento e demais atividades executivas.

- **Brigadistas e apoio de segurança:** Apoio do Detran, Polícia Militar, SETRAN, Corpo de Bombeiros, Secretaria de Saúde. Colocar faixas de boas-vindas em locais estratégicos (aeroporto, rodoviária, centro da cidade).

