REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ ESTRATÉGICO MUNICIPAL DO COMPROMISSO – CEMC

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º O Comitê Estratégico Municipal do Compromisso – CEMC, instituído pela Portaria nº 727/2026, de 21 de setembro de 2026, da Secretaria Municipal de Educação de Nova Roma-GO, é uma instância colegiada de articulação, participação e acompanhamento das ações relacionadas à Política Municipal de Alfabetização, em consonância com os objetivos do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada.

Art. 2º O CEMC tem por finalidade fortalecer a governança municipal da Política de Alfabetização, promovendo a articulação entre a gestão educacional, os profissionais da educação, as modalidades de ensino, o Conselho Municipal de Educação e a sociedade civil, contribuindo para a construção, implementação e acompanhamento da política municipal.

Art. 3º Compete ao CEMC:

I – apreciar e contribuir para a formulação da Política Municipal de Alfabetização;
II – acompanhar o planejamento das ações da Política Municipal de Alfabetização;
III – acompanhar a implementação das ações, programas e estratégias relacionados à alfabetização no município;
IV – analisar informações, indicadores, diagnósticos e demais dados educacionais relacionados à alfabetização;
V – sistematizar informações que possam subsidiar a tomada de decisões no âmbito da política municipal;
VI – apresentar propostas e recomendações para o fortalecimento das ações de alfabetização;
VII – promover a articulação entre os diferentes segmentos representados no Comitê;
VIII – contribuir para a identificação de desafios e para a definição de estratégias de enfrentamento;
IX – acompanhar os resultados das ações desenvolvidas no âmbito da Política Municipal de Alfabetização;
X – fortalecer a participação social, a gestão democrática e o regime de colaboração;
XI – exercer outras atribuições compatíveis com sua finalidade.

Art. 4º São atribuições dos membros do CEMC:

I – participar das reuniões ordinárias e extraordinárias;
II – analisar os documentos e informações apresentados ao Comitê;
III – contribuir para as discussões e decisões do colegiado;
IV – apresentar propostas, sugestões e recomendações relacionadas à alfabetização;
V – representar o segmento ou instituição que integra, promovendo o diálogo entre o Comitê e sua respectiva representação;
VI – acompanhar os encaminhamentos definidos pelo Comitê;
VII – cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento;
VIII – desempenhar outras atribuições relacionadas às finalidades do CEMC.

Art. 5º A função de membro do CEMC é considerada de relevante interesse público e não será remunerada.

CAPÍTULO II
DA COMPOSIÇÃO E DA ORGANIZAÇÃO

Art. 6º O CEMC será composto pelos representantes definidos na Portaria de instituição e no respectivo ato de designação dos membros, observada a seguinte composição:

I – Secretário(a) Municipal de Educação – Coordenador(a) do CEMC;
II – Articulador(a) Municipal do Compromisso – Coordenador(a) Executivo(a);
III – 1 (um/uma) Professor(a) da Educação Infantil;

IV – 1 (um/uma) Professor(a) dos anos de alfabetização;
V – 1 (um/uma) Coordenador(a) Pedagógico(a);
VI – 1 (um/uma) Diretor(a) Escolar;
VII – 1 (um/uma) representante da Educação Especial;
VIII – 1 (um/uma) representante da Educação Indígena e Quilombola, quando o município ofertar essa modalidade de ensino;
IX – 1 (um/uma) representante do Conselho Municipal de Educação;
X – 1 (um/uma) representante de Pais/Responsáveis – Sociedade Civil.
Essa composição corresponde à prevista no material municipal do CEMC e garante a participação plural de gestão, profissionais da educação, modalidades específicas, controle social e sociedade civil.
Art. 7º O CEMC terá como Coordenador(a) o(a) Secretário(a) Municipal de Educação e como Coordenador(a) Executivo(a) o(a) Articulador(a) Municipal do Compromisso.
Art. 8º Compete ao(à) Coordenador(a) do CEMC:
I – convocar e presidir as reuniões;
II – organizar e coordenar os trabalhos do Comitê;
III – definir a pauta das reuniões, em articulação com a Coordenação Executiva;
IV – conduzir as discussões e assegurar o direito à manifestação dos membros;
V – acompanhar o cumprimento dos encaminhamentos definidos pelo Comitê;
VI – representar o CEMC perante órgãos e instituições, quando necessário.
Art. 9º Compete ao(à) Coordenador(a) Executivo(a):
I – apoiar o(a) Coordenador(a) na organização das reuniões;
II – elaborar, em conjunto com a Coordenação, as pautas das reuniões;
III – organizar documentos e informações necessários aos trabalhos;
IV – acompanhar os encaminhamentos das reuniões;
V – apoiar a elaboração e organização das atas;
VI – promover a comunicação entre os membros do CEMC;
VII – exercer outras atribuições definidas pela Coordenação.

CAPÍTULO III
DAS REUNIÕES E DOS PARTICIPANTES

Art. 10. O CEMC reunir-se-á:
I – ordinariamente, trimestralmente, conforme calendário aprovado pelo Comitê;
II – extraordinariamente, sempre que necessário, mediante convocação do(a) Coordenador(a).
§ 1º A convocação para as reuniões deverá ser encaminhada preferencialmente com antecedência mínima de 3 (três) dias.
§ 2º Em situações excepcionais, devidamente justificadas, poderão ser convocadas reuniões extraordinárias em prazo inferior.
Art. 11. O quórum de reunião do CEMC será de maioria absoluta de seus membros, e o quórum de aprovação será de maioria simples.
§ 1º Na hipótese de empate, além do voto ordinário, o(a) Coordenador(a) do CEMC terá direito ao voto de qualidade.
§ 2º O membro que não puder comparecer deverá comunicar previamente sua ausência, sempre que possível.
Art. 12. As reuniões poderão ocorrer presencialmente ou por meio de videoconferência, conforme definido pela Coordenação.

Parágrafo único. Os participantes que estiverem em local diverso daquele em que se realiza presencialmente a reunião poderão participar por meio de recurso de videoconferência disponibilizado pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 13. O(a) Coordenador(a) poderá convidar representantes de órgãos públicos, instituições, profissionais da educação, especialistas, pesquisadores e outros colaboradores para participar das reuniões, sem direito a voto.

Art. 14. As reuniões do CEMC observarão, preferencialmente, os seguintes procedimentos:
I – verificação do quórum;
II – aprovação da ata da reunião anterior;
III – apresentação e discussão da pauta;
IV – informes da Secretaria Municipal de Educação, da Coordenação e dos membros;
V – análise dos assuntos relacionados à Política Municipal de Alfabetização;
VI – apresentação de propostas e encaminhamentos;
VII – deliberação, quando couber;
VIII – encerramento.

CAPÍTULO IV
DAS DELIBERAÇÕES

Art. 15. As matérias submetidas à apreciação do CEMC serão discutidas e, quando necessário, submetidas à votação.

Art. 16. A votação observará a seguinte ordem:
I – o(a) Coordenador(a) concederá a palavra ao membro que apresentar a matéria;
II – após a exposição, a matéria será colocada em discussão;
III – encerrada a discussão, a matéria será submetida à votação.

Art. 17. Os membros do CEMC terão direito a voto.

Art. 18. As votações serão realizadas mediante manifestação dos membros, sendo registradas em ata as decisões tomadas e, quando pertinente, o número de votos favoráveis, contrários e as abstenções.

Art. 19. As deliberações do CEMC deverão estar relacionadas às suas finalidades e atribuições, não podendo contrariar a legislação vigente nem invadir competências legalmente atribuídas aos órgãos da Administração Pública.

CAPÍTULO V
DAS ATAS

Art. 20. Em todas as reuniões do CEMC será lavrada ata pela Coordenação Executiva, contendo, no mínimo:
I – a lista de presença dos participantes;
II – o resumo de cada informe, com a descrição sucinta do nome do membro e do assunto apresentado;
III – o relato dos temas abordados, com indicação do responsável pela apresentação e inclusão de observações, quando houver;
IV – as deliberações e encaminhamentos decorrentes da reunião;
V – os temas a serem incluídos na pauta da reunião seguinte;
VI – o registro, quando houver, do número de votos favoráveis, contrários e abstenções.

Art. 21. As atas serão submetidas à apreciação dos membros na reunião subsequente, podendo ser aprovadas com ou sem alterações.

Parágrafo único. As atas aprovadas deverão ser assinadas pelos membros, preferencialmente por meio físico ou eletrônico, conforme os procedimentos adotados pela Secretaria Municipal de Educação.

CAPÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 22. Eventuais dúvidas decorrentes da aplicação deste Regimento serão dirimidas pela Coordenação do CEMC, observadas as disposições legais e normativas aplicáveis.

Art. 23. As situações omissas neste Regimento serão analisadas e deliberadas pelo CEMC, respeitadas as competências legais dos órgãos e autoridades responsáveis pela Política Municipal de Educação.

Art. 24. Este Regimento Interno poderá ser alterado mediante proposta apresentada por qualquer membro do CEMC e aprovação da maioria simples dos membros presentes, observadas as disposições da Portaria que instituiu o Comitê.

Art. 25. Este Regimento entra em vigor na data de sua aprovação pelo CEMC.

NOVA ROMA – GO, 21 DE SETEMBRO DE 2026.

Vanderlei José Valente
Coordenador(a) do CEMC