DECRETO Nº 083, DE 28 DE AGOSTO DE 2026.

"Regulamenta o Comitê Estratégico da Política Municipal de Alfabetização de Tabapuã, instituído pela Lei Municipal nº 3065, de 26 de agosto de 2026, e dá providências correlatas. "

SILVIO CÉSAR SARTORELLO, Prefeito do Município de Tabapuã, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente, especialmente pelo art. 11 da Lei Municipal nº. 3065, de 26 de agosto de 2026,

DECRETA:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º- Este Decreto regulamenta o Comitê Estratégico da Política Municipal de Alfabetização, instituído pela Lei Municipal nº. 3065, de 26 de agosto de 2026.

Art. 2º- O Comitê Estratégico da Política Municipal de Alfabetização exercerá a governança sistêmica, a articulação institucional e a coordenação estratégica da Política Municipal de Alfabetização, nos limites das competências estabelecidas na Lei Municipal nº. 3065, de 26 de agosto de 2026.

§ 1º- A atuação do Comitê não abrange a prática de atos de gestão administrativa, técnica, operacional, orçamentária, financeira ou de pessoal.

§ 2º- A coordenação administrativa, técnica e executiva da Política Municipal de Alfabetização, de seu Plano de Trabalho Anual e do respectivo Plano de Comunicação permanecerá sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação.

§ 3º- As deliberações estratégicas do Comitê serão executadas e formalizadas pela Secretaria Municipal de Educação, observadas as competências legais, a disponibilidade orçamentária e financeira e as normas aplicáveis à Administração Pública.

CAPÍTULO II
DA COMPOSIÇÃO

Art. 3°- O Comitê Estratégico da Política Municipal de Alfabetização será composto pelos seguintes membros:

I - 2 (dois) representantes da Secretaria Municipal de Educação, sendo:

a) o Secretário Municipal de Educação ou representante por ele indicado, que exercerá a Presidência;

b) 1 (um) servidor da área técnico-pedagógica;

II - 3 (três) representantes das unidades escolares da Rede Pública Municipal de Ensino, sendo:

a) 1 (um) diretor escolar;

b) 1 (um) coordenador pedagógico;

c) 1 (um) professor alfabetizador;

III **-** 1 (um) representante do Conselho Municipal de Educação;

IV **-** 1 (um) representante de pais ou responsáveis por estudantes matriculados na Rede Pública Municipal de Ensino.

Parágrafo único- Para cada membro titular será designado um suplente pertencente ao mesmo segmento, ao qual competirá substituí-lo em suas ausências e impedimentos.

CAPÍTULO III
DA INDICAÇÃO, DA DESIGNAÇÃO E DA SUBSTITUIÇÃO DOS MEMBROS

Art. 4º- Os representantes titulares e suplentes dos segmentos que compõem o Comitê serão indicados da seguinte forma:

I - os representantes da Secretaria Municipal de Educação e das unidades escolares da Rede Pública Municipal de Ensino serão indicados pelo Secretário Municipal de Educação;

II - o representante do Conselho Municipal de Educação será indicado pelo próprio colegiado;

III - o representante de pais ou responsáveis por estudantes matriculados na Rede Pública Municipal de Ensino será escolhido por seus pares.

§ 1º- As indicações deverão identificar o membro titular, o respectivo suplente e o segmento representado.

§ 2º- A indicação dos representantes das unidades escolares deverá considerar, preferencialmente, a experiência profissional, o conhecimento das políticas de alfabetização e a atuação nas etapas abrangidas pela Política Municipal de Alfabetização.

§ 3º- Na reunião prevista no inciso III do caput serão escolhidos um membro titular e um suplente, ambos pertencentes ao segmento de pais ou responsáveis.

Art. 5º- Os membros titulares e suplentes serão designados por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Parágrafo único- A competência para a designação dos membros poderá ser delegada, mediante ato próprio, ao Secretário Municipal de Educação, observada a legislação municipal aplicável.

Art. 6º- O Secretário Municipal de Educação ou seu representante integrará o Comitê enquanto permanecer na condição que fundamentou sua designação.

§ 1º Os demais membros terão mandato de 2 (dois) anos, permitida a recondução.

§ 2º- O mandato será contado a partir da publicação do ato de designação.

§ 3º- O suplente substituirá o titular em suas ausências e impedimentos e, em caso de vacância, assumirá a representação até a designação de novo titular.

Art. 7º- Ocorrerá a vacância da representação nas seguintes hipóteses:

I - renúncia;

II - falecimento;

III - perda do vínculo com o órgão, unidade escolar ou segmento representado;

IV - substituição solicitada pelo órgão ou segmento responsável pela indicação;

V - perda do mandato em razão de ausências injustificadas; ou

VI - ocorrência de impedimento definitivo para o exercício da representação.

§ 1º- Verificada a vacância, a Presidência do Comitê solicitará ao órgão ou segmento responsável a indicação de novo representante.

§ 2º- O novo membro será designado para completar o período remanescente do mandato, quando houver.

§ 3º- Enquanto não houver nova designação, o respectivo suplente exercerá a representação.

Art. 8º- A participação no Comitê será considerada serviço público relevante e não será remunerada.

CAPÍTULO IV
DA PRESIDÊNCIA E DA SECRETARIA-EXECUTIVA

Art. 9º- A Presidência do Comitê será exercida pelo Secretário Municipal de Educação ou por representante por ele indicado, nos termos do art. 3º, inciso I, alínea "a", deste Decreto.

§ 1º- Compete à Presidência:

I - representar o Comitê;

II - convocar e presidir as reuniões;

III - definir a pauta das reuniões, consideradas as propostas apresentadas pelos membros;

IV - verificar a existência de quórum;

V - organizar e conduzir as discussões e votações;

VI - exercer o voto de qualidade, quando necessário;

VII - acompanhar o cumprimento das deliberações e dos encaminhamentos aprovados;

VIII - solicitar aos órgãos e segmentos representados a indicação ou substituição de membros; e

IX **-** praticar os demais atos necessários à organização das atividades do Comitê.

§ 2º- Nas ausências ou impedimentos da Presidência, os trabalhos serão conduzidos pelo servidor da área técnico-pedagógica representante da Secretaria Municipal de Educação e, na ausência deste, por membro escolhido entre os presentes.

Art. 10- A Secretaria-Executiva do Comitê será exercida pelo servidor da área técnico-pedagógica representante da Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo único- Compete à Secretaria-Executiva:

I **-** preparar e encaminhar as convocações;

II - organizar as pautas e os documentos necessários às reuniões;

III - registrar a presença dos participantes;

IV - elaborar, submeter à aprovação e manter organizadas as atas;

V - manter atualizado o cadastro dos membros titulares e suplentes;

VI - organizar os relatórios, deliberações, documentos e evidências das atividades do Comitê;

VII - comunicar aos setores responsáveis os encaminhamentos aprovados;

VIII **-** acompanhar os prazos estabelecidos pelo colegiado; e

IX - prestar o apoio administrativo necessário ao funcionamento do Comitê.

CAPÍTULO V
DAS REUNIÕES

Art. 11- O Comitê reunir-se-á:

I - ordinariamente, ao menos uma vez a cada período de 2 (dois) meses; e

II - extraordinariamente, sempre que necessário.

§ 1º- O calendário anual das reuniões ordinárias será definido pelo Comitê em sua primeira reunião de cada exercício.

§ 2º- As reuniões extraordinárias poderão ser convocadas:

I **-** pela Presidência;

II - por solicitação do Secretário Municipal de Educação, quando não estiver exercendo a Presidência;

III - mediante requerimento subscrito por, no mínimo, um terço dos membros titulares.

§ 3º- A solicitação de reunião extraordinária deverá indicar a matéria a ser apreciada e as razões que justificam sua convocação.

Art. 12- As reuniões ordinárias serão convocadas com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis.

§ 1º- As reuniões extraordinárias serão convocadas com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis, salvo situação urgente devidamente justificada.

§ 2º- A convocação será encaminhada aos membros titulares e suplentes e conterá:

I - data, horário e forma de realização;

II **-** pauta dos assuntos a serem apreciados;

III - documentos necessários à análise das matérias, quando disponíveis.

§ 3º- A convocação poderá ser encaminhada por correio eletrônico, sistema institucional de comunicação ou outro meio que permita a comprovação de seu envio.

§ 4º- O membro titular que não puder comparecer deverá comunicar o fato ao respectivo suplente e à Secretaria-Executiva.

Art. 13- As reuniões poderão ser realizadas de forma presencial, virtual ou híbrida, desde que asseguradas:

I - a identificação dos participantes;

II **-** a participação simultânea nas discussões;

III - a possibilidade de manifestação e votação; e

IV **-** o registro das presenças e deliberações.

Parágrafo único- A participação virtual produzirá os mesmos efeitos da participação presencial.

Art. 14- O Comitê poderá convidar especialistas, técnicos, servidores ou representantes de outros órgãos e instituições para participar das reuniões e contribuir com matérias específicas.

Parágrafo único- Os convidados terão direito a manifestação, quando autorizados pela Presidência, mas não serão considerados para fins de quórum e não terão direito a voto.

CAPÍTULO VI
DOS QUÓRUNS E DAS DELIBERAÇÕES

Art. 15- O Comitê somente poderá se reunir e deliberar com a presença da maioria absoluta de seus membros em exercício.

§ 1º- Para fins de verificação do quórum, será considerada a presença do membro titular ou, em sua ausência, do respectivo suplente.

§ 2º- O titular e o suplente não poderão exercer voto simultaneamente.

§ 3º- Não havendo quórum, a reunião será remarcada pela Presidência, com nova convocação.

Art. 16- As deliberações serão tomadas pela maioria simples dos votos dos membros presentes, ressalvadas as matérias previstas no art. 17 deste Decreto.

§ 1º- Cada membro em exercício terá direito a um voto.

§ 2º- Não será admitido voto por procuração.

§ 3º- Em caso de empate, a Presidência exercerá, além do voto ordinário, o voto de qualidade.

Art. 17- Dependerão do voto favorável da maioria absoluta da composição do Comitê:

I - a aprovação do Plano de Trabalho Anual da Política Municipal de Alfabetização, incluído o respectivo Plano de Comunicação;

II - a aprovação das propostas de reprogramação que impliquem alteração substancial das ações, das metas ou dos resultados esperados ou das estratégias do Plano de Trabalho Anual ou do respectivo Plano de Comunicação.

§ 1º- As deliberações previstas no caput deverão ser expressamente registradas em ata, com indicação do resultado da votação.

§ 2º- O Plano de Trabalho Anual e o respectivo Plano de Comunicação somente serão encaminhados para homologação após sua aprovação pelo Comitê.

§ 3º- As propostas de reprogramação substancial somente produzirão efeitos após sua aprovação pelo Comitê e formalização por resolução do Secretário Municipal de Educação.

Art. 18- Os membros poderão apresentar propostas de inclusão de matérias na pauta, preferencialmente até 3 (três) dias úteis antes da reunião ordinária.

Parágrafo único- A inclusão de matéria não constante da pauta dependerá da concordância da maioria dos membros presentes, ressalvadas as situações urgentes reconhecidas pela Presidência.

CAPÍTULO VII
DAS ATAS E DOS REGISTROS

Art. 19- As reuniões serão registradas em atas, que conterão, no mínimo:

I - a data, o horário e a forma de realização da reunião;

II - a identificação dos membros e convidados presentes;

III - a pauta apreciada;

IV - a síntese das discussões;

V - as deliberações e os encaminhamentos aprovados;

VI **-** os resultados das votações; e

VII - as responsabilidades e os prazos estabelecidos, quando houver.

§ 1º- A ata será elaborada pela Secretaria-Executiva e submetida à aprovação dos membros que participaram da reunião.

§ 2º- A ata poderá ser aprovada ao final da própria reunião ou, quando isso não for possível, por manifestação física ou eletrônica dos membros participantes.

§ 3º- As atas serão assinadas física ou eletronicamente pelos membros presentes.

§ 4º- A ata que registrar a aprovação do Plano de Trabalho Anual e do respectivo Plano de Comunicação deverá estar aprovada e assinada antes da publicação da resolução homologadora.

Art. 20- As atas, convocações, pautas, listas de presença, relatórios e demais documentos do Comitê serão mantidos em repositório institucional sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo único- A publicidade dos documentos observará a legislação de acesso à informação, de proteção de dados pessoais e de preservação da intimidade dos estudantes e profissionais envolvidos.

CAPÍTULO VIII
DAS AUSÊNCIAS E DA PERDA DO MANDATO

Art. 21- O membro que não puder comparecer à reunião deverá apresentar justificativa à Secretaria-Executiva até a reunião subsequente.

Art. 22- Perderá o mandato o membro que, sem justificativa aceita:

I - faltar a 2 (duas) reuniões consecutivas; ou

II - faltar a 3 (três) reuniões intercaladas no período de 12 (doze) meses.

§ 1º- Verificada uma das hipóteses previstas no caput, a Secretaria-Executiva notificará o membro para que apresente manifestação no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

§ 2º- Decorrido o prazo, a Presidência submeterá a situação à apreciação do Comitê.

§ 3º- Reconhecida a perda do mandato, a Presidência comunicará o fato ao órgão ou segmento representado e solicitará a indicação de substituto.

§ 4º- As ausências do membro titular não serão computadas para fins de perda do mandato quando houver participação do respectivo suplente, desde que a substituição tenha sido previamente comunicada à Secretaria-Executiva.

CAPÍTULO IX
DO APOIO ADMINISTRATIVO E DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 23- A Secretaria Municipal de Educação prestará o apoio administrativo, técnico e material necessário ao funcionamento do Comitê, incluindo:

I - disponibilização de espaço físico ou ambiente virtual para as reuniões;

II - suporte para convocação e comunicação com os membros;

III - organização e guarda dos documentos;

IV - consolidação e apresentação dos dados, resultados e relatórios necessários às atividades do Comitê;

V - apoio à implementação e ao acompanhamento dos encaminhamentos aprovados.

Art. 24- Os casos omissos relativos ao funcionamento do Comitê serão decididos pelo próprio colegiado, observadas a Lei Municipal nº. 3065, de 26 de agosto de 2026, este Decreto e as demais normas aplicáveis.

Art. 25- O Comitê funcionará de acordo com a Lei Municipal nº. 3065, de 26 de agosto de 2026, e com este Decreto, sendo dispensada a elaboração de regimento interno.

Art. 26- A primeira reunião do Comitê será convocada no prazo de até 15 (quinze) dias após a publicação do ato de designação de seus membros.

Art. 27- Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal **"Waldomiro Xavier de Souza Filho"**, aos 28 dias de agosto de 2026.

SILVIO CÉSAR SARTORELLO
Prefeito Municipal

Registrado e publicado na forma da lei, na data supra.