Diário Oficial Eletrônico
MUNICÍPIO DE RIACHINHO
Conforme Lei Municipal 006/2017, de 22 de fevereiro de 2017

ANO V | Nº 542 | RIACHINHO – TO | terça-feira, 3 de novembro de 2026

SUMÁRIO

ATOS DO PODER EXECUTIVO 1

DECRETO N° 028/2026 1

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO 4

PORTARIA SEMED Nº 014/2026 4

PORTARIA SEMED Nº 012/2026 5

PORTARIA SEMED Nº 011/2026 8

PORTARIA SEMED Nº 010/2026 8

PORTARIA SEMED Nº 009/2026 9

ATOS DO PODER EXECUTIVO

DECRETO N° 028/2026

27 de outubro 2026.

Regulamenta, no âmbito da política municipal de alfabetização – alfabetiza mais riachinho, os procedimentos de identificação, registro, compartilhamento e reconhecimento institucional de boas práticas de alfabetização e recomposição das aprendizagens nos anos iniciais do ensino fundamental, e dá outras providências.

O **prefeito municipal de riachinho, estado do tocantins**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela lei orgânica municipal,

Considerando o direito à educação e à aprendizagem, assegurado pelos arts. 205 e 206 da constituição federal;

Considerando a lei federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, e a lei federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990, que dispõe sobre o estatuto da criança e do adolescente;

Considerando a base nacional comum curricular e as diretrizes educacionais aplicáveis à alfabetização e à recomposição das aprendizagens;

Considerando a lei municipal nº 133, de 23 de setembro de 2026, que institui a política municipal de alfabetização – alfabetiza mais riachinho;

Considerando a necessidade de fortalecer práticas pedagógicas inclusivas, planejadas e fundamentadas em evidências, assegurando o acompanhamento sistemático da aprendizagem dos estudantes;

Considerando a importância da valorização e do reconhecimento institucional de escolas, gestores e profissionais da educação que desenvolvam práticas relevantes para a alfabetização e a recomposição das aprendizagens;

Considerando a necessidade de estabelecer procedimentos objetivos para identificação, registro, acompanhamento, compartilhamento e reconhecimento de boas práticas pedagógicas no âmbito da rede municipal de ensino;

DECRETA:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º ficam regulamentados, no âmbito da política municipal de alfabetização – alfabetiza mais riachinho, instituída pela lei municipal nº 133, de 23 de setembro de 2026, os procedimentos de identificação, registro, acompanhamento, compartilhamento e reconhecimento institucional de boas práticas de alfabetização e recomposição das aprendizagens desenvolvidas na rede municipal de ensino.

Parágrafo único. As ações previstas neste decreto integram a execução da política municipal de alfabetização, não constituindo política pública autônoma nem alterando as competências dos órgãos e mecanismos de governança estabelecidos na legislação municipal.

Art. 2º as ações regulamentadas por este decreto abrangem, prioritariamente, as turmas dos anos iniciais do ensino fundamental, com atenção à alfabetização, ao desenvolvimento da leitura e da escrita, à compreensão leitora, à produção textual e aos conhecimentos matemáticos, respeitadas as etapas de desenvolvimento, as necessidades dos estudantes e as diretrizes curriculares aplicáveis.

Art. 3º são objetivos das ações de identificação, registro, compartilhamento e reconhecimento de boas práticas:
I – incentivar práticas de alfabetização planejadas, inclusivas e alinhadas ao currículo e às necessidades dos estudantes;
Ii – promover a identificação das defasagens de aprendizagem e a organização de intervenções pedagógicas e ações de recomposição;
Iii – estimular a utilização pedagógica de avaliações diagnósticas, formativas e de registros de acompanhamento;
Iv – fortalecer o planejamento colaborativo entre docentes, coordenadores pedagógicos, gestores escolares e equipe técnica da secretaria municipal de educação;
V – disseminar experiências, estratégias e materiais pedagógicos que possam ser compartilhados ou adaptados por outras unidades escolares;
VI – reconhecer institucionalmente escolas, gestores e profissionais da educação que desenvolvam práticas documentadas e alinhadas aos objetivos da Política Municipal de Alfabetização;
VII – acompanhar os resultados das ações pedagógicas e orientar seu aperfeiçoamento contínuo, observadas as condições e especificidades das unidades escolares.

Documento assinado digitalmente conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil

FRANCISCO FERREIRA DOURADO:02237263000144

Assinado de forma digital por FRANCISCO FERREIRA DOURADO:02237263000144
Dados: 2026.11.03 22:30:34 -03'00'

CAPÍTULO II
DAS BOAS PRÁTICAS DE ALFABETIZAÇÃO E RECOMPOSIÇÃO DAS APRENDIZAGENS

Art. 4º Para os fins deste Decreto, consideram-se boas práticas de alfabetização e recomposição das aprendizagens as ações pedagógicas ou de gestão educacional planejadas e efetivamente desenvolvidas, com objetivos definidos, participação dos profissionais envolvidos, acompanhamento e evidências documentais de sua realização.
Parágrafo único. As ações ainda não executadas poderão ser registradas como práticas planejadas, desde que formalmente documentadas, não se confundindo seu registro com o reconhecimento de resultados efetivamente alcançados.

Art. 5º Poderão ser identificadas, registradas e reconhecidas, entre outras, as seguintes práticas:
I – desenvolvimento de rotinas sistemáticas de leitura, escrita, oralidade e consciência fonológica, conforme a etapa de aprendizagem;
II – realização de intervenções pedagógicas e agrupamentos flexíveis fundamentados em avaliações diagnósticas, com acompanhamento do progresso dos estudantes;
III – elaboração e execução de planos de recomposição das aprendizagens, com objetivos, estratégias, responsáveis e prazos definidos;
IV – acompanhamento individual e coletivo da aprendizagem, mediante registros periódicos e replanejamento pedagógico;
V – desenvolvimento de práticas inclusivas e adaptações razoáveis destinadas a assegurar a participação e a aprendizagem dos estudantes;
VI – promoção do envolvimento das famílias e da articulação com serviços e políticas públicas pertinentes, respeitadas as atribuições dos respectivos setores;
VII – realização de formação em serviço, planejamento colaborativo, acompanhamento pedagógico e compartilhamento de experiências;
VIII – desenvolvimento de ações de busca ativa escolar e estratégias de prevenção à infrequência, articuladas às políticas municipais existentes.

CAPÍTULO III
DOS CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS DE RECONHECIMENTO INSTITUCIONAL

Art. 6º O reconhecimento institucional das boas práticas observará critérios objetivos, transparentes, inclusivos e previamente divulgados pela Secretaria Municipal de Educação, podendo considerar:
I – clareza dos objetivos pedagógicos e alinhamento às diretrizes curriculares;
II – identificação das necessidades de aprendizagem e planejamento das intervenções;
III – apresentação de evidências de execução, como planos de aula, sequências didáticas, registros pedagógicos, relatórios e materiais produzidos;
IV – acompanhamento do desenvolvimento dos estudantes, mediante dados agregados e registros pedagógicos pertinentes;
V – colaboração entre profissionais e possibilidade de compartilhamento ou adaptação das práticas;
VI – respeito à diversidade, à acessibilidade, à equidade e à proteção dos dados pessoais dos estudantes;
VII – adequação das estratégias pedagógicas às condições e necessidades da comunidade escolar.
§ 1º A Secretaria Municipal de Educação estabelecerá, por ato complementar, os procedimentos de participação, os critérios de avaliação, as formas de divulgação dos resultados e as regras para eventual revisão administrativa das avaliações.
§ 2º Os critérios e procedimentos deverão ser divulgados antes do início de cada processo de reconhecimento, asseguradas condições de participação às unidades escolares e aos profissionais da rede municipal de ensino.

Art. 7º A participação no processo de reconhecimento poderá ocorrer mediante:
I – indicação da unidade escolar;
II – apresentação de relato de experiência pedagógica;
III – inscrição em procedimento específico definido pela Secretaria Municipal de Educação.
Parágrafo único. A participação deverá observar critérios de igualdade de oportunidades, transparência e respeito às especificidades das unidades escolares.

Art. 8º A Secretaria Municipal de Educação poderá instituir comissão técnica para análise e avaliação das práticas apresentadas, mediante ato próprio que estabelecerá sua composição, atribuições e procedimentos de funcionamento.
§ 1º A comissão será composta por profissionais vinculados à administração municipal, observadas as respectivas atribuições funcionais, sem criação de cargos ou concessão de remuneração adicional em decorrência da participação.
§ 2º Os integrantes da comissão deverão observar os princípios da impessoalidade, moralidade, publicidade e transparência, declarando eventuais impedimentos ou situações de conflito de interesses.
§ 3º Os procedimentos de avaliação deverão ser documentados, permitindo a identificação dos critérios utilizados e das razões que fundamentaram as conclusões da comissão.

Art. 9º O reconhecimento institucional das boas práticas poderá ocorrer por meio de:
I – emissão de certificados ou declarações;
II – concessão de menções honrosas de caráter exclusivamente institucional;
III – publicação de relatos de experiências pedagógicas;
IV – apresentação e compartilhamento das práticas em encontros pedagógicos, seminários ou atividades formativas;
V – divulgação institucional das experiências reconhecidas;
VI – outras formas de reconhecimento não pecuniário compatíveis com a legislação municipal.
Parágrafo único. O reconhecimento previsto neste Decreto não gera direito à remuneração, gratificação, vantagem funcional, premiação financeira ou qualquer benefício pecuniário.

CAPÍTULO IV
DO REGISTRO, ACOMPANHAMENTO E COMPROVAÇÃO DAS PRÁTICAS

Art. 10. O registro das boas práticas poderá ser realizado mediante apresentação de:
I – plano de ação ou projeto pedagógico;
II – cronograma de atividades;
III – registros de execução;
IV – relatórios pedagógicos;
V – materiais produzidos;
VI – atas de reuniões e registros de formação;
VII – indicadores de acompanhamento da aprendizagem;
VIII – outros documentos pertinentes à demonstração da prática desenvolvida.
§ 1º Os registros deverão observar a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, especialmente quanto à proteção dos dados pessoais de crianças e adolescentes.
§ 2º Sempre que possível, as informações relativas aos estudantes deverão ser apresentadas de forma agregada ou anonimizada, restringindo-se o acesso a dados individualizados às situações necessárias e legalmente autorizadas.
§ 3º A utilização e a divulgação de fotografias, imagens e outros registros que permitam identificar estudantes deverão observar as normas aplicáveis à proteção de dados pessoais, ao direito de imagem e à proteção integral de crianças e adolescentes.

Art. 11. As práticas ainda não executadas poderão ser formalmente registradas como ações planejadas, mediante apresentação de documento que contenha:
I – justificativa e identificação da necessidade pedagógica;
II – objetivos gerais e específicos;
III – público-alvo;
IV – profissionais responsáveis;
V – etapas e estratégias de execução;
VI – cronograma;
VII – indicadores de acompanhamento.
§ 1º O registro de prática planejada não constitui reconhecimento de sua efetiva execução ou dos resultados pretendidos.
§ 2º O reconhecimento de prática implementada dependerá da apresentação de evidências documentais que demonstrem sua realização.
§ 3º As ações planejadas deverão observar o calendário escolar e os prazos estabelecidos no respectivo planejamento.

Art. 12. A avaliação das práticas deverá considerar o contexto educacional, as condições de aprendizagem, o progresso dos estudantes, a inclusão e a consistência dos registros apresentados.
Parágrafo único. A avaliação não poderá se limitar aos resultados brutos de avaliações educacionais nem estabelecer critérios que desconsiderem as condições de vulnerabilidade ou as especificidades das unidades escolares.

CAPÍTULO V
DA COORDENAÇÃO E DAS RESPONSABILIDADES INSTITUCIONAIS

Art. 13. Compete à Secretaria Municipal de Educação coordenar a execução das ações previstas neste Decreto, prestar orientação técnica, acompanhar os registros, promover o compartilhamento das experiências e organizar os procedimentos de reconhecimento institucional.
§ 1º A Secretaria Municipal de Educação poderá expedir atos complementares, formulários, roteiros, cronogramas e orientações técnicas necessários à execução deste Decreto.
§ 2º A execução das ações previstas neste Decreto observará as competências do Comitê Estratégico Municipal de Alfabetização – CEMA e da Rede Municipal de Alfabetização – REMA, instituídos pela Lei Municipal nº 133/2026, assegurada a articulação entre esses mecanismos e a Secretaria Municipal de Educação.
§ 3º As atividades de identificação, registro, acompanhamento e reconhecimento das boas práticas não implicarão alteração da composição, das competências ou do funcionamento do CEMA e da REMA, definidos na legislação municipal e nos respectivos atos regulamentares.

Art. 14. Compete às unidades escolares da rede municipal de ensino:
I – identificar e registrar as práticas pedagógicas desenvolvidas;
II – manter atualizadas as informações e evidências relacionadas às ações de alfabetização e recomposição das aprendizagens;
III – encaminhar à Secretaria Municipal de Educação os documentos e relatórios solicitados;
IV – colaborar com o acompanhamento e a avaliação das práticas;
V – observar as normas de confidencialidade, proteção de dados pessoais e preservação dos direitos dos estudantes.

CAPÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 15. A implementação das ações previstas neste Decreto observará as dotações orçamentárias existentes e a disponibilidade financeira do Município, priorizando a utilização dos recursos humanos, administrativos, pedagógicos e formativos já disponíveis na rede municipal de ensino.
Parágrafo único. Este Decreto não cria cargos, funções públicas, unidades administrativas, gratificações ou vantagens remuneratórias.

Art. 16. A Secretaria Municipal de Educação poderá adotar as providências administrativas necessárias à implementação deste Decreto, inclusive mediante elaboração de planos de ação, orientações técnicas e instrumentos de acompanhamento.

Art. 17. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
MUNICÍPIO DE RIACHINHO, ESTADO DO TOCANTINS, GABINETE DO PREFEITO aos 27 dias do mês de outubro de 2026.

Ronaildo Bandeira da Cruz
Prefeito Municipal de Riachinho–TO

ANEXO ÚNICO

ROTEIRO BÁSICO PARA REGISTRO E RECONHECIMENTO DE BOAS PRÁTICAS DE ALFABETIZAÇÃO E RECOMPOSIÇÃO DAS APRENDIZAGENS

1. IDENTIFICAÇÃO
Município: Riachinho–TO
Unidade escolar: _____
Nome da prática: _____
Responsável(is): _____
Cargo/Função: _____
Turma/Ano: _____
Período de execução: _____

2. DESCRIÇÃO DA PRÁTICA
Apresentar o contexto educacional, a necessidade identificada, os objetivos gerais e específicos, os estudantes ou turmas contemplados, as estratégias pedagógicas e os recursos utilizados.

3. PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO
Descrever as etapas de desenvolvimento da prática, o cronograma, os profissionais responsáveis, a frequência das atividades e a articulação com a coordenação pedagógica e a gestão escolar.

4. ACOMPANHAMENTO DA APRENDIZAGEM
Informar os instrumentos de diagnóstico e acompanhamento utilizados, os indicadores de aprendizagem, os registros de progresso e os ajustes realizados no planejamento pedagógico.
As informações deverão observar as normas de proteção de dados pessoais, utilizando-se, sempre que possível, dados agregados ou anonimizados.

5. EVIDÊNCIAS DOCUMENTAIS
Relacionar os documentos apresentados para comprovação da prática, tais como planos de ação, sequências didáticas, registros pedagógicos, materiais produzidos, relatórios, atas, registros de formação e cronogramas de execução.

6. RESULTADOS E AVALIAÇÃO
Descrever os avanços observados, as dificuldades identificadas, os resultados acompanhados, os aprendizados institucionais e as possibilidades de continuidade ou adaptação da prática.

7. SITUAÇÃO DA PRÁTICA
( ) Prática planejada, ainda não executada.
( ) Prática em execução.
( ) Prática executada, com evidências documentais.

8. DECLARAÇÃO DA UNIDADE ESCOLAR
Declaramos que as informações apresentadas correspondem aos registros disponíveis nesta unidade escolar e que os documentos anexados observam as normas aplicáveis à confidencialidade e à proteção dos dados pessoais dos estudantes.
Local e data: _____
Assinatura da Direção Escolar: _____
Assinatura da Coordenação Pedagógica: _____

9. VALIDAÇÃO INSTITUCIONAL PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Critérios analisados: _____
Documentos verificados: _____
Conclusão da análise técnica: _____
Responsável pela análise: _____
Data: _____
Assinatura: _____

MUNICÍPIO DE RIACHINHO, ESTADO DO TOCANTINS, GABINETE DO PREFEITO aos 27 dias do mês de outubro de 2026.

Ronaildo Bandeira da Cruz
Prefeito Municipal

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PORTARIA SEMED Nº 014/2026

de 03 de novembro de 2026.

Dispõe sobre a organização e o funcionamento da estrutura administrativa e pedagógica específica de apoio à implementação da Política Municipal de Alfabetização, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação de Riachinho–TO, e dá outras providências.

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE RIACHINHO, ESTADO DO TOCANTINS**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela legislação municipal,

CONSIDERANDO o disposto nos arts. 2º, 6º, 16 e 28 da Lei Municipal nº 133, de 23 de setembro de 2026, que institui a Política Municipal de Alfabetização – Alfabetiza Mais Riachinho;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar condições administrativas, técnicas e pedagógicas para o planejamento, a execução, o acompanhamento e a avaliação das ações destinadas à alfabetização das crianças da rede municipal de ensino;

CONSIDERANDO a importância de organizar os recursos humanos e as responsabilidades institucionais da Secretaria Municipal de Educação, com vistas ao fortalecimento da capacidade de implementação da Política Municipal de Alfabetização;

CONSIDERANDO o Critério 3 do Selo Nacional Compromisso com a Alfabetização, que prevê a implementação de estrutura administrativa e pedagógica específica no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, acompanhada da correspondente comprovação documental;

RESOLVE:

Art. 1º Fica formalizada, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação de Riachinho–TO, a organização funcional da Estrutura Administrativa e Pedagógica de Apoio à Política Municipal de Alfabetização – Alfabetiza Mais Riachinho, destinada ao planejamento, à articulação, à execução, ao monitoramento e à avaliação das ações de alfabetização desenvolvidas pela rede municipal de ensino.

Parágrafo único. A estrutura de que trata o caput constitui organização funcional de servidores, cargos e atividades já existentes na administração municipal, não implicando a criação de órgão público, unidade administrativa autônoma, cargo, função gratificada ou despesa remuneratória adicional.

Art. 2º A Estrutura Administrativa e Pedagógica de Apoio à Política Municipal de Alfabetização será organizada nos seguintes níveis de atuação:

I – **Coordenação Institucional**, exercida pela Secretaria Municipal de Educação, responsável pela direção, supervisão e integração das ações de alfabetização;

II – **Articulação Municipal da Alfabetização**, responsável pela coordenação operacional, integração das equipes e acompanhamento das ações previstas na política municipal;

III – **Equipe Municipal de Formação**, composta por profissionais responsáveis pelo planejamento, pela realização e pelo acompanhamento das atividades de formação continuada;

IV – **Gestão e Coordenação Pedagógica Escolar**, constituída pelos gestores escolares e coordenadores pedagógicos envolvidos no acompanhamento das ações de alfabetização;

V – **Equipe Docente**, integrada pelos professores responsáveis pelo desenvolvimento das práticas pedagógicas de alfabetização nas unidades escolares.

Art. 3º Para a execução das atividades, a estrutura funcional observará, inicialmente, a seguinte composição:

Função ou grupo de atuação	Quantitativo
Secretária Municipal de Educação	01
Articulador Municipal da Alfabetização	01
Formadores Municipais	03
Gestores Escolares	03
Coordenadores Pedagógicos	05
Professores	26
Total de profissionais	**39**

§ 1º Os quantitativos previstos neste artigo deverão corresponder aos profissionais efetivamente vinculados às ações de alfabetização, conforme registros funcionais e informações da Secretaria Municipal de Educação.

§ 2º A participação dos profissionais nas equipes observará as atribuições dos respectivos cargos ou funções, a lotação, o regime de trabalho e a compatibilidade com as atividades regularmente desempenhadas.

§ 3º A identificação nominal dos profissionais, suas unidades de atuação e o tempo dedicado às ações de alfabetização serão registrados em documento técnico próprio da Secretaria Municipal de Educação, mantido atualizado.

Art. 4º Compete à Coordenação Institucional:

I – assegurar o alinhamento das ações de alfabetização às diretrizes da política municipal;

II – promover a articulação entre as equipes administrativas, pedagógicas e as unidades escolares;

III – acompanhar o planejamento e a execução das ações de alfabetização;

IV – assegurar, observadas as disponibilidades administrativas e orçamentárias, os meios necessários ao desenvolvimento das atividades;

V – supervisionar a produção de informações e relatórios relativos à implementação da política.

Art. 5º Compete à Articulação Municipal da Alfabetização:

I – organizar e acompanhar a execução das ações de alfabetização na rede municipal;

II – promover a integração entre a Secretaria Municipal de Educação, as unidades escolares e as equipes de formação;

III – acompanhar indicadores educacionais e resultados de aprendizagem;

IV – subsidiar a elaboração de planos de ação e relatórios de acompanhamento;

V – organizar informações relativas à execução da política municipal;

VI – apoiar a implementação das ações pactuadas no âmbito dos programas de alfabetização dos quais o Município participe.

Art. 6º Compete à Equipe Municipal de Formação:
I – planejar e desenvolver atividades de formação continuada dos profissionais envolvidos na alfabetização;
II – orientar a utilização de metodologias e práticas pedagógicas adequadas ao desenvolvimento da leitura e da escrita;
III – acompanhar as necessidades formativas identificadas nas unidades escolares;
IV – produzir ou organizar materiais de apoio às atividades formativas;
V – registrar as formações realizadas e apresentar informações sobre sua execução.

Art. 7º Compete à Gestão e à Coordenação Pedagógica Escolar, respeitadas as atribuições próprias de cada função:
I – acompanhar a implementação das ações de alfabetização nas respectivas unidades escolares;
II – apoiar o planejamento pedagógico dos professores;
III – acompanhar os resultados de aprendizagem e identificar necessidades de intervenção pedagógica;
IV – colaborar com as ações de formação continuada;
V – fornecer à Secretaria Municipal de Educação informações necessárias ao monitoramento da política municipal.

Art. 8º Compete à Equipe Docente:
I – desenvolver as práticas pedagógicas de alfabetização previstas no planejamento escolar;
II – acompanhar o desenvolvimento da aprendizagem dos estudantes;
III – participar das ações de formação continuada relacionadas à alfabetização;
IV – desenvolver estratégias pedagógicas destinadas à superação das dificuldades de aprendizagem;
V – registrar e fornecer informações pedagógicas necessárias ao acompanhamento das ações de alfabetização.

Art. 9º A organização funcional prevista nesta Portaria atuará de forma articulada com o Comitê Estratégico Municipal de Alfabetização – CEMA e com a Rede Municipal de Alfabetização – REMA, observadas as competências estabelecidas pela Lei Municipal nº 133/2026 e pelos respectivos atos regulamentares.
Parágrafo único. A presente Portaria não altera a composição, as competências ou o funcionamento do CEMA e da REMA, nem substitui os atos específicos de designação de seus integrantes.

Art. 10. A Secretaria Municipal de Educação manterá registros atualizados da estrutura administrativa e pedagógica, contendo, no mínimo:
I – descrição da organização funcional e de seus níveis de atuação;
II – composição das equipes e atribuições gerais;
III – organograma da estrutura de apoio à alfabetização;
IV – quantitativo de cargos e servidores envolvidos;
V – regime de trabalho dos profissionais;
VI – tempo dedicado às atividades de alfabetização;
VII – identificação das unidades escolares atendidas.

Art. 11. A implementação da estrutura será acompanhada de Relatório Técnico, elaborado no âmbito da Secretaria Municipal de Educação e assinado pela Secretária Municipal de Educação, contendo os elementos previstos no art. 10 e informações que demonstrem o efetivo funcionamento das equipes.

Parágrafo único. O Relatório Técnico constituirá documento de acompanhamento administrativo e de comprovação da implementação da estrutura, inclusive para atendimento aos critérios de programas e iniciativas de reconhecimento da alfabetização.

Art. 12. A organização das atividades previstas nesta Portaria deverá observar a legislação municipal de pessoal, as atribuições dos cargos existentes, os regimes de trabalho e a disponibilidade de recursos humanos, vedada a instituição de remuneração adicional ou alteração funcional sem fundamento legal específico.

Art. 13. Compete à Secretaria Municipal de Educação adotar as providências administrativas necessárias à execução desta Portaria, inclusive quanto à atualização da composição das equipes e dos registros de acompanhamento.

Art. 14. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Riachinho – TO, 03 de novembro de 2026.

Silvia Eletícia Batista Rocha Ferreira
Secretária Municipal de Educação
Portaria nº 004/2026

PORTARIA SEMED Nº 012/2026

de 03 de novembro de 2026.

Aprova o Regimento Interno do Comitê Estratégico Municipal de Alfabetização – CEMA, no âmbito da Política Municipal de Alfabetização – Alfabetiza Mais Riachinho, e dá outras providências.

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE RIACHINHO, ESTADO DO TOCANTINS**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas, especialmente pelo art. 28 da Lei Municipal nº 133/2026, de 23 de setembro de 2026,

CONSIDERANDO que o art. 9º da Lei Municipal nº 133/2026 instituiu, em caráter permanente, o Comitê Estratégico Municipal de Alfabetização – CEMA, sob a coordenação da Secretaria Municipal de Educação;

CONSIDERANDO as competências atribuídas ao CEMA pelo art. 10 da referida Lei e a necessidade de estabelecer procedimentos internos que assegurem o regular desenvolvimento de suas atividades;

CONSIDERANDO que a Portaria SEMED nº 009/2026 regulamenta a composição, a indicação dos membros, a coordenação, a periodicidade das reuniões e os quóruns de deliberação do Comitê;

CONSIDERANDO a necessidade de disciplinar os procedimentos de organização dos trabalhos, registro das reuniões, formalização das deliberações e acompanhamento dos encaminhamentos do colegiado;

RESOLVE:

Art. 1º Fica aprovado o Regimento Interno do Comitê Estratégico Municipal de Alfabetização – CEMA, constante do Anexo Único desta Portaria.

Art. 2º O Regimento Interno observará as disposições da Lei Municipal nº 133/2026 e da Portaria SEMED nº 009/2026, não podendo modificar a composição, as competências ou as regras de funcionamento estabelecidas nesses atos.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Riachinho – TO, 03 de novembro de 2026.

SILVIA ELETÍCIA BATISTA ROCHA FERREIRA
Secretária Municipal de Educação
Portaria nº 004/2026

ANEXO ÚNICO

REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ ESTRATÉGICO MUNICIPAL DE ALFABETIZAÇÃO – CEMA

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º O presente Regimento Interno disciplina os procedimentos de organização, participação, registro, encaminhamento e acompanhamento das atividades do Comitê Estratégico Municipal de Alfabetização – CEMA, instituído pela Lei Municipal nº 133/2026, de 23 de setembro de 2026.

Parágrafo único. O funcionamento do CEMA observará as disposições da Lei Municipal nº 133/2026, da Portaria SEMED nº 009/2026 e deste Regimento Interno.

Art. 2º O CEMA será integrado pelos representantes dos segmentos estabelecidos na Portaria SEMED nº 009/2026, observada a composição prevista no art. 11 da Lei Municipal nº 133/2026.

§ 1º A designação nominal dos membros titulares e suplentes será formalizada por ato específico da Secretaria Municipal de Educação.

§ 2º Os suplentes substituirão os respectivos titulares em suas ausências e impedimentos, observadas as disposições regulamentares aplicáveis.

§ 3º Poderão participar das reuniões, na condição de convidados e sem direito a voto, representantes de outros órgãos e entidades públicas ou privadas, conforme previsto no parágrafo único do art. 11 da Lei Municipal nº 133/2026.

CAPÍTULO II
DAS COMPETÊNCIAS

Art. 3º Compete ao Comitê Estratégico Municipal de Alfabetização – CEMA, nos termos do art. 10 da Lei Municipal nº 133/2026:
I – apreciar e aprovar a Política Municipal de Alfabetização e seus planos de ação;
II – deliberar sobre o Plano Municipal de Alfabetização e acompanhar sua execução;
III – analisar relatórios referentes ao monitoramento da implementação de políticas, programas e ações no âmbito da Política Municipal de Alfabetização, emitindo recomendações para o seu aperfeiçoamento;
IV – sistematizar dados e informações da rede municipal de ensino para subsidiar a tomada de decisões da Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo único. As atividades de organização de estudos, solicitação de informações, elaboração de recomendações e acompanhamento de encaminhamentos terão caráter instrumental ao exercício das competências previstas neste artigo, não implicando transferência ou ampliação das atribuições legalmente conferidas ao Comitê, à Secretaria Municipal de Educação ou aos demais órgãos da Administração Pública.

CAPÍTULO III
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 4º Para fins de organização de seus trabalhos, o CEMA contará com a seguinte estrutura interna:
I – Plenário;
II – Coordenação;
III – Secretaria Executiva.

Parágrafo único. A estrutura prevista neste artigo possui natureza exclusivamente organizacional, não implicando criação de cargos, funções remuneradas ou unidades administrativas autônomas.

CAPÍTULO IV
DAS ATRIBUIÇÕES
Seção I – Do Plenário

Art. 5º O Plenário constitui a instância colegiada de deliberação do CEMA e será integrado pelos membros titulares regularmente designados, observada a composição estabelecida na Portaria SEMED nº 009/2026.

§ 1º O coordenador integrará o Plenário na condição de representante da Secretaria Municipal de Educação, não constituindo membro adicional.

§ 2º Cada representação terá direito a um voto, exercido pelo titular ou, em sua ausência ou impedimento, pelo respectivo suplente.

Art. 6º Compete aos integrantes do Plenário:
I – participar das reuniões, discussões e deliberações submetidas ao colegiado;
II – analisar as matérias constantes das pautas e apresentar manifestações fundamentadas;
III – contribuir para a elaboração e o acompanhamento dos encaminhamentos aprovados;
IV – compartilhar informações pertinentes à implementação da Política Municipal de Alfabetização, respeitadas as normas de sigilo e proteção de dados pessoais;
V – apresentar propostas e recomendações relacionadas às competências do Comitê;
VI – propor a participação de convidados que possam contribuir tecnicamente para os trabalhos;
VII – apreciar e aprovar os registros das reuniões, observados os procedimentos estabelecidos neste Regimento.

Seção II – Da Coordenação

Art. 7º A coordenação institucional do Comitê Estratégico Municipal de Alfabetização – CEMA será exercida pela Secretaria Municipal de Educação, conforme estabelece o art. 9º da Lei Municipal nº 133/2026.

Parágrafo único. A condução das reuniões e a organização dos trabalhos caberão ao representante titular da Secretaria Municipal de Educação designado para integrar o Comitê, sendo substituído pelo respectivo suplente em suas ausências e impedimentos.

Art. 8º Compete ao coordenador do CEMA:
I – organizar e aprovar as pautas das reuniões;
II – convocar e presidir as reuniões ordinárias e extraordinárias;
III – conduzir as discussões e submeter as matérias à votação;
IV – acompanhar o cumprimento dos encaminhamentos aprovados pelo Plenário;
V – promover a interlocução entre o Comitê e a Secretaria Municipal de Educação;
VI – convidar representantes de órgãos e entidades para participarem das reuniões, sem direito a voto;
VII – encaminhar à Secretaria Municipal de Educação as deliberações e recomendações que demandem providências administrativas;

VIII – zelar pelo cumprimento deste Regimento Interno e das normas que disciplinam o funcionamento do CEMA.

Parágrafo único. O exercício das atribuições de coordenação não autoriza a adoção de decisões individuais sobre matérias cuja apreciação ou aprovação seja de competência do Plenário, ressalvadas as providências administrativas necessárias à organização e ao funcionamento das reuniões.

Art. 9º O coordenador poderá solicitar aos membros do Comitê informações, estudos e manifestações relacionados às matérias submetidas à apreciação do colegiado, respeitadas as atribuições institucionais de cada representante.

Seção III – Da Secretaria Executiva

Art. 10. As atividades de Secretaria Executiva do CEMA serão desempenhadas com o apoio administrativo da Secretaria Municipal de Educação, sem criação de unidade administrativa autônoma.

Art. 11. Compete à Secretaria Executiva:
I – prestar apoio administrativo à coordenação e ao Plenário;
II – providenciar as convocações e encaminhar previamente as pautas e os documentos necessários às reuniões;
III – organizar a documentação submetida à apreciação do Comitê;
IV – elaborar, organizar e arquivar as atas das reuniões;
V – manter atualizados os registros administrativos dos integrantes designados;
VI – acompanhar administrativamente os encaminhamentos aprovados pelo colegiado;
VII – executar outras atividades de apoio necessárias ao regular funcionamento do CEMA.

Parágrafo único. A Secretaria Executiva não constitui instância deliberativa autônoma, competindo-lhe exclusivamente prestar apoio técnico e administrativo ao funcionamento do Comitê, sem prejuízo do direito de voto eventualmente exercido por servidor que também integre regularmente o Plenário.

CAPÍTULO V
DAS REUNIÕES E DELIBERAÇÕES

Art. 12. O Plenário do CEMA reunir-se-á ordinariamente a cada 3 (três) meses e, extraordinariamente, sempre que necessário, observadas as regras de convocação estabelecidas na Portaria SEMED nº 009/2026.
§ 1º O calendário anual das reuniões ordinárias será organizado pelo Comitê, preferencialmente na última reunião do exercício anterior, podendo ser ajustado mediante deliberação do Plenário.
§ 2º As reuniões poderão ocorrer presencialmente ou por videoconferência, asseguradas as condições necessárias à participação dos membros e ao registro das deliberações.
§ 3º As convocações poderão ser encaminhadas por ofício, correio eletrônico ou outro meio institucional que permita comprovar a comunicação aos integrantes.

Art. 13. A instalação das reuniões, a apuração dos votos, a aprovação das deliberações e os procedimentos aplicáveis às hipóteses de empate observarão os quóruns e as regras estabelecidos na Portaria SEMED nº 009/2026.

Art. 14. As reuniões observarão, preferencialmente, a seguinte sequência de trabalhos:
I – verificação da presença dos integrantes e do quórum de instalação;
II – abertura da reunião pelo coordenador;
III – apreciação da ata da reunião anterior, quando cabível;
IV – apresentação e discussão das matérias constantes da pauta;
V – deliberação sobre as matérias submetidas à votação;
VI – definição dos encaminhamentos decorrentes das deliberações;
VII – encerramento dos trabalhos.

Parágrafo único. A ordem dos trabalhos poderá ser ajustada pelo coordenador, conforme a necessidade da reunião, desde que preservados o direito de participação dos membros e os procedimentos de deliberação.

CAPÍTULO VI
DO REGISTRO E DA FORMALIZAÇÃO DAS DELIBERAÇÕES

Art. 15. As reuniões e deliberações do CEMA serão registradas em atas, que deverão conter, no mínimo:
I – data, horário, local ou modalidade de realização da reunião;
II – identificação dos membros presentes, ausentes e respectivos substitutos, quando houver;
III – identificação dos convidados participantes;
IV – assuntos discutidos e matérias submetidas à apreciação;
V – resultados das votações e deliberações aprovadas;
VI – encaminhamentos definidos e demais ocorrências relevantes.
§ 1º As atas serão elaboradas com o apoio da Secretaria Executiva e submetidas à apreciação dos integrantes do Comitê.
§ 2º A leitura da ata da reunião anterior poderá ser dispensada quando seu conteúdo tiver sido previamente disponibilizado aos membros, sem prejuízo de sua apreciação e aprovação.
§ 3º As atas aprovadas serão mantidas sob a guarda da Secretaria Municipal de Educação, observadas as normas de organização documental, publicidade e proteção de dados pessoais.

Art. 16. As deliberações do CEMA serão formalizadas mediante registro em ata e, quando necessário, por meio de resoluções, recomendações ou outros atos compatíveis com as competências legalmente atribuídas ao Comitê.

Parágrafo único. Os atos do Comitê observarão as normas aplicáveis à publicidade administrativa e à proteção de informações legalmente resguardadas.

CAPÍTULO VII
DO ENCAMINHAMENTO E ACOMPANHAMENTO DAS DELIBERAÇÕES

Art. 17. As deliberações e recomendações aprovadas pelo Plenário serão registradas em ata e encaminhadas pela coordenação aos setores competentes, quando necessária a adoção de providências administrativas.
§ 1º Os encaminhamentos deverão identificar, sempre que possível, a providência recomendada, o setor destinatário e o prazo sugerido para manifestação.
§ 2º O acompanhamento dos encaminhamentos será realizado nas reuniões subsequentes, mediante apresentação das informações disponíveis, sem prejuízo das competências próprias dos órgãos responsáveis pela execução das medidas.

Art. 18. A Secretaria Executiva manterá registro dos encaminhamentos aprovados pelo Comitê, indicando as providências comunicadas aos setores competentes e as informações recebidas acerca de seu atendimento.

Parágrafo único. O registro previsto neste artigo terá finalidade exclusivamente administrativa e de acompanhamento, não conferindo ao Comitê competência para substituir os órgãos responsáveis pela execução das ações.

CAPÍTULO VIII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 19. A participação dos integrantes do CEMA será considerada prestação de serviço público relevante, não remunerada, conforme estabelece o art. 12 da Lei Municipal nº 133/2026.

Art. 20. A participação dos integrantes do CEMA nas atividades do colegiado não substitui nem altera as atribuições específicas dos coordenadores e articuladores que integram a Rede Estratégica Municipal de Alfabetização – REMA, disciplinada pelos arts. 13 a 15 da Lei Municipal nº 133/2026.

Art. 21. Os casos omissos relacionados aos procedimentos internos do Comitê serão submetidos à apreciação do Plenário, observadas as disposições da Lei Municipal nº 133/2026, da Portaria SEMED nº 009/2026 e das demais normas aplicáveis.

Art. 22. Este Regimento Interno entra em vigor na data de publicação da Portaria que o aprova.

Riachinho – TO, aos 03 dias do mês de novembro de 2026.

SILVIA ELETÍCIA BATISTA ROCHA FERREIRA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PORTARIA Nº 004/2026

PORTARIA SEMED Nº 011/2026

de 03 de novembro de 2026.

Dispõe sobre a designação dos integrantes da Rede Estratégica Municipal de Alfabetização – REMA, no âmbito da Política Municipal de Alfabetização instituída pela Lei Municipal nº 133/2026, de 23 de setembro de 2026, e dá outras providências.

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE RIACHINHO, ESTADO DO TOCANTINS**, no uso de suas atribuições legais, especialmente as previstas no art. 28 da Lei Municipal nº 133/2026, de 23 de setembro de 2026,

CONSIDERANDO que a Lei Municipal nº 133/2026 instituiu a Política Municipal de Alfabetização, denominada Alfabetiza Mais Riachinho, estabelecendo mecanismos de articulação, acompanhamento e implementação das ações destinadas à garantia do direito à alfabetização;

CONSIDERANDO que os arts. 13 e 14 da referida Lei disciplinam a Rede Estratégica Municipal de Alfabetização – REMA, estabelecendo sua estrutura de atuação e as funções de seus integrantes;

CONSIDERANDO a necessidade de formalizar a designação dos profissionais e representantes responsáveis pela articulação e pelo acompanhamento das ações da Política Municipal de Alfabetização;

RESOLVE:

Art. 1º Ficam designados os seguintes integrantes para compor a Rede Estratégica Municipal de Alfabetização – REMA, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação de Riachinho – TO, observadas as funções previstas no art. 14 da Lei Municipal nº 133/2026:

I – Coordenação Municipal da Política de Alfabetização:
a) **Velzeni Araújo Batista** – Coordenadora Municipal da Política de Alfabetização, vinculada à Secretaria Municipal de Educação.
II – Coordenação Municipal de Formação:
a) **Maria Auxiliadora Martins Sanches** – Coordenadora Municipal de Formação.
III – Articuladores Pedagógicos nas Unidades Escolares:
a) **Deuzuleide Pinto de Araújo**;
b) **Ivanito Alves dos Santos**;
c) **Claudecy Maria dos Santos**.
IV – Articuladores de Gestão nas Unidades Escolares:
a) **Vilma Francisca de Sousa Pereira**;
b) **Mário Célio Alves dos Santos**;
c) **Antônia Pereira Reis**.
V – Representantes da Comunidade Escolar:
a) **Luciana Meneses da Silva**;
b) **Dalvina Neves Morais**;
c) **Maria Valdenir Lima da Silva**

Art. 2º Os integrantes designados exercerão suas atividades de acordo com as atribuições estabelecidas na Lei Municipal nº 133/2026 e nas normas específicas de organização e funcionamento da Rede Estratégica Municipal de Alfabetização – REMA.

Parágrafo único. A atuação dos articuladores pedagógicos e dos articuladores de gestão observará a vinculação às respectivas unidades escolares, a ser identificada e formalizada pela Secretaria Municipal de Educação, conforme a organização prevista no art. 14 da Lei Municipal nº 133/2026.

Art. 3º A Secretaria Municipal de Educação promoverá a articulação institucional necessária ao desenvolvimento das atividades da REMA, assegurando o acompanhamento das ações relacionadas à implementação da Política Municipal de Alfabetização.

Art. 4º Eventuais alterações na composição da REMA serão formalizadas por ato da Secretaria Municipal de Educação, observadas as disposições da Lei Municipal nº 133/2026.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Riachinho – TO, aos 03 dias do mês de novembro de 2026.

SILVIA ELETÍCIA BATISTA ROCHA FERREIRA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PORTARIA Nº 004/2026

PORTARIA SEMED Nº 010/2026

de 03 de novembro de 2026.

Dispõe sobre a designação dos membros titulares e suplentes do Comitê Estratégico Municipal de Alfabetização – CEMA, instituído pela Lei Municipal nº 133/2026, de 23 de setembro de 2026.

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE RIACHINHO, ESTADO DO TOCANTINS**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo art. 28 da Lei Municipal nº 133/2026, de 23 de setembro de 2026,

CONSIDERANDO que o art. 9º da Lei Municipal nº 133/2026 instituiu, em caráter permanente, o Comitê Estratégico Municipal de Alfabetização – CEMA, sob a coordenação da Secretaria Municipal de Educação;

CONSIDERANDO o disposto no art. 11 da referida Lei, que prevê a regulamentação da composição e da forma de indicação e designação dos membros do Comitê;

CONSIDERANDO as disposições da Portaria SEMED nº 009/2026, que regulamenta a composição, a organização e o funcionamento do Comitê Estratégico Municipal de Alfabetização – CEMA;

RESOLVE:

Art. 1º Ficam designados os seguintes representantes, titulares e suplentes, para compor o Comitê Estratégico Municipal de Alfabetização – CEMA, instituído pela Lei Municipal nº 133/2026, de 23 de setembro de 2026:

I – Representantes da Secretaria Municipal de Educação:
a) Titular: **Maria Auxiliadora Martins Sanches**;
b) Suplente: **Leomaria Miranda**.

II – Representantes das unidades escolares da rede municipal de ensino:
a) Titular: **Antônia Pereira Reis**;
b) Suplente: **Vilma Francisca de Sousa**.

III – Representantes dos profissionais da educação da rede municipal de ensino:
a) Titular: **Jauda Araújo Batista Lima**;
b) Suplente: **Mário Célio Alves dos Santos**.

IV – Representantes da sociedade civil organizada:
a) Titular: **Velzeni Araújo Batista**;
b) Suplente: **Léia da Conceição Lima Sousa**.

Art. 2º Os membros ora designados exercerão suas atribuições em conformidade com a Lei Municipal nº 133/2026 e com as disposições regulamentares estabelecidas pela Portaria SEMED nº 009/2026.

Parágrafo único. Os membros suplentes substituirão os respectivos titulares em suas ausências e impedimentos, observadas as regras de funcionamento do Comitê.

Art. 3º A coordenação institucional do CEMA permanecerá sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação, nos termos do art. 9º da Lei Municipal nº 133/2026, observada a forma de condução dos trabalhos prevista na regulamentação específica.

Art. 4º A participação dos membros no Comitê será considerada prestação de serviço público relevante, não remunerada, conforme estabelece o art. 12 da Lei Municipal nº 133/2026.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Riachinho – TO, 03 de novembro de 2026.

SILVIA ELETÍCIA BATISTA ROCHA FERREIRA
Secretária Municipal de Educação
Portaria nº 004/2026

PORTARIA SEMED Nº 009/2026

de 03 de novembro de 2026.

Regulamenta a composição, a forma de indicação dos membros, a organização e o funcionamento do Comitê Estratégico Municipal de Alfabetização – CEMA, instituído pela Lei Municipal nº 133/2026, de 23 de setembro de 2026, e dá outras providências.

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE RIACHINHO, ESTADO DO TOCANTINS**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas, especialmente pelo art. 28 da Lei Municipal nº 133/2026, de 23 de setembro de 2026,

CONSIDERANDO que o art. 9º da Lei Municipal nº 133/2026 instituiu, em caráter permanente, o Comitê Estratégico Municipal de Alfabetização – CEMA, sob a coordenação da Secretaria Municipal de Educação, com a finalidade de promover a governança da Política Municipal de Alfabetização;

CONSIDERANDO que o art. 11 da referida Lei determina a regulamentação da composição, da forma de indicação e designação dos membros, da periodicidade e dos quóruns das reuniões do Comitê;

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer procedimentos administrativos que assegurem o funcionamento regular do Comitê, a representatividade dos segmentos que o integram e o adequado exercício de suas competências legais;

RESOLVE:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Portaria regulamenta a composição, a forma de indicação dos membros, a organização e o funcionamento do Comitê Estratégico Municipal de Alfabetização – CEMA, instituído pelo art. 9º da Lei Municipal nº 133/2026, de 23 de setembro de 2026, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação de Riachinho – TO.

Art. 2º O CEMA constitui instância permanente de governança da Política Municipal de Alfabetização, competindo-lhe exercer as atribuições estabelecidas no art. 10 da Lei Municipal nº 133/2026, observadas as diretrizes e os objetivos da política educacional do Município.

CAPÍTULO II
DA COMPOSIÇÃO E DA INDICAÇÃO DOS MEMBROS

Art. 3º O Comitê Estratégico Municipal de Alfabetização – CEMA será composto por 4 (quatro) membros titulares e igual número de suplentes, observadas as seguintes representações:
I – 1 (um) representante da Secretaria Municipal de Educação;
II – 1 (um) representante das unidades escolares da rede municipal de ensino;
III – 1 (um) representante dos profissionais da educação da rede municipal de ensino;
IV – 1 (um) representante da sociedade civil organizada.

§ 1º Cada membro titular contará com um suplente, que o substituirá em suas ausências e impedimentos, assegurado o exercício das mesmas atribuições durante a substituição.

§ 2º Os representantes da Secretaria Municipal de Educação serão indicados pela titular da Pasta; os representantes das unidades escolares serão indicados pelas respectivas direções; os representantes dos profissionais da educação serão indicados mediante consulta ao respectivo segmento, organizada pela Secretaria Municipal de Educação; e os representantes da sociedade civil organizada serão indicados pelas entidades que representam.

§ 3º As indicações deverão ser formalizadas por escrito e encaminhadas à Secretaria Municipal de Educação, com a identificação dos representantes titulares e suplentes e dos respectivos segmentos.

§ 4º A designação nominal dos integrantes do CEMA será formalizada por portaria específica da Secretaria Municipal de Educação, observadas as indicações recebidas e a composição estabelecida neste artigo.

§ 5º A substituição definitiva de qualquer integrante dependerá de nova indicação do respectivo segmento e de formalização por ato da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 4º Poderão participar das reuniões do CEMA, na condição de convidados e sem direito a voto, representantes de outros órgãos e entidades públicas ou privadas, quando sua participação contribuir para o desenvolvimento dos trabalhos, conforme previsto no parágrafo único do art. 11 da Lei Municipal nº 133/2026.

CAPÍTULO III
DA COORDENAÇÃO E DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 5º O Comitê Estratégico Municipal de Alfabetização – CEMA ficará sob a coordenação institucional da Secretaria Municipal de Educação, nos termos do art. 9º da Lei Municipal nº 133/2026.
§ 1º A condução das reuniões e a organização dos trabalhos serão exercidas pelo representante titular da Secretaria Municipal de Educação designado para integrar o Comitê.
§ 2º Na ausência ou impedimento do coordenador, a condução dos trabalhos caberá ao respectivo suplente.

Art. 6º Compete ao coordenador do CEMA:
I – convocar e presidir as reuniões ordinárias e extraordinárias;
II – organizar as pautas e coordenar os trabalhos do Comitê;
III – conduzir as discussões e submeter as matérias à deliberação dos membros;
IV – acompanhar os encaminhamentos e as deliberações aprovadas pelo colegiado;
V – promover a articulação entre o Comitê e a Secretaria Municipal de Educação;
VI – assegurar o registro das reuniões e das decisões adotadas, com o apoio administrativo da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 7º Os membros do CEMA deverão participar das reuniões, contribuir para a análise das matérias submetidas ao colegiado, apresentar propostas e recomendações relacionadas à Política Municipal de Alfabetização e acompanhar os encaminhamentos aprovados, observadas as competências estabelecidas na Lei Municipal nº 133/2026.

CAPÍTULO IV
DAS REUNIÕES E DELIBERAÇÕES

Art. 8º O Comitê Estratégico Municipal de Alfabetização – CEMA reunir-se-á:
I – ordinariamente, a cada 3 (três) meses, conforme calendário previamente estabelecido;
II – extraordinariamente, sempre que necessário, mediante convocação do coordenador ou solicitação da maioria absoluta dos membros titulares.
§ 1º As reuniões poderão ser realizadas presencialmente ou por videoconferência, asseguradas as condições necessárias à participação dos integrantes.
§ 2º As reuniões ordinárias serão convocadas com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis, mediante comunicação aos membros, acompanhada da respectiva pauta.
§ 3º As reuniões extraordinárias poderão ser convocadas com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, mediante justificativa da necessidade de sua realização.
Art. 9º As reuniões do CEMA serão instaladas com a presença da maioria absoluta de seus membros com direito a voto, correspondente a, no mínimo, 3 (três) representantes.
§ 1º As deliberações serão aprovadas pela maioria dos votos válidos dos membros presentes, desde que observado o quórum mínimo de instalação, não sendo computadas as abstenções para fins de apuração da maioria.
§ 2º Cada membro titular terá direito a um voto, cabendo ao suplente exercer esse direito exclusivamente quando estiver substituindo o respectivo titular.
§ 3º Em caso de empate, a matéria será submetida a nova apreciação e votação na mesma reunião, após reabertura da discussão. Persistindo o empate, a deliberação será adiada para a reunião seguinte.

Art. 10. As reuniões e deliberações do CEMA serão registradas em atas, contendo a identificação dos participantes, os assuntos discutidos, as decisões adotadas e os respectivos encaminhamentos.

Parágrafo único. As atas serão disponibilizadas aos integrantes do Comitê e arquivadas pela Secretaria Municipal de Educação, observadas as normas aplicáveis à publicidade dos atos administrativos e à proteção de dados pessoais.

CAPÍTULO V
DO APOIO ADMINISTRATIVO

Art. 11. A Secretaria Municipal de Educação prestará apoio técnico e administrativo ao funcionamento do CEMA, especialmente quanto à organização das reuniões, expedição de convocações, elaboração e arquivamento das atas, manutenção dos registros administrativos e encaminhamento das deliberações aos setores competentes.

CAPÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 12. A participação dos integrantes do CEMA será considerada prestação de serviço público relevante, não remunerada, conforme estabelece o art. 12 da Lei Municipal nº 133/2026.

Art. 13. Os casos omissos relacionados ao funcionamento interno do Comitê serão submetidos à apreciação de seus membros, observadas as disposições da Lei Municipal nº 133/2026 e demais normas aplicáveis.

Art. 14. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Riachinho -TO, 03 de novembro de 2026.

SILVIA ELETÍCIA BATISTA ROCHA FERREIRA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PORTARIA Nº 004/2026