

Prefeitura Municipal de Caatiba

Outros



CAATIBA
PREFEITURA

SECRETARIA
DE **EDUCAÇÃO**

REGIMENTO INTERNO

Aprovado pelo Pleno do Fórum em 27/11/2025

CNPJ 30.800.233/0001-30
Rua Augusto Astério, s/nº, Bairro Centro, Caatiba-Ba.
Email: sec.maiseducacao@gmail.com

Avenida Francisco Viana | 07 | Centro | Caatiba-Ba

www.caatiba.ba.gov.br

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
A0EC435D01607C0BC8F00E4366F1A0A4

Prefeitura Municipal de Caatiba

**CAATIBA**
PREFEITURASECRETARIA
DE EDUCAÇÃO

REGIMENTO INTERNO

CAPITULO I DA NATUREZA E FINALIDADE

Art. 1º O Fórum Municipal de Educação - FME de Caatiba – BA, instituído nos termos dos artigos 5º e 6º da Lei nº 13.005, de 25 de junho de 2014 – Plano Nacional de Educação, do artigo 2º da Lei nº 70, de 19 de junho de 2015 – Plano Municipal de Educação – PME, pelo Decreto Municipal nº 087 de 13 de outubro de 2017, publicado no D. O. em 17 de outubro de 2017 e organizado conforme os artigos 50 à 52 da Lei do Sistema Municipal de Educação nº 089 de 01 de novembro de 2017, tem as seguintes atribuições:

- I. participar do processo de implantação, implementação e avaliação da política nacional, estadual e municipal de educação.
- II. acompanhar a tramitação de projetos referentes à política nacional, estadual e municipal de educação, em especial a tramitação de projetos de leis dos planos decenais de educação com base no que estabelece o Art. 8º do PNE – Lei nº 13.005/2014.
- III. convocar, planejar e coordenar a realização de conferências municipais de educação, bem como, divulgar as suas deliberações;
- IV. zelar para que as Conferências de Educação do município estejam articuladas às Conferências Nacional e Estadual de Educação;
- V. acompanhar e avaliar o processo de implementação das deliberações das Conferências Nacional, Estadual e Municipal de Educação;
- VI. elaborar seu Regimento Interno e o Regimento interno das Conferências municipais de educação;
- VII. realizar acompanhamento contínuo e avaliações periódicas sobre a execução do Plano Municipal de Educação- PME e cumprimento de suas metas;
- VIII. analisar e propor políticas para assegurar a implementação das estratégias e o cumprimento das metas do PME;
- IX. acompanhar junto à Câmara de Vereadores, a tramitação de projetos relativos à política municipal de educação.

Art. 2º O Fórum é instância consultiva, propositiva, mobilizadora, fiscalizadora e de acompanhamento das políticas públicas no âmbito da Educação.

Art. 3º O Fórum tem por finalidade acompanhar a implantação e implementação das políticas educacionais do Município de Caatiba-BA e, em especial, o monitoramento e avaliação do PME, tendo como subsídios às secretarias estadual e municipal de educação.

Parágrafo Único: As decisões/deliberações do Fórum serão remetidas às Instituições/Órgãos competentes para atendimento aos devidos encaminhamentos.

CAPITULO II DOS FUNDAMENTOS LEGAIS

Art. 4º O Fórum fundamenta suas atividades tendo por base a Declaração Universal dos Direitos Humanos, Constituição Federal e Estadual e Lei Orgânica Municipal; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional-Lei nº 9.394/96 -(LDB); Estatuto da Criança e do Adolescente -

CNPJ 30.800.233/0001-30
Rua Augusto Astério, s/nº, Bairro Centro, Caatiba-Ba.
Email: sec.maiseducacao@gmail.com

Prefeitura Municipal de Caatiba

**CAATIBA**
PREFEITURASECRETARIA
DE EDUCAÇÃO

Lei nº 8.069/90 (ECA), bem como Legislações que firmam normas para a Educação no âmbito dos sistemas Federal, Estadual e Municipal de Ensino, Plano Nacional de Educação 13.005/14, Lei nº 70/2015 – Plano Municipal de Educação-PME e Lei nº 089/2017 - Sistema Municipal de Educação.

CAPITULO III DOS OBJETIVOS

Art. 5º Constituem objetivos fundamentais do Fórum Municipal de Educação:

- I. participar do processo de implementação e avaliação da política nacional, estadual e municipal de educação;
- II. Acompanhar e contribuir com a implementação das ações, objetivos, metas e estratégias do Plano Municipal de Educação - PME, instituído pela Lei nº 70 /2015;
- III. Monitorar e acompanhar o cumprimento da legislação educacional específica, colaborando na sua implementação;
- IV. Acompanhar/fiscalizar a vinculação de recursos no Plano Plurianual-PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias-LDO e Lei Orçamentária Anual- LOA, para garantir a execução das metas do PME;
- V. Organizar encontros sistemáticos para a troca de experiências entre setores envolvidos com a Educação, visando o desenvolvimento da política educacional;
- VI. Divulgar informações relativas às políticas, regulamentações e funcionamento das instituições educacionais;
- VII. Fiscalizar e acompanhar a implantação e implementação de Políticas concernentes à educação do campo, educação especial/inclusiva, educação indígena, educação quilombola, bem como políticas relativas à diversidade de gênero, etnia, raça, religião, dentre outros, visando o cumprimento das metas do PME.
- VIII. Monitorar e acompanhar o cumprimento das metas do PME.

CAPÍTULO IV DA COMPOSIÇÃO

Art. 6º O Fórum Municipal de Educação de Caatiba-BA é constituído por 01(um) membro ou 02(dois) membros por segmento, na forma de representação, oriundos das Redes Pública e Privada da Educação, de Instituições e da Sociedade Civil, conforme Portaria nº 02/2023, publicada no D.O. em 08 de novembro de 2023, e apresenta a seguinte composição:

- I. 02 (dois) representantes, Secretaria Municipal de Educação;
- II. 02 (dois) representantes, Representação de Gestores do Sistema Municipal de Ensino;
- III. 01 (um) representante, Representação de Escolas Estaduais;
- IV. 01 (um) representante, Representação do Poder Executivo;
- V. 01 (um) representante, Representação de Igreja;
- VI. 01 (um) representante, Representação de Pais de Alunos do Sistema Municipal de Ensino;
- VII. 02 (dois) representantes, Representação de Alunos do Sistema Municipal de Ensino;
- VIII. 01 (um) representante, Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;
- IX. 02 (dois) representantes, Conselho Municipal de Educação;
- X. 01 (um) representante, Conselho Tutelar de Caatiba;
- XI. 02 (dois) representantes, Conselho do Fundo Nacional do Desenvolvimento da Educação Básica FUNDEB;
- XII. 01 (um) representante, Poder Legislativo;
- XIII. 01 (um) representante, Conselho de Alimentação Escolar CAE;

CNPJ 30.800.233/0001-30
Rua Augusto Astério, s/nº, Bairro Centro, Caatiba-Ba.
Email: sec.maiseducacao@gmail.com

Prefeitura Municipal de Caatiba



CAATIBA
PREFEITURA

SECRETARIA
DE EDUCAÇÃO

- XIV. 01 (um) representante, Secretaria Municipal de Saúde;
- XV. 01 (um) representante, Conselho Municipal de Assistência Social;
- XVI. 01 (um) representante, Secretaria Municipal de Transporte;
- XVII. 01 (um) representante, Secretaria Municipal de Meio Ambiente;
- XVIII. 01 (um) representante, Secretaria Municipal de Assistência Social

§1º Cabe aos diferentes segmentos, a realização de escolha dos seus representantes entre os seus pares, preferencialmente, eleitos em assembleia ou de acordo com critérios estabelecidos em âmbito interno.

§2º O membro suplente substituirá o seu titular em suas ausências e impedimentos, e quando da vacância assumirá a titularidade completando o mandato.

§3º Nos casos de substituição do membro titular e/ ou suplente, o segmento participante enviará ofício à coordenação do FME comunicando a mudança de sua representação.

Art. 7º A critério da plenária, a composição do FME poderá ser alterada com a inclusão de outros órgãos, Entidades e Movimentos da Comunidade Educacional.

§1º A solicitação de ingresso no FME deverá ser feita por meio de ofício encaminhado à coordenação, durante o mês Dezembro de cada ano, justificando a solicitação com base nos critérios dispostos abaixo:

- I. Amplo reconhecimento público do órgão, entidade ou movimento em ao menos um segmento ou setor da sociedade; devendo estar representado e ter atuação em âmbito municipal.
- II. Tempo de existência e efetiva atuação da Entidade/Órgão/Movimento de no mínimo por 02 (dois) anos.

Art. 8º Os representantes das entidades, órgãos públicos ou relacionados no art. 6º indicados para compor o FME, denominados neste Regimento como membros serão nomeados por ato do Prefeito Municipal.

Art. 9º São direitos e deveres dos membros do FME:

- I. Participar com direito a voz e a voto das reuniões do FME e deliberar sobre quaisquer assuntos constantes da pauta;
- II. Zelar pelo cumprimento dos objetivos e atribuições do FME;
- III. Sugerir e debater os conteúdos da agenda das reuniões do FME, mediante o envio à coordenação de quaisquer assuntos pertinentes/relacionados aos objetivos do Fórum;
- IV. Deliberar sobre a aprovação ou alteração deste Regimento.

CAPITULO V DA ESTRUTURA

Art. 10 O Fórum Municipal de Educação está organizado em seis instâncias:

- I. Coordenação do FME
- II. Plenária Ampliada
- III. Plenária Permanente;
- IV. Comissões Permanentes
- V. Grupos de Trabalho - GTs
- VI. Secretaria Executiva

DA COORDENAÇÃO DO FME

Art. 11 O Coordenador e Vice Coordenador do Fórum Municipal de Educação serão eleitos

CNPJ 30.800.233/0001-30
Rua Augusto Astério, s/nº, Bairro Centro, Caatiba-Ba.
Email: sec.maiseducacao@gmail.com

Prefeitura Municipal de Caatiba

**CAATIBA**
PREFEITURASECRETARIA
DE EDUCAÇÃO

pela Plenária permanente para mandato de 03 (três) anos, permitida a recondução por igual período.

§1º A Coordenação do FME convocará, trinta dias antes do término do mandato, reunião ordinária para eleição da nova Coordenação, cuja posse ocorrerá na primeira reunião ordinária após a eleição.

§2º Na ausência e impedimento do Coordenador, assumirá esta função o Vice-Coordenador.

§3º Em caso de vacância do mandato do coordenador, assumirá esta função o vice coordenador, até o término do mandato.

§4º Na vacância do vice-coordenador será convocada nova eleição.

§5º O processo de eleição da coordenação do FME será organizado por uma Comissão Eleitoral composta por 03(três) membros da Plenária permanente, regida através de regulamento a ser aprovado na reunião de instituição do processo eleitoral, seguindo as seguintes etapas:

- I. Publicação de Ato de nomeação da Comissão Eleitoral;
- II. Publicação do Regulamento da Eleição;
- III. Publicação de Ato de Homologação das inscrições;
- IV. Orientações para o período de campanha das chapas;
- V. Realização do processo de eleição;
- VI. Homologação dos resultados;
- VII. Posse dos eleitos

Art. 12 A Coordenação do FME exercerá as seguintes funções:

- I. Convocar as reuniões ordinárias e extraordinárias do FME, expedindo a convocação para os membros titulares e suplentes para cada um dos órgãos, entidades e movimentos representados, encaminhando a pauta e documentos a ela correspondentes;
- II. Coordenar as reuniões do FME;
- III. Coordenar os trabalhos pertinentes à Conferência Municipal de Educação;
- IV. Monitorar o processo de implantação/implementação, avaliação e revisão do PME;
- V. Elaborar a pauta das reuniões, fazendo constar as sugestões encaminhadas pelos membros do FME;
- VI. Submeter à aprovação do Fórum as atas das reuniões;
- VII. Articular e/ou promover debates sobre conteúdos da Política Nacional de Educação, deliberados nas Conferências Nacional e Municipal de Educação;
- VIII. Desenvolver metodologias e estratégias para a organização das Conferências Municipais de Educação e acompanhamento/monitoramento do Plano Municipal de Educação;
- IX. Coordenar o processo de elaboração e revisão do Regimento Interno das Conferências Municipais de Educação e demais normas de seu funcionamento;
- X. Coordenar a discussão e sistematizar as contribuições sobre o Regimento Interno e demais documentos disciplinadores de funcionamento do FME;
- XI. Articular a infraestrutura necessária para viabilizar as atividades do FME, e garantir a realização da Conferência Municipal de Educação;
- XII. Tornar pública as deliberações do FME;
- XIII. Conduzir o processo de eleição do/a Secretário/a Executivo/a do Fórum Municipal de Educação em Plenária Permanente;

DA PLENÁRIA AMPLIADA

Art. 13 A Plenária Ampliada é constituída pelos representantes dos diferentes segmentos da Educação e dos Setores da Sociedade afins, podendo contar com convidados especiais e observadores.

§1º Poderão participar da plenária ampliada do FME, como convidados especiais, a critério

CNPJ 30.800.233/0001-30

Rua Augusto Astério, s/nº, Bairro Centro, Caatiba-Ba.

Email: sec.maiseducacao@gmail.com

Prefeitura Municipal de Caatiba

**CAATIBA**
PREFEITURASECRETARIA
DE EDUCAÇÃO

da mesma, com direito a voz, personalidades, pesquisadores, presidentes de Entidades, órgãos e movimentos, representantes de organismos, técnicos e representantes de instituições de direito público ou privado e representantes dos poderes Executivo, Legislativo e Judiciário nas três esferas públicas;

§2º Será observador/a com direito a voz e sem direito a voto quaisquer cidadãos presentes nas reuniões da plenária do FME.

Art. 14 A Plenária ampliada se reúne semestralmente, com o objetivo de discutir e propor ações para a melhoria da qualidade da Educação do Município.

Parágrafo Único: As decisões das reuniões da Plenária Ampliada deverão ser aprovadas por maioria simples e levadas à Plenária Permanente para a sua sistematização, discussão e implementação.

DA PLENÁRIA PERMANENTE

Art. 15 A Plenária Permanente é órgão máximo de deliberação, nela tendo assento, os membros previstos no Art. 6º deste Regimento.

§1º A Plenária Permanente é responsável pela operacionalização das sessões e eventos, bem como pelo encaminhamento das deliberações definidas em Plenária Ampliada para implementação, de acordo com sua viabilidade.

§2º A Plenária Permanente realizará sessões ordinárias trimestralmente e extraordinárias, quando necessárias.

§3º Na sessão extraordinária a Plenária Permanente somente deliberará exclusivamente sobre a matéria para a qual foi convocada.

§4º A convocação deverá obedecer a prazo de antecedência mínima de 10 (dez dias).

Art. 16 Compete à Plenária Permanente:

- I. Observar o cumprimento das normas e determinações registradas pela Plenária Ampliada do Fórum Municipal de Educação;
- II. Encarregar-se da organização e seleção da legislação e jurisprudência relativas às ações do Fórum Municipal de Educação;
- III. Efetuar a revisão técnica dos documentos, publicações e atos;
- IV. Indicar representantes do Fórum para ações pontuais e específicas;
- V. Constituir Comissões de Estudos de temas pertinentes ao Fórum Municipal de Educação;
- VI. Realizar estudos e elaborar propostas para o entendimento de leis e normas pertinentes ao Fórum;
- VII. Exercer outras competências de natureza jurídico-educacional que sejam demandadas pelo Fórum Municipal de Educação;
- VIII. Manter o cadastro de entidades participantes do Fórum Municipal de Educação atualizado;
- IX. Resolver casos omissos de natureza administrativa.

DAS COMISSÕES PERMANENTES

Art. 17 As Comissões Permanentes serão compostas por 03(três) membros sendo classificadas em:

- I. Comissão de Mobilização, Comunicação e Articulação
- II. Comissão de Monitoramento e Sistematização

Parágrafo Único: Cada Comissão terá um (uma) Coordenador (a), escolhido(a) por seus pares,

CNPJ 30.800.233/0001-30

Rua Augusto Astério, s/nº, Bairro Centro, Caatiba-Ba.

Email: sec.maiseducacao@gmail.com

Prefeitura Municipal de Caatiba

**CAATIBA**
PREFEITURA**SECRETARIA**
DE EDUCAÇÃO

que atuará na articulação do grupo, cabendo-lhe a convocação de reuniões mensais e o encaminhamento das atividades.

Art.18 São atribuições da Comissão de Mobilização, Comunicação e Articulação:

- I. divulgar nos meios de comunicação, assuntos discutidos no Fórum;
- II. agendar entrevistas sugeridas no Fórum;
- III. articular-se com setores envolvidos nos assuntos na pauta de discussões;
- IV. divulgar informações de interesses relacionados ao Fórum;
- V. promover debates com as Redes de Ensino e a Sociedade Civil;
- VI. elaborar materiais de divulgação das ações do FME;
- VII. gerenciar os canais de comunicação do FME;
- VIII. buscar os meios e garantir a infraestrutura para viabilizar a realização do Fórum Municipal de Educação e da Conferência Municipal de Educação;
- IX. propor formas de suporte técnico e de apoio financeiro ao Fórum Municipal de Educação e à Conferência Municipal de Educação;
- X. planejar e acompanhar a logística necessária para a realização das Conferência Municipal de Educação;
- XI. acompanhar a publicação de portarias, decretos e/ou outros documentos formais relativos ao FME;
- XII. propor formas de suporte técnico e de apoio financeiro aos Fóruns e Conferência Municipal de Educação;
- XIII. avaliar a cooperação técnica e financeira empreendida para a realização dos Fóruns e Conferência Municipal de Educação;
- XIV. articular e acompanhar a construção de pautas com outros Fóruns Municipais e Estadual de Educação da Bahia, mantendo o processo colaborativo, contínuo e mútuo de apoio entre os FME e o FEEBA.

Art. 19 São atribuições da Comissão de Monitoramento e Sistematização:

- I. acompanhar a implementação das deliberações oriundas das Conferências Municipais de Educação;
- II. monitorar o processo de implementação, avaliação e revisão do Plano Municipal de Educação-PME;
- III. articular e/ou promover debates sobre conteúdos da Política Nacional de Educação, conforme deliberado nas Conferências Nacionais de Educação;
- IV. acompanhar indicadores educacionais, organizando um observatório para esse fim com participação de outros membros e articulação com as entidades representadas;
- V. acompanhar indicadores de qualidade da educação básica e superior;
- VI. acompanhar indicadores de equidade educacional no município, (considerando renda, etnia, gênero, geracional, condições físicas, sensoriais e intelectuais e os contextos de campo/cidade, dentre outros fatores);
- VII. articular-se com observatórios de monitoramento de indicadores educacionais organizados em nível nacional, estadual ou municipal;
- VIII. desenvolver metodologias e estratégias para a organização das Conferências Municipais de Educação e acompanhamento do Plano Municipal de Educação;
- IX. coordenar o processo de definição do temário e de sistematização do conteúdo das próximas Conferências Municipais de Educação;
- X. promover debates sobre resultados e desafios da Política Nacional, Estadual e Municipal de Educação;
- XI. desenvolver e disponibilizar subsídios para acompanhamento da tramitação e implementação do Plano Municipal de Educação;

CNPJ 30.800.233/0001-30

Rua Augusto Astério, s/nº, Bairro Centro, Caatiba-Ba.

Email: sec.maiseducacao@gmail.com

Prefeitura Municipal de Caatiba

**CAATIBA**
PREFEITURA**SECRETARIA**
DE EDUCAÇÃO

- XII. coordenar o processo de elaboração e revisão das publicações do FME;
- XIII. levantar informações e definir forma, formatos de acessibilidade, conteúdo e periodicidade das publicações do FME;
- XIV. produzir e/ou selecionar matérias para as publicações;
- XV. elaborar plano de distribuição das publicações.

Art. 20 A Plenária do FME, quando necessário, poderá criar Grupos de Trabalho, de caráter temporário, com indicação de seus respectivos membros.

§1º Os GTs terão sempre caráter temporário e estabelecerão, em sua primeira reunião, o cronograma e a provável data de encerramento das suas atividades. Estas obedecerão ao prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias, prorrogáveis por 60 (sessenta) dias a critério da Coordenação do FME, mediante justificativa da coordenação e avaliação dos resultados alcançados e seus efeitos.

§2º Cada GT deverá designar 01 (um) articulador e 01 (um) relator, cabendo ao primeiro a convocação de reuniões do grupo de trabalho e o encaminhamento das atividades, e ao segundo, o registro das atividades do grupo.

DA SECRETARIA EXECUTIVA

Art. 21 O Fórum Municipal de Educação elegerá um/uma Secretário (a) Executivo (a) com mandato igual o da Coordenação, disciplinado no Art.11 deste Regimento, com as seguintes atribuições:

- I. Promover apoio técnico administrativo ao FME;
- II. Integrar a comissão de sistematização das propostas aprovadas nas Conferências Municipais;
- III. Redigir as atas das reuniões do FME;
- IV. Organizar a elaboração e os arquivos das atas do FME;
- V. Acompanhar a publicação de portarias e decretos relacionados ao FME;
- VI. Tornar pública as deliberações do FME e cuidar dos encaminhamentos necessários;

CAPITULO VI DO FUNCIONAMENTO

Art. 22 O FME terá funcionamento permanente e reunir-se-á de forma ordinária trimestralmente ou extraordinariamente, por convocação do/a coordenador/a, ou ainda por requerimento de um 1/3 dos seus membros.

Parágrafo Único: A convocação para a reunião plenária ordinária se dará por meio eletrônico e/ou ofício com antecedência de oito dias e extraordinária conforme urgência da pauta.

Art. 23 As reuniões do FME serão instaladas com 1/3 dos diferentes segmentos e dos Setores da Sociedade listados no Art. 6º deste regimento, em dia, hora e local estabelecidos na convocação.

Parágrafo Único: Não havendo quórum conforme o caput deste artigo, a reunião plenária poderá ser instalada por qualquer número de membros trinta minutos após a hora determinada.

Art. 24 A ausência da representação dos diferentes segmentos e dos setores da sociedade por duas reuniões consecutivas ou três alternadas sem justificativa implicará no seu desligamento, devendo a Coordenação do FME oficializar ao segmento ou setor.

CNPJ 30.800.233/0001-30
Rua Augusto Astério, s/nº, Bairro Centro, Caatiba-Ba.
Email: sec.maiseducacao@gmail.com

Prefeitura Municipal de Caatiba

**CAATIBA**
PREFEITURASECRETARIA
DE EDUCAÇÃO

Parágrafo Único: As justificativas das faltas serão apreciadas pela plenária permanente e serão registradas em ata.

Art. 25 O FME é administrativo e financeiramente vinculado à Secretaria Municipal de Educação, recebendo apoio e suporte de todas as entidades que o compõe para garantir seu funcionamento.

Art. 26 As deliberações do FME buscarão a definição consensual dos temas apreciados.

§1º Em não havendo consenso, as decisões serão encaminhadas ao debate e à votação e serão aprovadas por maioria simples dos votos, exceto quando for exigido quórum qualificado, que corresponde ao número mínimo de dois terços dos membros titulares. As situações que serão deliberadas por quórum qualificado são:

- I. Eleição da Coordenação do FME;
- II. Inclusão de novas representações;
- III. Conferência Municipal de Educação;
- IV. Alteração do Regimento Interno do FME;
- V. Avaliação do Plano Municipal de Educação.

§2º As discordâncias serão registradas em ata, quando solicitada a declaração do voto.

Art. 27 As reuniões plenárias serão conduzidas pela Coordenação do FME, e sempre iniciarão com a verificação do quórum, de acordo com o que estabelece o do Art.12. deste Regimento e seguirá a seguinte ordem:

- I. Leitura da pauta;
- II. Debate e aprovação da pauta;
- III. Leitura, análise e aprovação da Ata anterior.
- IV. Informes;
- V. Ordem do dia;
- VI. O que ocorrer.

CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 28 O Fórum Municipal de Educação é vinculado à Secretaria Municipal de Educação de Caatiba-BA, da qual recebe suporte técnico, administrativo e financeiro para garantir seu funcionamento.

Art. 29 A estrutura e os procedimentos operacionais do Fórum Municipal de Educação estão definidos neste Regimento Interno e foram aprovados em reunião convocada para este fim, observadas as disposições do Decreto nº 087 de 13 de outubro de 2017.

Art. 30 A participação no Fórum Municipal de Educação deverá ser considerada de relevante interesse público e não será remunerada.

Art. 31 O Regimento Interno do Fórum Municipal de Educação poderá ser alterado em reunião específica, desde que, ao tempo de sua convocação, tal medida conste como item da pauta.

Parágrafo único: A modificação deste Regimento Interno somente poderá ser feita com o voto favorável de metade mais 01 (um) dos membros presentes à reunião convocada

CNPJ 30.800.233/0001-30
Rua Augusto Astério, s/nº, Bairro Centro, Caatiba-Ba.
Email: sec.maiseducacao@gmail.com

Prefeitura Municipal de Caatiba



SECRETARIA
DE EDUCAÇÃO

especificamente para esse fim.

Art. 32 Este Regimento interno, após aprovação pela Plenária Permanente deste colegiado, entrará em vigor na data de sua publicação.

Caatiba-BA (BA), 27 de novembro de 2025

Odair José Silva Lima
Coordenador do Fórum Municipal de Educação – FME

CNPJ 30.800.233/0001-30
Rua Augusto Astério, s/nº, Bairro Centro, Caatiba-Ba.
Email: sec.maiseducacao@gmail.com

Avenida Francisco Viana | 07 | Centro | Caatiba-Ba

www.caatiba.ba.gov.br

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
A0EC435D01607C0BC8F00E4366F1A0A4