



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAETÊ
CNPJ: 13.922.620/0001-20**

Secretaria Municipal de Educação

PORTARIA SME Nº 4/2026

31 DE AGOSTO DE 2026

**"DISPÕE SOBRE A PUBLICAÇÃO DO
REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ MUNICIPAL
DE ALFABETIZAÇÃO DE ITAETÊ - BA,
APROVADO PELO REFERIDO COMITÊ, E DÁ
OUTRAS PROVIDÊNCIAS".**

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE ITAETÊ, Estado da Bahia**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela legislação municipal vigente, e

CONSIDERANDO o disposto no Decreto Municipal nº 107/2026, que institui o Comitê Municipal de Alfabetização de Itaetê - BA e estabelece suas finalidades, composição e competências;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar condições institucionais para o funcionamento, a organização e o desenvolvimento das atividades do Comitê Municipal de Alfabetização;

CONSIDERANDO que o Comitê Municipal de Alfabetização constitui instância de articulação, participação, acompanhamento e monitoramento da política municipal de alfabetização, contribuindo para a garantia do direito à alfabetização e para o fortalecimento das ações educacionais no território municipal;

CONSIDERANDO a aprovação do Regimento Interno do Comitê Municipal de Alfabetização de Itaetê-BA, conforme registrada em Ata nº 01/2026;



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAETÊ
CNPJ: 13.922.620/0001-20**

Secretaria Municipal de Educação

RESOLVE:

Art. 1º - Publicar, na forma do Anexo Único desta Portaria, o Regimento Interno do Comitê Municipal de Alfabetização de Itaetê - BA, aprovado pelo próprio Comitê em sua Primeira Reunião, realizada em 31 de agosto de 2026, conforme Ata n.º 01/2026.

Art. 2º - O Regimento Interno de que trata esta Portaria deverá ser observado pelos membros do Comitê Municipal de Alfabetização no exercício de suas atribuições, sem prejuízo das disposições estabelecidas no Decreto Municipal que instituiu o Comitê e na legislação aplicável.

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

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Gabinete da Secretaria Municipal de Educação de Itaetê - Bahia, 31 de agosto de 2026.

Ivanoilda Azevedo de Oliveira
Secretária Municipal de Educação
Itaetê - BA



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAETÊ
CNPJ: 13.922.620/0001-20**

Secretaria Municipal de Educação

ANEXO ÚNICO

REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ MUNICIPAL DE ALFABETIZAÇÃO DE ITAETÊ-BA

(Aprovado pelo Comitê Municipal de Alfabetização em sua Primeira Reunião, realizada em 31 de agosto de 2026, conforme Ata nº 01/2026.)

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º O presente Regimento Interno disciplina a organização, as competências, o funcionamento, os procedimentos de deliberação, o monitoramento e a avaliação das ações do Comitê Municipal de Alfabetização (CMA), instituído pelo Decreto Municipal nº 107/2026.

Art. 2º O Comitê Municipal de Alfabetização constitui instância permanente de governança, articulação, acompanhamento, monitoramento e avaliação da Política Municipal de Alfabetização no âmbito do Sistema Municipal de Ensino de Itaetê.

Art. 3º O Comitê atuará de forma articulada com:

- I - a Secretaria Municipal de Educação;
- II - as unidades escolares da Rede Municipal de Ensino;
- III - o Conselho Municipal de Educação;
- IV - os órgãos municipais envolvidos com as políticas de proteção e desenvolvimento integral da criança;
- V - o regime de colaboração entre União, Estado e Município;
- VI - as ações do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada (CNCA);
- VII - os demais programas, projetos e políticas educacionais relacionados à alfabetização.



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAETÊ
CNPJ: 13.922.620/0001-20**

Secretaria Municipal de Educação

Art. 4º A atuação do Comitê observará os princípios da:

- I - garantia do direito à alfabetização na idade certa;
- II - equidade e redução das desigualdades educacionais;
- III - colaboração e cooperação federativa;
- IV - gestão democrática e participação social;
- V - valorização dos profissionais da educação;
- VI - utilização de evidências educacionais para a tomada de decisão;
- VII - transparência e prestação de contas;
- VIII - responsabilidade educacional;
- IX - proteção integral das crianças e dos estudantes;
- X - melhoria contínua das aprendizagens.

**CAPÍTULO II
DAS FINALIDADES**

Art. 5º São finalidades do Comitê Municipal de Alfabetização:

- I - fortalecer a governança da Política Municipal de Alfabetização;
- II - acompanhar o alcance das metas de alfabetização estabelecidas pelo Município;
- III - articular planejamento, formação, acompanhamento pedagógico e avaliação;
- IV - monitorar indicadores de aprendizagem e alfabetização;
- V - apoiar a formulação de estratégias para superação das desigualdades educacionais;
- VI - acompanhar as ações de recomposição das aprendizagens;
- VII - subsidiar a Secretaria Municipal de Educação na tomada de decisões;
- VIII - promover a articulação entre as diferentes instâncias e setores envolvidos com a alfabetização.



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAETÊ
CNPJ: 13.922.620/0001-20**

Secretaria Municipal de Educação

**CAPÍTULO III
DA COMPOSIÇÃO E DO MANDATO**

Art. 6º O Comitê será composto pelos representantes designados em Portaria específica da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 7º O mandato dos membros será de 2 (dois) anos, permitida a recondução.

Art. 8º A participação dos membros será considerada de relevante interesse público e não será remunerada.

Art. 9º A substituição de membro titular ou suplente poderá ocorrer:

- I - por solicitação do órgão ou segmento representado;
- II - por desligamento do servidor de sua função;
- III - por ausência injustificada reiterada a 3 (três) reuniões consecutivas ou 5 (cinco) intercaladas;
- IV - por decisão da autoridade responsável pela designação.

Parágrafo único. A substituição será formalizada por ato próprio da Secretaria Municipal de Educação.

**CAPÍTULO IV
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

Art. 10. O Comitê Municipal de Alfabetização terá a seguinte estrutura:

- I - Presidência;



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAETÊ
CNPJ: 13.922.620/0001-20**

Secretaria Municipal de Educação

- II - Vice-Presidência, quando instituída;
- III - Secretaria-Executiva;
- IV - Plenário;
- V - Grupos de Trabalho ou Câmaras Técnicas.

**CAPÍTULO V
DA PRESIDÊNCIA**

Art. 11. A Presidência do Comitê será exercida pelo(a) Secretário(a) Municipal de Educação ou por representante por ele(a) formalmente designado.

Art. 12. Compete à Presidência:

- I - representar institucionalmente o Comitê;
- II - convocar e presidir as reuniões;
- III - aprovar a pauta das reuniões;
- IV - coordenar as discussões;
- V - assegurar o cumprimento deste Regimento;
- VI - encaminhar as deliberações do Comitê aos setores competentes;
- VII - solicitar informações necessárias ao funcionamento do Comitê;
- VIII - constituir grupos de trabalho e câmaras técnicas;
- IX - acompanhar o cumprimento das decisões;
- X - apresentar, anualmente, ao Comitê, a situação da Política Municipal de Alfabetização;
- XI - promover a articulação com outras secretarias, órgãos e instituições;
- XII - exercer outras atribuições necessárias ao funcionamento do Comitê.

Art. 13. Compete à Vice-Presidência, quando instituída:



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAETÊ
CNPJ: 13.922.620/0001-20**

Secretaria Municipal de Educação

- I - substituir o Presidente em suas ausências e impedimentos;
- II - apoiar a Presidência na coordenação dos trabalhos;
- III - acompanhar os encaminhamentos definidos pelo Comitê.

**CAPÍTULO VI
DA SECRETARIA-EXECUTIVA**

Art. 14. A Secretaria-Executiva constitui unidade de apoio técnico e administrativo do Comitê.

Art. 15. Compete à Secretaria-Executiva:

- I - organizar o calendário anual de reuniões;
- II - elaborar as convocações;
- III - receber e organizar propostas de pauta;
- IV - preparar documentos e materiais para as reuniões;
- V - registrar as reuniões em atas;
- VI - manter arquivo atualizado dos documentos do Comitê;
- VII - acompanhar os encaminhamentos das reuniões;
- VIII - organizar os dados necessários ao monitoramento dos indicadores;
- IX - elaborar painéis, relatórios e sínteses de monitoramento;
- X - solicitar às unidades escolares e aos setores da Secretaria os dados necessários;
- XI - sistematizar os resultados das avaliações;
- XII - apoiar os Grupos de Trabalho;
- XIII - acompanhar os prazos estabelecidos nas deliberações;
- XIV - elaborar o relatório anual do Comitê a partir das discussões do plenário;
- XV - manter atualizados os instrumentos de monitoramento;



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAETÊ
CNPJ: 13.922.620/0001-20**

Secretaria Municipal de Educação

XVI - divulgar, quando autorizado, informações e documentos produzidos pelo Comitê.

Art. 16. A Secretaria-Executiva deverá assegurar que os dados utilizados pelo Comitê sejam provenientes de fontes oficiais ou de instrumentos institucionais de acompanhamento, com registro da fonte, período de referência e metodologia utilizada.

**CAPÍTULO VII
DO PLENÁRIO**

Art. 17. O Plenário constitui a instância deliberativa do Comitê e será composto por todos os membros titulares ou, na ausência destes, por seus respectivos suplentes.

Art. 18. Compete ao Plenário:

- I - analisar os indicadores educacionais;
- II - discutir os resultados da Política Municipal de Alfabetização;
- III - deliberar sobre propostas apresentadas;
- IV - aprovar planos, relatórios e recomendações;
- V - propor estratégias de intervenção;
- VI - acompanhar o cumprimento das metas;
- VII - avaliar os resultados das ações implementadas;
- VIII - propor ajustes na política municipal;
- IX - aprovar a criação de Grupos de Trabalho;
- X - aprovar o relatório anual de monitoramento.

**CAPÍTULO VIII
DAS REUNIÕES**



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAETÊ
CNPJ: 13.922.620/0001-20

Secretaria Municipal de Educação

Art. 19. O Comitê realizará reuniões ordinárias, no mínimo, bimestralmente, e reuniões extraordinárias sempre que necessário.

Art. 20. As reuniões ordinárias observarão, preferencialmente, o seguinte calendário:

Mês	Foco principal da Pauta
Fevereiro	Planejamento anual e definição das metas
Abril	Diagnóstico inicial e análise de primeiros indicadores
Junho	Monitoramento pedagógico do primeiro semestre
Agosto	Análise de resultados de fluência e intervenções
Outubro	Avaliação das ações e preparação do encerramento
Dezembro	Balanço anual de metas e planejamento do ciclo seguinte

Parágrafo único. O calendário poderá ser ajustado de acordo com o calendário escolar, o cronograma das avaliações externas (SABE e avaliações nacionais) e as necessidades da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 21. A convocação deverá ser encaminhada aos membros com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis.

§ 1º A convocação deverá conter:



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAETÊ
CNPJ: 13.922.620/0001-20**

Secretaria Municipal de Educação

- I - data e horário;
- II - local ou link de acesso à plataforma virtual;
- III - pauta detalhada;
- IV - documentos e relatórios necessários à análise.

§ 2º Em situações excepcionais de urgência, o prazo previsto no caput poderá ser reduzido.

CAPÍTULO IX

DA PAUTA

Art. 22. A pauta será elaborada pela Secretaria-Executiva em colaboração com a Presidência.

Art. 23. Os membros poderão encaminhar propostas de pauta à Secretaria-Executiva até 7 (sete) dias antes da reunião ordinária.

Art. 24. As reuniões deverão contemplar, sempre que pertinente:

- I - informes gerais;
- II - acompanhamento dos encaminhamentos da reunião anterior;
- III - análise dos indicadores educacionais;
- IV - discussão dos desafios pedagógicos identificados;
- V - apresentação de propostas;
- VI - deliberações do Plenário;
- VII - definição de responsáveis e prazos.

Art. 25. Questões urgentes poderão ser incluídas na pauta durante a reunião, mediante aprovação do Plenário.

CAPÍTULO X



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAETÊ
CNPJ: 13.922.620/0001-20**

**Secretaria Municipal de Educação
DO QUÓRUM E DAS DELIBERAÇÕES**

Art. 26. O quórum para instalação das reuniões será de maioria absoluta dos membros titulares ou de seus respectivos suplentes.

§ 1º Não havendo quórum na primeira convocação, poderá ser realizada segunda convocação, 30 (trinta) minutos após, com os membros presentes.

§ 2º As deliberações realizadas em segunda convocação deverão ser formalmente registradas em ata.

Art. 27. As deliberações serão tomadas, preferencialmente, por consenso.

§ 1º Não sendo possível o consenso, a matéria será submetida à votação.

§ 2º Cada membro titular, ou suplente no exercício da titularidade, terá direito a um voto.

§ 3º As decisões serão aprovadas por maioria simples dos votos dos presentes.

§ 4º Em caso de empate, caberá à Presidência o voto de qualidade (minerva).

Art. 28. As deliberações que impliquem criação de despesas, alteração de políticas públicas ou medidas administrativas dependerão da manifestação e autorização do(a) Secretário(a) Municipal de Educação.

CAPÍTULO XI



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAETÊ
CNPJ: 13.922.620/0001-20**

**Secretaria Municipal de Educação
DAS ATAS E DOS REGISTROS**

Art. 29. Todas as reuniões do Comitê serão registradas em ata.

Art. 30. A ata deverá conter:

- I - data, horário e local/modalidade;
- II - relação dos participantes com identificação de titularidade;
- III - pauta detalhada;
- IV - síntese das discussões promovidas;
- V - dados e documentos apresentados;
- VI - deliberações e recomendações aprovadas;
- VII - responsáveis pelos encaminhamentos e prazos estabelecidos;
- VIII - resultado detalhado das votações, quando houver.

Art. 31. A ata será submetida à apreciação e aprovação dos membros na reunião subsequente.

Art. 32. As atas aprovadas serão arquivadas pela Secretaria-Executiva e poderão ser disponibilizadas nos canais institucionais, observadas as normas da LGPD.

**CAPÍTULO XII
DOS GRUPOS DE TRABALHO E CÂMARAS TÉCNICAS**

Art. 33. O Comitê poderá instituir Grupos de Trabalho (GTs) ou Câmaras Técnicas para análise e aprofundamento de temas específicos.

Art. 34. Os Grupos de Trabalho poderão atuar, entre outras, nas seguintes áreas:



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAETÊ
CNPJ: 13.922.620/0001-20**

Secretaria Municipal de Educação

- I - avaliação e indicadores;
- II - alfabetização e práticas pedagógicas;
- III - formação continuada;
- IV - recomposição das aprendizagens;
- V - equidade educacional;
- VI - leitura e escrita;
- VII - acompanhamento das escolas;
- VIII - boas práticas;
- IX - mobilização e participação das famílias.

Art. 35. O ato de criação do Grupo de Trabalho deverá estabelecer:

- I - objetivo específico;
- II - composição dos membros;
- III - coordenação do grupo;
- IV - prazo de funcionamento;
- V - produtos esperados;
- VI - cronograma de trabalho.

Art. 36. Os Grupos de Trabalho apresentarão seus relatórios e pareceres ao Plenário para apreciação e deliberação.

CAPÍTULO XIII

DO SISTEMA DE MONITORAMENTO DA POLÍTICA DE ALFABETIZAÇÃO

Art. 37. O Comitê adotará o monitoramento como processo permanente de acompanhamento da implementação e dos resultados da Política Municipal de Alfabetização.

Art. 38. O monitoramento será organizado em um ciclo contínuo composto pelas etapas de:



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAETÊ
CNPJ: 13.922.620/0001-20

Secretaria Municipal de Educação

- I - coleta dos dados;
- II - validação dos dados;
- III - análise dos indicadores;
- IV - identificação de avanços e desafios;
- V - definição de prioridades;
- VI - elaboração ou revisão das estratégias de intervenção;
- VII - implementação das ações;
- VIII - acompanhamento da execução;
- IX - avaliação dos resultados;
- X - replanejamento.

CAPÍTULO XIV
DOS INDICADORES

Art. 39. O Comitê acompanhará indicadores organizados, preferencialmente, nas seguintes dimensões:

Dimensão	Indicadores de Referência
Alfabetização	Percentual de estudantes alfabetizados ao final do 2º ano
Fluência Leitora	Distribuição dos estudantes por níveis de leitura (Leitor Fluente/Incipiente)
Aprendizagem	Resultados das avaliações internas e externas (SABE e avaliações nacionais
Recomposição	Percentual de estudantes com defasagens acompanhados e que apresentam evolução
Equidade	Diferenças de resultados entre escolas, territórios e grupos de estudantes
Formação	Frequência e participação dos



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAETÊ
CNPJ: 13.922.620/0001-20

Secretaria Municipal de Educação

	profissionais nas formações continuadas
Acompanhamento pedagógico	Percentual de escolas acompanhadas pela equipe técnica da Secretaria
Intervenção	Percentual de estudantes incluídos em planos de intervenção pedagógica
Gestão	Percentual de execução das ações do Plano de Trabalho Anual (PTA)
Boas Práticas	Práticas pedagógicas identificadas, sistematizadas e socializadas

Art. 40. Para cada indicador monitorado deverão ser registrados:

- I - definição técnica do indicador;
- II - finalidade do acompanhamento;
- III - fonte oficial dos dados;
- IV - periodicidade de apuração;
- V - linha de base histórica;
- VI - meta municipal pactuada;
- VII - resultado apurado;
- VIII - responsável pelo acompanhamento;
- IX - classificação da situação do indicador;
- X - proposta de intervenção pedagógica, quando necessária.

CAPÍTULO XV

DO FLUXO DE MONITORAMENTO DOS INDICADORES

Art. 41. O fluxo de monitoramento dos indicadores observará as seguintes etapas:



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAETÊ
CNPJ: 13.922.620/0001-20

Secretaria Municipal de Educação

- I - Coleta: os dados serão coletados pela Secretaria-Executiva junto às fontes oficiais e aos sistemas da Secretaria Municipal de Educação;
- II - Validação: os dados serão conferidos quanto à consistência, completude e período de referência;
- III - Sistematização: os resultados serão organizados em planilhas e painéis de monitoramento;
- IV - Análise: os dados serão analisados considerando a evolução temporal, comparação com a meta, discrepâncias entre unidades escolares e fatores associados;
- V - Classificação da Situação: os indicadores serão classificados em:
- a) Situação favorável: resultado igual ou superior à meta estabelecida;
 - b) Situação de atenção: resultado abaixo da meta, com tendência de evolução;
 - c) Situação crítica: resultado significativamente abaixo da meta ou sem evolução;
- VI - Discussão no Comitê: os resultados serão apresentados e apreciados pelo Plenário;
- VII - Definição de Encaminhamentos: estabelecimento de ações corretivas, responsáveis e prazos para áreas em situação crítica ou de atenção;
- VIII - Implementação: execução das ações deliberadas pelos setores competentes;
- IX - Acompanhamento: verificação contínua dos desdobramentos pela Secretaria-Executiva;
- X - Reavaliação e Replanejamento: reanálise periódica para ajustes nas estratégias.



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAETÊ
CNPJ: 13.922.620/0001-20**

**Secretaria Municipal de Educação
CAPÍTULO XVI**

DA MATRIZ DE MONITORAMENTO

Art. 42. A Secretaria-Executiva manterá atualizada uma Matriz Municipal de Monitoramento da Alfabetização.

Art. 43. A Matriz deverá conter, no mínimo: Indicador, Meta, Resultado, Situação, Desafio Identificado, Estratégia Recomendada, Responsável, Prazo e Evidência de Cumprimento.

Art. 44. A análise dos indicadores evitará o uso exclusivo de dados quantitativos, considerando também evidências qualitativas das práticas pedagógicas e das condições de aprendizagem.

Art. 45. Sempre que os dados apontarem resultados insatisfatórios, o Comitê poderá recomendar à Secretaria:

- I - acompanhamento pedagógico intensificado na unidade escolar;
- II - oferta de formação continuada específica para o corpo docente;
- III - revisão das estratégias metodológicas de ensino;
- IV - reorganização das turmas ou estratégias de recomposição de aprendizagem;
- V - apoio técnico-administrativo e pedagógico à equipe gestora.

CAPÍTULO XVII

DO MONITORAMENTO DAS ESCOLAS

Art. 46. O acompanhamento das unidades escolares respeitará suas especificidades e contextos, vedada a utilização de comparações meramente classificatórias ou punitivas.



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAETÊ
CNPJ: 13.922.620/0001-20**

Secretaria Municipal de Educação

Art. 47. As unidades escolares que apresentarem maiores necessidades receberão atendimento técnico e pedagógico prioritário por parte da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 48. O acompanhamento escolar observará o desenvolvimento dos estudantes, a assiduidade, o planejamento pedagógico, o uso do material didático e o fortalecimento das ações de leitura e escrita.

**CAPÍTULO XVIII
DO RELATÓRIO ANUAL**

Art. 49. O Comitê elaborará e apresentará anualmente o Relatório Geral de Monitoramento da Política Municipal de Alfabetização.

Art. 50. O relatório conterá a síntese das ações, a análise dos indicadores, a evolução da aprendizagem por escola, os desafios superados, as boas práticas identificadas e as recomendações prioritárias para o ciclo subsequente.

Art. 51. O relatório aprovado pelo Plenário será encaminhado à Secretaria Municipal de Educação para subsidiar a revisão dos instrumentos de planejamento educacional do Município.

**CAPÍTULO XIX
DO CALENDÁRIO ANUAL DE GOVERNANÇA E MONITORAMENTO**

Art. 52. O Comitê observará, preferencialmente, o seguinte ciclo anual de governança:



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAETÊ
CNPJ: 13.922.620/0001-20

Secretaria Municipal de Educação

Período	Ação de Governança	Produto Esperado
Janeiro/Fevereiro	Análise do ciclo anterior	Diagnóstico inicial e balanço anterior
Fevereiro	Definição de prioridades e metas	Plano Anual de Acompanhamento
Março/Abril	Análise diagnóstica da rede	Mapa de Necessidades Pedagógicas
Maió/Junho	Monitoramento pedagógico do 1º semestre	Boletim Semestral de Indicadores
Julho	Revisão de estratégias de meio de ano	Plano de Ajustes e Recomposição
Agosto/Setembro	Acompanhamento de intervenções de leitura	Relatório Parcial de Fluência
Outubro	Análise dos resultados preliminares	Avaliação de Impacto das Intervenções
Novembro	Consolidação dos dados anuais	Síntese Anual de Desempenho
Dezembro	Balanço e Replanejamento	Relatório Anual e Diretrizes para o ciclo

CAPÍTULO XX

DA ARTICULAÇÃO COM O PLANEJAMENTO EDUCACIONAL

Art. 53. Os relatórios e dados do Comitê subsidiarão as revisões do Plano Municipal de Educação (PME) e do Plano de Trabalho Anual (PTA) da Secretaria Municipal de Educação.



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAETÊ
CNPJ: 13.922.620/0001-20**

Secretaria Municipal de Educação

Art. 54. O monitoramento manterá alinhamento constante com o Compromisso Nacional Criança Alfabetizada (CNCA) e com a Política Estadual de Alfabetização da Bahia.

CAPÍTULO XXI

DA TRANSPARÊNCIA E DA PROTEÇÃO DE DADOS

Art. 55. O Comitê garantirá a publicidade dos resultados gerais da Política Municipal de Alfabetização, assegurando a transparência pública.

Art. 56. É expressamente vedada a publicação de dados que permitam a identificação individualizada de estudantes ou que exponham negativamente profissionais da educação, observada a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei Federal nº 13.709/2018 - LGPD).

Art. 57. As informações tratadas no âmbito do Comitê destinam-se exclusivamente ao aprimoramento das políticas públicas educacionais.

CAPÍTULO XXII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 58. Os casos omissos neste Regimento Interno serão resolvidos pelo Plenário e submetidos à homologação da Secretária Municipal de Educação.

Art. 59. Este Regimento Interno poderá ser alterado por proposta da Presidência ou por 1/3 (um terço) dos membros do Comitê, mediante



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAETÊ
CNPJ: 13.922.620/0001-20**

Secretaria Municipal de Educação

aprovação da maioria absoluta do Plenário e homologação por Portaria da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 60. Este Regimento entra em vigor na data de sua publicação.

Itaetê/BA, 31 de Agosto de 2026.

Ivanoilda Azevedo de Oliveira
Secretária Municipal de Educação
Decreto nº 176/2021