

II – coordenar e validar a avaliação conclusiva das metas e estratégias do PME 2015–2025;

III – acompanhar e validar o diagnóstico educacional do Município e as respectivas linhas de base;

IV – definir metodologia, eixos temáticos e formas de participação social para a elaboração do novo PME;

V – promover consultas públicas, audiências, reuniões territoriais e conferências municipais de educação;

VI – analisar e validar propostas de objetivos, metas, estratégias, indicadores, prazos e responsáveis;

VII – assegurar a consideração das especificidades da população rural, das pessoas com deficiência e dos grupos em situação de desigualdade ou vulnerabilidade;

VIII – acompanhar a tramitação do projeto de lei do novo PME e prestar os esclarecimentos técnicos necessários;

IX – monitorar continuamente a execução do PME e promover avaliações periódicas;

X – aprovar e divulgar relatórios de monitoramento e avaliação, no mínimo a cada 2 (dois) anos;

XI – recomendar aos órgãos municipais medidas destinadas ao cumprimento das metas e estratégias;

XII – acompanhar a compatibilização das ações do PME com o PPA, a LDO, a LOA, o PAR e os demais instrumentos de planejamento;

XIII – acompanhar a elaboração dos planos bienais de ações educacionais e sua articulação com o PME;

XIV – requisitar aos órgãos municipais, por intermédio da Secretaria Municipal da Educação, informações e dados necessários aos seus trabalhos;

XV – dar publicidade às atas, relatórios, indicadores, consultas e deliberações, observadas as regras de transparência e proteção de dados pessoais.

Art. 6º Fica instituída a Equipe Técnica de Apoio ao PME, vinculada à Secretaria Municipal da Educação, com a finalidade de prestar suporte técnico, estatístico, administrativo, jurídico e orçamentário à CGM/PME.

§ 1º A Equipe Técnica será composta, preferencialmente, por servidores com atuação em planejamento educacional, Censo Escolar e estatística, educação infantil, ensino fundamental, educação de jovens e adultos, educação especial, educação do campo, gestão escolar, valorização dos profissionais, infraestrutura, transporte escolar, orçamento, contabilidade, assessoria jurídica e sistemas de informação.

§ 2º Os integrantes da Equipe Técnica serão designados por Portaria da Secretaria Municipal da Educação.

§ 3º A Equipe Técnica não substitui a CGM/PME nas atribuições de coordenação política, participação social, validação e controle social.

Art. 7º Compete à Equipe Técnica de Apoio:

I – coletar, organizar e analisar dados oficiais e administrativos;

II – elaborar diagnósticos, indicadores, linhas de base, notas técnicas e estudos de projeção;

III – sistematizar a avaliação do PME 2015–2025;

IV – propor metas, estratégias, indicadores, prazos, responsáveis e estimativas de impacto financeiro;

V – sistematizar as contribuições das consultas, audiências, reuniões e conferências;

VI – elaborar minutas de relatórios de monitoramento e avaliação;

VII – manter arquivo técnico e memória documental do processo;

VIII – executar outras atividades técnicas determinadas pela CGM/PME.

Art. 8º A CGM/PME reunir-se-á ordinariamente a cada 3 (três) meses e, extraordinariamente, sempre que convocada pela Coordenação ou por requerimento de, no mínimo, um terço de seus membros titulares.

§ 1º Durante a elaboração do novo PME e nos períodos de avaliação, o calendário poderá prever reuniões mensais ou em periodicidade inferior.

§ 2º A convocação será realizada com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis, salvo situação de urgência devidamente justificada.

§ 3º As reuniões poderão ocorrer de forma presencial, virtual ou híbrida, assegurados o registro dos participantes e a publicidade das deliberações.

Art. 9º A CGM/PME instalar-se-á com a maioria absoluta dos membros em exercício e deliberará pela maioria simples dos presentes.

§ 1º Em segunda convocação, realizada após 30 (trinta) minutos, a reunião poderá ser instalada com, no mínimo, um terço dos membros em exercício.

§ 2º Em caso de empate, caberá à Coordenação o voto de qualidade, além do voto ordinário.

Art. 10. A substituição de membro poderá ocorrer:

I – a pedido do representante ou do órgão, instituição ou segmento representado;

II – pela perda da condição que fundamentou a representação;

III – por 3 (três) ausências consecutivas ou 5 (cinco) alternadas, sem justificativa, no período de 12 (doze) meses;

IV – por conduta incompatível com as finalidades da Comissão, mediante deliberação fundamentada de dois terços dos membros presentes.

Parágrafo único. Ocorrendo vacância, o órgão, instituição ou segmento será comunicado para indicar novo representante no prazo de 15 (quinze) dias.

Art. 11. A CGM/PME poderá constituir câmaras técnicas, grupos temáticos e grupos de trabalho temporários, bem como convidar especialistas, representantes de órgãos públicos, instituições de ensino e organizações sociais, sem direito a voto.

Art. 12. A participação na CGM/PME e na Equipe Técnica será considerada serviço público relevante, não remunerado, e não gerará vínculo funcional, gratificação ou qualquer vantagem pecuniária.

Art. 13. Os órgãos e entidades da Administração Municipal prestarão a colaboração e fornecerão, nos limites de suas competências, os dados e informações necessários ao funcionamento da CGM/PME e da Equipe Técnica, observadas a Lei de Acesso à Informação e a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

Art. 14. A Secretaria Municipal da Educação assegurará o apoio administrativo, técnico e logístico necessário ao funcionamento da CGM/PME, sem criação de novas despesas obrigatórias de caráter continuado.

Art. 15. No prazo de até 30 (trinta) dias após a publicação da Portaria de designação dos membros, a CGM/PME realizará sua reunião de instalação e aprovará calendário inicial de trabalho.

Parágrafo único. O regimento interno será aprovado no prazo de até 60 (sessenta) dias contados da reunião de instalação.

Art. 16. Os estudos, diagnósticos, atas, relatórios e demais documentos produzidos por comissões ou grupos anteriormente instituídos para estudar, monitorar ou avaliar o PME serão incorporados ao acervo da CGM/PME, assegurada a continuidade administrativa.

Art. 17. A lei que instituir o novo Plano Municipal de Educação deverá disciplinar sua governança, seu monitoramento e sua avaliação, podendo ratificar a CGM/PME prevista neste Decreto e adequar sua composição e competências para o novo decênio.

Art. 18. Os casos omissos serão resolvidos pela CGM/PME, observada a legislação educacional e, quando necessário, mediante orientação da Procuradoria-Geral do Município.

Art. 19. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ACOPIARA, ESTADO DO CEARÁ, aos 24 dias do mês de agosto de 2026.

FRANCISCO VILMAR FÉLIX MARTINS

Prefeito Municipal

Publicado por:

Francisco Marlúcio Paz Lima Junior

Código Identificador:DFAEF545

PROCURADORIA DO MUNICÍPIO EXTRATO DE CONTRATO Nº 2026.08.14.01

Estado do Ceará - Prefeitura Municipal ACOPIARA - Extrato de Contrato Nº 2026.08.14.01. Órgão Contratante: SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL. Empresa Contratada: FORTUP DISTRIBUIDORA LTDA - CNPJ: 30.570.908/0001-00, representado por JOSIAS MENDES DA SILVA NETO. Valor Global R\$ 1.144.850,00 (um milhão cento e quarenta e quatro mil oitocentos e cinquenta reais), Dotação Orçamentária: nº: 07 02 08 244 0806 2.050 – Concessão de Benefícios Eventuais e Emergenciais; ELEMENTO DE DESPESAS: 3 3 90 32 00: SUB-