REGIMENTO INTERNO DO FÓRUM NACIONAL DOS CONSELHOS ESTADUAIS E DISTRITAL DE EDUCAÇÃO. FONCEDE

O Fórum Nacional dos Conselhos Estaduais e Distrital de Educação. FONCEDE, entidade civil sem fins lucrativos, instituído nos termos de seu Estatuto aprovado em Plenária Nacional, adota o presente Regimento Interno, que dispõe sobre sua organização, funcionamento e procedimentos administrativos.

Texto consolidado após adequação regimental aprovada em 05 de novembro de 2025, em Assembleia Nacional convocada devidamente para este fim.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. Este Regimento Interno regulamenta o funcionamento do Fórum Nacional dos Conselhos Estaduais e Distrital de Educação - FONCEDE, em conformidade e complementaridade com seu Estatuto.

Art. 2º. O FONCEDE rege-se pelo seu Estatuto, por este Regimento Interno, por deliberações de sua Plenária Nacional e pela legislação vigente.

Art. 3º. São princípios que orientam o funcionamento do FONCEDE:
I. a cooperação entre os Conselhos Estaduais e Distrital de Educação;
II. a transparência administrativa e financeira;
III. a participação democrática e a colaboração institucional;
IV. o fortalecimento institucional dos Conselhos de Educação;
V. o compromisso com a qualidade social da educação e com o Sistema Nacional de Educação.

Art. 4º. As reuniões do FONCEDE poderão ser realizadas de forma presencial, virtual ou híbrida, mediante convocação formal.
Parágrafo único. As atas das reuniões deverão ser lavradas pela Secretaria Executiva e assinadas pelo Presidente, sendo arquivadas digitalmente e disponibilizadas aos Conselhos associados.

Art. 5º. Poderão ser convidados a comparecer às reuniões Plenárias e de comissões do FONCEDE, autoridades e especialistas, a fim de prestarem esclarecimentos sobre matérias em discussão, contribuírem para e participarem dos debates.

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 6º. A estrutura organizacional do FONCEDE é composta de:
I. Plenário, que se reúne por meio das Plenárias Nacionais;

II. Um(a) Presidente, a quem compete representar e dirigir administrativamente o Fórum, bem como presidir as reuniões Plenárias Nacionais;
III. Cinco Vice-Presidências regionais, que se reúnem por meio das Plenárias Regionais, cada uma responsável por uma Diretoria do FONCEDE;
IV. Secretaria Executiva; e
V. Conselho Fiscal.
§1º. O FONCEDE poderá contar com comissões temporárias para execução de tarefas específicas, organizadas em comitês, frentes ou grupos de trabalho, sempre que necessário.
§2º. As reuniões Plenárias ou de comissões poderão ser realizadas de forma remota, presencial, ou híbrida, com critério a ser estabelecido na convocação.

DO PLENÁRIO E DA REUNIÃO PLENÁRIA NACIONAL

Art. 7º. O Plenário, instância máxima de deliberação do FONCEDE, com poderes deliberativos e consultivos, é constituído pelos Presidentes dos Conselhos ou por seus representantes, formalmente indicados, presentes nas reuniões Plenárias.
§1º. Cada Conselho de que trata o caput deste artigo é representado por seu Presidente ou por quem este indicar, garantido o direito de voto disposto no art. 4º, inciso VII do Estatuto.
§2º. Os demais Conselheiros membros dos Conselhos de Educação dos Estados e do Distrito Federal podem participar das reuniões do FONCEDE, com direito a voz, exceto quando a reunião for convocada exclusivamente para Presidentes.
§3º. Para efeito de comprovação de presença nas reuniões, será considerado o registro formal estabelecido para este fim.

Art. 8º. O FONCEDE reúne-se com seus integrantes em reunião Plenária Nacional, ordinariamente, uma vez por semestre e, extraordinariamente, sempre que assunto ou situação de urgência assim exigir.
§1º. As deliberações plenárias serão tomadas por maioria simples dos membros do FONCEDE.
§2º. Para os casos previstos no art. 10, incisos V e X do Estatuto, será necessário o quórum especial de dois terços (2/3) dos membros do FONCEDE, sendo necessária a maioria absoluta dos votos.

Art. 9º As reuniões Plenárias Nacionais serão convocadas pelo Presidente, mediante edital expedido com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, indicando local, data, horário, pauta e forma de realização (presencial, virtual ou híbrida).

DA PRESIDÊNCIA E DAS DIRETORIAS

Art. 10º. A Presidência é o órgão executivo do FONCEDE, exercida pelo Presidente e pelos Vice-Presidentes regionais, com atribuições fixadas no Estatuto e neste Regimento.

Art. 11. Compete à Presidência:

I. elaborar um plano de trabalho para o período de dois anos de sua gestão;
II. apresentar relatório anual de trabalho à Plenária Nacional;
III. cumprir e fazer cumprir o Estatuto, o regimento, e as decisões da Presidência;
IV. submeter à Plenária Nacional o balanço e as contas da gestão; e
V. fazer transição com a nova diretoria eleita.

Art. 12. Cada Vice-Presidente é responsável por uma das seguintes diretorias, sendo todas elas subordinadas ao(à) Presidente do FONCEDE:
I. Diretoria Administrativa e Financeira;
II. Diretoria de Comunicação;
III. Diretoria de Assuntos Jurídicos;
IV. Diretoria de Projetos Estratégicos; e
V. Diretoria de Formação.

Parágrafo único. A definição da correspondência entre cada Vice-Presidência e Diretoria será estabelecida em Plenária Nacional, por escolha individual e ordenada, do primeiro ao quinto Vice-Presidente.

Art. 13. As Diretorias correspondem às áreas temáticas e administrativas do FONCEDE e são responsáveis pela execução das ações de cada área, sob supervisão do Presidente.

Art. 14. A Diretoria Administrativa e Financeira é responsável pela organização dos registros administrativos, patrimoniais e cartoriais do Fórum, bem como pelo acompanhamento das receitas e despesas, e organização do balanço a ser apresentado ao Conselho Fiscal.

Art. 15. Compete à Diretoria Administrativa e Financeira:
I. gerenciar os registros administrativos, contábeis, patrimoniais e fiscais do FONCEDE;
II. organizar e manter atualizados os cadastros, contratos e documentos da entidade;
III. acompanhar a execução orçamentária e financeira, sob orientação da Presidência;
IV. elaborar o balanço financeiro anual e submetê-lo à análise do Conselho Fiscal, e responder a quaisquer questionamentos que sejam feitos;
V. propor à Presidência medidas de racionalização administrativa e de eficiência de gastos;
VI. supervisionar processos de aquisição de bens e serviços, respeitando os princípios da economicidade e transparência;
VII. manter arquivo físico e digital dos documentos administrativos e contábeis; e
VIII. realizar outras atividades correlatas.

Art. 16. A Diretoria de Comunicação é responsável pela divulgação de informações sobre o Fórum, manutenção e atualização do site e redes sociais do FONCEDE, bem como pelo apoio na organização de eventos.

Art. 17. Compete à Diretoria de Comunicação:
I. planejar, coordenar e executar a política de comunicação institucional do FONCEDE;
II. organizar e supervisionar o conteúdo do sítio eletrônico, boletins, redes sociais e demais meios de divulgação;
III. divulgar as deliberações, publicações e eventos do Fórum, respeitando a comunicação

oficial;
IV. apoiar a organização das Plenárias Nacionais e Regionais, cuidando da identidade visual e comunicação dos eventos;
V. propor campanhas institucionais que fortaleçam a imagem pública e o papel do FONCEDE no Sistema Nacional de Educação;
VI. manter relacionamento com a imprensa e instituições parceiras, mediante autorização da Presidência;
VII. preservar a memória institucional do Fórum por meio da documentação audiovisual de suas atividades; e
VIII. realizar outras atividades correlatas.

Art. 18. A Diretoria de Assuntos Jurídicos é responsável pelo acompanhamento da legislação nacional e coordenação da jurisprudência educacional entre as unidades da federação, oferecendo apoio jurídico para as decisões necessárias no âmbito do FONCEDE.

Art. 19. Compete à Diretoria de Assuntos Jurídicos:
I. acompanhar a legislação educacional, administrativa e civil de interesse do FONCEDE;
II. prestar assessoramento jurídico à Presidência e às Diretorias, emitindo pareceres e notas técnicas;
III. coordenar estudos sobre jurisprudência e normativas educacionais nos Estados e no Distrito Federal;
IV. subsidiar juridicamente as proposições e deliberações das Plenárias;
V. manter atualizada a base normativa do FONCEDE, incluindo Estatuto, Regimento e demais instrumentos;
VI. apoiar o diálogo técnico-jurídico entre os Conselhos de Educação, fomentando uniformização interpretativa;
VII. representar, quando designada pela Presidência, o FONCEDE em audiências ou reuniões técnicas de natureza jurídica; e
VIII. realizar outras atividades correlatas.

Art. 20. A Diretoria de Projetos Estratégicos é responsável por apoiar a Presidência na formulação, gestão, monitoramento e avaliação do portfólio de projetos estratégicos.

Art. 21. Compete à Diretoria de Projetos Estratégicos:
I. planejar, coordenar e monitorar o portfólio de projetos e ações estratégicas do FONCEDE;
II. propor e apoiar a celebração de convênios, termos de cooperação e parcerias institucionais;
III. acompanhar indicadores e metas definidos nas deliberações plenárias e planos de trabalho;
IV. sistematizar e divulgar boas práticas dos Conselhos Estaduais e Distrital de Educação;
V. propor inovações administrativas e tecnológicas para fortalecimento institucional do FONCEDE;
VI. elaborar relatórios de execução e avaliação dos projetos em curso;
VII. manter interlocução com agências e órgãos de fomento para captação de recursos

destinados às ações do Fórum; e
VIII. realizar outras atividades correlatas.

Art. 22. A Diretoria de Formação é responsável por organizar formações a nível nacional, para os Presidentes e Conselheiros estaduais, com objetivo de aprendizagem contínua, capacitação, treinamento e desenvolvimento institucional.

Art. 23. Compete à Diretoria de Formação:
I. planejar, promover e coordenar programas de formação continuada para Presidentes, Conselheiros e servidores dos Conselhos de Educação;
II. identificar demandas formativas regionais e nacionais e propor ações integradas;
III. organizar seminários, oficinas, cursos e demais eventos formativos sob orientação da Presidência;
IV. articular parcerias com instituições de ensino superior, órgãos públicos e entidades educacionais para oferta de formação;
V. elaborar e manter repositório digital de materiais pedagógicos e formativos;
VI. promover a produção e disseminação de estudos e publicações voltados ao fortalecimento da função normativa e deliberativa dos Conselhos de Educação;
VII. propor políticas de valorização e profissionalização dos Conselhos e de seus membros;
VIII. realizar outras atividades correlatas.

DA SECRETARIA EXECUTIVA

Art. 24. A Secretaria Executiva é o órgão técnico-administrativo de apoio à Presidência e às demais instâncias do FONCEDE, responsável pela execução das atividades administrativas, logísticas, documentais e de suporte às reuniões e deliberações do Fórum.
§1º A Secretaria Executiva tem sede no Conselho de Educação da unidade da federação cujo Presidente estiver exercendo a Presidência do FONCEDE.
§2º A estrutura e os servidores que compõem a Secretaria Executiva serão designados por ato do Presidente, podendo incluir servidores cedidos de Conselhos Estaduais ou colaboradores contratados, conforme disponibilidade orçamentária e deliberação plenária.
§3º A Secretaria Executiva funcionará sob a supervisão direta da Presidência, mantendo interlocução permanente com as Diretorias e Vice-Presidências Regionais.
§4º Em caso de possuir mais de um membro indicado por Conselhos para apoio ao FONCEDE, a Secretaria Executiva será chefiada por Secretário(a) Executivo(a), designado(a) por portaria do Presidente do FONCEDE, com mandato coincidente com o da Presidência, para coordenar o trabalho da equipe administrativa e técnica da Secretaria Executiva;

Art. 25. Compete à Secretaria Executiva:
I. secretariar as reuniões Plenárias Nacionais e Regionais, lavrando as respectivas atas e organizando os registros de presença;
II. coordenar os procedimentos administrativos, de protocolo e de comunicação oficial do FONCEDE;

III. preparar, expedir e arquivar os atos administrativos emanados da Presidência, tais como portarias, ofícios, comunicados e convocações;
IV. organizar e manter atualizado o arquivo institucional, físico e eletrônico, contendo documentos administrativos, contábeis, jurídicos e de memória do Fórum;
V. acompanhar e registrar o cumprimento das deliberações da Plenária Nacional e das Vice-Presidências regionais;
VI. elaborar minutas de atas, relatórios, ofícios, despachos e demais documentos de expediente;
VII. apoiar a Diretoria Administrativa e Financeira na execução de procedimentos orçamentários, contratuais e contábeis;
VIII. controlar prazos e processos internos, mantendo o fluxo documental atualizado e acessível à Presidência e às Diretorias;
IX. assegurar a guarda, preservação e sigilo dos documentos institucionais;
X. organizar o calendário oficial de reuniões e eventos nacionais e regionais;
XI. prestar apoio técnico e logístico à realização das Plenárias, encontros e eventos do FONCEDE;
XII. manter atualizados os cadastros dos Conselhos Estaduais e Distrital de Educação, de seus Presidentes e Conselheiros;
XIII. garantir o encaminhamento das comunicações oficiais e das decisões plenárias aos Conselhos associados;
XIV. dar suporte à elaboração de relatórios de gestão da Presidência;
XV. acompanhar o cumprimento de prazos regimentais e de solicitações formuladas por órgãos internos do FONCEDE;
XVI. articular-se com a Diretoria de Comunicação para divulgação das decisões e publicações oficiais; e
XVII. realizar outras atividades correlatas.

Art. 26. Todos os atos administrativos expedidos pelo FONCEDE deverão conter numeração sequencial anual, data, identificação do tipo de ato (Portaria, Ofício, Comunicado, Nota Técnica etc.) e assinatura do Presidente ou, por delegação expressa, do(a) Secretário(a) Executivo(a).
§1º As comunicações oficiais entre o FONCEDE e os Conselhos associados deverão ser encaminhadas preferencialmente por meio eletrônico institucional, garantindo-se o protocolo digital e o registro arquivístico.
§2º As atas, portarias, ofícios e relatórios deverão ser arquivados eletronicamente e permanecer acessíveis à Presidência e às Diretorias pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos.

DO CONSELHO FISCAL

Art. 27. O Conselho Fiscal é composto por três membros efetivos e três suplentes, de regiões distintas, com mandato de dois anos, eleitos pela Plenária Nacional.

Art. 28. Compete ao Conselho Fiscal examinar as contas, documentos contábeis e balanços do FONCEDE, emitindo parecer anual a ser submetido à Plenária Nacional.

Art. 29. Compete ao Conselho Fiscal:
I. examinar e emitir parecer sobre os demonstrativos contábeis, financeiros e patrimoniais do FONCEDE, trimestral e anualmente;
II. fiscalizar a gestão administrativa e financeira, verificando a conformidade dos atos com o Estatuto, o Regimento Interno e as deliberações plenárias;
III. examinar livros, documentos, contratos e relatórios da Diretoria Administrativa e Financeira, solicitando informações e esclarecimentos sempre que necessário;
IV. acompanhar a execução do orçamento anual e propor medidas corretivas, preventivas ou saneadoras;
V. emitir parecer conclusivo sobre o balanço anual, as prestações de contas e demais relatórios financeiros, submetendo-os à apreciação da Plenária Nacional;
VI. propor, à Presidência ou à Plenária Nacional, recomendações que assegurem a lisura, eficiência e transparência da gestão dos recursos;
VII. manter registro de suas reuniões, deliberações e pareceres em livro próprio, sob guarda da Secretaria Executiva;
VIII. solicitar apoio técnico-contábil ou jurídico sempre que julgar necessário ao desempenho de suas funções; e
VIII. realizar outras atividades correlatas.

Art. 30. O Conselho Fiscal reunir-se-á ordinariamente uma vez por semestre e, extraordinariamente, sempre que convocado por seu Presidente ou pela Presidência do FONCEDE.
§1º Na primeira reunião de cada mandato, o Conselho Fiscal elegerá, entre seus membros efetivos, um Presidente e um Relator, responsáveis pela coordenação dos trabalhos e pela elaboração dos pareceres.
§2º As reuniões poderão ocorrer de forma presencial, virtual ou híbrida, devendo ser lavrada ata e registrada a presença de todos os membros.
§3º As decisões do Conselho Fiscal serão tomadas por maioria simples dos votos dos membros efetivos presentes.
§4º Em caso de empate, o voto do Presidente do Conselho Fiscal será qualitativo.
§5º O quórum mínimo para deliberação será de dois terços dos membros efetivos.
§6º O Relator será responsável pela consolidação do parecer técnico-financeiro, o qual deverá ser aprovado em reunião formal e assinado pelos três membros efetivos.
§7ºEm caso de ausência ou impedimento temporário, os suplentes substituirão automaticamente os membros efetivos, observada a ordem de designação.

Art. 31. São deveres e responsabilidades dos membros do Conselho Fiscal

I. exercer suas funções com zelo, imparcialidade, sigilo e observância dos princípios da legalidade, moralidade e transparência;
II. manter sob confidencialidade as informações obtidas no exercício da função fiscalizadora;
III. declarar-se impedido de votar ou relatar matéria que envolva conflito de interesse pessoal ou institucional;
IV. comunicar, por escrito, à Presidência e à Plenária Nacional, quaisquer irregularidades

graves identificadas em suas análises;
V. comparecer às reuniões convocadas e participar ativamente dos trabalhos e deliberações;
VI. observar os prazos estatutários e regimentais para apresentação de pareceres;
VII. responder solidariamente, perante a Plenária Nacional, por omissão ou conivência com irregularidades constatadas e não comunicadas tempestivamente.

Art. 32. Os pareceres do Conselho Fiscal deverão conter:
I. resumo da documentação analisada;
II. relato das verificações e constatações;
III. avaliação técnica e conclusiva sobre a regularidade das contas;
IV. recomendações de melhoria ou correção, se cabíveis.
§1º O parecer aprovado será encaminhado à Presidência e à Secretaria Executiva para inclusão na pauta da última Plenária Nacional anual.
§2º Quando forem detectadas inconsistências graves, o Conselho Fiscal poderá propor à Presidência a suspensão cautelar de pagamentos ou contratos até a deliberação plenária.
§3º As recomendações e pareceres do Conselho Fiscal terão caráter opinativo e vinculante quanto à necessidade de apresentação de esclarecimentos e ajustes.

DAS COMISSÕES TEMPORÁRIAS

Art.33. As comissões temporárias, estabelecidas por portaria do Presidente do FONCEDE, são instâncias de estudo ou atuação sobre matéria específica.
§1º. As comissões serão constituídas a qualquer tempo, de acordo com a necessidade e a natureza do trabalho.
§2º. As comissões podem ter caráter consultivo ou executivo.
§3º. A coordenação de cada comissão instituída é definida pelo(a) Presidente do FONCEDE no ato de criação da comissão.
§4º.Os Conselhos deverão indicar seus representantes para compor as comissões, sempre que solicitado.
§5º. As Comissões definirão, entre seus membros, um formato de secretariado que garanta os registros de presença e de trabalho da comissão.
§6º. Caberá à coordenação da comissão apresentar ao Plenário os resultados e registros do trabalho realizado.
§7º. As comissões serão dissolvidas quando da conclusão do objeto do trabalho ou extintas por ato da Presidência.

Art. 34. As conclusões e recomendações das Comissões serão submetidas à apreciação da Presidência e, quando pertinente, à deliberação do Plenário.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 35. As dúvidas e os casos omissos deste Regimento serão apreciados e resolvidos pelo Plenário, observadas as disposições estatutárias e legais.
Parágrafo único. Excepcionalmente, havendo urgência, os casos omissos neste Regimento poderão ser dirimidos pela Presidência, *ad referendum* da próxima Reunião Plenária, quando todos os membros serão comunicados e, caso decidido pela Plenária Nacional, as decisões serão reformuladas.

Art. 36. Este Regimento entra em vigor na data de sua aprovação pela Plenária Nacional do FONCEDE.

Goiânia, 14 de maio de 2026

Felipe Michel Santos Araújo Braga
Presidente do Presidente do Fórum Nacional dos Conselhos Estaduais e Distrital de Educação

ANEXOS

Anexo I. Modelo de Ata de Reunião Plenária Nacional

ATA DA ___ REUNIÃO PLENÁRIA NACIONAL DO FONCEDE

Aos ___ dias do mês de _____ de _____, às ___ horas, reuniu-se o Fórum Nacional dos Conselhos Estaduais e Distrital de Educação. FONCEDE, sob a Presidência do(a) Sr(a). _____, com a presença dos(as) seguintes Presidentes dos Conselhos Estaduais e Distrital de Educação: _____ _____. Após verificado o quórum, foi iniciada a reunião conforme pauta previamente divulgada. (...)

Nada mais havendo, foi lavrada a presente ata, que vai assinada pelo(a) Presidente e pelo(a) Secretário(a) Executivo(a).

_____ _____
NOME NOME

Anexo I - Registros de Presença:

(Nome completo, CPF, Conselho que representa, e assinatura)

Anexo II. Modelo de Portaria de Nomeação de Comissão

PORTARIA FONCEDE Nº ___/____

O(A) Presidente do Fórum Nacional dos Conselhos Estaduais e Distrital de Educação (FONCEDE), no uso de suas atribuições, **RESOLVE:**
Art. 1º Constituir a Comissão _____, com a finalidade de _____.
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Município, ___ de _____ de _____.

_____
Presidente do FONCEDE

Anexo III. Modelo de Portaria de Nomeação de Secretário(a) Executivo(a)

PORTARIA FONCEDE Nº ___/____

O(A) Presidente do Fórum Nacional dos Conselhos Estaduais e Distrital de Educação – FONCEDE, no uso das atribuições que lhe conferem o Estatuto e o Regimento Interno,

Considerando o disposto no §2º do Art. 24 do Regimento Interno, que estabelece a designação do(a) Secretário(a) Executivo(a) responsável pela execução administrativa e técnica da Secretaria Executiva do FONCEDE;

Considerando a necessidade de garantir o pleno funcionamento das atividades administrativas, documentais e operacionais do Fórum;

RESOLVE:

Art. 1º Nomear o(a) Sr(a). _____, do Conselho de Educação do/da/de _____, para exercer a função de **Secretário(a) Executivo(a) do Fórum Nacional dos Conselhos Estaduais e Distrital de Educação – FONCEDE**, com mandato coincidente com o da atual Presidência.

Art. 2º Compete ao(à) Secretário(a) Executivo(a) desempenhar as atribuições previstas no no Estatuto e no Regimento Interno do FONCEDE, sob supervisão da Presidência.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

Município, ___ de _____ de _____.

_____
Presidente do FONCEDE

Anexo IV. Modelo de Diploma de Mérito Educacional

DIPLOMA DE MÉRITO EDUCACIONAL DO FONCEDE

O Fórum Nacional dos Conselhos Estaduais e Distrital de Educação. FONCEDE confere o presente Diploma de Mérito Educacional a _____, em reconhecimento aos relevantes serviços prestados à Educação Brasileira.

Município, ___ de _____ de _____.

_____
Presidente do FONCEDE