JORNAL OFICIAL

Instituído pela Lei Municipal Nº 295/ 97 de 24/04/1997

CATINGUEIRA – PB, TERÇA-FEIRA, 03 DE NOVEMBRO DE 2026 TIRAGEM: 10

EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO N° 1.0179/2026
Processo Administrativo nº 000106/2026
Pregão Eletrônico nº 00020/2026
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Catingueira-PB.
CONTRATADA: INFANTARIA COMERCIAL LTDA,CNPJ 20.795.155/0001-79,.
OBJETO: aquisição de materiais hidráulicos para manutenção das demandas das secretarias da prefeitura municipal de Catingueira-PB.
VALOR GLOBAL: R$9.327,40(Nove mil, trezentos e vinte e sete reais e quarenta centavos).
VIGÊNCIA: 03/11/2027
Data da assinatura;
Catingueira - PB, 03 de novembro de 2026.
Suélio Felix de Alencar
Prefeito Constitucional

EXTRATO DE CONTRATO N° 01.0185/2026
Processo Administrativo nº 000118/2026
Pregão Eletrônico nº 00025/2026
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Catingueira-PB.
CONTRATADA: INFANTARIA COMERCIAL LTDA,CNPJ 20.795.155/0001-79,.
OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EPIs E FERRAMENTAS PARA MANUTENÇÃO DAS DEMANDAS DAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CATINGUEIRA-PB.
VALOR GLOBAL: R$ 1.113,80 (Um mil cento e treze reais e oitenta centavos).
VIGÊNCIA: 03/11/2027
Data da assinatura;
Catingueira - PB, 03 de novembro de 2026.
Suélio Felix de Alencar
Prefeito Constitucional

PLANO MUNICIPAL DE FORMAÇÃO CONTINUADA EM ALFABETIZAÇÃO E RECOMPOSIÇÃO DAS APRENDIZAGENS

PREFEITURA MUNICIPAL DE CATINGUEIRA – PARAÍBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PLANO MUNICIPAL DE FORMAÇÃO CONTINUADA EM ALFABETIZAÇÃO E RECOMPOSIÇÃO DAS APRENDIZAGENS: FORMAÇÃO, AVALIAÇÃO, PLANEJAMENTO PEDAGÓGICO E UTILIZAÇÃO DE MATERIAIS DIDÁTICOS COMPLEMENTARES

1. APRESENTAÇÃO
O Plano Municipal de Formação Continuada em Alfabetização e Recomposição das Aprendizagens organiza as ações formativas próprias da rede municipal de ensino de Catingueira-PB, articulando desenvolvimento profissional, avaliação, planejamento, acompanhamento pedagógico e distribuição de materiais didáticos complementares impressos.

Integra a implementação da Política Municipal de Alfabetização, instituída pela Lei Municipal nº 783, de 25 de junho de 2026, e estabelece percursos destinados a gestores escolares e docentes da pré-escola e dos anos iniciais do ensino fundamental, incluindo aqueles que atuam na Educação do Campo. A existência da política municipal encontra-se registrada no portal oficial do Município.
Seu alinhamento ao Programa Alfabetiza Mais Paraíba e ao Compromisso Nacional Criança Alfabetizada será concretizado pela integração de objetivos, conteúdos formativos, instrumentos de acompanhamento e estratégias de intervenção, respeitando as necessidades identificadas nas escolas.
As diretrizes estaduais de 2026 contemplam formação em alfabetização e recomposição, com atenção à Língua Portuguesa, à Matemática, ao uso de resultados das avaliações e ao acompanhamento das intervenções pedagógicas. Esses elementos orientam a organização deste Plano.

2. JUSTIFICATIVA
A melhoria das aprendizagens exige formação continuada vinculada aos desafios encontrados pelos profissionais em suas unidades escolares. Para isso, os encontros formativos deverão produzir conhecimentos, planejamentos e intervenções que possam ser desenvolvidos e avaliados nas turmas.
A participação dos gestores escolares é necessária para assegurar condições de implementação, organização dos tempos de estudo, acompanhamento dos professores e utilização pedagógica das informações sobre aprendizagem.
Para os docentes do 1º e do 2º ano, o Plano prioriza os processos de alfabetização em Língua Portuguesa e Matemática. Para os docentes do 3º ao 5º ano, contempla a consolidação e a recomposição das aprendizagens, considerando as habilidades ainda não desenvolvidas e a continuidade curricular.
Na pré-escola, a formação valoriza as interações, as brincadeiras, a oralidade, a literatura, a cultura escrita e as experiências matemáticas, respeitando as formas próprias de aprendizagem e avaliação das crianças de 4 e 5 anos.
Na Educação do Campo, as ações deverão considerar os territórios, as condições de acesso, os conhecimentos das comunidades e as formas de organização das turmas, incluindo classes multisseriadas, quando existentes.
A formação será acompanhada da distribuição e da orientação para utilização de materiais impressos, ampliando as condições de participação dos estudantes nas atividades propostas.

3. REFERÊNCIAS NORMATIVAS E PEDAGÓGICAS
O Plano considera: Constituição Federal de 1988; Lei nº 9.394/1996 — Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional; Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil; Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental; Base Nacional Comum Curricular e documentos curriculares adotados pela rede; Decreto Federal nº 11.556/2023 — Compromisso Nacional Criança Alfabetizada; Lei Estadual nº 12.701/2023 — Programa Alfabetiza Mais Paraíba; Decreto Federal nº 12.391/2025 — Pacto Nacional pela Recomposição das Aprendizagens, como referência complementar; Lei Municipal nº 783/2026 — Política Municipal de Alfabetização; Diretrizes Operacionais, Administrativas e Pedagógicas da Paraíba de 2026; Diretrizes Operacionais para a Educação Básica nas Escolas do Campo. As referências da Educação do Campo deverão orientar tanto os percursos formativos quanto a seleção e a produção dos materiais específicos.

4. OBJETIVOS
4.1 Objetivo geral
Qualificar a atuação dos gestores e docentes da rede municipal de Catingueira-PB para promover a alfabetização e a recomposição das aprendizagens, mediante formação continuada, planejamento orientado por evidências e utilização de materiais didáticos complementares, em articulação com as políticas estadual e nacional.
4.2 Objetivos específicos

I — Desenvolver conhecimentos e práticas de gestão e ensino adequados à pré-escola, à alfabetização e à recomposição das aprendizagens, contemplando as especificidades da Educação do Campo.
II — Fortalecer a análise, a discussão e a apropriação pedagógica dos resultados das avaliações, transformando as informações em planejamento, intervenções e acompanhamento dos estudantes.
III — Integrar a formação à distribuição e ao uso de materiais didáticos complementares impressos, acompanhando a participação dos profissionais, o atendimento dos estudantes e os resultados das ações.

5. PÚBLICOS E METAS DE ATENDIMENTO

O Plano prevê oferta de formação a todos os profissionais dos grupos abaixo, conforme levantamento atualizado da Secretaria.

Público	Foco do percurso	Meta de oferta
Gestores escolares dos anos iniciais do ensino fundamental	Gestão da alfabetização, recomposição, avaliação e acompanhamento pedagógico	Contemplar todos os gestores elegíveis
Gestores escolares da pré-escola — 4 e 5 anos	Gestão pedagógica da infância, documentação, ambientes e transição	Contemplar todos os gestores elegíveis
Docentes do 1º e 2º ano	Alfabetização em Língua Portuguesa e Matemática	Contemplar todos os docentes elegíveis
Docentes do 3º, 4º e 5º ano	Consolidação e recomposição das aprendizagens	Contemplar todos os docentes elegíveis
Docentes da pré-escola — 4 e 5 anos	Linguagens, cultura escrita, experiências matemáticas e desenvolvimento infantil	Contemplar todos os docentes elegíveis
Gestores dos anos iniciais que atuam na Educação do Campo	Gestão pedagógica contextualizada e garantia das condições de aprendizagem	Contemplar todos os gestores elegíveis
Docentes dos anos iniciais que atuam na Educação do Campo	Alfabetização e recomposição contextualizadas ao território	Contemplar todos os docentes elegíveis

As metas representam o atendimento pretendido. Os percentuais efetivos serão apurados com base nos registros de participação.

Os profissionais da Educação do Campo participarão dos percursos correspondentes à sua função e ao ano de atuação, com atividades específicas sobre a modalidade. Essa identificação será mantida nos registros, sem duplicação de pessoas no total geral da rede.

6. ORGANIZAÇÃO DA CARGA HORÁRIA

Cada participante realizará um percurso de **60 horas**, adequado à sua função e etapa de atuação.

Componente	Carga horária	Organização
Formação comum	12h	Política de alfabetização, equidade, avaliação e planejamento
Formação específica	24h	Conteúdos próprios de cada público
Aplicação acompanhada	16h	Planejamento, desenvolvimento e registro de práticas
Seminário de análise e socialização	8h	Discussão dos resultados e replanejamento
Total	**60h**	

A carga horária será incorporada ao calendário formativo, observadas a jornada dos profissionais e as normas municipais.
Atividades estaduais ou nacionais poderão integrar o percurso quando houver correspondência de conteúdos e comprovação de participação, evitando duplicação de horas.

7. PERCURSOS FORMATIVOS ESPECÍFICOS

7.1 Gestores escolares dos anos iniciais

Temáticas: papel da gestão na garantia do direito à alfabetização; organização do acompanhamento pedagógico; leitura de resultados por escola, ano, turma e habilidade; condições de execução das intervenções; acompanhamento da frequência e das oportunidades de aprendizagem; distribuição e utilização dos materiais impressos; diálogo com professores e famílias; monitoramento das ações de recomposição.
Produto esperado: plano de acompanhamento pedagógico da unidade, com prioridades, responsáveis, prazos e indicadores.

7.2 Gestores escolares da pré-escola

Temáticas: direitos de aprendizagem e desenvolvimento; organização de tempos, espaços e materiais; acompanhamento do planejamento docente; literatura, oralidade, cultura escrita e experiências matemáticas; documentação pedagógica e devolutivas às famílias; inclusão e acessibilidade; transição entre pré-escola e ensino fundamental.
Produto esperado: plano de acompanhamento da qualidade das experiências oferecidas às crianças.
A avaliação na pré-escola será realizada por observação e registros do desenvolvimento, sem utilização de testes padronizados de alfabetização como exigência para as crianças.

7.3 Docentes do 1º e 2º ano

Língua Portuguesa: desenvolvimento da linguagem oral; consciência fonológica e relações entre sons e letras; apropriação do sistema de escrita alfabética; leitura de palavras e textos; precisão, fluência e compreensão leitora; produção escrita e revisão; leitura literária e diferentes gêneros textuais; planejamento para diferentes necessidades de aprendizagem.
Matemática: construção do sentido de número; contagem, comparação e sistema de numeração decimal; significados das operações; cálculo e diferentes estratégias de resolução; resolução de problemas; geometria, grandezas e medidas; leitura de tabelas e gráficos simples; análise dos procedimentos e erros dos estudantes.
Produto esperado: sequência didática de Língua Portuguesa e Matemática, com diagnóstico, intervenções e instrumentos de acompanhamento.

7.4 Docentes do 3º, 4º e 5º ano

Temáticas: identificação de aprendizagens ainda não consolidadas; alfabetização de estudantes que necessitam de apoio nos anos posteriores; compreensão leitora e produção textual; conhecimentos matemáticos estruturantes; priorização e progressão curricular; agrupamentos flexíveis e temporários; atividades diferenciadas sem redução permanente das expectativas; utilização dos materiais de recomposição; avaliação dos avanços e revisão das intervenções.
Produto esperado: plano de recomposição por turma, com habilidades prioritárias, estratégias, materiais e datas de reavaliação.

7.5 Docentes da pré-escola — 4 e 5 anos

Temáticas: interações e brincadeiras como eixos do trabalho; escuta, fala, narrativas e reconto; leitura literária e mediação; escrita em situações significativas; nomes, listas, convites e outros textos do cotidiano; contagem, relações espaciais, medidas, classificação e comparação; observação e documentação das experiências; participação das crianças no planejamento; continuidade educativa na transição ao ensino fundamental.
Produto esperado: proposta de experiências integradas, acompanhada de registros e reflexão docente.

7.6 Gestores e docentes da Educação do Campo

A formação específica será integrada aos percursos anteriores, contemplando: identidade, história e diversidade dos territórios; saberes comunitários e sua articulação aos conhecimentos escolares; leitura e escrita relacionadas às práticas sociais do campo; problemas matemáticos contextualizados; planejamento para turmas multisseriadas, quando existentes; organização de grupos e atividades com diferentes níveis de aprendizagem; frequência, transporte e condições de participação; seleção e produção de materiais impressos específicos; diálogo com famílias e representantes comunitários; acompanhamento das desigualdades de acesso e aprendizagem.
Produtos esperados: plano de gestão ou sequência didática contextualizada, conforme a função, e proposta de material específico para os estudantes do campo.

8. ANÁLISE E APROPRIAÇÃO PEDAGÓGICA DAS AVALIAÇÕES

Serão realizados encontros de análise de resultados, articulando profissionais da rede municipal e participação de profissionais da rede estadual e de outras redes municipais, mediante pactuação com as instâncias responsáveis.
A Secretaria solicitará a colaboração da Gerência Regional de Educação, das equipes estaduais de cooperação e de municípios parceiros para

desenvolver oficinas, estudos e devolutivas técnicas.

8.1 Informações a serem produzidas

As avaliações e os registros deverão permitir identificar:

Área	Informações prioritárias
Procedimentos de leitura	Reconhecimento de palavras, precisão, estratégias de leitura e fluência, quando pertinentes ao instrumento
Língua Portuguesa	Compreensão de textos, localização de informações, inferências e produção escrita
Matemática	Conhecimentos numéricos, operações, resolução de problemas, geometria, medidas e tratamento de informações
Condições de participação	Estudantes previstos, avaliados, ausentes e necessidades de acessibilidade
Evolução	Habilidades desenvolvidas, dificuldades persistentes e respostas às intervenções

Fluência e compreensão serão analisadas de forma articulada, evitando reduzir o acompanhamento da leitura à velocidade.

8.2 Procedimentos de análise

1. Organizar os resultados por habilidade e grupo de estudantes.
2. Verificar cobertura, ausências e condições de aplicação.
3. Discutir os resultados com produções e registros de sala de aula.
4. Identificar habilidades prioritárias e possíveis obstáculos.
5. Planejar intervenções, materiais e formas de apoio.
6. Definir responsáveis e prazos de acompanhamento.
7. Realizar nova observação ou avaliação.
8. Registrar avanços e ajustar o planejamento.

Dados provenientes de instrumentos diferentes serão comparados apenas quando houver condições técnicas para isso.

8.3 Produtos dos encontros

Cada escola deverá elaborar: síntese diagnóstica; mapa de habilidades prioritárias; plano de intervenção; registro de acompanhamento; devolutiva à equipe e às famílias, conforme a finalidade.

Os dados individuais serão tratados em ambiente restrito. A socialização entre redes utilizará, preferencialmente, informações agregadas ou anonimizadas.

9. DISTRIBUIÇÃO DE MATERIAIS DIDÁTICOS COMPLEMENTARES IMPRESSOS

A distribuição será integrada à formação, com orientação sobre os objetivos, a seleção de atividades e o acompanhamento do uso.

9.1 Alfabetização — 1º e 2º ano

Serão selecionados, produzidos ou adquiridos materiais complementares impressos de Língua Portuguesa e Matemática, considerando: progressão das habilidades; diversidade de textos e situações de aprendizagem; atividades de leitura e escrita; problemas e experiências matemáticas; possibilidades de diferenciação; acessibilidade e legibilidade.

Meta proposta: atender todos os estudantes do 1º e 2º ano abrangidos pelo Plano, com reposição para novas matrículas.

9.2 Recomposição — 3º, 4º e 5º ano

Os materiais serão organizados conforme o diagnóstico, contemplando habilidades ainda não consolidadas e conteúdos necessários à continuidade das aprendizagens.

A seleção não ficará limitada ao ano indicado na capa do material: deverá considerar a necessidade pedagógica, a faixa etária e a adequação das atividades.

Meta proposta: atender todos os estudantes identificados para ações de recomposição no 3º, 4º e 5º ano.

9.3 Materiais específicos para a Educação do Campo

Serão disponibilizados materiais impressos específicos para alfabetização e recomposição do 1º ao 5º ano, conforme o público atendido.

Esses materiais deverão contemplar: contextos e práticas sociais dos territórios; diversidade dos modos de vida; gêneros textuais e referências culturais pertinentes; situações matemáticas contextualizadas; possibilidades de trabalho em turmas multisseriadas; atividades articuladas ao currículo comum; acessibilidade.

A especificidade deverá aparecer no conteúdo e na proposta pedagógica, além da identificação visual.

Meta proposta: contemplar todos os estudantes do campo pertencentes aos grupos de alfabetização e recomposição previstos.

9.4 Fluxo de distribuição

Etapa	Procedimento	Responsável
Levantamento	Atualizar estudantes por escola, turma, ano e público	Escolas e Secretaria
Seleção	Analisar alinhamento curricular, adequação e acessibilidade	Equipe pedagógica e docentes
Disponibilização	Produzir, imprimir, adquirir ou receber os materiais	Secretaria
Orientação	Formar os profissionais para utilização	Formadores e coordenação
Entrega	Registrar quantitativos recebidos e estudantes atendidos	Gestores e professores
Acompanhamento	Verificar uso, adequação e necessidade de reposição	Coordenação pedagógica

Serão respeitadas as condições de reprodução e os direitos autorais dos materiais utilizados.

10. CRONOGRAMA DO CICLO ANUAL

Período	Ações
Primeiro mês	Levantamento dos públicos, diagnóstico formativo, articulação com parceiros e inventário dos materiais
Segundo mês	Formação comum, análise inicial das avaliações e planejamento dos percursos
Terceiro ao sexto mês	Formação específica, distribuição inicial e aplicação acompanhada
Sétimo mês	Encontro de análise dos resultados e revisão das intervenções
Oitavo ao décimo mês	Continuidade das práticas, acompanhamento nas escolas e reposição de materiais
Décimo primeiro mês	Seminário de socialização e avaliação das ações
Décimo segundo mês	Relatório final e planejamento do ciclo seguinte

As datas serão fixadas em calendário complementar, compatível com o ano letivo. Atividades anteriores somente integrarão o relatório quando efetivamente realizadas e documentadas.

11. RESPONSABILIDADES

Secretaria Municipal de Educação: coordenar o Plano, garantir condições de oferta, articular parceiros, organizar recursos e acompanhar os resultados.

Articulação municipal da RENALFA: apoiar o alinhamento ao Compromisso Nacional Criança Alfabetizada e a comunicação com as instâncias estadual e regional.

Equipe pedagógica municipal: elaborar os percursos, orientar a análise de dados, selecionar materiais e acompanhar as escolas.

Formadores: desenvolver os encontros, orientar atividades práticas e oferecer devolutivas.

Gestores escolares: organizar a participação, acompanhar os planos de intervenção e registrar a distribuição de materiais.

Supervisores Escolares: apoiar os docentes, organizar estudos e acompanhar a utilização dos materiais e os registros de aprendizagem.

Docentes: participar das formações, desenvolver as propostas, acompanhar os estudantes e contribuir com a avaliação do Plano.

Profissionais das redes parceiras: colaborar nas ações pactuadas, com atribuições e agendas previamente definidas.

12. PARTICIPAÇÃO, FREQUÊNCIA E CERTIFICAÇÃO

A Secretaria manterá relação nominal dos profissionais elegíveis e dos participantes, identificando função, etapa, anos de atuação e vínculo com a Educação do Campo.

Para certificação do percurso municipal, propõe-se frequência mínima de 75% e entrega das atividades orientadas. Os critérios serão informados antes do início.

Serão registradas separadamente inscrição, participação e conclusão. A participação em uma atividade isolada não será apresentada como conclusão das 60 horas.

O percentual de participação será calculado por grupo:

Percentual = número de profissionais participantes do grupo ÷ total de profissionais elegíveis do mesmo grupo × 100.

A apuração observará período e critério uniformes, explicitados no relatório.

13. MONITORAMENTO E INDICADORES

Indicador	Forma de acompanhamento
Participação dos sete públicos previstos	Quantitativos e percentuais por grupo
Execução da carga horária	Horas previstas e realizadas por percurso
Colaboração entre redes	Encontros, instituições e profissionais participantes
Apropriação das avaliações	Mapas de habilidades e planos de intervenção
Aplicação pedagógica	Registros de práticas e devolutivas
Distribuição para 1º e 2º ano	Estudantes atendidos em relação ao público previsto
Distribuição para recomposição	Estudantes atendidos em relação aos identificados
Distribuição específica para o campo	Estudantes atendidos e adequação dos materiais
Progressão das aprendizagens	Comparação contextualizada dos registros e avaliações
Avaliação da formação	Pertinência, acessibilidade e aplicação dos conteúdos

A análise considerará também as condições de ensino e participação, evitando atribuir os resultados dos estudantes exclusivamente à formação.

14. REGISTROS COMPROBATÓRIOS

O acompanhamento reunirá: Plano aprovado e calendário; relação dos profissionais elegíveis; pautas, materiais e listas de presença; identificação dos formadores; registros de colaboração entre redes; atividades e produtos dos participantes; relatórios de acompanhamento; instrumentos e sínteses das avaliações; registros de distribuição dos materiais; avaliação final e certificados, quando cabíveis.

Quadro de participação

Grupo	Total elegível	Participantes	Percentual	Concluintes
Gestores dos anos iniciais	___	___	___%	___
Gestores da pré-escola	___	___	___%	___
Docentes do 1º e 2º ano	___	___	___%	___
Docentes do 3º ao 5º ano	___	___	___%	___
Docentes da pré-escola	___	___	___%	___
Gestores dos anos iniciais — Educação do Campo	___	___	___%	___
Docentes dos anos iniciais — Educação do Campo	___	___	___%	___

Os grupos da Educação do Campo constituem recortes dos respectivos públicos e não devem ser somados novamente ao total geral.

Quadro de distribuição dos materiais

Público	Estudantes previstos	Estudantes atendidos	Percentual	Material e data de entrega
1º e 2º ano — alfabetização	___	___	___%	___
3º ao 5º ano — recomposição	___	___	___%	___
Educação do Campo — material específico	___	___	___%	___

O Plano registra compromissos e metas. A execução e os percentuais alcançados serão demonstrados pelos registros correspondentes.

15. RECURSOS E AVALIAÇÃO FINAL

A execução utilizará recursos humanos, espaços, equipamentos e materiais disponíveis, com previsão de impressão, acessibilidade e apoio à participação dos profissionais das diferentes localidades.

As despesas observarão o orçamento e as regras aplicáveis a cada fonte de financiamento.

Ao final do ciclo, a Secretaria elaborará relatório com ações realizadas, públicos atendidos, materiais distribuídos, dificuldades, resultados e recomendações. Esse documento orientará a atualização do Plano.

Catingueira-PB, 03 de novembro de 2026.

AMANDA CRISTINA LUSTOSA SIMÕES BRUNET
Secretária Municipal de Educação

ROZEANE PEREIRA LUSTOSA
Articuladora Municipal da RENALFA

PLANO MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO PARA A GARANTIA DO DIREITO À ALFABETIZAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CATINGUEIRA – PARAÍBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PLANO MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO PARA A GARANTIA DO DIREITO À ALFABETIZAÇÃO

1. APRESENTAÇÃO

O Plano Municipal de Comunicação para a Garantia do Direito à Alfabetização de Catingueira-PB estabelece objetivos, responsabilidades, canais e procedimentos para organizar a circulação de informações entre a Secretaria Municipal de Educação, as instituições de ensino, os profissionais da educação, as famílias e a comunidade.

A comunicação constitui parte do trabalho de gestão educacional. Por meio dela, a rede compartilha orientações pedagógicas, informa sobre avaliações e intervenções, mobiliza a participação das famílias, divulga oportunidades de formação e presta contas das ações desenvolvidas para assegurar a aprendizagem das crianças.

Este Plano orienta a comunicação municipal em articulação com o Compromisso Nacional Criança Alfabetizada e com o Programa Alfabetiza Mais Paraíba, considerando as necessidades da rede de ensino e as características sociais, culturais e territoriais do município.

Seu desenvolvimento deverá integrar o planejamento da Secretaria Municipal de Educação e das unidades escolares, com atenção às comunidades urbanas e rurais, às famílias com acesso limitado à internet e à acessibilidade das informações.

2. JUSTIFICATIVA

A garantia do direito à alfabetização exige que os diferentes participantes da rede compreendam os objetivos das ações educacionais, conheçam suas responsabilidades e tenham acesso às informações necessárias para participar.

A ausência de procedimentos comuns de comunicação pode provocar desencontro de orientações, baixa participação em atividades, dúvidas sobre avaliações e dificuldades no acompanhamento das aprendizagens. Por isso, a comunicação deverá ser planejada, contínua e vinculada às ações pedagógicas.

No âmbito interno, este Plano busca melhorar a articulação entre gestão municipal, articulação da RENALFA, equipes pedagógicas, gestores escolares e professores. No âmbito externo, pretende aproximar escola, família e comunidade, tornando compreensíveis as ações destinadas à alfabetização e à recomposição das aprendizagens.

A divulgação de resultados deverá favorecer a compreensão dos avanços e das necessidades da rede, acompanhada da apresentação das providências pedagógicas adotadas, preservando a identidade das crianças e evitando práticas de exposição ou comparação individual.

3. FUNDAMENTAÇÃO E ALINHAMENTO

O Plano considera os princípios do direito à educação, da gestão democrática, da equidade e da colaboração entre os entes federativos, tendo como referências: Constituição Federal de 1988; Lei nº 9.394/1996 — Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional; Base Nacional Comum Curricular; Decreto Federal nº 11.556/2023 — Compromisso Nacional Criança Alfabetizada; Lei Estadual nº 12.701/2023 — Programa Alfabetiza Mais Paraíba; Lei nº 8.069/1990 — Estatuto da Criança e do Adolescente; Lei nº 13.709/2018 — Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais; instrumentos municipais de planejamento educacional e atos locais de alfabetização aplicáveis.

O Compromisso Nacional Criança Alfabetizada estabelece como objetivos a alfabetização ao final do 2º ano do ensino fundamental e a recomposição das aprendizagens nos anos iniciais, especialmente para estudantes que ainda não tenham alcançado os padrões adequados de alfabetização. O Programa Alfabetiza Mais Paraíba organiza a cooperação estadual com os municípios para fortalecer esse trabalho. Esses objetivos orientam as mensagens e as ações previstas neste Plano.

Referência de alinhamento	Aplicação na comunicação municipal
Compromisso Nacional Criança Alfabetizada	Informar sobre alfabetização, recomposição das aprendizagens, formação, avaliações e práticas pedagógicas.
Programa Alfabetiza Mais Paraíba	Socializar orientações estaduais, calendários, materiais e ações desenvolvidas em regime de colaboração.
Planejamento educacional municipal	Integrar as comunicações às prioridades, intervenções e metas definidas pela rede.
Propostas pedagógicas das escolas	Relacionar as informações divulgadas ao cotidiano das turmas e às necessidades das famílias.

4. OBJETIVOS

4.1 Objetivo geral

Organizar e desenvolver a comunicação interna e externa das ações de alfabetização de Catingueira-PB, promovendo acesso à informação, articulação entre os profissionais, participação das famílias e mobilização da comunidade para a garantia do direito à aprendizagem.

4.2 Objetivos específicos

I — Organizar e padronizar a comunicação institucional, divulgando orientações, formações, avaliações, práticas pedagógicas e ações alinhadas ao Compromisso Nacional Criança Alfabetizada e ao Programa Alfabetiza Mais Paraíba.

II — Fortalecer o diálogo com as famílias e a comunidade, incentivando a frequência escolar, a participação as atividades e o acompanhamento das aprendizagens, com canais de escuta e esclarecimento de dúvidas.

III — Divulgar resultados educacionais e medidas de melhoria, registrando e acompanhando as ações de comunicação para avaliar e aperfeiçoar o Plano.

5. PÚBLICOS PRIORITÁRIOS

Público interno: equipe da Secretaria Municipal de Educação; articulação municipal da RENALFA; equipes técnicas e pedagógicas; gestores escolares; supervisores escolares; professores da educação infantil e dos anos iniciais; profissionais envolvidos no apoio à aprendizagem.

Público externo: crianças e suas famílias; responsáveis legais; conselhos da área educacional; organizações comunitárias; demais secretarias municipais e parceiros institucionais; comunidade em geral.

6. DIRETRIZES DA COMUNICAÇÃO

A execução deste Plano observará:

Clareza: mensagens com linguagem simples, finalidade explícita e indicação das providências necessárias.

Confiabilidade: divulgação de informações verificadas pela equipe responsável.

Antecedência: comunicação dos eventos e prazos em tempo hábil para organização dos participantes.

Acessibilidade: utilização de formatos adequados aos públicos, como materiais impressos, áudios explicativos e vídeos legendados, conforme a necessidade.

Equidade: adoção de alternativas presenciais e impressas para famílias que não utilizem meios digitais.

Diálogo: garantia de espaço para dúvidas, sugestões e devolutivas.

Proteção das crianças: cuidado com nomes, imagens, dados pessoais e informações individuais de aprendizagem.

Continuidade: manutenção de uma rotina de comunicação ao longo do ano letivo.

Respeito às etapas educacionais: abordagem da educação infantil a partir das interações, brincadeiras, oralidade e experiências com a cultura escrita, respeitando suas especificidades.

7. ORGANIZAÇÃO E RESPONSABILIDADES

Responsável	Atribuições
Secretaria Municipal de Educação	Coordenar o Plano, aprovar diretrizes, assegurar condições de execução e validar informações institucionais.
Articulação municipal da RENALFA	Sistematizar e encaminhar orientações relacionadas ao CNCA e à articulação com as instâncias estadual e regional.
Equipe pedagógica municipal	Produzir e revisar conteúdos pedagógicos, organizar calendários e contextualizar informações sobre aprendizagem.
Gestores escolares	Organizar a comunicação na unidade, assegurar o recebimento das orientações e mobilizar profissionais e famílias.
Supervisores escolares	Mediar orientações aos professores e apoiar a produção de devolutivas pedagógicas às famílias.
Professores	Comunicar informações das turmas pelos canais institucionais e orientar as famílias sobre o acompanhamento das crianças.
Secretaria Municipal de Educação	Apoiar a produção e publicação de materiais, conforme validação da Secretaria.
Ponto focal de comunicação de cada escola	Consolidar registros, encaminhar materiais e informar dificuldades de alcance das mensagens.

Cada unidade escolar indicará um ponto focal, preferencialmente integrante da equipe gestora ou pedagógica, sem necessidade de criação de cargo específico.

8. EIXOS DE ATUAÇÃO

8.1 Comunicação interna e articulação da rede

Compreende o compartilhamento de orientações, calendários, materiais, pautas de formação e informações necessárias ao trabalho dos profissionais.

Ações principais: boletim interno; calendário integrado; reuniões de alinhamento; comunicados institucionais; confirmação de recebimento de orientações que exijam providências.

8.2 Comunicação com famílias e comunidade

Compreende a divulgação das ações escolares e das formas de participação das famílias no acompanhamento das aprendizagens.

Ações principais: reuniões; bilhetes; mensagens e áudios; murais; materiais orientadores sobre leitura, frequência e rotina escolar; divulgação nos canais oficiais disponíveis.

8.3 Comunicação sobre avaliação e intervenção

Compreende a explicação dos objetivos das avaliações, a divulgação dos períodos de aplicação e a apresentação das ações decorrentes dos resultados.

Ações principais: avisos prévios; orientações sobre participação; devolutivas individuais reservadas às famílias; sínteses públicas com dados agregados; apresentação das intervenções pedagógicas.

8.4 Mobilização para a leitura e valorização de práticas

Compreende a divulgação de experiências que ampliem o acesso das crianças aos livros e fortaleçam o trabalho pedagógico.

Ações principais: campanhas de leitura; atividades dos Cantinhos da Leitura; compartilhamento de experiências; mostras pedagógicas; divulgação de produções infantis com os cuidados necessários.

8.5 Escuta e transparência

Compreende o recebimento de dúvidas e sugestões e a prestação de informações sobre as ações executadas.

Ações principais: atendimento nas escolas e na Secretaria; formulários simples; registro de demandas; respostas institucionais; sínteses periódicas de execução.

9. PLANO DE AÇÃO

Os prazos abaixo são contados a partir da aprovação do Plano. As ações permanentes deverão integrar o calendário dos anos seguintes.

Ação	Público e canais	Responsáveis	Prazo ou frequência	Evidências
Apresentar o Plano à	Profissionais; reunião e	Secretaria e equipe	Até 15 dias	Pauta, lista de presença

rede	envio institucional	pedagógica		e comprovante de envio
Indicar os pontos focais e atualizar contatos institucionais	Equipes escolares; formulário ou expediente	Gestores e Secretaria	Até 15 dias, com atualização semestral	Relação de responsáveis e contatos de uso restrito
Organizar calendário integrado de comunicação	Profissionais; documento compartilhado e versão impressa	Equipe pedagógica e RENALFA	Até 30 dias, com revisão mensal	Calendário atualizado
Elaborar boletim interno de alfabetização	Gestores, coordenadores e professores; canais institucionais	Equipe pedagógica e RENALFA	Mensal	Boletins e registros de encaminhamento
Divulgar orientações às famílias	Famílias; mensagens, áudios, bilhetes e murais	Escolas e professores	Mensal e conforme necessidade	Exemplares e registros de distribuição
Comunicar avaliações e atividades com prazo	Profissionais e famílias; comunicados e reuniões	Equipe pedagógica e escolas	Preferencialmente com cinco dias úteis de antecedência, quando o calendário permitir	Avisos datados
Realizar devolutivas sobre aprendizagem	Famílias; atendimento e reunião reservada	Professores, coordenação e gestão	Após cada ciclo de avaliação ou acompanhamento	Registros de atendimento, sem divulgação pública de dados individuais
Promover campanha municipal de incentivo à leitura	Comunidade; escolas e canais oficiais disponíveis	Secretaria e unidades escolares	Ao menos uma por semestre	Materiais, programação e relatório
Compartilhar práticas pedagógicas	Profissionais e comunidade; boletins, encontros e canais oficiais	Equipe pedagógica e escolas	Bimestral	Relatos e publicações
Divulgar síntese das ações e resultados da rede	Comunidade e conselhos; boletim e reunião	Secretaria e equipe pedagógica	Semestral	Síntese com dados agregados e providências
Manter canais de escuta e esclarecimento	Profissionais e famílias; atendimento presencial e canais institucionais	Secretaria e gestores	Permanente	Registro de demandas e respostas
Avaliar o alcance da comunicação	Rede e representantes das famílias; consulta breve e reunião	Coordenação do Plano	Trimestral	Instrumento de avaliação e ajustes definidos

10. CANAIS E PROCEDIMENTOS

Serão utilizados, conforme disponibilidade e adequação ao público: expedientes e correio eletrônico institucional; grupos institucionais de mensagens; reuniões presenciais e virtuais; murais escolares; bilhetes e materiais impressos; portal e redes sociais oficiais; atendimento presencial; outros meios comunitários, quando disponíveis e pertinentes.

Decisões administrativas e orientações que exijam registro formal deverão ser documentadas, ainda que também sejam encaminhadas por aplicativos de mensagens.

Cada comunicado deverá apresentar, sempre que aplicável: assunto, público destinatário, finalidade, data, local, prazo, providência solicitada e contato institucional para esclarecimentos.

Fluxo de elaboração e divulgação

1. O setor ou a escola identifica a informação a comunicar.
2. A equipe responsável verifica o conteúdo e a relação com o planejamento pedagógico.
3. A autoridade ou equipe competente valida a mensagem.
4. A informação é adaptada aos canais e públicos.
5. A divulgação é realizada e registrada.
6. As dúvidas recebidas são respondidas e utilizadas para melhorar as comunicações seguintes.

Informações com prazo curto deverão indicar expressamente a urgência e, quando necessário, ter o recebimento confirmado pelas unidades escolares.

11. ACESSIBILIDADE, IMAGEM E DADOS PESSOAIS

A produção e a divulgação dos materiais deverão:

I — Utilizar linguagem compreensível e formatos legíveis.

II — Oferecer alternativas aos meios digitais.

III — Empregar recursos de acessibilidade conforme as necessidades identificadas.

IV — Verificar a base legal aplicável ao tratamento de dados pessoais e observar os procedimentos institucionais para utilização de imagens.

V — Preservar informações individuais sobre desempenho, deficiência, condição de saúde e situação familiar.

VI — Restringir o acesso aos registros pedagógicos às pessoas que necessitem dessas informações para suas atribuições.

VII — Divulgar resultados públicos de forma agregada, evitando a identificação direta ou indireta das crianças.

VIII — Evitar comparações que exponham estudantes, famílias, turmas ou profissionais.

12. MONITORAMENTO E INDICADORES

As metas a seguir constituem referências propostas para a execução do Plano e deverão ser acompanhadas pela Secretaria.

Indicador	**Meta proposta**	**Forma de verificação**
Unidades escolares com ponto focal indicado	100% em até 30 dias	Relação de responsáveis
Unidades que receberam as orientações prioritárias	100%	Registro de envio e confirmação
Regularidade do boletim interno	Um por mês letivo	Arquivo dos boletins
Unidades com alternativa de comunicação não digital	100%	Registro do canal utilizado
Unidades com devolutiva às famílias após os ciclos de acompanhamento	100% das unidades participantes	Registros escolares
Campanhas municipais de	Ao menos uma por	Programação e

incentivo à leitura	semestre	relatório
Demandas de comunicação registradas e encaminhadas	100% das recebidas pelos canais definidos	Controle de demandas
Avaliações da execução do Plano	Uma por trimestre	Relatório de acompanhamento

O número de visualizações e publicações poderá complementar o acompanhamento, mas deverá ser analisado junto à compreensão das mensagens, à participação das famílias e à chegada das informações aos diferentes territórios.

Demandas rotineiras deverão receber retorno inicial, preferencialmente, em até cinco dias úteis. Quando a resposta depender de apuração, o solicitante deverá ser informado do encaminhamento.

13. REGISTRO E COMPROVAÇÃO DA EXECUÇÃO

A Secretaria e as unidades escolares manterão registros organizados das ações realizadas, contendo: data, objetivo e público; conteúdo ou material divulgado; canal utilizado; responsável; comprovação de encaminhamento ou realização; alcance identificado; dúvidas recebidas e encaminhamentos.

Poderão compor o conjunto documental: comunicados, boletins, materiais impressos, atas, listas de presença, relatórios, fotografias autorizadas e capturas de publicações com data e identificação do canal.

Os registros deverão corresponder a ações efetivamente realizadas, distinguindo o planejamento da execução**.**

Modelo de registro

Data	Ação e objetivo	Público	Canal	Responsável	Evidência	Resultado e providências

14. RECURSOS E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

O Plano será desenvolvido prioritariamente com a estrutura administrativa, os profissionais e os canais institucionais disponíveis. Poderão ser utilizados equipamentos de informática, acesso à internet, materiais de impressão, espaços de reunião e recursos de acessibilidade, conforme planejamento e disponibilidade. Eventuais despesas deverão observar a previsão orçamentária, os procedimentos administrativos e as regras aplicáveis à utilização dos recursos.

15. VIGÊNCIA E REVISÃO

O Plano terá início na data de sua aprovação pela Secretaria Municipal de Educação e será atualizado anualmente. A revisão também poderá ocorrer diante de alterações nas orientações federais ou estaduais, mudanças no calendário, necessidades identificadas nas escolas ou resultados do monitoramento. A aprovação deste instrumento deverá ser acompanhada de sua apresentação à rede e da definição do primeiro calendário de execução.

Catingueira-PB, 03 de novembro de 2026.

Amanda Cristina Lustosa Simões Brunet

AMANDA CRISTINA LUSTOSA SIMÕES BRUNET
Secretária Municipal de Educação
Aprovação e coordenação institucional

Rozeane Pereira Lustosa

ROZEANE PEREIRA LUSTOSA
Articuladora Municipal da RENALFA
Articulação e acompanhamento