DECRETO Nº 045, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2026.

PUBLICADO
13/11/26
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAILÂNDIA - PA
CNPJ: 22.941.355/0001-18

Institui a Estrutura Administrativa e Pedagógica da Política Municipal de Alfabetização no âmbito da Secretaria Municipal de Educação de Tailândia – SEMED, e dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE TAILÂNDIA - Estado do Pará,** no uso das suas atribuições que lhe são conferidas pelos Artigos 87, incisos I, II, X e XII e 118, inciso I, "h", ambos da Lei Orgânica do Município,

CONSIDERANDO a necessidade de fortalecer a capacidade institucional do Município de Tailândia para a formulação, implementação, acompanhamento e avaliação das ações da Política Municipal de Alfabetização;

CONSIDERANDO o compromisso do Município com a garantia do direito à alfabetização das crianças, especialmente nos anos iniciais do Ensino Fundamental;

CONSIDERANDO a necessidade de articulação entre as ações da Política Municipal de Alfabetização, a Política de Alfabetização do Território Estadual e o Compromisso Nacional Criança Alfabetizada;

CONSIDERANDO a importância da organização de equipe administrativa e pedagógica específica no âmbito da Secretaria Municipal de Educação para assegurar o planejamento, a execução, o monitoramento e a avaliação das ações de alfabetização;

CONSIDERANDO o EDITAL Nº 7/2026 que dispõe acerca das diretrizes da 3ª Edição do Selo Nacional Compromisso com a Alfabetização – 2026;

DECRETA:

CAPÍTULO I
DA INSTITUIÇÃO E FINALIDADE

Art. 1º Fica instituída, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação de Tailândia – SEMED, a **Estrutura Administrativa e Pedagógica da Política Municipal de Alfabetização**, destinada a ampliar a capacidade institucional do Município para

elaboração, implementação, acompanhamento, monitoramento e avaliação das ações da Política Municipal de Alfabetização.

Art. 2º A Estrutura Administrativa e Pedagógica da Política Municipal de Alfabetização ficará vinculada à Secretaria Municipal de Educação e atuará de forma articulada com os demais setores da SEMED, com as unidades escolares da rede municipal e com as instâncias estadual e federal responsáveis pelas políticas de alfabetização.

CAPÍTULO II
DA COMPOSIÇÃO

Art. 3º A Estrutura Administrativa e Pedagógica da Política Municipal de Alfabetização será composta, conforme a organização administrativa da SEMED, pelos seguintes profissionais e funções:

I – Secretário(a) Municipal de Educação;

II – Dirigente/responsável pela área de Ensino;

III – Coordenador(a) Municipal da Política de Alfabetização;

IV – Equipe de coordenação pedagógica da alfabetização;

V – Formadores municipais da alfabetização;

VI – Articulador(a) municipal do Programa Alfabetiza Pará;

VII – Profissionais responsáveis pelo acompanhamento e monitoramento dos resultados educacionais;

VIII – Coordenadores pedagógicos das unidades escolares, no âmbito de suas atribuições; e

IX – Demais servidores designados pela Secretaria Municipal de Educação para atuação nas ações da Política Municipal de Alfabetização.

Parágrafo único. A composição nominal da estrutura será formalizada por ato próprio da Secretaria Municipal de Educação ou por ato de designação da autoridade competente.

CAPÍTULO III
DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 4º Compete à Estrutura Administrativa e Pedagógica da Política Municipal de Alfabetização:

I – Elaborar, implementar e acompanhar as ações da Política Municipal de Alfabetização;

II – Promover a articulação entre a Política Municipal de Alfabetização, a Política de Alfabetização do Território Estadual e o Compromisso Nacional Criança Alfabetizada;

III – Elaborar e acompanhar planos, programas, projetos e estratégias destinados à melhoria dos indicadores de alfabetização;

IV – Acompanhar os resultados das avaliações diagnósticas, formativas e externas relacionadas à alfabetização;

V – Orientar e apoiar as unidades escolares na implementação das ações pedagógicas de alfabetização;

VI – Planejar e acompanhar ações de formação continuada para professores, gestores, coordenadores pedagógicos e demais profissionais envolvidos com a alfabetização;

VII – Promover estratégias de recomposição das aprendizagens e enfrentamento das defasagens identificadas;

VIII – Realizar acompanhamento pedagógico e monitoramento periódico das escolas e turmas prioritárias;

IX – Organizar, sistematizar e analisar dados educacionais relacionados à alfabetização;

X – Acompanhar a execução das ações e metas previstas no Plano de Trabalho Anual – PTA e nos instrumentos de planejamento da Secretaria Municipal de Educação;

XI – Apoiar a participação do Município em programas, projetos, avaliações e iniciativas estaduais e nacionais voltadas à alfabetização;

XII – Elaborar relatórios técnicos, registros, evidências e demais documentos necessários à comprovação das ações desenvolvidas;

XIII – Promover a articulação com as equipes gestoras das escolas da rede municipal;

XIV – Acompanhar a implementação das estratégias de leitura, escrita, consciência fonológica, fluência leitora, produção textual e demais dimensões relacionadas ao processo de alfabetização;

XV – Propor estratégias de intervenção pedagógica com base nos resultados do monitoramento; e

XVI – Exercer outras atribuições relacionadas à Política Municipal de Alfabetização determinadas pela Secretaria Municipal de Educação.

CAPÍTULO IV
DA ORGANIZAÇÃO E DO FUNCIONAMENTO

Art. 5º A Estrutura Administrativa e Pedagógica da Política Municipal de Alfabetização funcionará de forma integrada aos demais departamentos, coordenações e setores da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 6º Os profissionais designados para atuação na Política Municipal de Alfabetização deverão cumprir o regime de trabalho estabelecido pela legislação municipal e pelo respectivo ato de designação.

Art. 7º O tempo destinado às atividades de alfabetização será registrado e organizado de acordo com as atribuições funcionais de cada servidor, considerando as atividades de planejamento, formação, acompanhamento, monitoramento, análise de resultados e apoio às unidades escolares.

Art. 8º A Secretaria Municipal de Educação deverá manter atualizados os registros relativos à composição da equipe, funções desempenhadas, carga horária, regime de trabalho e tempo dedicado às ações de alfabetização.

CAPÍTULO V
DO MONITORAMENTO E DA COMPROVAÇÃO

Art. 9º A Secretaria Municipal de Educação deverá manter documentação comprobatória das ações desenvolvidas pela Estrutura Administrativa e Pedagógica da Política Municipal de Alfabetização, incluindo:

I – Atos normativos e de designação;

II – Relação nominal dos servidores;

III – Descrição das funções e atribuições;

IV – Organograma da estrutura;

V – Registros de reuniões e planejamentos;

VI – Relatórios de acompanhamento e monitoramento;

VII – Registros das formações continuadas;

VIII – Instrumentos de acompanhamento dos resultados; e

IX – Demais documentos que evidenciem a implementação da Política Municipal de Alfabetização.

CAPÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 10. A Secretaria Municipal de Educação poderá expedir normas complementares necessárias à execução deste Decreto.

Art. 11. A estrutura instituída por este Decreto deverá ser considerada nos instrumentos de planejamento e gestão da Política Municipal de Alfabetização.

Art. 12. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TAILÂNDIA, Estado do Pará, aos 13 dias de novembro de 2026.

LAURO FERRAZ HOFFMANN:91076811272

Assinado de forma digital por LAURO FERRAZ HOFFMANN:91076811272
Dados: 2026.11.13 14:44:22 -03'00'

LAURO FERRAZ HOFFMANN
Prefeito Municipal de Tailândia/PA