



PORTARIA Nº 5511/2026 SME, DE 05 DE AGOSTO DE 2026

Institui a Estrutura Municipal de Gestão da Política Municipal de Alfabetização no âmbito da Secretaria Municipal de Educação de Lidianópolis e dá outras providências.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE LIDIANÓPOLIS, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente,

CONSIDERANDO a Política Nacional de Alfabetização;

CONSIDERANDO o Compromisso Nacional Criança Alfabetizada;

CONSIDERANDO a Política de Alfabetização do Território Paranaense, o Programa Educa Juntos e a Estratégia Alfabetiza Juntos;

CONSIDERANDO a necessidade de organizar, fortalecer e monitorar as ações voltadas à alfabetização das crianças da Rede Municipal de Ensino,

RESOLVE:

Art. 1º

Instituir a Estrutura Municipal de Gestão da Política Municipal de Alfabetização, vinculada à Secretaria Municipal de Educação de Lidianópolis, responsável pelo planejamento, coordenação, acompanhamento, monitoramento e avaliação das ações voltadas à alfabetização das crianças da Rede Municipal de Ensino.

Art. 2º

A Estrutura Municipal de Gestão da Política Municipal de Alfabetização será composta pelos seguintes membros:

I – Secretária Municipal de Educação;

II – Coordenadora Municipal de Alfabetização;

III – Equipe Pedagógica da Secretaria Municipal de Educação;

IV – Diretores das Unidades Escolares;

CNPJ/MF nº 95.680.831/0001-68

Rua Juscelino Kubitschek, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000

Fone/Fax (43) 3473-1238



V – Coordenadores Pedagógicos das Unidades Escolares;

VI – Professores Alfabetizadores.

Art. 3º

Compete à Secretária Municipal de Educação:

I – Coordenar a implementação da Política Municipal de Alfabetização;

II – Garantir condições administrativas, financeiras e pedagógicas para execução das ações;

III – Acompanhar indicadores de aprendizagem;

IV – Promover a articulação entre as unidades escolares e demais órgãos envolvidos.

Art. 4º

Compete à Coordenadora Municipal de Alfabetização:

I – Planejar, coordenar e acompanhar as ações pedagógicas relacionadas à alfabetização;

II – Monitorar os resultados das avaliações internas e externas;

III – Organizar e acompanhar a formação continuada dos professores alfabetizadores;

IV – Assessorar tecnicamente as equipes escolares;

V – Elaborar relatórios técnicos e instrumentos de monitoramento.

Art. 5º

Compete à Equipe Pedagógica da Secretaria Municipal de Educação:

I – Apoiar tecnicamente as unidades escolares;

II – Acompanhar o planejamento pedagógico;

III – Promover ações de formação continuada;

IV – Auxiliar na implementação das estratégias de alfabetização.



Art. 6º

Compete aos Diretores das Unidades Escolares:

- I – Garantir a implementação das ações previstas na Política Municipal de Alfabetização;
- II – Acompanhar os resultados de aprendizagem;
- III – Favorecer a participação dos profissionais nas formações promovidas pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 7º

Compete aos Coordenadores Pedagógicos:

- I – Orientar e acompanhar o trabalho pedagógico dos professores alfabetizadores;
- II – Promover reuniões de estudo e planejamento;
- III – Monitorar o desenvolvimento das aprendizagens dos estudantes.

Art. 8º

Compete aos Professores Alfabetizadores:

- I – Desenvolver práticas pedagógicas alinhadas ao Currículo da Rede Municipal;
- II – Aplicar avaliações diagnósticas e formativas;
- III – Elaborar intervenções pedagógicas conforme as necessidades de aprendizagem dos estudantes;
- IV – Participar das formações continuadas promovidas pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 9º

A estrutura instituída por esta Portaria contará com a seguinte organização administrativa:

- 01 Secretária Municipal de Educação;
- 01 Coordenadora Municipal de Alfabetização;
- Equipe Pedagógica da Secretaria Municipal de Educação;
- Diretores das Unidades Escolares;

CNPJ/MF nº 95.680.831/0001-68

Rua Juscelino Kubitschek, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000

Fone/Fax (43) 3473-1238



- Coordenadores Pedagógicos;
- Professores Alfabetizadores da Rede Municipal.

Parágrafo único. O quantitativo de servidores poderá ser atualizado sempre que houver alterações no quadro funcional da Rede Municipal de Ensino.

Art. 10

Os profissionais exercerão suas atribuições dentro da carga horária prevista para seus respectivos cargos, observando-se:

I – Secretária Municipal de Educação: 40 horas semanais;

II – Coordenadora Municipal de Alfabetização: 40 horas semanais dedicadas ao planejamento, acompanhamento, monitoramento e avaliação das ações de alfabetização;

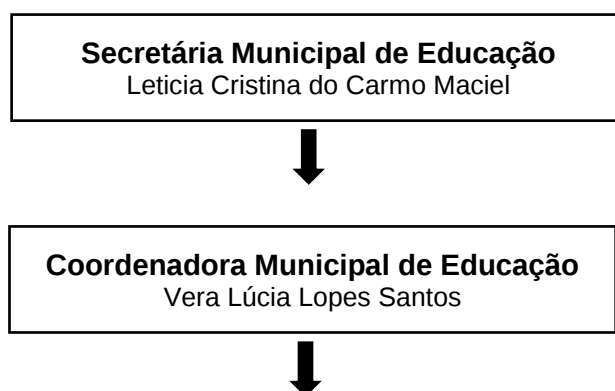
III – Equipe Pedagógica: 40 horas semanais, com dedicação às ações de acompanhamento pedagógico;

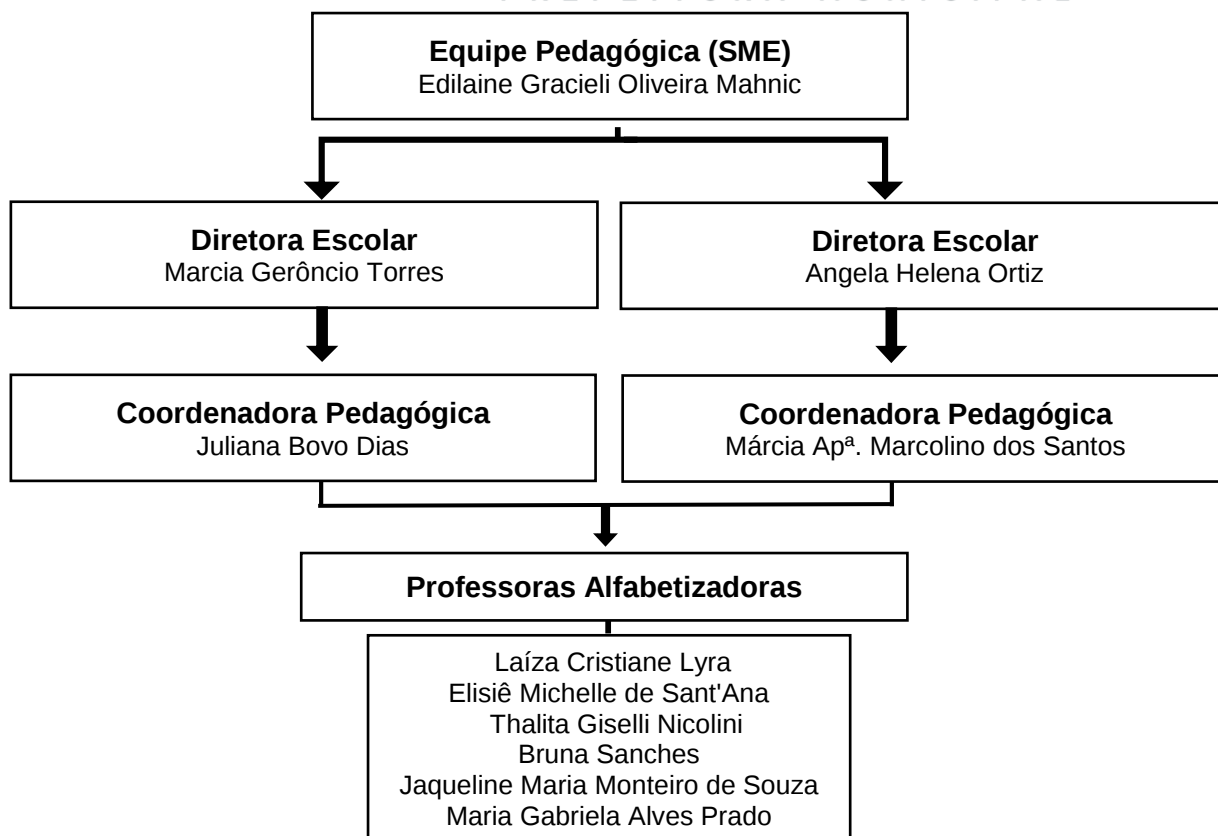
IV – Diretores e Coordenadores Pedagógicos: carga horária conforme legislação municipal, destinando parte da jornada ao acompanhamento das ações de alfabetização;

V – Professores Alfabetizadores: carga horária de regência prevista em seu vínculo funcional, desenvolvendo as ações pedagógicas voltadas à alfabetização.

Art. 11

O organograma da Estrutura Municipal de Gestão da Política Municipal de Alfabetização observará a seguinte hierarquia:





Art. 12

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS, ESTADO DO PARANÁ, AOS CINCO DIAS DO MÊS DE AGOSTO DO ANO DE DOIS MIL E VINTE E SEIS.

LETÍCIA C. DO CARMO MACIEL
Secretária Municipal de Educação e Cultura