PORTARIA Nº 001/2026 DE 23/10/2026.

Institui e organiza a Estrutura Administrativa e Pedagógica da Política Municipal de Alfabetização no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto de Guarantã do Norte – MT, estabelece atribuições e responsabilidades e dá outras providências.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO DE GUARANTÃ DO NORTE, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação municipal vigente,

CONSIDERANDO o direito à educação e à aprendizagem, assegurado pela Constituição Federal de 1988, pela Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional, e demais normas educacionais vigentes;

CONSIDERANDO a importância de fortalecer a Política Municipal de Alfabetização, por meio da organização administrativa e pedagógica, da articulação entre as etapas e modalidades da Educação Básica e do acompanhamento sistemático das ações desenvolvidas pela rede municipal de ensino;

CONSIDERANDO a participação do Município nas ações de colaboração educacional, especialmente no Compromisso Nacional Criança Alfabetizada (CNCA), na Rede Nacional de Articulação de Gestão, Formação e Mobilização (RENALFA), no Programa Alfabetiza MT e no Programa Leitura e Escrita na Educação Infantil (ProLEEI);

CONSIDERANDO a necessidade de promover a formação continuada dos profissionais da educação, o acompanhamento dos indicadores educacionais, a recomposição das aprendizagens e a garantia do direito à alfabetização com equidade e inclusão;

CONSIDERANDO a importância de estabelecer responsabilidades e procedimentos para o planejamento, a execução, o monitoramento e a avaliação das ações da Política Municipal de Alfabetização;

RESOLVE:

CAPÍTULO I – DA INSTITUIÇÃO E DAS FINALIDADES

Art. 1º Fica instituída e organizada, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto (SMECD) de Guarantã do Norte – MT, a Estrutura Administrativa e Pedagógica da Política Municipal de Alfabetização, com a finalidade de planejar, articular, implementar, acompanhar, monitorar e avaliar as ações municipais voltadas à alfabetização e ao desenvolvimento das aprendizagens.

Art. 2º A Estrutura Administrativa e Pedagógica atuará de forma integrada, em articulação com as unidades escolares, equipes gestoras, coordenações pedagógicas, docentes e demais setores da Administração Pública Municipal envolvidos na execução das políticas educacionais.

Parágrafo único. A atuação da estrutura deverá observar as diretrizes educacionais nacionais, estaduais e municipais, bem como as orientações dos programas e das políticas implementados em regime de colaboração entre a União, o Estado e o Município.

CAPÍTULO II – DA COMPOSIÇÃO E ORGANIZAÇÃO

Art. 3º A Estrutura Administrativa e Pedagógica da Política Municipal de Alfabetização será composta pelos servidores designados para as seguintes áreas de atuação:

I – Assessoria da Educação Infantil;

II – Assessoria dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental;

III – Assessoria das Escolas do Campo e da Educação Escolar Indígena;

IV – Assessoria da Educação Especial;

V – Assessoria de Políticas Públicas;

VI – Articulação Municipal do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada (CNCA/RENALFA);

VII – Coordenação Municipal do Programa Alfabetiza MT;

VIII – Formação Municipal do Programa Alfabetiza MT;

IX – Formação Municipal do Programa Leitura e Escrita na Educação Infantil (ProLEEI); e

X – Articulação das ações de alfabetização junto às unidades escolares, conforme designação da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto.

§ 1º A composição nominal da estrutura e a distribuição das respectivas funções constam no Anexo Único desta Portaria.

§ 2º As áreas de atuação poderão ser exercidas de forma compartilhada por um mesmo servidor, conforme as designações administrativas vigentes e as atribuições dos respectivos cargos ou funções de origem.

§ 3º A organização prevista nesta Portaria possui caráter administrativo e funcional, não implicando, por si só, criação ou transformação de cargos, alteração de vínculo funcional,

concessão de gratificação, modificação de remuneração ou ampliação de jornada de trabalho.

CAPÍTULO III – DAS ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

Art. 4º Compete à Assessoria da Educação Infantil:

I – acompanhar e orientar as práticas pedagógicas relacionadas ao desenvolvimento da linguagem, da oralidade, da leitura e da literatura;

II – apoiar a implementação das orientações curriculares da Educação Infantil;

III – articular ações que favoreçam a transição entre a Educação Infantil e o Ensino Fundamental, respeitando as especificidades de cada etapa;

IV – participar do planejamento, do acompanhamento e do monitoramento das ações da Política Municipal de Alfabetização; e

V – colaborar com as ações formativas destinadas aos profissionais da Educação Infantil.

Art. 5º Compete à Assessoria dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental:

I – acompanhar o processo de alfabetização dos estudantes da rede municipal de ensino;

II – orientar o planejamento pedagógico e as práticas de leitura e escrita;

III – analisar os resultados das avaliações e os indicadores de aprendizagem;

IV – apoiar o desenvolvimento de intervenções pedagógicas e ações de recomposição das aprendizagens; e

V – acompanhar o cumprimento das metas e a execução das ações municipais de alfabetização.

Art. 6º Compete à Assessoria das Escolas do Campo e da Educação Escolar Indígena:

I – acompanhar as ações pedagógicas desenvolvidas nas unidades escolares do campo e nas unidades que atendem à Educação Escolar Indígena;

II – apoiar estratégias de alfabetização contextualizadas e culturalmente pertinentes;

III – articular ações de formação, disponibilização de materiais e acompanhamento pedagógico;

IV – considerar as especificidades territoriais, culturais, linguísticas e pedagógicas das comunidades atendidas; e

V – sistematizar demandas, registros e resultados relacionados às ações de alfabetização.

Art. 7º Compete à Assessoria da Educação Especial:

I – articular a Educação Especial às ações da Política Municipal de Alfabetização, na perspectiva da educação inclusiva;

II – apoiar o desenvolvimento de estratégias pedagógicas acessíveis e adequadas às necessidades dos estudantes;

III – colaborar com as unidades escolares na identificação de barreiras à participação e à aprendizagem;

IV – orientar intervenções pedagógicas que contribuam para a garantia do direito à alfabetização; e

V – promover ações que fortaleçam a equidade, a acessibilidade e a inclusão educacional.

Art. 8º Compete à Assessoria de Políticas Públicas:

I – apoiar a elaboração, a revisão e o acompanhamento de políticas, planos, programas, projetos e relatórios relacionados à alfabetização;

II – organizar indicadores, cronogramas, instrumentos de acompanhamento e evidências documentais;

III – acompanhar metas, prazos e a execução das ações previstas na Política Municipal de Alfabetização;

IV – articular informações entre os setores envolvidos na implementação da política;

V – subsidiar a gestão da Secretaria Municipal de Educação na tomada de decisões e na prestação de informações aos órgãos competentes; e

VI – apoiar a comunicação institucional e a divulgação dos resultados, observadas as normas de proteção de dados pessoais.

Art. 9º Compete à Articulação Municipal do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada (CNCA/RENALFA):

I – articular a implementação das ações do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada no Município;

II – acompanhar orientações, prazos, metas, sistemas e indicadores relacionados ao programa;

III – mobilizar as unidades escolares e os profissionais envolvidos na execução das ações;

IV – apoiar o monitoramento, a formação e a implementação das estratégias previstas; e

V – organizar e sistematizar registros e evidências da execução municipal.

Art. 10. Compete à Coordenação Municipal do Programa Alfabetiza MT:

I – coordenar a implementação municipal das ações do Programa Alfabetiza MT;

II – articular as ações do programa com a Política Municipal de Alfabetização;

III – acompanhar a execução das ações nas unidades escolares;

IV – apoiar o planejamento pedagógico e o desenvolvimento de intervenções voltadas à aprendizagem dos estudantes;

V – acompanhar indicadores e resultados; e

VI – articular ações de formação continuada e acompanhamento pedagógico.

Art. 11. Compete à Formação Municipal do Programa Alfabetiza MT:

I – planejar e desenvolver ações de formação continuada destinadas aos profissionais envolvidos no programa;

II – organizar pautas, materiais e estratégias formativas;

III – apoiar os profissionais no aprimoramento das práticas pedagógicas de alfabetização;

IV – relacionar os conteúdos formativos às necessidades identificadas na rede municipal de ensino; e

V – acompanhar a aplicação das estratégias trabalhadas nas formações e sistematizar os resultados observados.

Art. 12. Compete à Formação Municipal do Programa Leitura e Escrita na Educação Infantil (ProLEEI):

I – planejar e desenvolver ações formativas destinadas aos profissionais da Educação Infantil, conforme as orientações do programa;

II – organizar pautas, materiais e estratégias de formação;

III – promover estudos e reflexões sobre linguagem, oralidade, leitura, literatura e práticas pedagógicas;

IV – acompanhar a participação e o desenvolvimento dos cursistas; e

V – sistematizar registros, práticas e evidências das ações formativas realizadas.

Art. 13. Compete à Articulação das Ações de Alfabetização junto às Unidades Escolares:

I – apoiar a execução das ações de alfabetização na unidade escolar de referência;

II – articular o trabalho entre a gestão escolar, a coordenação pedagógica e os docentes;

III – acompanhar o planejamento e as práticas pedagógicas relacionadas à alfabetização;

IV – apoiar a implementação das orientações dos programas e das políticas educacionais; e

V – registrar as ações desenvolvidas, as necessidades identificadas e os resultados observados, encaminhando as informações à SMECD.

CAPÍTULO IV – DAS COMPETÊNCIAS COMUNS

Art. 14. São competências comuns aos integrantes da Estrutura Administrativa e Pedagógica da Política Municipal de Alfabetização:

I – participar do planejamento, da execução, do acompanhamento e da avaliação das ações da política;

II – colaborar com a articulação entre Educação Infantil, Anos Iniciais do Ensino Fundamental, Educação Especial, Educação do Campo e Educação Escolar Indígena;

III – acompanhar indicadores e resultados educacionais, contribuindo para a identificação de necessidades e a proposição de intervenções pedagógicas;

IV – apoiar ações de fortalecimento e recomposição das aprendizagens, observados os princípios da equidade e da inclusão;

V – participar de reuniões, estudos e formações relacionados à política;

VI – manter atualizados os registros, relatórios e demais evidências das atividades desenvolvidas;

VII – cumprir os prazos, as orientações e os encaminhamentos estabelecidos pela SMECD;

VIII – colaborar com a elaboração de planos de trabalho, cronogramas e instrumentos de monitoramento; e

IX – resguardar informações pessoais e escolares, observando a legislação aplicável à proteção de dados e ao sigilo das informações.

CAPÍTULO V – DO REGIME DE TRABALHO E DA ORGANIZAÇÃO DAS ATIVIDADES

Art. 15. Os servidores integrantes da estrutura exercerão as atribuições previstas nesta Portaria de acordo com o regime de trabalho dos respectivos cargos ou funções de origem e com os atos de designação vigentes.

§ 1º As atividades relacionadas à Política Municipal de Alfabetização serão desenvolvidas de forma integrada às atribuições funcionais dos servidores, conforme o planejamento e as orientações da SMECD.

§ 2º Quando aplicável, a Secretaria Municipal de Educação poderá estabelecer planos de trabalho e instrumentos de acompanhamento para registrar as atividades desenvolvidas e o tempo destinado às ações de alfabetização.

§ 3º Esta Portaria não implica dedicação exclusiva às atividades de alfabetização, alteração de jornada, remuneração ou vínculo funcional, nem afasta a necessidade de observância da legislação municipal pertinente.

CAPÍTULO VI – DO MONITORAMENTO E DO REGISTRO DAS AÇÕES

Art. 16. A Estrutura Administrativa e Pedagógica deverá manter registros sistemáticos das ações desenvolvidas, incluindo, conforme a natureza das atividades:

I – planos de trabalho e cronogramas;

II – pautas, atas e listas de presença de reuniões e formações;

III – relatórios de visitas e acompanhamento pedagógico;

IV – resultados de avaliações e indicadores educacionais;

V – registros de intervenções pedagógicas e ações de recomposição das aprendizagens;

VI – materiais pedagógicos produzidos e utilizados; e

VII – relatórios de execução, instrumentos de monitoramento e demais evidências pertinentes.

Parágrafo único. Os registros deverão ser organizados e arquivados conforme as normas administrativas vigentes, observadas as disposições relativas à proteção de dados pessoais e ao acesso às informações.

CAPÍTULO VII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 17. Compete à Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto orientar, acompanhar e avaliar o funcionamento da Estrutura Administrativa e Pedagógica da Política Municipal de Alfabetização, podendo promover os ajustes necessários à organização das áreas de atuação, mediante ato administrativo cabível e observada a legislação vigente.

Art. 18. Os casos omissos serão analisados pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto, respeitadas as competências dos demais órgãos municipais e a legislação aplicável.

Art. 19. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Guarantã do Norte – MT, 23 de outubro de 2026.

VANDA KLEMENT
Secretária Municipal de Educação, Cultura e Desporto

ANEXO ÚNICO

COMPOSIÇÃO NOMINAL DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA E PEDAGÓGICA DA POLÍTICA MUNICIPAL DE ALFABETIZAÇÃO

Nº	Servidor(a)	Área de atuação
1	Maria Rosa Leite	Assessoria da Educação Infantil e Coordenação Municipal do Muxirum
2	Simone Cherobin	Assessoria dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental e Coordenação Municipal do Alfabetiza MT
3	Morgana Leticia Schnen Livino de Melo	Assessoria da Educação Especial e Formação Municipal do ProLEEI
4	Fernanda Melo Pereira	Assessoria de Educação e Articulação Municipal do CNCA/RENALFA
5	Juliana Rodrigues	Assessoria de Políticas Públicas
6	Ocimar Cezer Barp	Assessoria das Escolas do Campo e da Educação Escolar Indígena
7	Janaina Sala Machado Brambilla	Articulação da Escola Municipal 13 de Maio e Formação Municipal do Alfabetiza MT
8	Vanessa Cristina Antonio Santiago	Articulação do CMEI Gente Miúda e Formação Municipal do ProLEEI