ESTRUTURA ADMINISTRATIVA E PEDAGÓGICA DA POLÍTICA DE ALFABETIZAÇÃO
PORTARIA Nº 04/2026

Institui a Estrutura Administrativa e Pedagógica da Política Municipal de Alfabetização no âmbito da Secretaria Municipal de Educação de Massapê do Piauí - PI, e dá outras providências.

A SECRETÁRIOA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE MASSAPÊ DO PIAUÍ - PI, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação municipal,

CONSIDERANDO a necessidade de fortalecer a capacidade institucional da Secretaria Municipal de Educação para o planejamento, a implementação, o acompanhamento e a avaliação das ações de alfabetização;

CONSIDERANDO a Política Municipal de Alfabetização de Massapê do Piauí - PI, instituída por Lei;

CONSIDERANDO o regime de colaboração entre Município, Estado e União para a garantia do direito à alfabetização;

CONSIDERANDO as ações desenvolvidas no âmbito do Programa Piauiense de Alfabetização na Idade Certa – PPAIC e do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada – CNCA;

RESOLVE:

Art. 1º Instituir, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação de Massapê do Piauí - PI, a Estrutura Administrativa e Pedagógica da Política Municipal de Alfabetização, destinada ao planejamento, à articulação, à implementação, ao acompanhamento e ao monitoramento das ações voltadas à alfabetização e à recomposição das aprendizagens.

Art. 2º A Estrutura Administrativa e Pedagógica da Política Municipal de Alfabetização será composta pelos cargos, servidores e profissionais designados pela Secretaria Municipal de Educação para atuação nas ações relacionadas à alfabetização.

Art. 3º Compete à Estrutura Administrativa e Pedagógica:

I – apoiar o planejamento e a execução da Política Municipal de Alfabetização;

II – articular as ações municipais com as políticas desenvolvidas em regime de colaboração;

III – acompanhar a implementação das ações de alfabetização nas unidades escolares;

IV – apoiar o desenvolvimento das ações de formação continuada;

V – acompanhar dados, indicadores e resultados de aprendizagem;

VI – apoiar a utilização pedagógica dos resultados das avaliações;

VII – contribuir para o planejamento e o acompanhamento das estratégias de recomposição das aprendizagens;

VIII – promover a articulação entre a Secretaria Municipal de Educação, as unidades escolares, as equipes pedagógicas e demais instâncias envolvidas na política;

IX – acompanhar as ações desenvolvidas no âmbito do PPAIC e do CNCA;

X – produzir informações e subsídios técnicos destinados ao acompanhamento da política municipal de alfabetização.

Art. 4º A composição da estrutura, os cargos e servidores envolvidos, suas atribuições, regime de trabalho e tempo dedicado às atividades de alfabetização constarão de Relatório Técnico da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 5º A organização administrativa e pedagógica da estrutura será representada em organograma próprio, integrante do Relatório Técnico previsto no art. 4º.

Art. 6º A Secretaria Municipal de Educação poderá promover alterações na composição da estrutura sempre que necessário ao adequado desenvolvimento da Política Municipal de Alfabetização.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Massapê do Piauí - PI, 25 de Agosto de 2026.

Josuene de Carvalho Santos
Secretária Municipal de Educação.

Josuene de Carvalho Santos
Assinado de forma digital por Josuene de Carvalho Santos
Dados: 2026.10.23 10:04:51 -03'00'

RELATÓRIO TÉCNICO

ESTRUTURA ADMINISTRATIVA E PEDAGÓGICA DA POLÍTICA MUNICIPAL DE ALFABETIZAÇÃO

1. IDENTIFICAÇÃO

Município: Massapê do Piauí - PI

Secretaria Municipal de Educação: SEMED

Secretária Municipal de Educação: Josuene de Carvalho Santos

Ato normativo de instituição da estrutura: Portaria

2. DESCRIÇÃO DA ESTRUTURA

Estrutura administrativa e pedagógica destinada às ações de alfabetização no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, indicando sua vinculação institucional e sua atuação no planejamento, implementação, acompanhamento e monitoramento da política de alfabetização.

3. COMPOSIÇÃO DA ESTRUTURA

Nome	Cargo/Função	Vínculo	Regime de trabalho	Tempo dedicado à alfabetização
Roseli da Conceição Silva	Supervisora dos anos iniciais	efetivo	40h	40h semanais
Paula Regina Coutinho Sousa	Formadora da Educação Infantil	efetivo	40h	40h semanais
Valdirene Rodrigues Costa Veloso	Coordenadora da Educação Infantil	efetivo	40h	40h semanais
Francisca Helena de Jesus Alves	Coordenadora dos anos iniciais(Ciclo de AlfabetizaÇão)	contratada	40h	40h semanais
Lucimária de Carvalho Lopes	Coordenadora da Educação Infantil	contratada	40h	40h semanais
Marlene de Sousa Dias	Coordenadora dos anos iniciais (Ciclo de Alfabetização)	efetiva	40h	40h semanais
Ana Lúcia Veloso	Articuladora RENALFA	efetiva	40h	40h semanais

4. QUANTITATIVO DE CARGOS E SERVIDORES

Total de cargos vinculados à estrutura: 04

Total de servidores/profissionais atuantes na estrutura: 07

5. ATRIBUIÇÕES GERAIS

As atribuições gerais desempenhadas pela estrutura e por sua equipe na implementação, no acompanhamento, na formação, na avaliação, no monitoramento e na articulação da Política Municipal de Alfabetização.

- **Supervisora dos anos iniciais**: Monitorar e apoiar os professores dos anos iniciais — com atenção redobrada ao 1º e 2º anos — na garantia de que todas as crianças alcancem a proficiência em leitura e escrita conforme as diretrizes nacionais e locais.
  Orientar a elaboração, execução e avaliação dos planos de aula e sequências didáticas, assegurando a alinhamento com a Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e o currículo da rede de ensino.
  Acompanhar o cotidiano escolar e a prática pedagógica docente, oferecendo *feedback* construtivo para a melhoria das metodologias e estratégias de avaliação.
- **Coordenadora da Educação Infantil:** Dar suporte direto aos professores no planejamento de aulas, sequências didáticas, projetos interdisciplinares e metodologias ativas, alinhadas à BNCC e ao currículo da rede.
  Monitorar de perto o processo de alfabetização e letramento (com foco especial no 1º e 2º anos), identificando dificuldades precocemente e propondo intervenções pedagógicas.
  Acompanhar práticas em sala de aula (quando necessário) e realizar reuniões de orientação individualizada com os docentes para aprimorar o hacer pedagógico.
- **Coordenadora dos anos iniciais (Ciclo de AlfabetizaÇão)** Apoiar os professores na elaboração de planos de trabalho, sequências de atividades e projetos pedagógicos focados no desenvolvimento integral da criança, respeitando as diretrizes da BNCC (campos de experiências).
  Orientar a equipe para que os momentos de rotina (alimentação, higiene, sono, acolhida) sejam também oportunidades de aprendizagem, autonomia e construção de vínculos afetivos.
  Orientar e supervisionar os registros avaliativos dos professores (portfólios, relatórios descritivos, observações), garantindo que a avaliação na Educação Infantil seja formativa e sem caráter de retenção ou seriação.
- **Articuladora RENALFA**: Liderar e apoiar a execução de planos de formação continuada voltados a professores alfabetizadores, coordenadores pedagógicos e gestores escolares.
  Garantir que os referenciais teóricos e metodológicos recomendados pela RENALFA (focados na alfabetização com qualidade e equidade) cheguem às redes de ensino e subsidiem o trabalho nas escolas.
  Participar e mobilizar públicos para os encontros, ciclos formativos e webinários promovidos pela rede, avaliando seus impactos na prática docente.

6. ORGANOGRAMA

Organograma correspondente à estrutura efetivamente existente no Município. O exemplo a seguir é apenas ilustrativo e deve ser ajustado à realidade local:

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Josuene de Carvalho Santos

COORDENAÇÃO / GERÊNCIA DA POLÍTICA DE ALFABETIZAÇÃO

Ana Lúcia Veloso

EQUIPE TÉCNICA / PEDAGÓGICA

Roseli da Conceição Silva

Paula Regina Coutinho Sousa

Valdirene Rodrigues Costa Veloso
Francisca Helena de Jesus Alves
Lucimária de Carvalho Lopes
Marlene de Sousa Dias
Ana Lúcia Veloso.

UNIDADES ESCOLARES

EM. JOÃO MANOEL DA COSTA

MANOEL JOAQUIM DE CARVALHO

7. REGIME DE TRABALHO E TEMPO DEDICADO À ALFABETIZAÇÃO

O regime de trabalho dos profissionais que integram a estrutura e o tempo efetivamente dedicado às atividades relacionadas à alfabetização, em coerência com as informações registradas na tabela de composição. cada profissional indicado tem sua jornada regular de trabalho devidamente identificada por 40h semanais.

8. DECLARAÇÃO

Declaro, para os devidos fins, que as informações constantes neste Relatório Técnico correspondem à estrutura administrativa e pedagógica implementada pela Secretaria Municipal de Educação de Massapê do Piauí – PI, para o desenvolvimento das ações da Política Municipal de Alfabetização.

Massapê do Piauí - PI, 25 de Agosto de 2026.

Josuene de Carvalho Santos
Secretária Municipal de Educação

Josuene de Carvalho Santos
Assinado de forma digital por Josuene de Carvalho Santos
Dados: 2026.10.23 10:03:25 -03'00'