



DIÁRIO OFICIAL

CURRAL DE CIMA – DIÁRIO OFICIAL – 26 DE AGOSTO DE 2026

Normativa nº 01/ 2026

Dispõe sobre a implementação do Plano Municipal de Comunicação das Ações da Política Municipal de Alfabetização da Rede Municipal de Ensino de Curral de Cima – PB e estabelece outras providências.

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CURRAL DE CIMA**, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas

CONSIDERANDO que a alfabetização constitui um direito fundamental das crianças e representa condição indispensável para a continuidade do percurso escolar e para o exercício pleno da cidadania;

CONSIDERANDO as diretrizes, objetivos e estratégias estabelecidos pelo Compromisso Nacional Criança Alfabetizada (CNCA), voltados ao fortalecimento das políticas públicas de alfabetização em regime de colaboração entre a União, os Estados e os Municípios;

CONSIDERANDO a Política Municipal de Alfabetização e as ações desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Educação para assegurar a melhoria dos processos de ensino, aprendizagem, acompanhamento pedagógico e formação continuada dos profissionais da educação;

CONSIDERANDO a necessidade de organizar, padronizar e fortalecer os fluxos de comunicação institucional entre a Secretaria Municipal de Educação, as unidades escolares, os profissionais da educação, as famílias e a comunidade escolar;

CONSIDERANDO que a comunicação eficiente favorece a transparência administrativa, o alinhamento das ações pedagógicas, a mobilização dos diferentes segmentos da comunidade escolar e o monitoramento das estratégias voltadas à garantia do direito à alfabetização;



DIÁRIO OFICIAL

CURRAL DE CIMA – DIÁRIO OFICIAL – 26 DE AGOSTO DE 2026

RESOLVE:

Art. 1 Fica instituída, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação de Curral de Cima – PB, o **Plano Municipal de Comunicação das Ações da Política Municipal de Alfabetização**, que passa a constituir instrumento oficial de planejamento, organização, execução, acompanhamento, monitoramento e divulgação das ações de comunicação relacionadas à implementação da Política Municipal de Alfabetização, observadas as diretrizes do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada e das normas educacionais vigentes.

Art. 2 O Plano Municipal de Comunicação tem por finalidade disciplinar os procedimentos de comunicação institucional relacionados às ações da Política Municipal de Alfabetização, estabelecendo diretrizes, estratégias, responsabilidades, fluxos de comunicação, instrumentos de divulgação, mecanismos de acompanhamento e formas de registro das ações desenvolvidas pela Rede Municipal de Ensino.

Art. 3 As disposições constantes neste Plano aplicam-se à Secretaria Municipal de Educação, às unidades escolares da Rede Municipal de Ensino, às equipes gestoras, às coordenações e supervisão pedagógica, aos professores e aos demais profissionais envolvidos na implementação das ações da Política Municipal de Alfabetização, observadas as atribuições de cada segmento.

Art. 4 Compete à Secretaria Municipal de Educação:

- I – coordenar, orientar e acompanhar a execução do Plano Municipal de Comunicação;
- II – promover a divulgação das ações, programas, projetos e estratégias relacionadas à Política Municipal de Alfabetização;
- III – assegurar o fluxo permanente de informações entre a Secretaria Municipal de Educação, as unidades escolares e os demais públicos envolvidos;
- IV – divulgar orientações técnicas, cronogramas, resultados de avaliações, formações continuadas e demais ações institucionais relacionadas à alfabetização;
- V – monitorar a efetividade das estratégias de comunicação adotadas, promovendo os ajustes necessários ao seu aperfeiçoamento;



DIÁRIO OFICIAL

CURRAL DE CIMA – DIÁRIO OFICIAL – 26 DE AGOSTO DE 2026

VI – manter organizado o acervo documental e as evidências produzidas durante a execução das ações previstas neste Plano.

Art. 5 Compete às unidades escolares com turmas do ciclo de alfabetização:

- I – assegurar o cumprimento das orientações estabelecidas neste Plano;
- II – divulgar, junto aos profissionais da educação, estudantes e famílias, as informações encaminhadas pela Secretaria Municipal de Educação;
- III – colaborar na mobilização da comunidade escolar para participação nas ações da Política Municipal de Alfabetização;
- IV – manter atualizados os registros e documentos comprobatórios referentes às ações de comunicação desenvolvidas no âmbito da unidade escolar;
- V – fornecer à Secretaria Municipal de Educação as informações necessárias ao acompanhamento e monitoramento das ações previstas neste Plano.

Art. 6 A execução do Plano Municipal de Comunicação compreenderá, entre outras ações:

- I – divulgação de cronogramas, orientações e documentos institucionais;
- II – realização de reuniões técnicas e pedagógicas;
- III – promoção de ciclos formativos, encontros formativos e ações de formação continuada;
- IV – realização de visitas técnicas e acompanhamento pedagógico às unidades escolares;
- V – divulgação dos resultados das avaliações educacionais e das devolutivas pedagógicas;
- VI – comunicação permanente com gestoras escolares, coordenadores pedagógicos, supervisores, professores, estudantes e famílias;
- VII – produção, organização e arquivamento das evidências relativas às ações desenvolvidas.

Art. 7 O acompanhamento da execução deste Plano será realizado de forma contínua pela Secretaria Municipal de Educação, por meio do monitoramento das ações desenvolvidas, da análise dos resultados obtidos e da avaliação da efetividade dos canais de comunicação utilizados, podendo o documento ser atualizado sempre que as



DIÁRIO OFICIAL

CURRAL DE CIMA – DIÁRIO OFICIAL – 26 DE AGOSTO DE 2026

necessidades da rede municipal ou alterações nas políticas públicas de alfabetização assim o exigirem.

Art. 8 O Plano Municipal de Comunicação das Ações da Política Municipal de Alfabetização passa a integrar os instrumentos oficiais de gestão da Secretaria Municipal de Educação de Curral de Cima, constituindo documento orientador para o planejamento, execução, monitoramento e avaliação das ações de comunicação desenvolvidas no âmbito da Rede Municipal de Ensino.

Art. 9 Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação, observada a legislação educacional vigente.

Art. 10 Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições ao contrário.

Secretaria Municipal de Educação de Curral de Cima, 26 de agosto de 2026



Documento assinado digitalmente
FELICIANA LAIS LIMA ALVES DA SILVA
Data: 26/08/2026 14:59:54-0300
Verifique em <https://validar.it.gov.br>

.....
Feliciano Laís Lima Alves da Silva
Secretária Municipal de Educação de Curral de Cima



DIÁRIO OFICIAL

CURRAL DE CIMA – DIÁRIO OFICIAL – 26 DE AGOSTO DE 2026

PLANO MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO DAS AÇÕES DA POLÍTICA MUNICIPAL DE ALFABETIZAÇÃO

IDENTIFICAÇÃO

- **Município:** Curral de Cima – Paraíba
- **Órgão Responsável:** Secretaria Municipal de Educação
- **Documento:** Plano Municipal de Comunicação das Ações da Política Municipal de Alfabetização
- **Vigência:** Ano letivo de 2026, podendo ser atualizado sempre que houver necessidade institucional ou alterações decorrentes das políticas de alfabetização.
- **Abrangência:** Todas as unidades escolares da Rede Municipal de Ensino, equipes técnicas da Secretaria Municipal de Educação, profissionais da educação, estudantes e famílias.

Coordenação Geral:

Secretaria Municipal de Educação

Coordenação Técnica:

Coordenação Geral da Rede Municipal de Ensino;

Articulador Municipal da RENALFA;

Equipe Técnica da Política Municipal de Alfabetização;

Coordenação e Supervisão Pedagógica da Rede Municipal.

Execução:

A execução deste Plano será realizada de forma colaborativa entre a Secretaria Municipal de Educação de Curral de Cima, equipe técnica, gestoras escolares, supervisores e coordenadores pedagógicos, professores do ciclo de alfabetização e demais profissionais envolvidos na implementação da Política Municipal de



DIÁRIO OFICIAL

CURRAL DE CIMA – DIÁRIO OFICIAL – 26 DE AGOSTO DE 2026

Alfabetização, fortalecendo o regime de colaboração entre as instituições educacionais e assegurando a efetividade das ações de comunicação desenvolvidas ao longo do ano letivo.

1. APRESENTAÇÃO

A comunicação institucional constitui um dos pilares para a implementação e o monitoramento das políticas públicas. No âmbito da alfabetização, sua função ultrapassa a simples divulgação de informações, assumindo papel estratégico na articulação entre os diversos atores responsáveis pela garantia do direito de aprender.

Nesse contexto, o Plano Municipal de Comunicação das Ações da Política Municipal de Alfabetização da Secretaria Municipal de Educação de Curral de Cima estabelece diretrizes, procedimentos e estratégias voltadas à organização do fluxo de informações entre a Secretaria, as unidades escolares e a comunidade, promovendo maior integração entre gestão, equipes pedagógicas, professores, estudantes e famílias.

O presente documento está alinhado às diretrizes da Política Municipal de Alfabetização, ao Compromisso Nacional Criança Alfabetizada (CNCA), ao Programa Alfabetiza Mais Paraíba e às demais iniciativas voltadas à melhoria da aprendizagem e ao fortalecimento da alfabetização na idade certa. Seu propósito é assegurar que as orientações pedagógicas, cronogramas, resultados de avaliações, formações continuadas, ações de monitoramento e demais informações institucionais sejam compartilhadas de maneira organizada, acessível e em tempo oportuno.

A Secretaria Municipal de Educação de Curral de Cima reconhece que uma comunicação eficiente favorece o planejamento das ações pedagógicas, fortalece o acompanhamento das aprendizagens, amplia a participação das famílias e contribui para a consolidação de uma cultura de corresponsabilidade entre todos os envolvidos no processo educativo.

Ao longo do ano letivo, diversas estratégias de comunicação são desenvolvidas pela rede municipal, incluindo reuniões técnicas, ciclos formativos, encontros pedagógicos, visitas técnicas às escolas, monitoramento pedagógico, comunicação institucional por meio digital, divulgação de orientações oficiais, socialização de resultados educacionais e acompanhamento contínuo das ações previstas na Política Municipal de Alfabetização.



DIÁRIO OFICIAL

CURRAL DE CIMA – DIÁRIO OFICIAL – 26 DE AGOSTO DE 2026

Este Plano sistematiza essas práticas, organiza os fluxos comunicacionais existentes e estabelece mecanismos para ampliar a eficiência administrativa e a qualidade da comunicação institucional, contribuindo para o fortalecimento da gestão educacional e para a garantia do direito à alfabetização de todas as crianças matriculadas na Rede Municipal de Ensino.

2. FUNDAMENTAÇÃO

A efetivação de uma política de alfabetização requer uma comunicação institucional organizada e articulada entre todos os sujeitos envolvidos no processo educativo. Mais do que transmitir informações, comunicar significa promover alinhamento, fortalecer o planejamento, orientar práticas pedagógicas, acompanhar resultados e consolidar uma atuação colaborativa entre a Secretaria Municipal de Educação, as unidades escolares, os profissionais da educação e as famílias.

Nesse contexto, a comunicação assume caráter estratégico, contribuindo para que as ações planejadas sejam executadas com clareza, unidade e intencionalidade pedagógica. A circulação tempestiva das orientações, dos cronogramas, dos materiais técnicos, dos resultados das avaliações e das devolutivas pedagógicas possibilita que gestores, coordenadores, supervisores e professores desenvolvam suas atividades de forma integrada, favorecendo a melhoria contínua do processo de ensino e aprendizagem.

No âmbito da Política Municipal de Alfabetização de Curral de Cima, a comunicação também representa um importante instrumento de gestão, monitoramento e acompanhamento das ações desenvolvidas ao longo do ano letivo. Por meio dela, são organizados os fluxos de informação relacionados às formações continuadas, aos ciclos formativos, aos encontros pedagógicos, às visitas técnicas, às avaliações internas e externas, às ações de monitoramento da aprendizagem e às intervenções pedagógicas implementadas pela rede municipal.

Além de fortalecer a comunicação interna entre a Secretaria Municipal de Educação e as unidades escolares, o presente Plano reconhece a importância do diálogo permanente com as famílias, compreendendo que a participação dos pais e responsáveis constitui elemento essencial para o desenvolvimento da alfabetização e para a consolidação de uma educação pública de qualidade.

Dessa forma, este Plano organiza os procedimentos de comunicação da Política Municipal de Alfabetização, estabelecendo diretrizes que assegurem maior integração



DIÁRIO OFICIAL

CURRAL DE CIMA – DIÁRIO OFICIAL – 26 DE AGOSTO DE 2026

entre os diversos setores da rede municipal de ensino, contribuindo para o fortalecimento da gestão educacional, da formação continuada dos profissionais, do acompanhamento pedagógico das escolas e da garantia do direito de todas as crianças à alfabetização na idade certa.

3. OBJETIVOS

3.1 Objetivo Geral

Instituir diretrizes para o planejamento, organização, execução, acompanhamento e avaliação das ações de comunicação da Política Municipal de Alfabetização da Rede Municipal de Ensino de Curral de Cima, assegurando a circulação eficiente das informações, o alinhamento das ações pedagógicas, o fortalecimento da gestão educacional e a participação dos diferentes segmentos envolvidos no processo de alfabetização.

3.2 Objetivos Específicos

- Garantir ampla divulgação das ações, programas, projetos e estratégias vinculadas à Política Municipal de Alfabetização.
- Assegurar que as gestoras escolares, supervisores pedagógicos, coordenadores pedagógicos, professores e demais profissionais recebam orientações institucionais de forma clara, organizada e em tempo hábil.
- Fortalecer os processos de comunicação relacionados às formações continuadas, ciclos formativos, encontros pedagógicos e demais ações de desenvolvimento profissional promovidas pela Secretaria Municipal de Educação.
- Promover a divulgação dos cronogramas, orientações e procedimentos referentes às avaliações diagnósticas, processuais e externas realizadas pela rede municipal e pelos programas estaduais e federais.
- Ampliar a comunicação entre a Secretaria Municipal de Educação e as unidades escolares durante as ações de acompanhamento pedagógico e visitas técnicas.
- Favorecer o compartilhamento dos resultados das avaliações educacionais, subsidiando o planejamento das intervenções pedagógicas e das ações de recomposição das aprendizagens.



DIÁRIO OFICIAL

CURRAL DE CIMA – DIÁRIO OFICIAL – 26 DE AGOSTO DE 2026

- Incentivar a participação das famílias no acompanhamento da vida escolar dos estudantes, fortalecendo a corresponsabilidade entre escola e comunidade.
- Consolidar fluxos permanentes de comunicação entre a Secretaria Municipal de Educação, equipes gestoras, supervisão e coordenação pedagógica e professores.
- Organizar e sistematizar as evidências produzidas durante a execução das ações de comunicação, garantindo transparência, rastreabilidade e prestação de contas das atividades desenvolvidas.
- Monitorar continuamente a efetividade dos canais de comunicação utilizados pela rede municipal, promovendo ajustes sempre que necessário para ampliar o alcance e a qualidade das informações.

4. DIRETRIZES NORTEADORAS DA COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL

As ações de comunicação desenvolvidas no âmbito da Política Municipal de Alfabetização serão orientadas pelas seguintes diretrizes:

I – Planejamento e Intencionalidade

A comunicação deverá ser planejada de forma integrada às ações pedagógicas e administrativas da Secretaria Municipal de Educação, assegurando que todas as informações sejam divulgadas de maneira organizada e alinhada aos objetivos da Política Municipal de Alfabetização.

II – Clareza e Acessibilidade

As informações serão apresentadas em linguagem objetiva, acessível e compreensível, respeitando os diferentes públicos envolvidos, de modo que orientações, procedimentos e encaminhamentos possam ser compreendidos e executados com segurança.

III – Transparência Institucional

A Secretaria Municipal de Educação compromete-se a divulgar informações referentes às ações, programas, resultados, cronogramas e processos de acompanhamento pedagógico, fortalecendo uma cultura de transparência, responsabilidade e confiança entre a gestão educacional e a comunidade escolar.



DIÁRIO OFICIAL

CURRAL DE CIMA – DIÁRIO OFICIAL – 26 DE AGOSTO DE 2026

IV – Comunicação Permanente

A comunicação deverá ocorrer de maneira contínua durante todo o ano letivo, acompanhando o desenvolvimento das ações da Política Municipal de Alfabetização, desde o planejamento até a avaliação dos resultados, evitando que as informações se concentrem apenas em períodos específicos.

V – Colaboração e Corresponsabilidade

A implementação da Política Municipal de Alfabetização pressupõe o trabalho articulado entre Secretaria Municipal de Educação, equipes gestoras, coordenadores e supervisores pedagógicos, professores, estudantes e famílias, reconhecendo que todos possuem responsabilidades compartilhadas na promoção da aprendizagem.

VI – Agilidade e Eficiência

Os fluxos de comunicação deverão assegurar rapidez na circulação das informações, permitindo que orientações pedagógicas, alterações de cronogramas, convocações e encaminhamentos sejam disponibilizados em tempo oportuno para toda a rede municipal.

VII – Monitoramento e Acompanhamento

A comunicação institucional deverá subsidiar o acompanhamento contínuo das ações pedagógicas, contribuindo para o monitoramento das metas da Política Municipal de Alfabetização, para a identificação de necessidades das escolas e para a tomada de decisões fundamentadas em evidências.

VIII – Registro e Produção de Evidências

Todas as ações de comunicação deverão ser documentadas por meio de atas, listas de presença, registros fotográficos, relatórios técnicos, apresentações, materiais orientadores, mensagens institucionais e demais documentos que comprovem a execução das atividades desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Educação e pelas unidades escolares.

IX – Inovação e Diversificação dos Canais



DIÁRIO OFICIAL

CURRAL DE CIMA – DIÁRIO OFICIAL – 26 DE AGOSTO DE 2026

A Secretaria Municipal de Educação buscará utilizar diferentes meios de comunicação, presenciais e digitais, ampliando o alcance das informações e fortalecendo a interação entre gestão, escolas e comunidade escolar.

5. PÚBLICOS DA POLÍTICA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO

A comunicação da Política Municipal de Alfabetização contempla diferentes segmentos da comunidade educacional, considerando as atribuições e necessidades específicas de cada público.

5.1 Público Interno

Compõem o público interno todos os profissionais diretamente envolvidos na implementação, coordenação, acompanhamento e monitoramento das ações da Política Municipal de Alfabetização, incluindo:

- Secretaria Municipal de Educação;
- Coordenação Geral da Rede Municipal de Ensino;
- Articulador Municipal da RENALFA;
- Formadora Municipal;
- Equipe Técnica da Política Municipal de Alfabetização;
- Gestoras escolares;
- Supervisores pedagógicos;
- Coordenadores pedagógicos;
- Professores do Ciclo de Alfabetização;
- Professores responsáveis pelas ações de Recomposição das Aprendizagens;
- Demais profissionais que atuam no acompanhamento pedagógico da rede municipal.

5.2 Público Externo

Constituem o público externo:

- Estudantes da Rede Municipal de Ensino;
- Pais e responsáveis;
- Conselhos e órgãos colegiados da educação;
- Comunidade escolar;
- Instituições parceiras da Secretaria Municipal de Educação;



DIÁRIO OFICIAL

CURRAL DE CIMA – DIÁRIO OFICIAL – 26 DE AGOSTO DE 2026

- Órgãos estaduais e federais vinculados às políticas públicas de alfabetização.

6. ESTRATÉGIAS DE COMUNICAÇÃO

A Secretaria Municipal de Educação adotará estratégias diversificadas para garantir que as informações relacionadas à Política Municipal de Alfabetização alcancem todos os públicos envolvidos, promovendo integração entre gestão, escolas e comunidade.

As estratégias de comunicação compreenderão ações de natureza institucional, administrativa e pedagógica, realizadas de forma presencial e digital, respeitando as especificidades de cada atividade desenvolvida.

Entre as principais estratégias destacam-se: realização de reuniões técnicas com gestoras escolares; encontros periódicos com coordenadores e supervisores pedagógicos; ciclos formativos voltados aos profissionais da educação; encontros formativos promovidos pela Secretaria Municipal de Educação; visitas técnicas às unidades escolares; acompanhamento pedagógico das práticas de alfabetização; devolutivas técnicas e pedagógicas após monitoramentos e avaliações; divulgação de orientações oficiais, cronogramas e documentos institucionais; comunicação permanente por grupos institucionais de WhatsApp; utilização de ofícios, memorandos e comunicados internos; reuniões com professores para alinhamento das ações pedagógicas; comunicação com pais e responsáveis por meio das escolas; divulgação das ações e resultados da Política Municipal de Alfabetização nos canais oficiais da Secretaria Municipal de Educação; compartilhamento de boas práticas desenvolvidas pelas unidades escolares; socialização de indicadores educacionais e resultados das avaliações externas e internas; acompanhamento dos Planos de Intervenção Pedagógica e das ações de recomposição das aprendizagens.



DIÁRIO OFICIAL

CURRAL DE CIMA – DIÁRIO OFICIAL – 26 DE AGOSTO DE 2026

7 FLUXO DA COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL

A comunicação das ações da Política Municipal de Alfabetização será desenvolvida por meio de um fluxo contínuo de planejamento, divulgação, acompanhamento, monitoramento e avaliação, assegurando que as informações cheguem aos diferentes públicos de forma organizada, tempestiva e eficiente.

FLUXO DE COMUNICAÇÃO E EXECUÇÃO DA POLÍTICA MUNICIPAL DE ALFABETIZAÇÃO

ETAPA	AÇÃO	DESCRIÇÃO
1	 Planejamento das ações	A Secretaria Municipal de Educação organiza o calendário anual, define prioridades, elabora cronogramas e consolida as orientações técnicas referentes às ações da Política Municipal de Alfabetização.
2	 Organização das informações	A equipe técnica sistematiza documentos, materiais orientadores, pautas formativas, instrumentos de acompanhamento e demais informações necessárias à execução das ações.
3	 Comunicação institucional	Os cronogramas, orientações e documentos oficiais são encaminhados aos gestores escolares e coordenadores pedagógicos por meio dos canais institucionais da Secretaria Municipal de Educação.
4	 Socialização nas unidades escolares	Gestores e coordenadores pedagógicos promovem reuniões e momentos de alinhamento com os professores, garantindo o repasse das informações e o planejamento das ações pedagógicas.
5	 Desenvolvimento das ações	São executadas as formações continuadas, ciclos formativos, encontros pedagógicos, avaliações, visitas técnicas, monitoramentos e demais atividades previstas pela Política Municipal de Alfabetização.
6	 Acompanhamento pedagógico	A equipe técnica da Secretaria realiza visitas às escolas, acompanha a implementação das ações, identifica necessidades e orienta as equipes escolares durante todo o processo.
7	 Devolutiva e intervenção	Os resultados obtidos são analisados conjuntamente com gestores e professores, subsidiando o planejamento das intervenções pedagógicas e das ações de recomposição das aprendizagens.
8	 Registro das evidências	Todas as ações desenvolvidas são documentadas por meio de atas, listas de presença, registros fotográficos, relatórios, apresentações, materiais técnicos e demais documentos comprobatórios.
9	 Avaliação da comunicação	A Secretaria Municipal de Educação analisa a efetividade dos canais utilizados e promove adequações sempre que necessário para fortalecer o fluxo comunicacional da rede.

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURRAL DE CIMA



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
CURRAL DE CIMA**
CONSTRUINDO UM NOVO TEMPO

DIÁRIO OFICIAL

CURRAL DE CIMA – DIÁRIO OFICIAL – 26 DE AGOSTO DE 2026

8. MATRIZ DAS AÇÕES DE COMUNICAÇÃO DA POLÍTICA MUNICIPAL DE ALFABETIZAÇÃO

AÇÃO	PÚBLICO-ALVO	CANAL DE COMUNICAÇÃO	PERIODICIDADE	RESPONSÁVEIS	EVIDÊNCIAS
1 Divulgação do calendário anual da Política Municipal de Alfabetização	Gestores, coordenadores e professores	Reuniões, ofícios, memorandos e WhatsApp institucional	Início do ano letivo e sempre que necessário	Secretaria Municipal de Educação	Cronograma, atas, listas de presença e registros digitais
2 Divulgação dos Ciclos Formativos	Professores, gestores e coordenadores	Convites, cards institucionais, grupos de WhatsApp e reuniões	Conforme calendário formativo	Coordenação Geral e Equipe Técnica	Cards, listas de presença, apresentações e fotografias
3 Divulgação dos Encontros Formativos	Profissionais da Rede Municipal	WhatsApp, ofícios, redes institucionais e reuniões	Conforme cronograma	Secretaria Municipal de Educação	Convites, registros fotográficos e listas de presença
4 Comunicação das formações gerenciadas pelo CNCA, SENALFA e Alfabetiza Mais Paraíba	Equipes gestoras, coordenadores e professores	WhatsApp, ofícios, reuniões técnicas e e-mail institucional	Sempre que houver oferta	Equipe Técnica Municipal	Convocações, certificados, registros e relatórios
5 Orientação para aplicação das avaliações diagnósticas e externas	Gestores, coordenadores e professores	Reuniões técnicas, visitas às escolas e grupos institucionais	Antes de cada avaliação	Equipe Técnica da SME	Materiais orientadores, atas e apresentações
6 Divulgação dos cronogramas das avaliações (SIABE-PA, CNCA, Fluência Leitora e demais avaliações)	Escolas e comunidade escolar	WhatsApp, ofícios, reuniões e comunicação escolar	Conforme calendário oficial	Secretaria Municipal de Educação	Cronogramas, comunicados e registros digitais
7 Visitas técnicas às unidades escolares	Gestores, coordenadores e professores	Atendimento presencial	Contínuo	Coordenação Geral e Equipe Técnica	Relatórios técnicos, fotografias e fichas de acompanhamento
8 Monitoramento pedagógico das práticas de alfabetização	Professores alfabetizadores	Acompanhamento presencial e reuniões pedagógicas	Contínuo	Equipe Técnica	Relatórios de monitoramento e planos de ação
9 Devolutiva pedagógica dos resultados das avaliações	Gestores, coordenadores e professores	Reuniões técnicas, encontros pedagógicos e visitas às escolas	Após cada avaliação	Secretaria Municipal de Educação	Apresentações, relatórios e planos de intervenção
10 Socialização dos indicadores educacionais (ICA, SIABE, CNCA e avaliações municipais)	Gestores e professores	Reuniões técnicas e encontros pedagógicos	Após divulgação dos resultados	Equipe Técnica	Relatórios, apresentações e atas
11 Divulgação de boas práticas pedagógicas	Toda a Rede Municipal	Redes institucionais, reuniões e eventos pedagógicos	Contínuo	Secretaria Municipal de Educação	Fotografias, vídeos, publicações e relatórios
12 Comunicação das ações de recomposição das aprendizagens	Gestores, professores e famílias	Reuniões, comunicados e grupos institucionais	Conforme necessidade	Coordenação Pedagógica	Planos de intervenção e registros de acompanhamento
13 Comunicação com pais e responsáveis	Famílias	Bilhetes, reuniões, WhatsApp e atendimento presencial	Durante todo o ano letivo	Escolas	Bilhetes, listas de presença e registros das mensagens
16 Organização e arquivamento das evidências	Secretaria e escolas	Arquivo físico e digital	Permanente	Secretaria Municipal de Educação e unidades escolares	Pastas físicas e digitais contendo toda a documentação comprobatória

9. CRONOGRAMA DAS AVALIAÇÕES E AÇÕES DE COMUNICAÇÃO

As datas constantes neste cronograma correspondem ao planejamento oficial das ações da Política Municipal de Alfabetização e às orientações encaminhadas à Rede Municipal de Ensino. Caso ocorram alterações nos calendários ou nas diretrizes estabelecidas pelos órgãos responsáveis, estas serão comunicadas, em tempo oportuno, às equipes gestoras e coordenações pedagógicas por meio dos canais oficiais de comunicação previstos neste Plano, cabendo às unidades escolares promover a ampla divulgação das atualizações aos professores, estudantes e famílias, sempre que necessário.

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURRAL DE CIMA



PREFEITURA MUNICIPAL DE
CURRAL DE CIMA
CONSTRUINDO UM NOVO TEMPO

DIÁRIO OFICIAL

CURRAL DE CIMA – DIÁRIO OFICIAL – 26 DE AGOSTO DE 2026

Avaliação / ação	Data ou período	Público	Comunicação
Avaliação de Fluência – Entrada 2026 / CAED	Alocação: 06/03 a 13/03 Aplicação e sincronização dos áudios: 10/03 a 13/03	Estudantes matriculados nas turmas do 2º ano do Ensino Fundamental	Reuniões, WhatsApp, ligações e acompanhamento presencial
Simulado	Última semana de cada mês	Estudantes matriculados nas turmas de 1º e 2º ano do Ensino Fundamental	Reuniões, WhatsApp, ligações e acompanhamento presencial
Simulado – SIAVE: Alfabetização em foco	Primeira semana de cada mês	Estudantes matriculados nas turmas do 2º ano do Ensino Fundamental	Reuniões, WhatsApp, ligações e acompanhamento presencial
Avaliação Mais Saber	- Diagnóstica: Agosto - Somativa: Outubro - Saída: Dezembro	Anos Iniciais do Ensino Fundamental	Reuniões, WhatsApp, ligações e acompanhamento presencial
Avaliar para Oportunizar (Avaliação Municipal)	Dezembro	Estudantes matriculados nas turmas de 1º e 2º ano do Ensino Fundamental	Reuniões, WhatsApp, ligações e acompanhamento presencial

9.1 Avaliação Contínua da Aprendizagem – CNCA

CICLO	CRONOGRAMA
Ciclo – I / 2026	Cadernos: 09/03; Envio a gráfica para impressão: 12/03 Aplicação e lançamento: 11/03 a 04/05; Resultados: a partir de 12/03, com atualização diária; Gabaritos: 05/05.
Ciclo – II / 2026	Cadernos: 01/06; Envio a gráfica para impressão: 03/06 Aplicação e lançamento: 03/06 a 31/07; Resultados: a partir de 04/06, com atualização diária; gabaritos: 24/08.
Ciclo – III / 2026	Cadernos: 28/09; Envio a gráfica para impressão: 29/09 Aplicação e lançamento: 30/09 a 30/10; Resultados: a partir de 01/10, com atualização diária; gabaritos: 03/11.



DIÁRIO OFICIAL

CURRAL DE CIMA – DIÁRIO OFICIAL – 26 DE AGOSTO DE 2026

10. Responsabilidades

RESPONSÁVEIS	ATRIBUIÇÕES
 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	Planejar, coordenar e supervisionar as ações da Política Municipal de Alfabetização, assegurando recursos, diretrizes e suporte técnico-pedagógico para o pleno desenvolvimento das iniciativas.
 EQUIPE TÉCNICA DA SME	Prestar assistência técnica e pedagógica às escolas, acompanhar a execução das ações, fornecer orientações e materiais didáticos, além de monitorar e avaliar os resultados alcançados.
 EQUIPE GESTORA DAS UNIDADES ESCOLARES	Organizar e implementar as ações nas escolas, mobilizando a comunidade escolar, garantindo a participação dos profissionais, gerenciando os recursos disponíveis e promovendo um ambiente favorável às aprendizagens.
 COORDENADORES PEDAGÓGICOS	Articular e apoiar o trabalho docente, promover momentos formativos, orientar o planejamento das práticas de alfabetização, acompanhar o processo de ensino e aprendizagem e incentivar a troca de experiências entre os professores.
 PROFESSORES	Desenvolver práticas pedagógicas eficazes, planejar atividades significativas, acompanhar o progresso individual dos estudantes, registrar as ações realizadas e participar das formações e encontros promovidos pela rede.

11. Monitoramento do Plano de Comunicação

A execução deste plano será acompanhada pela Secretaria Municipal de Educação, em parceria com as equipes gestoras das unidades escolares e a coordenação e supervisão pedagógica. O processo de monitoramento contemplará a verificação da implementação das ações planejadas, a observância dos cronogramas estabelecidos, o atendimento aos públicos previstos, a eficiência dos meios de comunicação adotados e a organização das evidências que comprovem a realização das atividades.

O acompanhamento ocorrerá de forma permanente, com sistematização e análise das informações em períodos trimestrais. Sempre que forem constatadas fragilidades na comunicação, descumprimento de prazos, recorrência de questionamentos ou necessidade de ampliar o alcance das informações, a Secretaria Municipal de Educação poderá redefinir as estratégias de comunicação, fortalecer as orientações técnicas, promover novos momentos de alinhamento e ampliar o suporte às unidades escolares por meio de visitas e acompanhamento técnico-pedagógico.

Indicadores de Monitoramento

- Percentual de cronogramas divulgados às equipes gestoras antes do início das atividades previstas;



DIÁRIO OFICIAL

CURRAL DE CIMA – DIÁRIO OFICIAL – 26 DE AGOSTO DE 2026

- Quantitativo de reuniões e encontros de alinhamento promovidos com gestoras, supervisores e coordenadores;
- Registros das comunicações realizadas por meio de mensagens, contatos institucionais e acompanhamentos presenciais;
- Percentual de escolas que efetuaram a comunicação com as famílias dentro dos prazos estabelecidos;
- Quantidade, organização e consistência das evidências apresentadas pelas unidades escolares e pela Secretaria Municipal de Educação;
- Registro das demandas, orientações, adequações e encaminhamentos realizados ao longo da execução do plano;
- Percentual de devolutivas técnicas e pedagógicas realizadas após a divulgação dos resultados das avaliações e monitoramentos.

12. Gestão das Evidências Documentais

Com o objetivo de assegurar o acompanhamento, a prestação de contas e a comprovação das ações desenvolvidas, todas as evidências produzidas durante a execução deste plano deverão ser devidamente organizadas e arquivadas em meio físico e/ou digital. Os documentos deverão estar identificados conforme a ação realizada, a data de execução, o público atendido e a unidade escolar envolvida, quando couber.

Deverão compor o acervo de evidências:

- Atas, roteiros de reunião e listas de frequência dos encontros realizados com equipes gestoras, supervisão, coordenação pedagógica e professores;
- Registros das comunicações realizadas por meio de WhatsApp, incluindo capturas de tela, resguardando a privacidade dos dados pessoais sempre que necessário;
- Anotações e registros dos contatos telefônicos, bem como dos encaminhamentos efetuados;
- Relatórios técnicos, registros descritivos e fotografias referentes às visitas institucionais e aos acompanhamentos presenciais;
- Cópias dos comunicados, avisos e bilhetes encaminhados às famílias;



DIÁRIO OFICIAL

CURRAL DE CIMA – DIÁRIO OFICIAL – 26 DE AGOSTO DE 2026

- Registros das mensagens compartilhadas nos grupos institucionais de WhatsApp das turmas e das escolas;
- Cronogramas, documentos orientadores, apresentações e demais materiais utilizados durante a execução das ações;
- Relatórios de acompanhamento, pareceres técnicos, análises dos resultados e registros das devolutivas pedagógicas;
- Planos de ação, estratégias de intervenção pedagógica e registros das adequações implementadas ao longo da execução do plano.

13. CONSIDERAÇÕES FINAIS

O presente Plano Municipal de Comunicação das ações de Alfabetização fortalece o compromisso da Secretaria Municipal de Educação de Curral de Cima com a promoção do direito à alfabetização, reconhecendo a comunicação institucional como elemento estratégico para a integração das unidades escolares, o envolvimento das famílias e a efetiva implementação das ações pedagógicas previstas na Política Municipal de Alfabetização.

A utilização de diferentes meios de comunicação, como reuniões presenciais, grupos institucionais de WhatsApp, contatos telefônicos, visitas técnicas, comunicados impressos e demais instrumentos oficiais, visa assegurar que as informações sejam disseminadas de forma clara, tempestiva e acessível a todos os profissionais e segmentos envolvidos na execução, no acompanhamento e na avaliação das ações.

O registro sistemático das atividades desenvolvidas, aliado ao monitoramento permanente dos fluxos de comunicação, contribuirá para o aperfeiçoamento contínuo dos processos e a ampliação da efetividade das ações voltadas à alfabetização.

Este Plano entra em vigor na data de sua aprovação e terá vigência durante o ano letivo de 2026, podendo ser revisado e atualizado sempre que houver alterações nas diretrizes oficiais, nos cronogramas institucionais, nos programas educacionais ou nas demandas da Rede Municipal de Ensino.

TERMO DE APROVAÇÃO

O presente **Plano Municipal de Comunicação das Ações de Alfabetização – 2026** fica aprovado como documento orientador das estratégias de comunicação institucional relacionadas à implementação da Política Municipal de Alfabetização na Rede



DIÁRIO OFICIAL

CURRAL DE CIMA – DIÁRIO OFICIAL – 26 DE AGOSTO DE 2026

Municipal de Ensino de Curral de Cima, constituindo referência para o planejamento, a execução, o acompanhamento, o monitoramento e o registro das ações desenvolvidas pelas unidades escolares e pela Secretaria Municipal de Educação.

As disposições constantes neste documento deverão ser observadas por todos os profissionais e instâncias responsáveis por sua operacionalização, garantindo a integração das ações, a transparência dos processos e a efetividade da comunicação institucional ao longo de sua vigência.

Curral de Cima, 26 de agosto de 2026

Documento assinado digitalmente
gov.br FELICIANA LAIS LIMA ALVES DA SILVA
Data: 26/08/2026 15:01:49-0300
Verifique em <https://validar.it.gov.br>

Feliciane Laís Lima Alves da Silva
Secretária Municipal de Educação