DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CONDE

Nº 2.804 **Conde, 06 de novembro de 2026.**

CRIADO PELA LEI 156/95.

ATOS DO PODER EXECUTIVO

GABINETE DA PREFEITA

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 008/2026

Convoca as entidades beneficiárias das emendas parlamentares individuais impositivas relacionadas no Anexo I para cadastro no SIGEM e apresentação de Plano de Trabalho e documentação, nos termos do Decreto Municipal nº 090/2026.

O MUNICÍPIO DE CONDE, Estado da Paraíba, por meio do Gabinete da Prefeita e da Comissão de Acompanhamento da Execução das Emendas Parlamentares Individuais Impositivas, instituída pela Portaria nº 646, de 28 de setembro de 2026, no exercício das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município e em cumprimento ao art. 4º, parágrafo único, do Decreto Municipal nº 090, de 26 de agosto de 2026, CONVOCA as entidades relacionadas no Anexo I, nos termos a seguir.

1. DO OBJETO E DA NATUREZA DA CONVOCAÇÃO

1.1 As entidades relacionadas no Anexo I, indicadas pelos Vereadores autores como beneficiárias das emendas ali identificadas, ficam convocadas a cadastrar-se no SIGEM, a inserir, para cada emenda, o respectivo Plano de Trabalho e a inserir a documentação e as declarações relacionadas no Anexo II.

1.2 Esta convocação não constitui chamamento público e não institui seleção, concorrência ou classificação. Dirige-se exclusivamente às entidades do Anexo I, cuja indicação é prerrogativa do Vereador autor da emenda. A celebração do termo de fomento independe de chamamento público, na forma do art. 29 da Lei Federal nº 13.019/2014 e do art. 7º, § 2º, do Decreto nº 090/2026, mas permanece condicionada ao cumprimento dos requisitos legais, à análise da capacidade técnica e operacional da entidade e à aprovação do Plano de Trabalho pelo Poder Executivo.

2. DO SIGEM

2.1 Para todos os efeitos dos arts. 2º e 3º, inciso III, do Decreto nº 090/2026, fica indicado o SIGEM – Sistema de Gestão de Emendas Parlamentares Municipais Impositivas, acessível em https://sigem.justechsolucoes.com.br/m/conde, como a Plataforma de Gestão de Emendas do Poder Executivo, constituindo o presente Edital o ato de indicação.

2.2 O cadastro da entidade no SIGEM é requisito indispensável para o início de qualquer análise ou procedimento de execução da emenda (art. 5º, § 1º, do Decreto). A entidade responde pela veracidade e pela atualização das informações e dos documentos que inserir (art. 5º, § 2º).

2.3 Mediante acesso próprio ao SIGEM, a entidade inserirá o Plano de Trabalho e os documentos exigidos, acompanhará as etapas de execução da emenda e, oportunamente, apresentará a prestação de contas (art. 5º, § 3º).

3. DO PRAZO

3.1 As providências previstas no item 1.1 deverão ser concluídas no prazo de 7 (sete) dias corridos, contados do primeiro dia útil seguinte ao da publicação deste Edital ou ao do recebimento da notificação individual, o que ocorrer por último.

3.2 Cada emenda terá Plano de Trabalho próprio. A entidade beneficiária de mais de uma emenda apresentará um Plano de Trabalho para cada uma delas.

4. DO PLANO DE TRABALHO E DA DOCUMENTAÇÃO

4.1 O Plano de Trabalho observará o modelo do Anexo II do Decreto nº 090/2026, com os elementos mínimos ali previstos, inclusive o plano de aplicação detalhado acompanhado de, no mínimo, 3 (três) orçamentos ou pesquisa de preços.

4.2 A documentação exigida e as declarações, inclusive a de inexistência de nepotismo e vínculos políticos (Anexo I do Decreto), estão relacionadas no Anexo II deste Edital, conforme o Anexo III do Decreto. Os modelos poderão ser obtidos junto à Comissão (item 6).

4.3 A conta bancária única e exclusiva de cada emenda, aberta e gerida pela entidade, deverá ser cadastrada e validada no SIGEM antes da liberação do repasse, vedados o uso de conta de passagem ou intermediária, o saque em espécie e o pagamento por meio de cheque (arts. 15, § 3º, e 16, § 2º, do Decreto).

5. DA ANÁLISE E DAS CONSEQUÊNCIAS DO NÃO ATENDIMENTO

5.1 Inseridos o Plano de Trabalho e a documentação, a análise técnica caberá à Secretaria Municipal responsável, no prazo do art. 9º, parágrafo único, do Decreto.

5.2 A não apresentação do Plano de Trabalho ou da documentação no prazo deste Edital configura os impedimentos de ordem técnica do art. 12, incisos VI e X, do Decreto, nos termos de seu art. 4º, parágrafo único. Verificado o impedimento, será ele registrado no SIGEM e a entidade, notificada, com ciência ao Vereador autor, para saná-lo, se sanável, no prazo de 15 (quinze) dias corridos (art. 13). Somente constituem impedimentos de ordem técnica os previstos no art. 12 do Decreto.

5.3 Persistindo o impedimento, a emenda será tratada na forma do art. 14 do Decreto, podendo o Vereador autor indicar novo beneficiário compatível com o objeto e com a dotação, no prazo de 15 (quinze) dias corridos contados da comunicação (art. 14, § 4º), ressalvado o disposto no § 5º do mesmo artigo.

6. DA COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO

6.1 A Comissão de Acompanhamento da Execução das Emendas Parlamentares Individuais Impositivas, acompanha a execução das emendas, do cadastramento no SIGEM à prestação de contas, e orienta as entidades e os órgãos municipais quanto ao cumprimento do Decreto nº 090/2026.

6.2 A atuação da Comissão não substitui a competência das Secretarias Municipais pela análise técnica, nem a fiscalização atribuída ao Vereador autor (art. 5º da Portaria nº 646/2026).

7. DA PUBLICIDADE E DA NOTIFICAÇÃO

7.1 Este Edital será publicado no Diário Oficial do Município e disponibilizado no SIGEM. Sem prejuízo da publicação, cada entidade será notificada individualmente, com ciência aos Vereadores autores das respectivas emendas (art. 4º, parágrafo único, do Decreto).

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1 Os casos omissos serão resolvidos na forma do art. 23 do Decreto nº 090/2026.

8.2 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Conde/PB, 06 de novembro de 2026.

KARLA MARIA MARTINS PIMENTEL
Prefeita de Conde

JOSÉ DI LORENZO SERPA FILHO
Chefe de Gabinete

ANEXO I
ENTIDADES CONVOCADAS E EMENDAS PARLAMENTARES INDIVIDUAIS IMPOSITIVAS

Entidade	Emenda	Vereador autor	Valor (R$)
ASSOCIAÇÃO COMUNITÁRIA SANTA MARTA	044/2025	Aleksandro Pessoa (Pessoa)	30.000,00
ASSOCIAÇÃO DE BOMBEIROS PROFISSIONAIS CIVIS DE CONDE	040/2025	Aleksandro Pessoa (Pessoa)	10.000,00
	004/2025	Daniel Júnior	30.000,00
ASSOCIAÇÃO COMUNITÁRIA DO CONJUNTO ADEMÁRIO RÉGIS DE BRITTO (ASCOMAR)	039/2025	Aleksandro Pessoa (Pessoa)	30.000,00
ASSOCIAÇÃO DOS MORADORES DA COMUNIDADE UTINGA DE CIMA	038/2025	Aleksandro Pessoa (Pessoa)	20.000,00
ASSOCIAÇÃO PARAIBANA DE EDUCAÇÃO E CULTURA BOULEVARD (APECB)	037/2025	Munique Marinho de Lima Rolim (Cantora Munique Marinho)	182.252,27
	028/2025	Fagner Santos de Sousa (Fagner Melo)	10.000,00
	011/2025	Jerberson Lima (Bel MR)	10.000,00
ASSOCIAÇÃO DOS TRABALHADORES RURAIS DO ASSENTAMENTO FREI ANASTÁCIO	023/2025	Rosélia Maria (Zélia do Rick Charles)	36.450,45
ASSOCIAÇÃO DOS TRABALHADORES RURAIS DO SÍTIO CAPIM AÇU	022/2025	Rosélia Maria (Zélia do Rick Charles)	109.351,36
ASSOCIAÇÃO COMUNITÁRIA DOS MORADORES QUILOMBOLAS DE MITUAÇU	016/2025	Josélio Dionísio (Josélio Jogador)	30.000,00
TOTAL – 8 entidades e 11 emendas			498.054,08

Fonte: SIGEM – Relatório de Emendas por Entidade Beneficiária, gerado em 05/11/2026. Situação de todas as emendas: "Aguardando Plano".

ANEXO II
DOCUMENTOS E DECLARAÇÕES A INSERIR NO SIGEM

Em conjunto com o Plano de Trabalho de cada emenda (modelo do Anexo II do Decreto nº 090/2026), a entidade inserirá no SIGEM, devidamente atualizados:

I – Estatuto Social registrado e suas alterações;

II – ata de eleição e posse do quadro dirigente atual;

III – comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral no CNPJ e comprovação de sede ou filial em funcionamento contínuo nos últimos 3 (três) anos;

IV – Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

VI – Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);

VII – Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Pública do Município de Conde;

VIII – cópia do RG e do CPF do representante legal e dos demais dirigentes;

IX – comprovante de endereço da sede da entidade;

X – Declaração de Inexistência de Nepotismo e Vínculos Políticos (Anexo I do Decreto); declaração de que não emprega menor em situação irregular, conforme o art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal; e declaração de capacidade técnica e operacional para a execução do objeto;

XI – comprovante de inscrição no respectivo conselho de políticas públicas (por exemplo, CMAS ou CMDCA), quando aplicável.

As exigências específicas para ações e serviços de saúde (art. 10 do Decreto) e para assistência social (art. 11) aplicam-se somente às emendas que tenham tal destinação.

DECRETO Nº 114/2026

Regulamenta a Lei Municipal nº 1.411, de 19 de outubro de 2026, que institui a Política Municipal de Alfabetização de Conde – PMAC, o Comitê Estratégico Municipal da Política de Alfabetização e o Programa Municipal de Bolsas de Apoio à Alfabetização – Bolsa Alfabetiza Conde, aprova o Plano de Trabalho Anual e o Plano de Comunicação da PMAC e dá outras providências.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE CONDE, Estado da Paraíba, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 60, incisos I e XXV, e o art. 74, inciso I, alíneas "**a", "**f", "k" e "n", da Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto nos arts. 205, 208 e 211 da Constituição Federal, no art. 11 da Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, na Lei Federal nº 15.247, de 31 de outubro de 2025, e na Lei Estadual nº 12.701, de 27 de junho de 2023, **bem como no art. 23 da Lei Municipal nº 1.411, de 19 de outubro de 2026,**

DECRETA:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Este Decreto regulamenta a Lei Municipal nº 1.411, de 19 de outubro de 2026, que instituiu a Política Municipal de Alfabetização de Conde – PMAC, o Comitê Estratégico Municipal da Política de Alfabetização e o Programa Municipal de Bolsas de Apoio à Alfabetização – Bolsa Alfabetiza Conde, e disciplina a execução das ações, dos instrumentos de planejamento e dos procedimentos necessários à sua fiel aplicação, nos termos do art. 23 da referida Lei.

Art. 2º A PMAC será implementada em regime de colaboração com a União e o Estado da Paraíba, observadas as diretrizes do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada, da Política de Alfabetização do Território Estadual, do Programa Alfabetiza Mais Paraíba, da Base Nacional Comum Curricular e do Plano Municipal de Educação.

Art. 3º Aplicam-se à PMAC, sem ampliação ou restrição por este Decreto, os princípios, os objetivos e os eixos de implementação estabelecidos nos arts. 3º, 4º e 5º da Lei Municipal nº 1.411, de 19 de outubro de 2026.

CAPÍTULO II
DA IMPLEMENTAÇÃO

4º Compete à Secretaria Municipal de Educação coordenar, executar, acompanhar e avaliar a PMAC, **nos termos do art. 6º da Lei Municipal nº 1.411/2026,** e, em especial:

I – elaborar e executar o Plano de Trabalho Anual da PMAC**, a ser aprovado por decreto**;

II – estabelecer metas e indicadores municipais de alfabetização, considerando os resultados das avaliações internas e externas e as metas das políticas estadual e nacional;

III – prestar apoio técnico e pedagógico às unidades escolares;

IV – sistematizar informações, documentos, evidências e resultados relativos à execução da PMAC;

V – articular as ações da PMAC com os órgãos e instituições integrantes do regime de colaboração**.**~~;~~ **e**

VI – executar o Programa Bolsa Alfabetiza Conde, na forma do Capítulo VI deste Decreto.

Art. 5º As unidades escolares da Rede Municipal de Ensino incorporarão as diretrizes da PMAC aos seus projetos político-pedagógicos e instrumentos de planejamento, respeitadas suas especificidades.

CAPÍTULO III
DO COMITÊ ESTRATÉGICO MUNICIPAL DA POLÍTICA DE ALFABETIZAÇÃO

Art. 6º O Comitê Estratégico Municipal da Política de Alfabetização, **instituído pelo art. 10 da Lei Municipal nº 1.411/2026, é** instância colegiada de caráter consultivo e de assessoramento técnico, vinculada à Secretaria Municipal de Educação, sem estrutura administrativa própria.

Art. 7º O Comitê será composto pelos seguintes membros, dentre servidores em exercício na Secretaria Municipal de Educação **ou nas unidades escolares da Rede Municipal de Ensino**:

I – um representante da Secretaria Municipal de Educação;

II – um representante da Coordenação Municipal de Alfabetização/Anos iniciais;

III – dois representantes da Gestão Escolar;

IV – um representante dos Formadores Municipais;

V – um representante da Educação Infantil;

VI – um representante da Equipe Técnico-Pedagógica;

VII – dois representantes dos Professores;

VIII – um servidor para exercer a função de secretário do Comitê**.**

§ 1º Os membros do Comitê serão designados por portaria da Prefeita, nos termos do art. 74, inciso II, alínea "c", da Lei Orgânica do Município, mediante indicação da Secretaria Municipal de Educação, constando também da portaria o coordenador, o vice-coordenador, escolhidos dentre os membros.

§ 2º O mandato dos membros indicados nos incisos V a será de 2 (dois) anos, permitida uma recondução; os demais integram o Comitê enquanto ocuparem o cargo ou a função correspondente.

§ 3º A participação no Comitê será considerada prestação de serviço público relevante e não será remunerada**, vedado qualquer pagamento em razão da simples condição de membro**.

Art. 8º Compete ao Comitê:

I – acompanhar a execução da PMAC e do Plano de Trabalho Anual;

II – acompanhar indicadores educacionais e resultados de avaliações internas e externas relacionados à alfabetização;

III – analisar resultados e evidências, identificando avanços, dificuldades e necessidades de intervenção;

IV – propor estratégias de recomposição das aprendizagens e de formação continuada;

V – subsidiar a Secretaria Municipal de Educação na definição, revisão e aperfeiçoamento das metas e ações da PMAC; e

VI – elaborar relatório anual de acompanhamento da PMAC.

Art. 9º O Comitê reunir-se-á ordinariamente a cada bimestre e, extraordinariamente, por convocação de seu coordenador, registrando-se em ata as deliberações.

Parágrafo único. As reuniões instalam-se com a presença da maioria absoluta dos membros e as deliberações são tomadas por maioria simples dos presentes.

CAPÍTULO IV
DA FORMAÇÃO CONTINUADA E DO MONITORAMENTO

Art. 10. As ações de formação continuada da PMAC serão promovidas pela Secretaria Municipal de Educação, preferencialmente por meio do Centro de Formação Educacional "Professora Edna Honório Monteiro", instituído pela Lei Municipal nº 1.318, de 5 de novembro de 2025, podendo ser desenvolvidas em articulação com o Ministério da Educação, a Secretaria de Estado da Educação da Paraíba, o Programa Alfabetiza Mais Paraíba e instituições de ensino superior.

Art. 11. A Secretaria Municipal de Educação realizará o acompanhamento sistemático da PMAC e dos resultados de aprendizagem, por meio de avaliações diagnósticas, formativas, internas e externas, e divulgará anualmente os resultados gerais da rede, vedada a exposição individual de estudantes e de profissionais.

CAPÍTULO V
DA ARTICULAÇÃO INTERINSTITUCIONAL

Art. 12. A PMAC será desenvolvida em articulação com o Ministério da Educação, a Secretaria de Estado da Educação da Paraíba, o Programa Alfabetiza Mais Paraíba, o Conselho Municipal de Educação, as instituições de ensino superior, as unidades escolares, as famílias e as organizações da sociedade civil.

Art. 13. A adesão do Município a programas, pactos e compromissos estaduais e nacionais de alfabetização será formalizada pela Prefeita ou por autoridade a quem delegar, observada a legislação aplicável.

Art. 14. O Conselho Municipal de Educação será cientificado deste Decreto e poderá, no âmbito de sua competência legal, expedir

normas complementares de natureza pedagógica relativas à alfabetização na Rede Municipal de Ensino.

CAPÍTULO VI
DO PROGRAMA BOLSA ALFABETIZA CONDE

Art. 15. O Programa Municipal de Bolsas de Apoio à Alfabetização – Bolsa Alfabetiza Conde, instituído pelos arts. 11 a 21 da Lei Municipal nº 1.411/2026, será executado pela Secretaria Municipal de Educação e destina-se a retribuir, em caráter temporário, o exercício dos encargos específicos de articulação, formação e apoio técnico-pedagógico vinculados ao Plano de Trabalho Anual da PMAC.

Art. 16. As atribuições das modalidades de bolsa previstas no art. 12 da Lei Municipal nº 1.411/2026, sem prejuízo do detalhamento constante do plano de trabalho individual de cada bolsista, são as seguintes:

I – Articulador Municipal de Alfabetização: articular a Rede Municipal de Ensino com os programas estaduais e nacionais de alfabetização e acompanhar a execução do Plano de Trabalho Anual;

II – Formador Municipal de Alfabetização: planejar e executar formações continuadas e acompanhar pedagogicamente os professores alfabetizadores da Educação Infantil e dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental, preferencialmente no âmbito do Centro de Formação Educacional "Professora Edna Honório Monteiro";

III – Apoio Técnico-Pedagógico: acompanhar as unidades escolares, sistematizar avaliações e monitorar indicadores de alfabetização; e

IV – Apoio Técnico-Administrativo: organizar registros, evidências, relatórios e demais documentos da PMAC.

Art. 17. Para os fins do art. 16, inciso I, da Lei Municipal nº 1.411/2026, consideram-se formação e experiência compatíveis com a modalidade:

I – Articulador/Coordenação e Formador Municipais de Alfabetização: formação em nível superior em pedagogia, formação de professores ou coordenação.

II – Apoio Técnico-Pedagógico: formação em nível superior em pedagogia;

Art. 18. Os bolsistas serão designados por portaria da Secretaria Municipal de Educação, nos termos do art. 16 da Lei Municipal nº 1.411/2026, mediante ato motivado que demonstre, em relação a cada servidor, o atendimento aos requisitos do art. 14 da referida Lei e do art. 17 deste Decreto e a compatibilidade da formação e da experiência com a modalidade**.**

§ 1º A portaria indicará a modalidade, o valor e o período da bolsa e será publicada no meio oficial do Município, juntando-se ao processo administrativo o plano de trabalho individual.

§ 2º A designação não gera direito adquirido à bolsa, que poderá ser cancelada nas hipóteses do art. 20 da Lei Municipal nº 1.411/2026.

Art. 19. São condições para a designação, comprovadas em processo administrativo:

I – o atendimento aos requisitos do art. 14 da Lei Municipal nº 1.411/2026;

II – declaração do candidato de inexistência das vedações do art. 15 da referida Lei, inclusive quanto ao recebimento, pelo mesmo encargo, de gratificação municipal, ou de bolsa estadual ou federal para a mesma atividade;

III – certidão do setor municipal de gestão de pessoas quanto ao vínculo, à lotação e à ausência de penalidade disciplinar nos 12 (doze) meses anteriores à designação;

IV – declaração da chefia imediata de que as atividades do plano de trabalho individual não correspondem às atribuições do cargo ou da função exercida pelo servidor, nos termos do art. 15, inciso II, da referida Lei; e

V – termo de compromisso e plano de trabalho individual, firmados pelo bolsista e pela chefia imediata.

Art. 20. O número de bolsas simultaneamente concedidas e o respectivo valor são os fixados no art. 13 da Lei Municipal nº 1.411/2026, vedada a sua superação por portaria de designação ou por qualquer outro ato infralegal.

Art. 21. A bolsa terá duração de até 12 (doze) meses, coincidente com o ciclo do Plano de Trabalho Anual, e poderá ser prorrogada uma única vez, por igual período, mediante avaliação favorável de desempenho, nos termos do art. 17 da Lei Municipal nº 1.411/2026.

Parágrafo único. A avaliação de desempenho será realizada pela chefia imediata e pela coordenação da PMAC, com base nos relatórios mensais, no cumprimento do plano de trabalho individual e na participação nas formações e reuniões convocadas, e registrada em parecer fundamentado**.**

Art. 22. O bolsista apresentará, até o [quinto] dia útil de cada mês, relatório das atividades do mês anterior, com os respectivos registros e evidências, nos termos do art. 18, inciso II, da Lei Municipal nº 1.411/2026.

§ 1º O pagamento de cada parcela depende da aprovação do relatório pela chefia imediata e pela coordenação da PMAC, vedado ao bolsista aprovar o próprio relatório.

§ 2º O relatório não aprovado será devolvido ao bolsista, com indicação das pendências, para complementação em [5 (cinco)] dias, sem pagamento da parcela até a sua aprovação.

§ 3º A não aprovação de 2 (dois) relatórios mensais, consecutivos ou não, importa o cancelamento da bolsa, nos termos do art. 20, inciso II, da Lei Municipal nº 1.411/2026.

Art. 23. Para os fins do art. 18, parágrafo único, da Lei Municipal nº 1.411/2026, a coordenação da PMAC será exercida por [servidor ou unidade da Secretaria Municipal de Educação a ser designado por portaria], vedado o exercício por servidor que seja bolsista do Programa.

Art. 24. O cancelamento da bolsa, nas hipóteses do art. 20 da Lei Municipal nº 1.411/2026, será formalizado por portaria da Secretaria Municipal de Educação e, nas hipóteses dos incisos I e II do referido artigo, será precedido de notificação do bolsista para manifestação no prazo de [5 (cinco)] dias, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Art. 25. A relação nominal dos bolsistas, com a modalidade, o valor e o período da bolsa, será divulgada no Portal da Transparência do Município e atualizada [mensalmente], nos termos do art. 21 da Lei Municipal nº 1.411/2026, sem exposição de dados pessoais além dos estritamente necessários.

Art. 26. A designação dos bolsistas e o pagamento das parcelas ficam condicionados à prévia comprovação da disponibilidade orçamentária e financeira, pela Secretaria Municipal da Fazenda, e à verificação, pelo setor municipal de gestão de pessoas, do limite de despesa com pessoal fixado na Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000, nos termos do art. 22 da Lei Municipal nº 1.411/2026.

CAPÍTULO VII
DO PLANO DE TRABALHO ANUAL

Art. 27. O Plano de Trabalho Anual (PTA) da Política Municipal de Alfabetização de Conde – PMAC, referente ao exercício de 2026, será submetido à apreciação do Comitê Estratégico Municipal, sendo aprovado por maioria simples de seus membros.

§ 1º Após sua aprovação, o Plano de Trabalho Anual será formalizado mediante assinatura do(a) Secretário(a) Municipal de Educação e do(a) Coordenador(a) do Comitê Estratégico Municipal.

§ 2º A aprovação e a instituição do Plano de Trabalho Anual serão formalizadas por meio de ato normativo próprio, podendo ocorrer

mediante Portaria, Resolução ou outro instrumento normativo cabível, observadas as competências legais e administrativas correspondentes.

§ 3º O PTA e o respectivo ato normativo de aprovação deverão ser publicados no Diário Oficial do Município.

§ 4º Os Planos de Trabalho Anuais dos exercícios seguintes observarão o mesmo procedimento de elaboração, apreciação, aprovação, formalização e publicização previsto neste artigo, podendo ser atualizados mediante novo ato normativo.

CAPÍTULO VIII
DO PLANO DE COMUNICAÇÃO

Art. 28. Fica aprovado o Plano de Comunicação da PMAC para o exercício de 2026, constante do Anexo I deste Decreto.

Art. 29. O Plano de Comunicação tem por finalidade divulgar as ações, metas e resultados da PMAC e mobilizar as famílias, os profissionais da educação e a sociedade em favor da alfabetização na idade certa, observada a vedação de exposição individual de estudantes e de profissionais prevista no art. **11**.

Art. 30. A execução do Plano de Comunicação caberá à Secretaria Municipal de Educação, em articulação com a unidade responsável pela comunicação do Município, e será acompanhada pelo Comitê, nos termos do art. **8º, inciso I**.

Parágrafo único. Os Planos de Comunicação dos exercícios seguintes serão aprovados por decreto, mediante proposta da Secretaria Municipal de Educação, ouvido o Comitê.

CAPÍTULO IX
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 31. Este Decreto não cria órgão, cargo, emprego ou função, nem institui gratificação ou qualquer outra vantagem pecuniária**, ressalvada a bolsa prevista na Lei Municipal nº 1.411, de 19 de outubro de 2026, cujos valor e quantitativo máximo são os fixados em seu art. 13, vedada a sua ampliação por ato infralegal**.

Art. 32. A equipe técnico-pedagógica de execução da PMAC será constituída por portaria da Prefeita, nos termos do art. 74, inciso II, alínea "d", da Lei Orgânica do Município, mediante proposta da Secretaria Municipal de Educação, e integrada por servidores já lotados na Secretaria ou nas unidades escolares, de caráter funcional e sem natureza de órgão da Administração.

Parágrafo único. A designação para a equipe não implica criação de cargo ou de função gratificada, nem aumento de despesa com pessoal, e não confere, por si, direito à bolsa de que trata o Capítulo VI.

Art. 33. As despesas decorrentes da execução da PMAC correrão à conta das dotações orçamentárias próprias da Secretaria Municipal de Educação, observada a disponibilidade orçamentária e financeira **e os limites de despesa com pessoal fixados na Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000, nos termos do art. 22 da Lei Municipal nº 1.411/2026**.

Art. 34. O titular da Secretaria Municipal de Educação poderá expedir, por portaria, normas complementares necessárias à execução deste Decreto**, vedada a inovação em relação ao que dispõem a Lei Municipal nº 1.411/2026 e este Decreto**.

Art. 35. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Conde/PB, 06 de novembro de 2026.

KARLA PIMENTEL
Prefeita de Conde

ANEXO I
PLANO DE COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL
2026–2027

1 APRESENTAÇÃO

O Plano de Comunicação da Secretaria Municipal de Educação de Conde – PB constitui um instrumento de organização, planejamento e fortalecimento da comunicação institucional. Sua finalidade é assegurar que informações relacionadas às ações, aos programas, aos projetos e aos resultados educacionais sejam divulgadas de maneira clara, acessível, transparente e eficiente.

A comunicação institucional é fundamental para a articulação entre a Secretaria Municipal de Educação, as equipes gestoras, os supervisores escolares, os professores, os estudantes, as famílias e a comunidade. Por meio de estratégias planejadas, busca-se ampliar o acesso às informações, fortalecer a participação da comunidade escolar e promover o acompanhamento das políticas públicas educacionais.

Este plano estabelece objetivos, públicos-alvo, canais de comunicação, periodicidade das ações, estratégias de mobilização e mecanismos de divulgação dos resultados, contribuindo para uma gestão educacional participativa e comprometida com a qualidade do ensino e a aprendizagem dos estudantes.

2 OBJETIVOS

2.1 Objetivo geral

Organizar e fortalecer a comunicação institucional da Secretaria Municipal de Educação de Conde – PB, assegurando a divulgação eficiente das ações, dos programas, das orientações pedagógicas, dos prazos e dos resultados educacionais, promovendo transparência, participação, integração e corresponsabilidade entre os diferentes segmentos da comunidade escolar.

2.2 Objetivos específicos

- Garantir que as informações oficiais da Secretaria sejam transmitidas de forma clara, objetiva e tempestiva.
- Fortalecer a comunicação entre a Secretaria, os gestores escolares, os supervisores, os professores, os estudantes e as famílias.
- Divulgar programas, projetos, formações pedagógicas, avaliações educacionais e demais ações desenvolvidas pela rede municipal de ensino.
- Mobilizar as equipes escolares para o cumprimento dos prazos, a participação nas atividades e a execução das orientações pedagógicas.
- Ampliar a participação das famílias no acompanhamento da frequência, do desenvolvimento e da aprendizagem dos estudantes.
- Promover a transparência na divulgação de resultados, metas e avanços educacionais.
- Valorizar as boas práticas pedagógicas e reconhecer o trabalho dos profissionais da educação.
- Estabelecer mecanismos de acompanhamento e avaliação da efetividade das ações de comunicação.
- Acessibilidade comunicacional legendas em vídeos, linguagem simples, recursos de acessibilidade e formatos que permitam o acesso à informação por pessoas com deficiência.

3 PÚBLICOS-ALVO

O plano contempla públicos internos e externos, com adequação da linguagem, do formato e do canal de comunicação às características e às necessidades de cada grupo.

3.1 Público interno

- Secretária Municipal de Educação e equipe técnica da Secretaria;
- gestores, vice-gestores, supervisores e coordenadores pedagógicos;
- professores e demais profissionais da educação;
- equipes administrativas e de apoio das unidades escolares.

3.2 Público externo

- estudantes da rede municipal de ensino;
- pais, mães e responsáveis;
- conselhos escolares e Conselho Municipal de Educação;

órgãos públicos e instituições parceiras;
comunidade local e sociedade em geral.

4 CANAIS DE COMUNICAÇÃO

A Secretaria Municipal de Educação utilizará diferentes canais, de acordo com a finalidade, o nível de formalidade e o público de cada informação.

CANAL	FINALIDADE
WhatsApp institucional, Instagram Oficial	Compartilhar comunicados, orientações, lembretes, prazos e informações destinadas às equipes escolares.
E-mail institucional, Sogov	Encaminhar documentos oficiais, relatórios, ofícios, solicitações e orientações formais.
Site e redes sociais oficiais da Prefeitura	Divulgar projetos, eventos, ações institucionais, campanhas e resultados de interesse público.
Reuniões presenciais e virtuais	Realizar alinhamentos, esclarecer dúvidas, planejar ações e mobilizar equipes.
Comunicados, cartazes e murais escolares	Divulgar informações relevantes para estudantes, profissionais e famílias.
Materiais impressos e digitais	Produzir cards, informativos, calendários, orientações e campanhas educativas.
Encontros com as famílias	Fortalecer o diálogo entre escola, responsáveis e comunidade.

Os canais deverão ser utilizados de forma integrada. Comunicados que exijam formalização deverão ser registrados pelos meios institucionais adequados, evitando que mensagens instantâneas sejam o único registro de decisões administrativas importantes.

5 PERIODICIDADE DAS AÇÕES DE COMUNICAÇÃO

A periodicidade será organizada conforme a natureza das informações e o calendário da rede municipal de ensino, podendo ser ajustada em situações específicas.

PERIODICIDADE	AÇÕES PREVISTAS
Diária, quando necessário	Avisos urgentes, orientações operacionais e informações que demandem providências imediatas.
Semanal	Lembretes, prazos, agendas e orientações para o funcionamento das unidades escolares.
Mensal	Síntese das ações realizadas, projetos em andamento e principais atividades da Secretaria.
Bimestral	Informações sobre acompanhamento pedagógico, frequência, avaliações e desenvolvimento das ações educacionais.
Semestral	Apresentação consolidada dos avanços, desafios, metas e resultados alcançados.
Anual	Balanço das ações da Secretaria, resultados educacionais e prioridades para o período seguinte.

6 ESTRATÉGIAS DE MOBILIZAÇÃO

6.1 Mobilização das equipes escolares

Encaminhar comunicados objetivos, com datas, prazos, responsabilidades e procedimentos.
Realizar reuniões de alinhamento com gestores e supervisores para esclarecer orientações e fortalecer a execução das ações.
Promover campanhas internas de engajamento relacionadas à frequência escolar, à alfabetização, à leitura e à participação nas avaliações.
Compartilhar materiais orientadores e tutoriais para apoiar o uso de plataformas e sistemas educacionais.
Estabelecer mecanismos de confirmação de recebimento e acompanhamento das providências solicitadas.
Reconhecer e divulgar experiências exitosas desenvolvidas pelas escolas e pelos profissionais da rede.

6.2 Mobilização dos estudantes

Desenvolver campanhas educativas com linguagem acessível e recursos visuais atrativos.
Produzir cartazes, cards e mensagens motivacionais para incentivar a frequência, a participação nas atividades e o compromisso com a aprendizagem.
Realizar ações de incentivo à leitura, à escrita, à participação nas avaliações e à valorização do conhecimento.
Divulgar metas coletivas e conquistas das turmas, respeitando a privacidade dos estudantes.

6.3 Mobilização das famílias

Incentivar as escolas a manter comunicação regular com os responsáveis.
Divulgar informações sobre calendário escolar, reuniões, frequência, avaliações e atividades pedagógicas.
Promover encontros e campanhas de conscientização sobre a importância do acompanhamento familiar.
Utilizar linguagem simples, acolhedora e acessível, considerando as diferentes realidades das famílias.
Estimular a participação dos responsáveis nas ações e nos projetos promovidos pelas unidades escolares.

6.4 Mobilização da comunidade

Divulgar projetos, campanhas, eventos e ações educacionais nos canais oficiais da Prefeitura.
Fortalecer parcerias com instituições públicas e organizações que contribuam para o desenvolvimento educacional.
Promover a valorização da educação pública municipal e dar visibilidade às iniciativas de melhoria da aprendizagem.
Compartilhar informações de interesse público com responsabilidade, transparência e respeito à legislação vigente.

7 MECANISMOS DE DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

A divulgação dos resultados será realizada de maneira planejada, transparente e responsável, considerando os objetivos de cada ação e os diferentes públicos interessados.

7.1 Resultados pedagógicos e educacionais

Serão divulgados, conforme a disponibilidade e a validação dos dados, os resultados das avaliações diagnósticas, formativas e externas; indicadores de alfabetização, leitura e escrita; dados de participação dos estudantes; evolução das metas educacionais; resultados de programas e projetos; e boas práticas desenvolvidas nas escolas.

Os resultados poderão ser apresentados por meio de relatórios, gráficos, tabelas, cards informativos, reuniões de devolutiva e publicações nos canais oficiais, respeitando os critérios de interpretação dos indicadores.

7.2 Devolutivas às equipes escolares

A Secretaria promoverá momentos de devolutiva com gestores, supervisores e professores para apresentar resultados, identificar avanços, analisar dificuldades e orientar estratégias de intervenção pedagógica. As devolutivas deverão subsidiar o planejamento de ações voltadas à recomposição das aprendizagens, ao fortalecimento da alfabetização e à melhoria do desempenho dos estudantes.

7.3 Divulgação pública

A publicação de resultados de interesse da população ocorrerá pelos canais oficiais da Prefeitura e da Secretaria, com linguagem clara e informações contextualizadas. A divulgação deverá valorizar os avanços da rede municipal, reconhecer o trabalho das equipes e apresentar desafios que demandem atenção, evitando comparações inadequadas entre escolas ou a exposição individual de estudantes.

Os dados pessoais e as informações educacionais individualizadas serão tratados de acordo com a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais) e demais normas aplicáveis.

A captação e a divulgação de imagem, voz ou dados pessoais de estudantes serão precedidas de autorização específica e em destaque de pelo menos um dos pais ou do responsável legal, nos termos do art. 14 da Lei nº 13.709/2018, observado o melhor interesse da criança e do adolescente.

7.4 Prestação de contas e transparência

Ao final de cada semestre e do ano letivo, poderão ser elaborados relatórios sintéticos contendo as principais ações realizadas, os resultados alcançados, as dificuldades identificadas e as perspectivas de continuidade. Esses documentos subsidiarão o planejamento da Secretaria e contribuirão para o acompanhamento das políticas públicas educacionais.

8 PLANO DE AÇÃO

O quadro a seguir organiza as principais ações, os responsáveis e a periodicidade prevista para sua execução.

AÇÃO	RESPONSÁVEIS	PERIODICIDADE
Elaborar e encaminhar comunicados oficiais	Equipe técnica da Secretaria	Conforme a demanda
Atualizar agendas, calendários e prazos educacionais	Setores responsáveis da Secretaria	Mensal e quando houver alterações
Divulgar formações e reuniões pedagógicas	Secretaria e equipes responsáveis	Conforme o calendário
Promover campanhas de frequência e participação escolar	Secretaria e unidades escolares	Ao longo do ano letivo
Divulgar orientações sobre avaliações e plataformas	Equipes técnicas e coordenações responsáveis	Em cada ciclo avaliativo
Realizar devolutivas dos resultados educacionais	Equipe pedagógica e unidades escolares	Conforme o calendário de avaliações
Produzir materiais informativos e campanhas digitais	Setor responsável pela comunicação, em articulação com a Secretaria	Conforme o planejamento
Divulgar boas práticas e projetos escolares	Secretaria e gestores escolares	Mensal ou conforme a relevância
Elaborar relatórios de acompanhamento	Equipe técnica responsável	Semestral e anual
Avaliar a efetividade dos canais e das estratégias	Secretaria e representantes das unidades escolares	Semestral
Divulgações de práticas de leitura	Secretaria e unidades escolares	Ao longo do ano letivo

9 MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

O monitoramento será realizado pela equipe responsável pela comunicação institucional, em articulação com os setores pedagógicos e administrativos da Secretaria Municipal de Educação.

Para avaliar a efetividade do plano, serão considerados os seguintes indicadores:

- quantidade de comunicados e campanhas realizados;
- percentual de unidades escolares que confirmaram o recebimento das orientações;
- cumprimento dos prazos estabelecidos nos comunicados;
- participação dos profissionais nas reuniões e formações;
- alcance e engajamento das publicações nos canais oficiais, quando os dados estiverem disponíveis;
- participação das famílias nas reuniões e ações escolares;
- regularidade da divulgação dos resultados educacionais;
- avaliação dos gestores e supervisores sobre a clareza e a utilidade das informações recebidas.

A análise dos indicadores permitirá identificar dificuldades, corrigir falhas de comunicação e aperfeiçoar continuamente as estratégias adotadas. Recomenda-se que os resultados do monitoramento sejam registrados em relatório semestral.

10 RESULTADOS ESPERADOS

- Maior organização e padronização da comunicação institucional.
- Melhoria do fluxo de informações entre a Secretaria e as unidades escolares.
- Maior clareza quanto às responsabilidades, aos prazos e aos procedimentos.
- Fortalecimento do envolvimento dos profissionais da educação.
- Ampliação da participação das famílias e da comunidade.
- Maior transparência na divulgação das ações e dos resultados educacionais.
- Valorização dos profissionais e das boas práticas pedagógicas.
- Fortalecimento da gestão participativa e do compromisso com a aprendizagem dos estudantes.

11 CONSIDERAÇÕES FINAIS

O Plano de Comunicação da Secretaria Municipal de Educação de Conde – PB representa um instrumento estratégico para fortalecer o diálogo, a transparência e a integração entre os diferentes segmentos da comunidade educacional.

Sua efetividade dependerá do compromisso coletivo, da utilização adequada dos canais institucionais, da regularidade das informações e do acompanhamento contínuo das ações propostas. A comunicação será compreendida não apenas como instrumento de transmissão de informações, mas também como estratégia de gestão capaz de mobilizar pessoas, fortalecer parcerias, valorizar resultados e contribuir para a melhoria da qualidade da educação pública municipal.

REFERÊNCIAS

BRASIL. Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018. *Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).* Brasília, DF: Presidência da República, 2018. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2018/lei/l13709.htm. Acesso em: 15 out. 2026.

Conde – PB, 06 de novembro de 2026.

SCHEILLA BARBOSA DE ANDRADE SANTOS
Secretária Municipal de Educação
Prefeitura Municipal de Conde

DECRETO Nº 115/2026

Institui o Programa Municipal de Certificação e Reconhecimento Institucional dos Profissionais da Educação no âmbito das Ações e Políticas de Alfabetização e Recomposição das Aprendizagens do Município de Conde/PB, e dá outras providências.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE CONDE, Estado da Paraíba, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 60, incisos I e XVIII, e o art. 74, inciso I, alínea "a", da Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o art. 23 da Lei Municipal nº 1.411, de 19 de outubro de 2026, e a Lei Municipal nº 1.318, de 5 de novembro de 2025:

CONSIDERANDO a necessidade de valorização e aperfeiçoamento contínuo dos profissionais da educação pública municipal;

CONSIDERANDO as diretrizes do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada e as ações desenvolvidas em regime de colaboração com a Política de Alfabetização do Estado da Paraíba;

CONSIDERANDO a relevância da recomposição das aprendizagens nos anos iniciais do Ensino Fundamental para a garantia do direito à aprendizagem na idade certa;

CONSIDERANDO os eixos de formação continuada e de reconhecimento e disseminação de boas práticas de alfabetização previstos no art. 5º, incisos II e VIII, da Lei Municipal nº 1.411, de 19 de outubro de 2026;

DECRETA:

Art. 1º Fica **instituído** o **Programa Municipal de Certificação e Reconhecimento Institucional dos Profissionais da Educação de Conde/PB**, destinado a gestores escolares, professores, coordenadores pedagógicos e equipes técnicas que participarem e concluírem as formações continuadas promovidas no âmbito da Política Municipal de Alfabetização, em regime próprio ou em **colaboração** com o Estado e a União.

Art. 2º O reconhecimento institucional e a certificação abrangerão as formações continuadas focadas prioritariamente em:

I – Alfabetização e letramento nos anos iniciais do Ensino Fundamental e Educação Infantil;

II – Estratégias e metodologias para a recomposição das aprendizagens;

III – Gestão pedagógica voltada para a melhoria dos índices de alfabetização.

Art. 3º A concessão de certificados e de menções de reconhecimento institucional observará o registro sistematizado de participação, devendo constar, obrigatoriamente, nos registros oficiais emitidos pela Secretaria Municipal de Educação**, preferencialmente por meio do Centro de Formação Educacional "Professora Edna Honório Monteiro" (Lei Municipal nº 1.318, de 5 de novembro de 2025)**:

I – Identificação nominal completa do profissional participante e respectivo número de matrícula funcional, dispensada a indicação do CPF completo, em observância ao princípio da necessidade (art. 6º, inciso III, da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018);

II – Cargo/função exercida no sistema municipal de ensino;

III – Título do programa, curso ou oficina de formação continuada;

IV – Carga horária total cumprida e percentual de frequência mínima exigida **no ato de convocação da formação**;

V – Período de realização e conteúdo programático resumido;

VI – Registro/código de autenticidade da emissão do documento.

Art. 4º Caberá à Secretaria Municipal de Educação manter um **Registro Sistematizado de Formação Continuada (RSFC)**, em formato físico ou digital, contendo os relatórios de frequência, a relação nominal dos concluintes e o acervo dos certificados emitidos ou previstos para emissão até o término de cada ano letivo. **O tratamento dos dados pessoais constantes do Registro observará a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, com acesso restrito aos servidores responsáveis pela emissão e pela guarda dos certificados.**

Art. 5º A certificação e o reconhecimento institucional têm caráter exclusivamente comprobatório e honorífico e não geram, por si, direito a vantagem pecuniária, nem produzem efeitos funcionais ou remuneratórios, nem pontuação para progressão, promoção ou qualquer outra finalidade, salvo se expressamente previstos em lei.

Art. 6º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Conde/PB, 06 de novembro de 2026.

KARLA PIMENTEL
Prefeita de Conde

PORTARIA Nº 684/2026 **CONDE, 06 DE NOVEMBRO DE 2026.**

Institui a estrutura administrativa e pedagógica da Secretaria Municipal de Educação responsável pela Política Municipal de Alfabetização, designa os servidores que a integram e dá outras providências.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE CONDE, ESTADO DA PARAÍBA, no uso das atribuições **que lhe confere o art. 74, inciso II, alínea "d", da Lei Orgânica do Município,** e demais disposições legais aplicáveis,

CONSIDERANDO o direito à educação e à alfabetização, assegurado pela Constituição Federal e pela Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/1996);

CONSIDERANDO o Compromisso Nacional Criança Alfabetizada, instituído pelo Decreto nº 11.556, de 12 de junho de 2023**,** disciplinado pela Lei Federal nº 15.247, de 31 de outubro de 2025, e a necessidade de o Município institucionalizar ações próprias de alfabetização e de recomposição das aprendizagens;

CONSIDERANDO a Política Municipal de Alfabetização de Conde, instituída pela Lei Municipal nº 1.411, de 19 de outubro de 2026, e regulamentada pelo Decreto nº 114/2026;

CONSIDERANDO a necessidade de ampliar a capacidade institucional da Secretaria Municipal de Educação para elaborar e implementar as ações da referida Política, com continuidade, acompanhamento e efetividade, atendendo ao critério de estrutura administrativa e pedagógica específica exigido para o Selo Ouro de Alfabetização;

RESOLVE:

Art. 1º Fica instituída, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, a estrutura administrativa e pedagógica responsável pela implementação da Política Municipal de Alfabetização**, sob a forma de equipe técnico-pedagógica de natureza funcional, que não constitui órgão da Administração nem unidade orgânica da Secretaria**, com a finalidade de ampliar e fortalecer a capacidade institucional da Secretaria, assegurando condições técnicas, administrativas e pedagógicas para as ações de alfabetização e de recomposição das aprendizagens.

Art. 2º A estrutura é composta por cargos, funções e servidores já existentes na administração central da Secretaria e por profissionais vinculados às unidades escolares e às equipes de formação, ficando designados, nominalmente, os servidores relacionados no Anexo I desta Portaria.

Art. 3º Compete à estrutura instituída por esta Portaria:

I – planejar, coordenar e acompanhar a implementação da Política Municipal de Alfabetização;

II – elaborar, executar e monitorar programas, projetos, ações e estratégias destinadas à garantia da alfabetização das crianças e à melhoria dos resultados de aprendizagem;

III – acompanhar indicadores educacionais e resultados de avaliações internas e externas, utilizando evidências para subsidiar o planejamento e a tomada de decisões;

IV – promover ações de formação continuada para professores, gestores escolares, coordenadores pedagógicos e demais profissionais envolvidos no processo de alfabetização;

V – desenvolver e acompanhar estratégias de recomposição das aprendizagens, especialmente para estudantes que apresentem defasagens ou dificuldades de aprendizagem;

VI – prestar apoio técnico e pedagógico às unidades escolares da rede municipal de ensino;

VII – acompanhar a implementação das orientações curriculares e das estratégias pedagógicas relacionadas à alfabetização;

VIII – promover a articulação entre a Secretaria Municipal de Educação, as unidades escolares, as famílias e demais instituições parceiras, visando ao fortalecimento das ações de alfabetização;

IX – sistematizar informações, documentos, evidências e resultados relacionados à implementação da Política Municipal de Alfabetização; e

X – desenvolver outras ações necessárias ao fortalecimento da capacidade institucional do Município para assegurar o direito à alfabetização e à aprendizagem dos estudantes.

Art. 4º A estrutura ora instituída integra a organização da Secretaria Municipal de Educação, vinculando-se ao Gabinete da Secretária e à Gerência Executiva de Educação, com a finalidade de assegurar continuidade, institucionalização, acompanhamento e efetividade das ações da Política Municipal de Alfabetização.

Art. 5º A designação de que trata esta Portaria é feita sem prejuízo das atribuições dos cargos e funções de origem dos servidores e não implica criação de cargo, nem aumento de despesa com pessoal, observada a legislação municipal vigente. A designação não confere, direito à bolsa do Programa Bolsa Alfabetiza Conde, cuja concessão observará exclusivamente a Lei Municipal nº 1.411/2026 e o seu regulamento, em especial as vedações do art. 15 da referida Lei**.**

Art. 6º A composição da estrutura poderá ser atualizada por nova Portaria, mediante proposta da Secretaria Municipal de Educação, em razão de exoneração, remoção, afastamento ou necessidade do serviço.

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

Conde/PB, 06 de novembro de 2026.

KARLA PIMENTEL
Prefeita de Conde

ANEXO I
Servidores designados para a estrutura administrativa da Política Municipal de Alfabetização

Nº	Servidor(a)	Cargo/função de origem	Papel na estrutura
1	Ana Paloma Maia Costa do Nascimento	Gerente Executiva de Educação	Coordenação executiva e acompanhamento administrativo
2	Julienne Rigatti Diniz	Articuladora Municipal da Renalfa	Articulação com a rede nacional e monitoramento de indicadores
3	Maria Genilva Santos de Souza	Formadora Municipal do PROLEEI	Formação continuada e apoio pedagógico às escolas
4	Mayara Thamires da Silva	Representante da Educação Infantil	Representação da Educação Infantil na estrutura
5	Edinara Ender Maria da Silva	Representante dos Anos Iniciais	Representação dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental
6	Hellen de Almeida Nóbrega Cavalcante	Representante dos Formadores da Educação Infantil	Formação e acompanhamento pedagógico na Educação Infantil
7	Erick Silva de Oliveira	Representante dos Formadores dos Anos Iniciais	Formação e acompanhamento pedagógico nos Anos Iniciais

PORTARIA Nº 685/2026 CONDE, 06 DE NOVEMBRO DE 2026.

Designa os membros do Comitê Estratégico Municipal da Política de Alfabetização, o coordenador, o vice-coordenador e o secretário do Comitê, e dá outras providências.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE CONDE, no uso da atribuição que lhe confere o art. 74, inciso II, alínea "c", da Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o art. 10 da Lei Municipal nº 1.411, de 19 de outubro de 2026, que instituiu o Comitê Estratégico Municipal da Política de Alfabetização,

CONSIDERANDO o Compromisso Nacional Criança Alfabetizada, instituído pelo Decreto nº 11.556, de 12 de junho de 2023**, disciplinado pela Lei Federal nº 15.247, de 31 de outubro de 2025**, com os quais a Política Municipal de Alfabetização deve estar alinhada;

CONSIDERANDO a necessidade de governança sistêmica da Política Municipal de Alfabetização, com articulação institucional e coordenação das ações no território municipal;

CONSIDERANDO a composição do Comitê prevista no art. **7º** do Decreto nº [número]/[ano], formada por servidores em exercício na Secretaria Municipal de Educação **ou nas unidades escolares da Rede Municipal de Ensino**;

RESOLVE:

Art. 1º Ficam designados, nos termos do art. **7º** do Decreto nº 114/2026 para compor o Comitê Estratégico Municipal da Política de Alfabetização, os servidores em exercício na Secretaria Municipal de Educação **ou nas unidades escolares da Rede Municipal de Ensino,** relacionados no Anexo I desta Portaria.

Art. 2º Ficam designadas, dentre os membros do Comitê, como coordenadora, Ana Paloma Maia Costa do Nascimento e como vice-coordenadora a Edinara Ender Maria da Silva.

Art. 3º A função de secretário do Comitê será exercida por Maria Eduarda Gomes Santos Freitas, Subgerente de Tecnologia da Informação, servidor em exercício na Secretaria Municipal de Educação que ocupa a vaga prevista no inciso IX do art. 7º do Decreto nº 114/2026.

Art. 4º Cada servidor designado ocupa uma única vaga no Comitê, vedada a acumulação de assentos. A coordenação e a vice-coordenação são exercidas por membros já designados e não configuram vaga adicional.

Art. 5º As atribuições do Comitê são as definidas no Decreto nº 114/2026. A designação de que trata esta Portaria tem natureza de governança estratégica, voltada à articulação institucional, à coordenação, ao acompanhamento e à avaliação da Política Municipal de Alfabetização, e não se confunde com a estrutura administrativa e pedagógica instituída pela Portaria nº 684/2026, a quem cabe a execução técnica das ações da Política.

Art. 6º A designação é feita sem prejuízo das atribuições dos cargos e funções de origem dos servidores e não implica criação de cargo, nem aumento de despesa com pessoal, observada a legislação municipal vigente.

Art. 7º A composição do Comitê poderá ser atualizada por nova Portaria, mediante proposta da Secretaria Municipal de Educação, em razão de exoneração, remoção, afastamento ou necessidade do serviço, observado o art. **7º** do Decreto nº 114/2026.

Art. 8º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Conde/PB, 06 de novembro de 2026.

KARLA PIMENTEL
Prefeita de Conde

ANEXO I
Membros do Comitê Estratégico Municipal da Política de Alfabetização

Nº	Membro	Cargo/função de origem	Art. 7º	Função no Comitê
1	Ana Paloma Maia Costa do Nascimento	Representante da Secretaria Municipal de Educação	I	Coordenadora
2	Edinara Ender Maria da Silva	Articuladora Municipal de Alfabetização/Anos iniciais	II	Vice-coordenadora
3	Janicleide Pereira Nascimento	Representante da Gestão Escolar	III	Membro
4	Ana Paula Pontes de Lima	Representante da Gestão Escolar	III	Membro
5	Hellen de Almeida Nóbrega Cavalcante	Representante dos Formadores Municipais	IV	Membro
6	Juliana Lira Chagas Pedroza	Representante da Educação Infantil	V	Membro
7	Rivânia Carneiro Alves da Silva	Representante da Equipe Técnico-Pedagógica	VI	Membro
8	Kadja Roberta Assis Gouveia de Lima	Representante dos Professores	VII	Membro
9	Cinthya Vasconcelos Marques	Representante dos Professores	VII	Membro
10	Maria Eduarda Gomes Santos Freitas	Secretária do Comitê	VIII	Secretário(a) do Comitê