

PORTARIA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEDU Nº 05/2026

DISPÕE SOBRE A INSTITUIÇÃO DE ESTRUTURA ADMINISTRATIVA E PEDAGÓGICA ESPECÍFICA DA POLÍTICA MUNICIPAL DE ALFABETIZAÇÃO DE IRUPI – PMAI, NO ÂMBITO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE IRUPI/ES, Estado do Espírito Santo, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO a Constituição Federal, que estabelece a educação como direito de todos e dever do Estado e da família;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 15.247, de 31 de outubro de 2025, que dispõe sobre o Compromisso Nacional Criança Alfabetizada e estabelece a atuação articulada dos entes federativos para assegurar o direito à alfabetização das crianças;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 15.388, de 14 de abril de 2026, que aprova o Plano Nacional de Educação, especialmente as disposições relacionadas à alfabetização, à redução das desigualdades educacionais, à recomposição das aprendizagens e ao fortalecimento da gestão educacional;

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 1199, de 28 de agosto de 2026, que institui a Política Municipal de Alfabetização de Irupi – PMAI;

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 629, de 28 de agosto de 2026, que regulamenta o Comitê Estratégico Municipal da Política de Alfabetização de Irupi – PMAI;

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 630, de 28 de agosto de 2026, que designa os membros do Comitê Estratégico Municipal da Política de Alfabetização de Irupi – PMAI;

CONSIDERANDO a necessidade de organizar e fortalecer a estrutura administrativa e pedagógica responsável pela implementação, acompanhamento e desenvolvimento da Política Municipal de Alfabetização de Irupi – PMAI;

RESOLVE:

CAPÍTULO I**DA INSTITUIÇÃO E DA FINALIDADE**

Art. 1º Fica instituída, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação de Irupi – ES, a Estrutura Administrativa e Pedagógica Específica da Política Municipal de Alfabetização de Irupi – PMAI, integrada à estrutura da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º A estrutura ora instituída tem por finalidade planejar, coordenar, monitorar, executar e avaliar as ações, programas e diretrizes voltados à ampliação da implantação da Política de Alfabetização própria do Município, assegurando suporte técnico-pedagógico e administrativo integral às unidades escolares da rede pública municipal.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA E PEDAGÓGICA E DO RELATÓRIO TÉCNICO

Art. 3º A estrutura de que trata esta portaria atuará de forma articulada com a Secretaria Municipal de Educação e com as unidades escolares da Rede Municipal de Ensino, observadas as competências estabelecidas na Lei Municipal que institui a Política Municipal de Alfabetização de Irupi – PMAI.

Art. 4º Fica aprovado, na forma do Anexo Único deste Decreto, o Relatório Técnico elaborado pela Secretaria Municipal de Educação, contendo:

- I – A descrição detalhada da estrutura, compreendendo sua composição e atribuições gerais;
- II – O organograma funcional;
- III – O quantitativo total de cargos e servidores alocados;
- IV – O regime de trabalho e o tempo dedicado às atividades específicas de alfabetização.

CAPÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 5º A participação na Estrutura Administrativa e Pedagógica da Política Municipal de Alfabetização será considerada serviço público relevante e não será remunerada.

Art. 6º A Secretaria Municipal de Educação poderá expedir, instruções e demais atos complementares necessários à execução desta portaria.

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

CELIA APARECIDA DE ANDRADE

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Certidão de Publicação

Certifico para os devidos fins, nos termos da Lei Orgânica do Município, que a presente Portaria foi encaminhada para Publicação no Diário Oficial da AMUNES e Publicada no site oficial da Prefeitura de Irupi em 31 de agosto de 2026.

Rosangela Lopes Borel
Subsecretária Administrativa

ANEXO ÚNICO**RELATÓRIO TÉCNICO DA ESTRUTURA DE GESTÃO DA POLÍTICA MUNICIPAL DE ALFABETIZAÇÃO**

Município: Irupi – Espírito Santo
Órgão: Secretaria Municipal de Educação
Período de referência: 2026

1. IDENTIFICAÇÃO

Município: Irupi/ES
Secretaria: Secretaria Municipal de Educação
Área: Gestão da Política Municipal de Alfabetização
Etapas prioritárias: Anos Iniciais do Ensino Fundamental
Período: Ano letivo de 2026

2. APRESENTAÇÃO

O presente Relatório Técnico tem por finalidade apresentar a estrutura de gestão e acompanhamento da Política Municipal de Alfabetização no âmbito da Secretaria Municipal de Educação de Irupi - ES, evidenciando sua composição, atribuições, organização administrativa, quantitativo de cargos e servidores, regime de trabalho e dedicação às ações relacionadas à alfabetização.

A estrutura apresentada está organizada de forma articulada com as diretrizes da Política de Alfabetização do Território Estadual e do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada – CNCA, considerando o regime de colaboração entre os diferentes entes federativos e a necessidade de acompanhamento sistemático das ações destinadas à garantia da alfabetização das crianças.

3. ESTRUTURA DE GESTÃO DA POLÍTICA DE ALFABETIZAÇÃO

A Secretaria Municipal de Educação organiza a implementação da política de alfabetização por meio de uma estrutura articulada entre gestão municipal, equipe técnica pedagógica e pedagogos.

A organização busca assegurar ações de formação continuada, acompanhamento pedagógico, avaliação, monitoramento dos resultados de aprendizagem e recomposição das aprendizagens estejam integrados ao planejamento da Rede Municipal de Ensino.

A estrutura de gestão compreende, de forma geral:

- Secretário(a) Municipal de Educação;
- Articulador Renalfa;
- Coordenador Municipal do Pacto pela Aprendizagem no Espírito Santo (PAES);
- Professor Alfabetizador da Rede Municipal de Ensino;
- Fórum Municipal de Educação;
- Pedagogos.

4. COMPOSIÇÃO E ATRIBUIÇÕES GERAIS

4.1 Secretaria Municipal de Educação/Coordenação Municipal de Alfabetização

Constitui a instância responsável pela coordenação geral da política educacional municipal.

Principais atribuições:

- Planejar e coordenar a política municipal de educação;
- Garantir as condições administrativas e pedagógicas para implementação da política de alfabetização;
- Articular as ações educacionais do município alinhadas às políticas estadual e nacional;
- Acompanhar os resultados educacionais da rede;
- Incentivar a participação dos profissionais nas formações continuadas;
- Assegurar o acompanhamento das ações de alfabetização;
- Apoiar as unidades escolares na execução das ações planejadas.

4.2 Articulador Renalfa

O responsável pela política atua na articulação das ações do município com as diretrizes estaduais e nacionais.

Principais atribuições:

- Coordenar e acompanhar a implementação da política de alfabetização;
- Participar das formações promovidas no âmbito do regime de colaboração;
- Disseminar orientações para a rede municipal;
- Acompanhar os indicadores de alfabetização;
- Identificar e monitorar a participação dos profissionais nas formações e promover feed back para os gestores.

- Apoiar e elaborar junto as equipes gestoras estratégias de intervenção para alfabetização;
- Acompanhar, orientar e registrar as ações desenvolvidas pelas escolas;
- Organizar evidências e documentos comprobatórios das ações realizadas para o ciclo de alfabetização;
- Elaborar e encaminhar relatórios técnicos e evidências ao órgão gestor.
- Promover a articulação entre Secretaria, escolas e profissionais.

4.3 Técnico Pedagógico

É responsável pelo acompanhamento técnico e pedagógico das políticas educacionais, incluindo as ações relacionadas à alfabetização.

Principais atribuições:

- Acompanhar a implementação das ações de alfabetização;
- Orientar pedagogicamente as unidades escolares;
- Analisar resultados das avaliações aplicadas na rede e promover intervenções assertivas no processo de alfabetização;
- Acompanhar indicadores de aprendizagem;
- Apoiar e orientar a elaboração e execução de planos de intervenção;
- Acompanhar a formação continuada dos profissionais;
- Realizar visitas e fazer acompanhamento técnico às escolas, registrando as ações executadas no ambiente escolar voltada para alfabetização com sistematização dos dados as equipes gestoras;
- Sistematizar dados obtidos na visita e produzir relatórios para tomadas de decisões referente a alfabetização;
- Propor estratégias de recomposição das aprendizagens baseado nos resultados das avaliações e observadas nas visitas técnicas;
- Acompanhar o cumprimento das metas estabelecidas.

4.4 Assessor de Planejamento da Educação

O assessor de Planejamento da Educação é responsável pela análise de Dados e Avaliações implementadas no âmbito da rede municipal.

Principais atribuições:

- Acompanhar as práticas pedagógicas;
- Analisar resultados das avaliações e promover feed back para os gestores.
- Apoiar a elaboração de intervenções;
- Acompanhar as estratégias utilizadas para verificar o aprendizado dos estudantes com dificuldades de aprendizagem;
- Acompanhar a execução das intervenções pedagógicas;
- Comunicar ao gestores e Secretaria de Educação situações que necessitem de intervenção.

4.5 Pedagogos

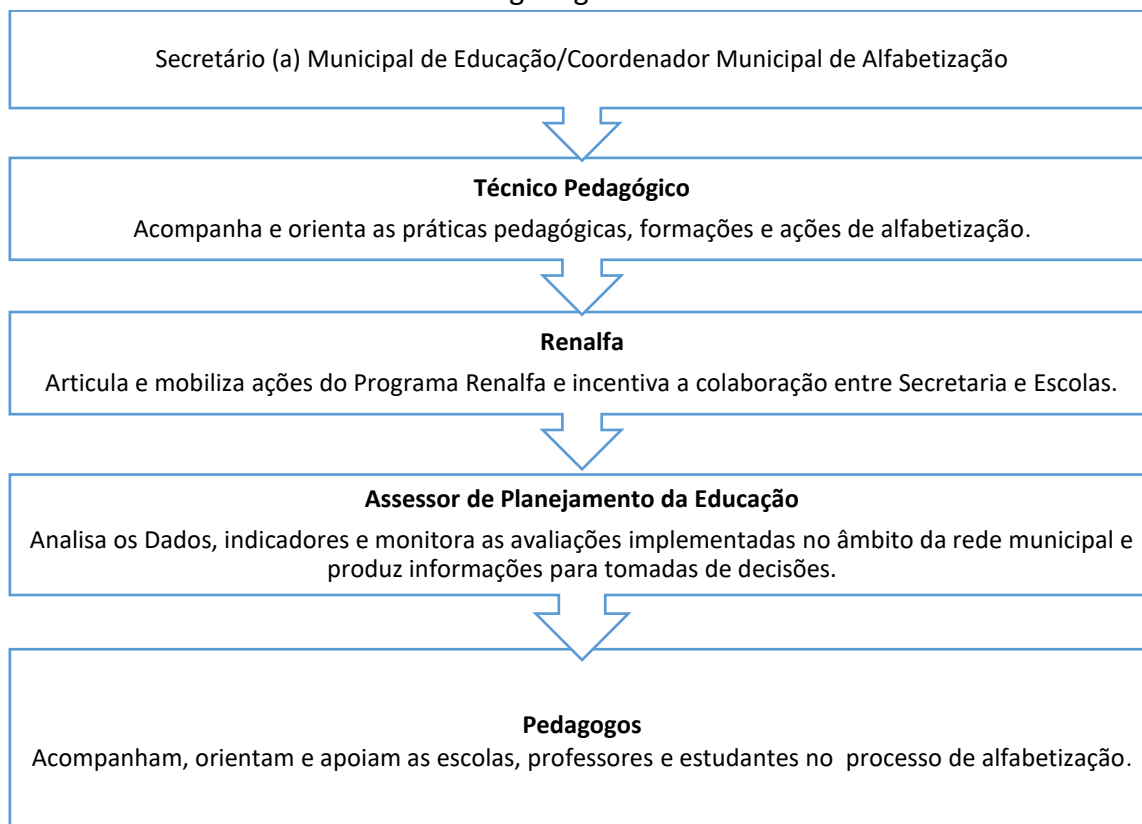
Atuam diretamente no acompanhamento de planejamento pedagógico dos professores e no desenvolvimento das ações de alfabetização.

Principais atribuições:

- Orientar o planejamento docente;
- Acompanhar as práticas pedagógicas;
- Desenvolver práticas pedagógicas de alfabetização;
- Participar das formações continuadas;
- Realizar e acompanhar a execução das avaliações diagnósticas e formativas;
- Analisar os resultados dos estudantes e promover intervenções;
- Acompanhar individualmente os estudantes com maior fragilidade comprovada;
- Registrar as dificuldades identificadas em planilhas e acompanhar a progressão ou regressão de aprendizagem, realizando os encaminhamentos necessários;
- Participar do planejamento coletivo;
- Desenvolver estratégias que promova a leitura, a fluência leitora, o domínio da escrita, oralidade e conhecimentos matemáticos.

5. ORGANOGRAMA DA ESTRUTURA

A organização da política de alfabetização pode ser representada pelo seguinte organograma:



6. QUANTITATIVO DE CARGOS E SERVIDORES

Para fins de organização e comprovação da estrutura municipal, o quantitativo de profissionais vinculados à política de alfabetização deverá considerar os servidores que atuam direta ou indiretamente nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental.

Função/Cargo	Quantidade de cargos	Quantidade de servidores	Forma de atuação na alfabetização
Secretário(a) Municipal de Educação/ Coordenadora Municipal de Alfabetização	01	01	Gestão e coordenação da política educacional
Técnico Pedagógico	02	02	Acompanhamento técnico e pedagógico
Articulador Renalfa	01	01	Gestão e implementação nas escolas
Analista de Dados e Avaliações	01	01	Acompanhamento pedagógico
Pedagogos	02	02	Alfabetização
TOTAL	07	07	

Observação: O quantitativo deverá ser atualizado conforme os dados oficiais do quadro de pessoal da Secretaria Municipal de Educação referentes ao ano de 2026.

SERVIDOR	Função/Cargo	Forma de atuação na alfabetização	Tipo de Vínculo
Celia Aparecida de Andrade	Coordenadora Municipal de Alfabetização	Gestão e coordenação da política educacional	Estatutário
Fabiano Drumon Borge	Técnico Pedagógico	Formador pedagógico.	Estatutário
Luziana Maria Peixoto	Técnico Pedagógico	Coordenadora da Política	Comissionado
Edna Moreira de Oliveira	Articulador Renalfa	Articulador Municipal	Estatutário
Regiane Dolores O.S. Aguiar	Analista de dados e avaliações	Coordenadora de Estatísticas	Estatutário
Janne Kely da Silva Toledo de Almeida	Pedagogo	Acompanhamento pedagógico	Estatutário
Elinalva Martins da Silva Storck.	Pedagogo	Acompanhamento pedagógico	Estatutário

7. REGIME DE TRABALHO E TEMPO DEDICADO ÀS ATIVIDADES DE ALFABETIZAÇÃO

Os profissionais envolvidos na implementação da política de alfabetização estão submetidos aos regimes de trabalho estabelecidos pela legislação municipal e pelos respectivos vínculos funcionais.

Os servidores efetivos alocados na estrutura central cumprem jornada de trabalho em regime estatutário de 40 horas semanais, conforme o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e o Plano de Carreira do Magistério. Os ocupantes de cargos em comissão cumprem regime de dedicação integral ao serviço.

O tempo dedicado às atividades de alfabetização é de 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária e do tempo de atuação técnica dos profissionais lotados nesta estrutura administrativa central, de forma exclusiva e permanente, ao planejamento, acompanhamento, formação, suporte pedagógico e monitoramento das ações da Política de Alfabetização do Município de Irupi.

De maneira geral, as atividades são desenvolvidas dentro da jornada regular de trabalho, contemplando:

- Atividades de docência;
- Planejamento pedagógico;
- Reuniões pedagógicas;
- Formação continuada;
- Acompanhamento dos resultados de aprendizagem;
- Análise de avaliações;
- Elaboração e acompanhamento de intervenções;
- Reuniões de gestão;
- Acompanhamento das ações da política de alfabetização.

As atividades relacionadas à alfabetização são incorporadas à rotina de trabalho dos profissionais, considerando as atribuições específicas de cada cargo.

8. ARTICULAÇÃO COM A POLÍTICA ESTADUAL E O CNCA

A estrutura municipal mantém articulação com as ações desenvolvidas no âmbito da Política de Alfabetização do Território Estadual e do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada.

Essa articulação ocorre especialmente por meio de:

- Participação em formações;
- Adesão e acompanhamento das ações propostas;
- Utilização dos materiais orientadores;
- Monitoramento dos resultados de aprendizagem;
- Acompanhamento das avaliações;
- Compartilhamento de informações;
- Participação em reuniões técnicas;
- Implementação das estratégias de alfabetização;
- Acompanhamento das metas pactuadas;
- Desenvolvimento de ações de recomposição das aprendizagens.

O regime de colaboração contribui para fortalecer a capacidade técnica da rede municipal e para alinhar as ações locais às diretrizes estaduais e nacionais de alfabetização.

9. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DA ESTRUTURA

A Secretaria Municipal de Educação realiza acompanhamento periódico da estrutura responsável pela implementação da política, considerando:

- Disponibilidade de profissionais;
- Participação nas formações;
- Execução das ações planejadas;
- Acompanhamento das escolas;
- Resultados das avaliações;
- Evolução dos indicadores de alfabetização;
- Necessidades de formação;
- Necessidades de intervenção pedagógica;
- Adequação da organização da equipe às demandas da rede.

Os resultados desse acompanhamento são utilizados para reorganizar ações, estabelecer prioridades e fortalecer a implementação da política municipal de alfabetização.

11. CONSIDERAÇÕES FINAIS

A estrutura organizada pela Secretaria Municipal de Educação de Irupi - ES busca garantir a existência de responsabilidades definidas para o planejamento, implementação, acompanhamento e avaliação da Política Municipal de Alfabetização.

A articulação entre Secretaria Municipal de Educação, equipe técnica, gestores escolares, pedagogos e professores possibilita o desenvolvimento de uma ação integrada, com acompanhamento sistemático dos processos de ensino e aprendizagem. A dedicação dos profissionais às atividades de alfabetização ocorre de forma contínua e articulada à rotina da Rede Municipal de Ensino, contemplando formação, planejamento, acompanhamento pedagógico, avaliação, intervenção e recomposição das aprendizagens.

Dessa forma, a estrutura apresentada constitui suporte institucional para a implementação das ações previstas no âmbito da Política de Alfabetização do Território Estadual e do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada, fortalecendo a capacidade da Rede Municipal de garantir o direito à alfabetização e à aprendizagem de todas as crianças.

Irupi - ES, 31 de agosto de 2026.

CELIA APARECIDA DE ANDRADE

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO