ESTRUTURA ADMINISTRATIVA E PEDAGÓGICA DA POLÍTICA MUNICIPAL DE ALFABETIZAÇÃO: PORTARIA INSTITUIDORA E RELATÓRIO TÉCNICO SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE MARZAGÃO

Portaria nº 46/2026.

Dispõe sobre a designação da equipe responsável pela elaboração, implementação, acompanhamento e monitoramento da Política Municipal de Alfabetização no âmbito da Secretaria Municipal de Educação de Marzagão e dá outras providências.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE MARZAGÃO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação municipal,

CONSIDERANDO a necessidade de fortalecer a capacidade institucional da Secretaria Municipal de Educação para a elaboração, implementação, acompanhamento e monitoramento das ações da Política Municipal de Alfabetização;

CONSIDERANDO a importância da articulação entre a gestão educacional, a coordenação pedagógica, a formação continuada e o acompanhamento das unidades escolares para a garantia do direito à alfabetização;

CONSIDERANDO a necessidade de organizar, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, a equipe responsável pela condução e desenvolvimento das ações da Política Municipal de Alfabetização;

RESOLVE:

Art. 1º Designar, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação de Marzagão, a equipe responsável pela elaboração, implementação, articulação, formação, acompanhamento e monitoramento das ações da Política Municipal de Alfabetização.

Art. 2º A equipe de que trata esta Portaria será composta pelos seguintes profissionais/funções:

- I – Secretário(a) Municipal de Educação;
- II – Coordenador(a) Municipal do Ensino Fundamental;
- III – Articulador(a) Municipal;
- IV – Formador(a) Municipal de Gestão;
- V – Formador(a) Municipal de Alfabetização;
- VI – Formador(a) Municipal de Educação Infantil.

Art. 3º Compete ao(à) Secretário(a) Municipal de Educação:

- I – assegurar as condições institucionais para a implementação da Política Municipal de Alfabetização;
- II – coordenar as ações da política no âmbito da Secretaria Municipal de Educação;
- III – promover a articulação entre os diferentes setores e profissionais envolvidos;
- IV – acompanhar os resultados e as estratégias destinadas à garantia da alfabetização das crianças da rede municipal.

Art. 4º Compete ao(à) Coordenador(a) Municipal do Ensino Fundamental:

- I – coordenar pedagogicamente as ações relacionadas à alfabetização no Ensino Fundamental;
- II – acompanhar a implementação das ações nas unidades escolares;
- III – articular as ações da política com o planejamento pedagógico da rede;
- IV – acompanhar indicadores e resultados relacionados à alfabetização.

Art. 5º Compete ao(à) Articulador(a) Municipal:

- I – articular as ações da Política Municipal de Alfabetização entre a Secretaria Municipal de Educação, as unidades escolares e os profissionais da rede;
- II – mobilizar os profissionais envolvidos nas ações da política;
- III – acompanhar e monitorar a execução das ações;
- IV – apoiar a comunicação e a articulação entre os diferentes atores responsáveis pela implementação da política.

Art. 6º Compete ao(à) Formador(a) Municipal de Gestão:

- I – apoiar a formação das equipes gestoras das unidades escolares;
- II – desenvolver ações formativas relacionadas à gestão e à implementação da Política Municipal de Alfabetização;
- III – apoiar as equipes gestoras no acompanhamento das ações e dos resultados de aprendizagem.

Art. 7º Compete ao(à) Formador(a) Municipal de Alfabetização:

- I – desenvolver e acompanhar ações de formação continuada relacionadas à alfabetização;
- II – apoiar professores e equipes pedagógicas na implementação das estratégias de alfabetização;
- III – contribuir para o acompanhamento dos processos de ensino e aprendizagem;
- IV – apoiar a análise dos resultados das avaliações e a definição de estratégias pedagógicas.

Art. 8º Compete ao(à) Formador(a) Municipal de Educação Infantil:

- I – desenvolver ações de formação continuada voltadas aos profissionais da Educação Infantil;
- II – apoiar práticas pedagógicas que favoreçam o desenvolvimento integral das crianças e as aprendizagens necessárias ao processo de alfabetização;
- III – articular as ações da Educação Infantil às estratégias da Política Municipal de Alfabetização.

Art. 9º Os profissionais designados nesta Portaria atuarão de forma articulada, no âmbito de suas respectivas atribuições, com vistas ao fortalecimento da capacidade institucional da Secretaria Municipal de Educação para a elaboração e implementação da Política Municipal de Alfabetização.

Art. 10. Os nomes dos profissionais designados, o regime de trabalho, a carga horária dedicada e suas respectivas funções constam no Relatório Técnico anexo que integra esta Portaria.

Art. 11. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Marzagão/GO, 22 de Outubro de 2026.

Sirlana Aparecida Tibúrcio
Secretária Municipal de Educação
Assinatura e Carimbo

ANEXO I – RELATÓRIO TÉCNICO DE ESTRUTURA ADMINISTRATIVA E PEDAGÓGICA

Município: MARZAGÃO
Secretaria Municipal de Educação Marzagão

1. APRESENTAÇÃO

O presente Relatório Técnico tem por finalidade apresentar a estrutura administrativa e pedagógica constituída no âmbito da Secretaria Municipal de Educação de Marzagão para fortalecer a capacidade institucional de elaboração, implementação, acompanhamento e monitoramento das ações da Política Municipal de Alfabetização.

A estrutura está organizada de forma articulada, envolvendo a gestão da Secretaria Municipal de Educação, a coordenação do Ensino Fundamental, a articulação municipal e profissionais responsáveis pelas ações de formação nas áreas de gestão, alfabetização e Educação Infantil.

2. ESTRUTURA RESPONSÁVEL, ALOCAÇÃO DE SERVIDORES E REGIME DE TRABALHO

Conforme requisitos exigidos para comprovação institucional da política de alfabetização, apresenta-se a relação do quantitativo de cargos, servidores designados, vínculo, regime de trabalho e tempo dedicado às atividades de alfabetização:

Articuladora Municipal

- **Nome do Servidor:** Rainara Martins da Silva
- **Tempo Dedicado à Alfabetização:** 20h

Formadora Municipal de Gestão

- **Nome do Servidor:** Anita Maria Gonçalves Melo e Oliveira
- **Tempo Dedicado à Alfabetização:** 20h

Formador(a) Municipal de Alfabetização

- **Nome do Servidor:** Carla Munique Silva Barbaresco Luz
- **Tempo Dedicado à Alfabetização:** 20h

Formador(a) Municipal de Educação Infantil

- **Nome do Servidor:** Ana Paula Augusta de Oliveira
- **Tempo Dedicado à Alfabetização:** 20h

3. ORGANOGRAMA E FLUXO DE ORGANIZAÇÃO

Secretária Municipal de Educação

- Coordenadora Municipal do Ensino Fundamental
    - Articuladora Municipal
        - Formadora Municipal de Gestão
        - Formadora Municipal de Alfabetização
        - Formadora Municipal de Educação Infantil
            - Equipas Gestoras e Pedagógicas das Unidades Escolares
                - Professores e Estudantes.

Esse fluxo possibilita a articulação entre a gestão da política, a coordenação pedagógica, a formação continuada e a implementação das ações nas unidades escolares.

4. ORGANIZAÇÃO E ATRIBUIÇÕES GERAIS

- **Secretária Municipal de Educação:** Gestão institucional, definição de estratégias, garantia das condições para implementação da política e acompanhamento dos resultados.
- **Coordenadora Municipal do Ensino Fundamental:** Coordenação pedagógica das ações do Ensino Fundamental e acompanhamento da implementação das estratégias de alfabetização.
- **Articuladora Municipal:** Articulação, mobilização, acompanhamento e monitoramento das ações da política junto à rede municipal.
- **Formadora Municipal de Gestão:** Formação e apoio às equipes gestoras para implementação e acompanhamento das ações da política.
- **Formadora Municipal de Alfabetização:** Formação, orientação e acompanhamento das práticas pedagógicas relacionadas à alfabetização.
- **Formadora Municipal de Educação Infantil:** Formação e acompanhamento das ações pedagógicas da Educação Infantil relacionadas ao desenvolvimento das aprendizagens que fundamentam o processo de alfabetização.

5. AÇÕES DESENVOLVIDAS PELA EQUIPE

A equipe responsável desenvolve, de forma articulada, ações destinadas a:

- Elaborar e organizar estratégias da Política Municipal de Alfabetização;
- Orientar as equipes gestoras e pedagógicas das unidades escolares;
- Promover formação continuada dos profissionais da educação;
- Acompanhar a implementação das ações de alfabetização;
- Monitorar indicadores e resultados de aprendizagem;
- Analisar resultados de avaliações educacionais;

- Identificar necessidades pedagógicas da rede;
- Apoiar a definição de estratégias de intervenção;
- Articular as ações da Secretaria Municipal de Educação com as unidades escolares;
- Acompanhar a execução das ações planejadas;
- Fortalecer a capacidade técnica e pedagógica da rede municipal.

6. EVIDÊNCIAS DOCUMENTAIS

Para comprovação da estrutura apresentada, integram este relatório os seguintes documentos anexos:

1. Portaria Municipal de designação da equipe;
2. Organograma funcional;
3. Relação nominal, vínculo e carga horária dedicada dos profissionais;
4. Documentos de nomeação, designação ou lotação dos servidores;
5. Registros das ações de formação, acompanhamento e monitoramento realizadas.

7. CONSIDERAÇÕES FINAIS

A estrutura apresentada demonstra a organização administrativa e pedagógica da Secretaria Municipal de Educação para o desenvolvimento da Política Municipal de Alfabetização, reunindo profissionais responsáveis pela gestão, coordenação, articulação, formação, acompanhamento e monitoramento das ações.

A constituição dessa equipe amplia a capacidade institucional do município para planejar, implementar, acompanhar e avaliar ações destinadas à garantia do direito à alfabetização das crianças da rede municipal de ensino.

Marzagão/GO, 22 de Outubro de 2026.

gov.br Documento assinado digitalmente
SIRLANA APARECIDA TIBURCIO
Data: 22/10/2026 10:59:54-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Sirlana Aparecida Tibúrcio
Secretário(a) Municipal de Educação
Assinatura e Carimbo