INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 01/2026

Ementa: Dispõe sobre a implementação da estrutura administrativa e pedagógica para a Política de Alfabetização no âmbito da Rede Municipal de Ensino de Campo Alegre/SC.

A Secretária Municipal de Educação do Município de Campo Alegre/SC, Rosa Regina Dziedzic, no uso de suas atribuições legais, com vistas à normatização e implementação estrutura administrativa e pedagógica para a política de alfabetização no âmbito da Rede Municipal de Ensino de Campo Alegre/SC.

CONSIDERANDO os dispositivos da Base Nacional Comum Curricular – BNCC, que define os direitos de aprendizagem e desenvolvimento e orienta a organização curricular da Educação Básica, estabelecendo a alfabetização como prioridade nos anos iniciais do Ensino Fundamental;

CONSIDERANDO as disposições da Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB, especialmente quanto à responsabilidade em assegurar a aprendizagem, no ensino público;

CONSIDERANDO o Decreto Federal nº 11.556, de 12 de junho de 2023, que institui o Compromisso Nacional Criança Alfabetizada – CNCA, com a finalidade de garantir o direito à alfabetização das crianças brasileiras, reduzir desigualdades educacionais e fortalecer o regime de colaboração entre União, Estados, Distrito Federal e Municípios;

CONSIDERANDO a necessidade de implementar a estrutura administrativa e pedagógica para a Política de Alfabetização na Rede Pública Municipal de Ensino de Campo Alegre/SC.

RESOLVE:

Art. 1º Fica instituída a Estrutura Administrativa e Pedagógica da Política Municipal de Alfabetização, vinculada à Secretaria Municipal da Educação de Campo Alegre/SC, com a finalidade de planejar, coordenar, monitorar e avaliar as ações voltadas à garantia do direito à alfabetização de todas as crianças da Rede Pública Municipal de Ensino.

I – Secretário Municipal da Educação;
II – Diretor Pedagógico da Educação Infantil;
III – Diretor Pedagógico Ensino Fundamental – Anos Inicias;
IV – Diretor Pedagógico Ensino Fundamental – Educação Especial;
V – Articulador Municipal do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada;
VI – Coordenador Pedagógico;

VII – Equipe Administrativa de Apoio Escolar (Agente Administrativo);
VIII – Assistente Social da Secretaria Municipal da Educação;
IX – Psicólogo da Secretaria Municipal da Educação;
X – Fonoaudiólogo da Secretaria Municipal da Educação.

Art. 2º São atribuições do Secretário Municipal da Educação:
I - Coordenar a implementação da Política Municipal de Alfabetização;
II - Deliberar sobre diretrizes, metas e prioridades da política;
III - Garantir recursos humanos, financeiros e materiais para execução das ações;
IV - Representar o Município perante os programas estaduais e federais relacionados à alfabetização;
V - Homologar planos, relatórios e demais documentos oficiais;
VI - Planejar e executar as formações continuadas dos professores e profissionais da educação.

Art. 3º Compete aos Diretores Pedagógicos para a Política de Alfabetização Municipal:
I - Coordenar técnica e pedagogicamente a Política Municipal de Alfabetização;
II - Planejar e acompanhar o trabalho pedagógico desenvolvido nas escolas;
III - Elaborar o Plano Anual de Ações da política;
IV – Planejar e acompanhar o trabalho pedagógico desenvolvido nas escolas;
V - Orientar os professores alfabetizadores quanto às práticas pedagógicas;
VI - Promover a integração entre currículo, avaliação e formação continuada;
VII - Apoiar as equipes gestoras na implementação das ações da política;
VIII - Realizar visitas técnicas às unidades escolares
IX - Acompanhar a execução das metas estabelecidas, entre elas aquelas do Compromisso Nacional da Criança Alfabetizada
X - Elaborar relatórios técnicos e indicadores de desempenho;

Art. 4º São atribuições do Articulador Municipal do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada para a Política de Alfabetização Municipal:
I - Elaborar o Plano Anual de Ações da Política da Alfabetização Municipal;
II - Articular as ações entre a Secretaria Municipal da Educação, escolas, Núcleo Regional da Educação e demais órgãos envolvidos;
III – Incentivar a formação pedagógica continuada e promover campanhas de formações;
IV - Avaliar os resultados das ações formativas;
V - Acompanhar a execução das metas estabelecidas;
VI - Orientar os professores alfabetizadores quanto às práticas pedagógicas.

Art. 5º Compete aos Coordenadores Pedagógicos nas unidades de ensino para a Política de Alfabetização Municipal:
I - Garantir a implementação da Política de Alfabetização na unidade escolar;
II - Acompanhar o planejamento dos professores alfabetizadores alinhados à BNCC;
III - Orientar intervenções pedagógicas conforme os resultados das avaliações;
IV - Monitorar a evolução da aprendizagem dos estudantes;
V - Organizar momentos de estudo e planejamento coletivo;
VI - Promover reuniões pedagógicas para análise dos resultados;
VII - Manter o contato constante com a Secretaria Municipal da Educação para a promoção e implementação de ações voltadas à Política de Alfabetização
VIII - Elaborar relatórios de acompanhamento pedagógico.

Art. 6º Cabe a Equipe Administrativa de Apoio Escolar para a Política de Alfabetização Municipal:
I – Organizar documentos, registros e manter atualizado dados da Política de Alfabetização na unidade escolar;
II – Dar suporte administrativo às ações desenvolvidas pelas Coordenação Pedagógica Escolar e pelos Professores;
III – Manter e atualizar o banco de dados dos alunos matriculados;
IV – Monitorar e organizar a documentação da vida legal da instituição de ensino;

Art. 7º Compete a Assistente Social da Secretaria Municipal da Educação para a Política de Alfabetização Municipal:
I – Colaborar com o Secretário Municipal da Educação e elaboração o Plano Anual de Ações da Política da Alfabetização Municipal;
II - Articular as ações entre a Secretaria Municipal da Educação, escolas, famílias, promovendo ações intersetoriais com as políticas públicas de assistência social, saúde, proteção à criança e demais órgãos da rede de atendimento;
III - Contribuir para a prevenção da evasão, da infrequência escolar e de outras situações que impactem a permanência e o sucesso escolar dos estudantes;
IV - Propor ações de apoio à Política de Alfabetização;
V - Elaborar pareceres, relatórios técnicos e registros pertinentes às suas atribuições, observando as normas éticas da profissão.

Art. 8º Compete ao Psicólogo da Secretaria Municipal da Educação para a Política de Alfabetização Municipal:
I - Desenvolver ações preventivas e interventivas voltadas à promoção da saúde mental, do desenvolvimento socioemocional e da aprendizagem dos estudantes;
II - Assessorar Gestores, Coordenadores Pedagógicos e Professores na compreensão dos aspectos psicológicos relacionados ao processo de ensino e aprendizagem;
III - Identificar fatores emocionais, comportamentais e psicossociais que possam interferir no processo de alfabetização, propondo estratégias de intervenção e promovendo os encaminhamentos, quando necessário;
IV - Orientar famílias e equipes escolares quanto às necessidades educacionais dos estudantes, promovendo ações de fortalecimento dos vínculos escolares;
V - Desenvolver ações de prevenção ao bullying, à violência escolar e demais situações que comprometam o ambiente educacional;
VI - Elaborar pareceres e relatórios técnicos, respeitando a legislação e o Código de Ética Profissional.

Art. 9º São atribuições do Fonoaudiólogo da Secretaria Municipal da Educação para a Política de Alfabetização Municipal:
I - Desenvolver ações de promoção, prevenção e acompanhamento dos aspectos relacionados à linguagem oral e escrita, comunicação, fala, audição e aprendizagem;
II - Realizar triagens e avaliações fonoaudiológicas quando identificadas dificuldades que possam interferir no processo de alfabetização, realizando acompanhamento, intervenção e os devidos encaminhamentos quando necessário;
III - Orientar professores e famílias quanto às estratégias de estimulação da linguagem e do desenvolvimento das habilidades comunicativas dos estudantes;

IV - Participar da elaboração de estratégias pedagógicas voltadas aos estudantes com dificuldades de aprendizagem relacionadas à comunicação e linguagem;
V - Promover ações educativas voltadas à prevenção de alterações de linguagem, leitura, escrita, voz e audição no ambiente escolar;
VI - Elaborar relatórios técnicos e pareceres relacionados às suas atribuições profissionais.

Art. 10 A atuação integrada entre os membros da estrutura deverá assegurar o planejamento, a execução, o monitoramento e a avaliação contínua das ações da Política Municipal de Alfabetização, em consonância com a legislação vigente, o Compromisso Nacional Criança Alfabetizada, a Política de Alfabetização do Território Catarinense e as diretrizes da Secretaria Municipal da Educação.

Art. 11 Os profissionais designados para compor a Estrutura Administrativa e Pedagógica para a Política Municipal de Alfabetização será considerada prestação de serviço público relevante, não remunerada.

Art. 12 Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal da Educação.

Art. 13 Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Secretaria Municipal da Educação de Campo Alegre/SC, 16 de setembro de 2026.

Documento assinado digitalmente
gov.br
ROSA REGINA DZIEDZIC
Data: 17/09/2026 12:55:32-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

ROSA REGINA DZIEDZIC
Secretária Municipal de Educação
Decreto nº. 18.068 de 02/01/2025