Morretes, 12 de novembro de 2026.

Encaminho, para fins de comprovação, a Portaria Municipal nº 9.627, de 28 de outubro de 2026**,** que regulamenta o funcionamento e designa os membros do Comitê Estratégico Municipal de Alfabetização (CEMA) do Município de Morretes, em consonância com a Política de Alfabetização do Território Estadual e com as diretrizes do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada (CNCA)**.**

O Comitê tem como finalidade fortalecer a articulação, o planejamento, o acompanhamento, o monitoramento e a avaliação das ações voltadas à implementação da Política Municipal de Alfabetização, contribuindo para a garantia do direito à alfabetização de todas as crianças.

Adriana Assumpção 024.829.999-95

Assinado de forma digital por Adriana Assumpção 024.829.999-95
Dados: 2026.11.12 16:47:44 -03'00'

ADRIANA ASSUMPÇÃO
Secretária Municipal de Educação
Portaria n° 5.701 de 08/04/2025

ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRETES

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 9627 DE 28 DE OUTUBRO DE 2026

PORTARIA Nº 9627 DE 28 DE OUTUBRO DE 2026

"Regulamenta o funcionamento e designa os membros do Comitê Estratégico Municipal de Alfabetização – CEMA, instituído pelo Decreto Municipal nº 2.945, de 28 de agosto de 2026, e designa seus membros."

A Secretária Municipal de Educação de Morretes - Estado do Paraná, Senhora **ADRIANA ASSUMPÇÃO**, no uso de suas atribuições legais, especialmente no disposto no art. 87, inciso II, alínea "g", da Lei Orgânica do Município; com fundamento no Decreto Municipal nº 560, de 04 de agosto de 2022;

CONSIDERANDO o disposto no Decreto Municipal nº 2.945, de 28 de agosto de 2026, que institui a Política Municipal de Alfabetização no Município de Morretes;

CONSIDERANDO que o art. 7º do Decreto Municipal nº 2.945/2026 instituiu o Comitê Estratégico Municipal de Alfabetização – CEMA, de caráter consultivo, propositivo e de acompanhamento, vinculado à Secretaria Municipal de Educação;

CONSIDERANDO que o art. 11 do Decreto Municipal nº 2.945/2026 estabelece que o funcionamento do CEMA e seu Plano de Trabalho serão disciplinados por ato complementar da Secretaria Municipal de Educação;

CONSIDERANDO a competência atribuída à Secretaria Municipal de Educação pelo art. 21 do Decreto Municipal nº 2.945/2026 para coordenar, acompanhar e avaliar as ações decorrentes da Política Municipal de Alfabetização, bem como expedir orientações e atos complementares necessários à sua implementação;

RESOLVE:

Art. 1º. Regulamenta-se o funcionamento do Comitê Estratégico Municipal de Alfabetização – CEMA, instituído pelo Decreto Municipal nº 2.945, de 28 de agosto de 2026, nos termos da presente Portaria.

Art. 2º. O CEMA constitui instância de caráter consultivo, propositivo e de acompanhamento, vinculada à Secretaria Municipal de Educação, e tem por finalidade promover a articulação entre os diferentes segmentos da Rede Municipal de Ensino, contribuindo para o planejamento, a implementação, o acompanhamento e o aprimoramento das ações voltadas à alfabetização, no âmbito da Política Municipal de Alfabetização.

Art. 3º. O CEMA exercerá suas atribuições em consonância com os princípios, objetivos, diretrizes, ações estratégicas e mecanismos de avaliação e monitoramento estabelecidos pelo Decreto Municipal nº 2.945/2026.

Parágrafo único. A atuação do CEMA terá natureza de assessoramento e acompanhamento da Política Municipal de Alfabetização, não substituindo as competências administrativas e pedagógicas atribuídas à Secretaria Municipal de Educação e às Unidades Escolares.

Art. 4º. Compete ao CEMA:

I – Acompanhar a implementação e o desenvolvimento da Política Municipal de Alfabetização;

II – Colaborar na elaboração e acompanhar a execução do Plano de Trabalho da Política Municipal de Alfabetização;

III – Analisar os resultados das avaliações e os indicadores e evidências relacionados à alfabetização na Rede Municipal de Ensino;

IV – Identificar desafios e necessidades da Rede Municipal de Ensino e propor estratégias de intervenção, fortalecimento da alfabetização e recomposição das aprendizagens;

V – Contribuir para a articulação entre a Educação Infantil e os Anos Iniciais do Ensino Fundamental;

VI – Acompanhar e apoiar as ações de formação continuada dos profissionais da educação relacionadas à alfabetização;

VII – Acompanhar as ações de monitoramento da aprendizagem e contribuir para a sistematização das evidências relativas à implementação da Política Municipal de Alfabetização;

VIII – Promover a articulação entre a gestão, as equipes pedagógicas, os docentes, as Unidades Escolares, as famílias e a comunidade escolar em favor da alfabetização;

IX – Elaborar proposições e recomendações destinadas ao aprimoramento e ao fortalecimento da Política Municipal de Alfabetização; e

X – Registrar as ações, discussões e os encaminhamentos realizados no âmbito do Comitê.

CAPÍTULO I

DA COMPOSIÇÃO E DA ORGANIZAÇÃO

Art. 5º. O CEMA será composto pelos seguintes representantes titulares e suplentes dos seguintes segmentos:

I – Representantes da Secretaria Municipal de Educação;

a) Titular: Stefany Ostrosvski Lucas, Matrículas Funcionais nº 214.086 e nº 213.168;

b) Suplente: Marjori Aparecida Duarte, Matrícula Funcional nº 115.714;

II – Representantes da Equipe técnica e pedagógica da Rede Municipal de Ensino:

a) Titular: Ana Elísia Massuco, Matrícula Funcional nº 220.921;

b) Suplente: Ana Lúcia Fonseca Pires de Paula, Matrícula Funcional nº 213.514;

III – Representantes dos Coordenadores Pedagógicos:

a) Titular: Natali Ester Matoso, Matrículas Funcionais nº 213.430 e nº 214.035;

b) Suplente: Leticia de Oliveira Takasaki, Matrícula Funcional nº 213.149 e nº 115.695;

IV – Representante dos Diretores das Unidades Escolares:

a) Titular: Adriane da Silva Jacques Meduna, Matrículas Funcionais nº 221.221 e nº 10.211.221;

b) Suplente: Fernando Renato de Miranda Neto, Matrículas Funcionais nº 237.771 e nº 513.711;

V – Representantes dos Professores da Educação Infantil e dos anos iniciais do Ensino Fundamental:

a) Titular: Andressa Aparecida Bregondi, Matrícula Funcional nº matrícula funcional 515.100;

b) Suplente: Tamissa da Silva. Wrobel, Matrículas Funcionais nº 307801 e nº 213164;

VI – Representantes dos Conselhos Escolares:

a) Titular: Francelise do Rocio de Ramos, Matrículas Funcionais nº 237.001 e nº 237.001;

b) Suplente: Raphaela Maria da C. Fonseca, Matrículas Funcionais nº 296.001 e nº 100.196.031.

§ 1º A participação no CEMA será considerada serviço público relevante e não será remunerada, nos termos do § 2º do art. 8º do Decreto Municipal nº 2.945/2026.

§ 2º Os membros suplentes substituirão os respectivos titulares em suas ausências e impedimentos, hipótese em que exercerão as atribuições inerentes à representação, inclusive o direito a voz e voto.

§ 3º Os membros suplentes poderão participar das reuniões do CEMA juntamente com os titulares, com direito a voz, mas sem direito a voto, quando não estiverem no exercício da substituição.

§ 4º Em caso de vacância definitiva de representação, deverá ser solicitada nova indicação ao segmento correspondente, cabendo à Secretária Municipal de Educação formalizar a designação do respectivo representante por ato próprio**.**

Art. 6º. O Comitê contará com:

I – Coordenação;

II – Secretaria Executiva;

III – Membros titulares e suplentes.

Art. 7º. Compete à Coordenação designada:

I – Convocar e presidir as reuniões;

II – Organizar as pautas;

III – Acompanhar o cumprimento dos encaminhamentos;

IV – Articular as ações do Comitê com a Secretaria Municipal de Educação;

V – Representar o CEMA quando necessário.

Parágrafo único. O CEMA será coordenado pelo titular da Superintendência de Assuntos Pedagógicos da Secretaria Municipal de Educação ou, enquanto o cargo estiver vago ou na ausência ou impedimento de seu titular, por servidor designado pela Secretária Municipal de Educação, ainda que não integre a composição do Comitê.

Art. 8º. Compete à Secretaria Executiva:

I – Organizar as convocações;

II – Elaborar e arquivar as atas;

III – Manter atualizados os registros dos membros;

IV – Organizar os documentos e evidências produzidos pelo Comitê;

V – Acompanhar o calendário de reuniões; e

VI – Apoiar a elaboração e o monitoramento do Plano de Trabalho.

Parágrafo único. A Secretaria Executiva será exercida por servidor designado pela Secretária Municipal de Educação, a quem competirá desempenhar as atribuições previstas neste artigo.

Art. 9º. A Secretaria Municipal de Educação assegurará o suporte técnico e administrativo necessário ao funcionamento do Comitê.

CAPÍTULO II

DOS TRABALHOS

Art. 10. O CEMA reunir-se-á:

I – Ordinariamente, no mínimo, 03 (três) vezes ao ano; e

II – Extraordinariamente, sempre que necessário, mediante convocação de sua Coordenação ou da Secretária Municipal de Educação.

§ 1º As reuniões poderão ocorrer presencialmente ou, excepcionalmente, por meio de plataforma de reunião virtual.

§ 2º As reuniões serão convocadas pela Coordenação, com antecedência mínima de 02 (dois) dias, sempre que possível, devendo a convocação informar a data, o horário, o local ou meio de realização e a pauta da reunião.

§ 3º As reuniões deverão observar pauta previamente definida, sem prejuízo da inclusão de assuntos de interesse do Comitê.

Art. 11. As reuniões do CEMA serão registradas em ata, contendo, no mínimo:

I – Data, horário e modalidade da reunião;

II – Relação dos membros presentes e ausentes;

III – Pauta;

IV – Síntese das discussões;

V – Proposições, manifestações e encaminhamentos de caráter consultivo e propositivo;

VI – Encaminhamentos e respectivos responsáveis, quando definidos.

Parágrafo único. As atas serão submetidas à apreciação dos membros e posteriormente arquivadas pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 12. O CEMA poderá solicitar informações, documentos e dados necessários ao desenvolvimento de suas atribuições, observadas as competências dos órgãos e setores responsáveis e a legislação aplicável, especialmente às normas relativas ao sigilo, à proteção de dados pessoais e ao acesso à informação.

Art. 13. O CEMA poderá constituir grupos de trabalho, comissões ou equipes temporárias para análise de temas específicos relacionados à alfabetização, sempre que necessário ao desenvolvimento de suas atribuições.

Parágrafo único. Os grupos de trabalho terão caráter técnico e temporário, extinguindo-se após a conclusão da finalidade para a qual foram constituídos, salvo decisão em contrário do Comitê.

Art. 14. Poderão constituir evidências das ações do CEMA, entre outros:

I – Atos normativos;

II – Atas de reuniões;

III – Listas de presença;

IV – Planos de trabalho;

V – Relatórios de acompanhamento;

VI – Registros de formações;

VII – Registros de ações pedagógicas;

VIII – Instrumentos de monitoramento da aprendizagem;

IX – Relatórios, diagnósticos e indicadores educacionais;

X – Registros fotográficos e materiais de divulgação institucional;

XI – Documentos de planejamento;

XII – Relatórios de execução das ações;

XIII – Demais documentos que comprovem a implementação da Política Municipal de Alfabetização.

CAPÍTULO III

DO PLANO DE TRABALHO

Art. 15. O CEMA deverá elaborar, anualmente, Plano de Trabalho articulado às diretrizes da Política Municipal de Alfabetização e aos instrumentos de planejamento da Secretaria Municipal de Educação, conforme modelo constante no Anexo I desta Portaria.

§ 1º O Plano de Trabalho deverá contemplar, sempre que aplicável:

I – Objetivos e prioridades;

II – Ações e estratégias;

III – Responsáveis;

IV – Cronograma;

V – Indicadores ou evidências de acompanhamento;

VI – Formas de monitoramento; e

VII – Resultados esperados.

§ 2º O Plano de Trabalho poderá ser atualizado ou ajustado pelo CEMA durante sua execução, sempre que necessário ao acompanhamento das ações e metas estabelecidas.

§ 3º O acompanhamento do Plano de Trabalho deverá ser realizado periodicamente pelo Comitê, com registro das ações executadas, dos resultados observados e de eventuais necessidades de replanejamento.

Art. 16. As proposições e manifestações do CEMA terão natureza consultiva e propositiva, cabendo à Secretaria Municipal de Educação avaliar sua incorporação aos instrumentos de planejamento, programas e ações da Política Municipal de Alfabetização, observadas as competências legais e administrativas dos órgãos municipais.

Art. 17. Integram a presente Portaria, para todos os fins, os seguintes anexos:

I – Anexo I – Modelo de Plano de Trabalho do CEMA.

Art. 18. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação, observadas as disposições do Decreto nº 2.945, de 28 de agosto de 2026, e da legislação aplicável.

Art. 19. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 10 de setembro de 2026.

PAÇO MUNICIPAL NHUNDIAQUARA, Morretes, 28 de outubro de 2026.

ADRIANA ASSUMPÇÃO

Secretária Municipal de Educação

ANEXO I

MODELO DE PLANO DE TRABALHO – CEMA

1. OBJETIVOS E PRIORIDADES

1.1. Objetivo geral:

Descrever de forma sintética o objetivo do Plano de Trabalho, em consonância com a Política Municipal de Alfabetização.

_____

_____

_____

1.2. Objetivos específicos:

I –_____**;**

II –_____**;**

III –_____**;**

IV –_____**;**

1.3. Prioridades para o período:

I –_____**;**

II –_____**;**

III –_____**;**

IV –_____**;**

2. PLANO DE AÇÕES

Ação	**Indicador**	**Meta**	**Responsável**	**Evidência**
Monitoramento da alfabetização	% de estudantes acompanhados	100%	Equipe pedagógica	Instrumentos de monitoramento
Formação continuada	Nº de formações realizadas	4	SEMED	Lista de presença + pauta + registro
Acompanhamento das escolas	Nº de reuniões/visitas	1 por trimestre	CEMA/SEMED	Relatório/ata
Análise dos resultados	Nº de análises realizadas	4	CEMA	Relatório do CEMA
Intervenção pedagógica	Nº de ações implementadas	Conforme necessidade	Escola/SEMED	Plano/registro da ação
Reuniões do CEMA	Nº de reuniões realizadas	3	Coordenação	Convocação + ata + presença

3. FORMAS DE MONITORAMENTO PREVISTAS

O acompanhamento das ações previstas no Plano de Trabalho será realizado pelo CEMA, mediante:

I – Análise periódica dos indicadores definidos para cada ação;

II – Verificação das evidências de execução;

III – Análise dos resultados observados;

IV – Registro das ações executadas nas reuniões do Comitê;

V – Identificação de eventuais dificuldades ou necessidades de replanejamento;

VI – Atualização do Plano de Trabalho, quando necessária.

4. RESULTADOS ESPERADOS

I –_____;

II –_____;

III –_____;

IV –_____;

Publicado por:
Deborah Charello Dos Santos
Código Identificador:DA91C510

Publicada em	03/11/2026
Diário	Diário Oficial dos Municípios do Paraná
Edição	3649
Código identificador	DA91C510

A autenticidade desta matéria pode ser conferida informando o código identificador em https://www.diariomunicipal.com.br/amp/