RESOLUÇÃO SEED Nº 04/2026
De 11 de novembro de 2026

Institui o Plano de Comunicação Municipal da Política Municipal de Alfabetização de Pilar do Sul, estabelece diretrizes para sua implementação no âmbito da Rede Municipal de Ensino e dá outras providências.

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PILAR DO SUL**, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente,

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

CONSIDERANDO a Lei nº 15.247, de 31 de outubro de 2025, que dispõe sobre o Compromisso Nacional Criança Alfabetizada;

CONSIDERANDO o Decreto Federal nº 11.556, de 12 de junho de 2023, e suas alterações, que institui o Compromisso Nacional Criança Alfabetizada;

CONSIDERANDO o Decreto Estadual nº 68.335, de 20 de fevereiro de 2024, que institui o Programa Alfabetiza Juntos SP;

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 2.397, de 17 de dezembro de 2008, que dispõe sobre a organização do Sistema Municipal de Ensino de Pilar do Sul;

CONSIDERANDO a Resolução SEED nº 03/2026, de 10 de julho de 2026, que institui a Política Municipal de Alfabetização no âmbito do Sistema Municipal de Ensino de Pilar do Sul e estabelece seus princípios, diretrizes, objetivos e instrumentos de implementação;

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer mecanismos organizados de comunicação entre a Secretaria Municipal de Educação e as unidades escolares, assegurando a circulação de informações, orientações e encaminhamentos relacionados à Política Municipal de Alfabetização;

CONSIDERANDO a importância da transparência, da participação e do compartilhamento de informações para o fortalecimento das ações educacionais e para o acompanhamento das aprendizagens dos estudantes;

Assinado por 1 pessoa: LOISE MARIANO CASTANHO
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://pilardosul.flowdocs.com.br:2096/public/assinaturas/B2DCD677A7004231855 9E93622E4E536

CONSIDERANDO a necessidade de promover a mobilização dos profissionais da educação, das equipes gestoras, dos estudantes, das famílias e da comunidade escolar em torno das ações de alfabetização;

CONSIDERANDO que a comunicação institucional constitui instrumento fundamental para o alinhamento das ações, a divulgação de resultados, a socialização de experiências pedagógicas e o fortalecimento da gestão educacional;

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar e instituir o **Plano de Comunicação Municipal da Política Municipal de Alfabetização de Pilar do Sul**, constante do Anexo Único desta Resolução, como instrumento orientador das estratégias de comunicação, divulgação, mobilização e acompanhamento das ações desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º O Plano de Comunicação Municipal tem por finalidade organizar os fluxos de comunicação interna e externa, garantindo a disseminação de informações claras, acessíveis e tempestivas aos diferentes públicos envolvidos na implementação da Política Municipal de Alfabetização.

Art. 3º São objetivos do Plano de Comunicação Municipal:

I – assegurar a divulgação das diretrizes, dos objetivos, das metas e das ações da Política Municipal de Alfabetização;

II – estabelecer procedimentos de comunicação entre a Secretaria Municipal de Educação e as unidades escolares;

III – divulgar orientações, calendários, formações, materiais pedagógicos, avaliações e demais ações relacionadas à alfabetização;

IV – promover a participação e o envolvimento das equipes gestoras, dos professores e demais profissionais da educação;

V – fortalecer a aproximação entre escola, famílias e comunidade, incentivando a participação no acompanhamento das aprendizagens;

VI – favorecer a divulgação e a análise dos resultados educacionais, subsidiando o planejamento e a tomada de decisões;

VII – valorizar e compartilhar experiências e práticas pedagógicas desenvolvidas pelas unidades escolares;

Assinado por 1 pessoa: LOISE MARIANO CASTANHO
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://pilardosul.flowdocs.com.br:2096/public/assinaturas/B2DCD677A70042318559E93622E4E536

VIII – assegurar transparência quanto às ações realizadas e aos resultados alcançados no âmbito da política municipal.

Art. 4º A Secretaria Municipal de Educação será responsável pela coordenação, implementação e acompanhamento do Plano de Comunicação Municipal, cabendo-lhe:

I – organizar e divulgar as informações e orientações oficiais referentes à Política Municipal de Alfabetização;

II – estabelecer os canais e procedimentos de comunicação com as unidades escolares;

III – promover reuniões, encontros e momentos de orientação para o alinhamento das ações;

IV – acompanhar a efetividade das estratégias de comunicação adotadas;

V – sistematizar registros e evidências das ações de comunicação realizadas.

Art. 5º Compete às equipes gestoras das unidades escolares:

I – assegurar o repasse das informações e orientações encaminhadas pela Secretaria Municipal de Educação aos profissionais da unidade;

II – promover a mobilização da equipe escolar para a participação nas ações previstas;

III – utilizar os canais institucionais para a divulgação das informações junto às famílias e à comunidade escolar;

IV – encaminhar à Secretaria Municipal de Educação informações, registros e devolutivas referentes às ações desenvolvidas.

Art. 6º A comunicação institucional deverá utilizar diferentes estratégias e canais, considerando a natureza das informações e os públicos destinatários, incluindo comunicados oficiais, reuniões, e-mails institucionais, materiais digitais, encontros formativos, canais oficiais do Município e instrumentos de comunicação das unidades escolares.

Assinado por 1 pessoa: LOISE MARIANO CASTANHO
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://pilardosul.flowdocs.com.br:2096/public/assinaturas/B2DCD677A7004231855 9E93622E4E536

Art. 7º A divulgação de informações e resultados educacionais deverá observar critérios de responsabilidade, clareza e contextualização pedagógica, respeitando os princípios de proteção de dados pessoais e preservação da identidade dos estudantes.

Art. 8º O acompanhamento e a avaliação da execução do Plano serão realizados pela Secretaria Municipal de Educação, em articulação com as equipes gestoras, podendo ser propostas adequações nas estratégias e nos procedimentos sempre que identificada a necessidade de aperfeiçoamento.

Art. 9º O Plano de Comunicação Municipal, aprovado por esta Resolução, passa a integrar os instrumentos de implementação e acompanhamento da Política Municipal de Alfabetização, devendo suas ações estar articuladas ao planejamento da Secretaria Municipal de Educação e às iniciativas desenvolvidas no âmbito do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada e do Programa Alfabetiza Juntos SP.

Art. 10. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Pilar do Sul, 11 de novembro de 2026.

assinado digitalmente

LOISE MARIANO CASTANHO

Secretária Municipal de Educação

Assinado por 1 pessoa: LOISE MARIANO CASTANHO
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://pilardosul.flowdocs.com.br:2096/public/assinaturas/B2DCD677A7004231855 9E93622E4E536

ANEXO I

PLANO DE COMUNICAÇÃO MUNICIPAL

1. Apresentação

O Plano de Comunicação Municipal da Secretaria Municipal de Educação de Pilar do Sul organiza os procedimentos de circulação de informações relacionados à política de alfabetização e às ações desenvolvidas pela rede municipal de ensino. Sua finalidade é assegurar que orientações, calendários, formações, avaliações, materiais pedagógicos, resultados e experiências das escolas sejam comunicados de maneira clara, tempestiva e adequada a cada público.

A proposta considera a realidade da Rede Municipal de Ensino, na qual a Secretaria Municipal de Educação coordena as orientações gerais e mantém interlocução direta com as equipes gestoras, coordenações pedagógicas e profissionais das unidades escolares. Nesse fluxo, diretores e coordenadores pedagógicos têm papel essencial na tradução das orientações da Secretaria para o cotidiano escolar e no retorno de informações, dúvidas e necessidades identificadas nas escolas.

A comunicação será compreendida como parte do trabalho pedagógico e da gestão da política de alfabetização: não se limita à divulgação de avisos, mas contribui para alinhar procedimentos, apoiar a tomada de decisões, mobilizar os profissionais e aproximar as famílias do processo de aprendizagem das crianças.

2. Finalidade e objetivos

- Estabelecer uma rotina municipal de comunicação que favoreça a execução articulada das ações de alfabetização, o acompanhamento das aprendizagens e a participação da comunidade escolar.
- Garantir que as equipes gestoras e os profissionais recebam, com antecedência, orientações sobre programas, projetos, formações, avaliações, prazos e materiais;
- Manter alinhamento entre a Secretaria Municipal de Educação e as unidades escolares quanto às prioridades pedagógicas e aos encaminhamentos da política de alfabetização;

Assinado por 1 pessoa: LOISE MARIANO CASTANHO
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://pilardosul.flowdocs.com.br:2096/public/assinaturas/B2DCD677A7004231859E93622E4E536

- Apoiar a mobilização de professores, gestores, estudantes e famílias para as ações de leitura, escrita, avaliação e acompanhamento da aprendizagem;
- Dar visibilidade às ações realizadas no município, incluindo iniciativas vinculadas ao Compromisso Nacional Criança Alfabetizada, ao Alfabetiza Juntos SP, ao LEEI/Pro-LEEI e às avaliações educacionais;
- Compartilhar resultados de forma contextualizada, com foco no planejamento pedagógico e sem exposição indevida de estudantes;
- Identificar dúvidas, dificuldades de comunicação e demandas das escolas, promovendo devolutivas e ajustes nos procedimentos;
- Reconhecer e disseminar práticas pedagógicas desenvolvidas pelas unidades escolares.

3. Princípios orientadores

- Clareza e objetividade: mensagens diretas, com indicação do que precisa ser realizado, por quem e até quando;
- Coerência institucional: informações oficiais alinhadas às orientações da Secretaria Municipal de Educação e às normativas vigentes;
- Adequação da linguagem: comunicação específica para profissionais da educação, famílias, estudantes e comunidade;
- Regularidade e antecedência: divulgação organizada de agendas, prazos e mudanças, evitando comunicações fragmentadas ou de última hora sempre que possível;
- Escuta e corresponsabilidade: manutenção de canais para dúvidas, sugestões e retorno das unidades escolares;
- Ética e proteção de dados: divulgação de informações educacionais de forma agregada e responsável, preservando a identidade e a privacidade dos estudantes.

4. Públicos e fluxos de comunicação

Público	Informações prioritárias	Fluxo e meios de comunicação
Equipe técnica da Secretaria Municipal de Educação	Planejamento, cronogramas, orientações técnicas, monitoramento, prazos, resultados e encaminhamentos.	Reuniões de trabalho, e-mail institucional, FlowDocs, documentos compartilhados e registros internos.

Assinado por 1 pessoa: LOISE MARIANO CASTANHO
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://pilardosul.flowdocs.com.br:2096/public/assinaturas/B2DCD677A7004231855 9E93622E4E536

Diretores e equipes gestoras	Comunicados oficiais, calendário, avaliações, programas, formações, organização das ações e devolutivas.	Comunicados da Secretaria, e-mail institucional, reuniões presenciais ou on-line e canais institucionais de mensagens.
Coordenadores pedagógicos	Orientações didáticas, materiais, pautas formativas, instrumentos de acompanhamento e análise de resultados.	Reuniões formativas, orientações técnicas, materiais digitais e interlocução com a equipe pedagógica da Secretaria.
Professores e demais profissionais	Objetivos das ações, procedimentos, prazos, materiais de apoio e oportunidades de formação.	Repasse organizado pelas equipes gestoras, reuniões pedagógicas, HTPC, materiais digitais e comunicados.
Estudantes e famílias	Importância da frequência, leitura, participação nas atividades e avaliações, além de informações sobre a vida escolar.	Reuniões de responsáveis, comunicados das escolas, agendas, murais e canais de comunicação utilizados por cada unidade.
Conselhos, instituições parceiras e comunidade	Ações desenvolvidas, resultados gerais, projetos, eventos e prestação de contas.	Reuniões, apresentações, portal e canais oficiais do Município, quando disponíveis, e materiais institucionais.

5. Organização dos canais e responsabilidades

A Secretaria Municipal de Educação será a referência para a emissão das orientações oficiais da política de alfabetização. Sempre que possível, os comunicados deverão apresentar assunto, público destinatário, providência esperada, prazo e contato/setor responsável por esclarecimentos.

As equipes gestoras serão responsáveis por assegurar que as informações cheguem aos profissionais envolvidos, contextualizando os encaminhamentos conforme a organização da unidade escolar. Também deverão comunicar à Secretaria dúvidas, dificuldades de execução, necessidades de apoio e evidências das ações realizadas.

Os canais digitais institucionais serão utilizados para dar agilidade à circulação de informações; reuniões, momentos formativos e encontros presenciais serão utilizados para aprofundar orientações, discutir resultados e pactuar encaminhamentos. A divulgação externa deverá ocorrer pelos canais oficiais do Município e das escolas, respeitando os procedimentos institucionais.

Assinado por 1 pessoa: LOISE MARIANO CASTANHO
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://pilardosul.flowdocs.com.br:2096/public/assinaturas/B2DCD677A7004231855 9E93622E4E536

6. Plano de ações de comunicação

AÇÃO	OBJETIVO	PÚBLICO	MEIOS	PERIODICIDADE	RESPONSÁVEIS	REGISTROS/EVIDÊNCIAS
Alinhamento anual das ações de alfabetização	Apresentar prioridades, metas, programas, responsabilidades e calendário de ações do ano.	Equipe técnica, gestores e coordenadores.	Reunião de alinhamento e documento orientador.	No início do ano letivo e sempre que houver atualização.	Secretaria Municipal de Educação.	Pauta, ata, apresentação e docun encaminhado.
Comunicados operacionais às escolas	Orientar procedimentos, prazos, preenchimento de plataformas, aplicação de instrumentos e envio de informações.	Diretores, coordenadores e profissionais envolvidos.	E-mail, comunicados oficiais, FlowDocs, reuniões e canais institucionais de mensagens.	Conforme calendário de cada ação, com antecedência sempre que possível.	Setor/equipe responsável na Secretaria.	Cópias dos comunicados, registro envio e devolutivas.
Agenda de formações e materiais de apoio	Divulgar objetivos, público, datas, locais, materiais prévios e encaminhamentos posteriores das formações.	Gestores, coordenadores e professores.	Convocações, pautas, materiais digitais, reuniões e HTPC.	Antes e após cada encontro formativo.	Equipe de formação da Secretaria.	Convocações, listas de presença, pautas e materiais.
Mobilização para avaliações e sondagens	Esclarecer finalidade, público, período, procedimentos e responsabilidades nas avaliações e sondagens da rede.	Gestores, coordenadores, professores, estudantes e famílias, conforme a avaliação.	Orientações técnicas, cronogramas, reuniões e comunicados escolares.	Antes, durante e após cada período avaliativo.	Secretaria e equipes gestoras.	Cronogramas, orientações, regist aplicação e participação.
Devolutivas pedagógicas dos	Compartilhar resultados por	Equipe técnica, gestores,	Reuniões de análise, relatórios,	Após a consolidação de cada ciclo	Equipe pedagógica da Secretaria, com	Relatórios, pautas, atas e planos intervenção/encaminhamentos.

Assinado por 1 pessoa: LOISE MARIANO CASTANHO
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://pilardosul.flowdocs.com.br:2096/public/assinaturas/B2DCD677A70

resultados	etapa/ano e apoiar a análise de habilidades consolidadas e desafios de aprendizagem.	coordenadores e professores.	apresentações e instrumentos de acompanhamento.	avaliativo.	participação das escolas.	
Devolutivas pedagógicas dos resultados	Compartilhar resultados por etapa/ano e apoiar a análise de habilidades consolidadas e desafios de aprendizagem.	Equipe técnica, gestores, coordenadores e professores.	Reuniões de análise, relatórios, apresentações e instrumentos de acompanhamento.	Após a consolidação de cada ciclo avaliativo.	Equipe pedagógica da Secretaria, com participação das escolas.	Relatórios, pautas, atas e planos intervenção/encaminhamentos.
Comunicação com as famílias	Orientar sobre frequência, rotina de estudos, leitura em casa, acompanhamento da aprendizagem e participação nas ações escolares.	Famílias e responsáveis.	Reuniões, comunicados, agendas, murais e canais adotados pelas escolas.	Ao longo do ano, conforme as necessidades e o calendário escolar.	Unidades escolares, com apoio da Secretaria.	Comunicados, pautas, registros d reuniões e materiais entregues.
Divulgação de projetos e práticas pedagógicas	Dar visibilidade às experiências de leitura, escrita, oralidade, literatura e demais práticas desenvolvidas nas escolas.	Profissionais da educação, famílias e comunidade.	Canais oficiais, registros institucionais, encontros e mostras pedagógicas.	Ao longo do ano, com momentos de socialização.	Secretaria e unidades escolares.	Registros, relatos, imagens autori e materiais de socialização.
Síntese periódica das ações da política	Sistematizar ações realizadas, participação, avanços, desafios e providências adotadas.	Equipe técnica, gestores, instâncias de acompanhamento e comunidade, conforme pertinência.	Relatório de acompanhamento e reuniões de apresentação.	Semestralmente e ao final do período de referência.	Secretaria Municipal de Educação.	Relatórios, atas e apresentações.

Assinado por 1 pessoa: LOISE MARIANO CASTANHO
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://pilardosul.flowdocs.com.br:2096/public/assinaturas/B2DCD677A70

7. Comunicação das principais frentes da alfabetização

A comunicação deverá acompanhar o calendário efetivo das ações desenvolvidas pela rede, contemplando, conforme a programação municipal e as orientações dos programas:

- Compromisso Nacional Criança Alfabetizada (CNCA): orientações aos articuladores e às escolas, acompanhamento das ações, prazos de sistemas, avaliações de fluência leitora e escrita, monitoramento e socialização dos encaminhamentos;
- Alfabetiza Juntos SP: divulgação dos encontros formativos, orientações aos gestores, coordenadores e professores, materiais de apoio e encaminhamentos para o trabalho pedagógico;
- LEEI/Pro-LEEI: comunicação dos percursos formativos, encontros, materiais, atividades e oportunidades de compartilhamento de experiências da Educação Infantil;
- Avaliações da aprendizagem e avaliações externas: orientações específicas sobre instrumentos, períodos, público participante, procedimentos de aplicação, lançamento de respostas e uso pedagógico dos resultados;
- Ações de leitura e escrita: divulgação de propostas, acervos, projetos, práticas de sala de aula e iniciativas de aproximação entre escola e família.

8. Mobilização e participação das escolas e famílias

A mobilização será organizada de acordo com a natureza de cada ação. Para as atividades que envolvem toda a rede, a Secretaria encaminhará orientações às equipes gestoras, que deverão realizar o repasse aos profissionais e organizar a participação da unidade. Quando a ação envolver estudantes e famílias, a escola fará a comunicação em linguagem acessível, informando a finalidade da atividade e a contribuição esperada.

As reuniões pedagógicas, os HTPCs, os encontros de gestores e coordenadores e os momentos de atendimento às famílias serão oportunidades para retomar informações, esclarecer dúvidas e recolher sugestões. As escolas poderão encaminhar à Secretaria relatos de experiências, registros e demandas que contribuam para aperfeiçoar as ações municipais.

Assinado por 1 pessoa: LOISE MARIANO CASTANHO
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://pilardosul.flowdocs.com.br:2096/public/assinaturas/B2DCD677A7004231855 9E93622E4E536

9. Divulgação e uso responsável dos resultados

Os resultados de avaliações e demais instrumentos de acompanhamento deverão ser apresentados com contextualização pedagógica, considerando a etapa, o ano escolar, as habilidades avaliadas e as condições de realização. A comunicação dos dados terá como propósito orientar o planejamento, identificar necessidades de apoio e acompanhar a evolução das aprendizagens.

A divulgação pública deverá priorizar informações consolidadas da rede ou de grupos, evitando rankings, comparações descontextualizadas e exposição de estudantes. Dados individuais serão tratados nos ambientes e pelos profissionais autorizados, observando as normas de proteção de dados e os procedimentos institucionais.

As devolutivas às unidades escolares deverão favorecer a leitura coletiva dos resultados e a definição de estratégias de intervenção, recomposição e fortalecimento das aprendizagens, sem reduzir a avaliação à divulgação de percentuais.

10. Monitoramento e avaliação do Plano

A execução do Plano será acompanhada pela equipe responsável da Secretaria Municipal de Educação, em articulação com as equipes gestoras. O monitoramento verificará se as informações foram encaminhadas aos públicos previstos, se os prazos foram comunicados adequadamente e se os canais utilizados favoreceram a compreensão e a realização das ações.

Aspecto acompanhado	**Como verificar**	**Periodicidade**
Alcance dos comunicados	Registros de envio, confirmação de recebimento e repasse às equipes escolares.	Ao longo do ano.
Clareza das orientações	Dúvidas recorrentes, solicitações de esclarecimento e devolutivas das unidades.	A cada ação relevante.
Mobilização e participação	Presenças em reuniões/formações e participação nas ações previstas.	Conforme calendário.
Uso pedagógico das informações	Registros de análise de resultados e encaminhamentos realizados pelas escolas.	Após cada ciclo avaliativo.
Adequação dos canais	Avaliação da efetividade dos meios utilizados e necessidade de ajustes.	Semestralmente.

Assinado por 1 pessoa: LOISE MARIANO CASTANHO
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://pilardosul.flowdocs.com.br:2096/public/assinaturas/B2DCD677A7004231855 9E93622E4E536

Quando forem identificadas falhas de alcance, atrasos ou dificuldades de compreensão, a Secretaria poderá reforçar a comunicação por outro canal, reorganizar prazos de divulgação, produzir orientações complementares ou retomar o tema em reunião formativa.

11. Resultados esperados

- Maior alinhamento entre a Secretaria Municipal de Educação e as unidades escolares;
- Circulação mais organizada e tempestiva das orientações e dos prazos;
- Participação mais efetiva dos profissionais nas formações e ações da política de alfabetização;
- Melhor compreensão, pelas famílias, de como apoiar a aprendizagem das crianças;
- Uso mais consistente dos resultados das avaliações no planejamento pedagógico;
- Reconhecimento e compartilhamento das práticas desenvolvidas na rede municipal;
- Registros que demonstrem a comunicação, a mobilização e o acompanhamento das ações previstas.

12. Disposições finais

Este Plano constitui instrumento de organização e acompanhamento da comunicação da política de alfabetização no âmbito da Secretaria Municipal de Educação de Pilar do Sul. Sua execução deverá estar articulada ao planejamento municipal, ao calendário escolar e às ações efetivamente desenvolvidas pela rede. O documento poderá ser revisto sempre que houver mudanças nas diretrizes, nos programas, nos instrumentos de avaliação ou nas necessidades identificadas pelas unidades escolares.

Pilar do Sul, 11 de novembro de 2026.

assinado digitalmente

LOISE MARIANO CASTANHO

Secretária Municipal de Educação

Assinado por 1 pessoa: LOISE MARIANO CASTANHO
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://pilardosul.flowdocs.com.br:2096/public/assinaturas/B2DCD677A7004231855 9E93622E4E536

PREFEITURA DE PILAR DO SUL
RUA TEN ALMEIDA
PILAR DO SUL - CEP - 18.185-000
(15) 3278-9700

CÓDIGO DE ACESSO
B2DCD677A70042318559E93622E4E536

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Este documento foi assinado digitalmente/eletronicamente pelos seguintes signatários nas datas indicadas

Assinante: LOISE MARIANO CASTANHO em 11/11/2026 15:41:26
CPF:***.***-.418-02
Certificadora: MUNICÍPIO DE PILAR DO SUL - CA