

DIÁRIO **OFICIAL**



**Prefeitura Municipal
de
Sátiro Dias**



ÍNDICE

DECRETO

DECRETO.....



DECRETO

ESTADO DA BAHIA
MUNICÍPIO DE SÍTIRO DIAS
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 13.648.480.0001-43



**GESTÃO QUE
TRANSFORMA**

DECRETO Nº 102, DE 28 DE OUTUBRO DE 2026

“Institui a Estrutura Administrativa e Pedagógica de Apoio à Implementação, ao Acompanhamento e ao Monitoramento da Política Municipal de Alfabetização, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação de Sítiro Dias – Bahia, e dá outras providências.”

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÍTIRO DIAS, ESTADO DA BAHIA, sr. PEDRO RAIMUNDO SANTANA DA CRUZ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e pela legislação municipal aplicável;

CONSIDERANDO que a Constituição Federal de 1988, em seus arts. 205, 206, 208 e 211, estabelece os fundamentos do direito à educação, dos princípios do ensino, da garantia de acesso à educação básica e do regime de colaboração entre os sistemas de ensino;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as 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;

CONSIDERANDO o Decreto Federal nº 11.556, de 12 de junho de 2023, que institui o Compromisso Nacional Criança Alfabetizada, observadas as alterações e a legislação superveniente aplicáveis;

CONSIDERANDO o Decreto Federal nº 12.191, de 20 de setembro de 2024, relativo ao Selo Nacional Compromisso com a Alfabetização;

CONSIDERANDO a Lei Estadual da Bahia nº 14.959, de 7 de agosto de 2025, que institui o Programa Bahia Alfabetizada;

Praça José Robério de Oliveira Batista, s/n, Centro, CEP: 48.485-000, Sítiro Dias/BA



ESTADO DA BAHIA
MUNICÍPIO DE SÁTIRIO DIAS
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 13.648.480.0001-43



GESTÃO QUE
TRANSFORMA

CONSIDERANDO a necessidade de organizar, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, as atribuições administrativas e técnico-pedagógicas de apoio às ações de alfabetização, acompanhamento da aprendizagem, formação continuada, avaliação e recomposição das aprendizagens;

CONSIDERANDO o processo de elaboração e implementação das ações da Política Municipal de Alfabetização de Sátiro Dias-BA e a necessidade de fortalecer sua governança, gestão, acompanhamento e monitoramento;

CONSIDERANDO a importância de assegurar a articulação entre a Educação Infantil e o Ensino Fundamental, a inclusão educacional, a equidade e a utilização de evidências pedagógicas para o planejamento das ações da rede municipal de ensino;

DECRETA:

**CAPÍTULO I
DA INSTITUIÇÃO E DA FINALIDADE**

Art. 1º Fica instituída, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer de Sátiro Dias-BA, a Estrutura Administrativa e Pedagógica de Apoio à Alfabetização, destinada a apoiar o planejamento, a articulação, a execução, o acompanhamento, o monitoramento e a avaliação das ações municipais de alfabetização e de desenvolvimento das aprendizagens.

§ 1º A Estrutura de que trata o caput será composta por servidores e profissionais que já integram a organização administrativa e pedagógica da Secretaria, aos quais poderão ser atribuídas funções de articulação e apoio técnico-pedagógico, observadas as competências legais e funcionais de cada integrante.

§ 2º A instituição da Estrutura não implica, por si só, criação de cargos, empregos públicos, funções gratificadas, vantagens remuneratórias ou aumento de despesa com pessoal.

§ 3º A atuação dos integrantes ocorrerá sem prejuízo das atribuições legalmente estabelecidas para seus cargos, empregos ou funções, observada a distribuição de responsabilidades e a carga horária definida pela autoridade competente.

Praça José Robério de Oliveira Batista, s/n, Centro, CEP: 48.485-000, Sátiro Dias/BA



ESTADO DA BAHIA
MUNICÍPIO DE SÁTIRIO DIAS
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 13.648.480.0001-43



GESTÃO QUE
TRANSFORMA

§ 4º A Estrutura terá natureza técnico-administrativa e pedagógica de apoio, não substituindo as competências legais da Secretaria Municipal de Educação, das unidades escolares, dos gestores, dos coordenadores pedagógicos e dos docentes.

Art. 2º A Estrutura desenvolverá suas atividades de forma integrada às ações, aos programas e às instâncias de governança relacionados à alfabetização e à aprendizagem, especialmente:

I – às ações municipais de implementação da Política Municipal de Alfabetização, observada a legislação vigente;

II – ao Compromisso Nacional Criança Alfabetizada – CNCA e às respectivas ações de articulação e formação vinculadas à Rede Nacional de Articulação de Gestão, Formação e Mobilização – RENALFA, conforme as normas aplicáveis;

III – ao Programa Bahia Alfabetizada e às demais iniciativas estaduais pertinentes;

IV – às ações de formação continuada dos profissionais da educação;

V – aos processos de avaliação, diagnóstico e monitoramento da aprendizagem;

VI – às ações de intervenção pedagógica e recomposição das aprendizagens;

VII – à articulação pedagógica entre a Educação Infantil e o Ensino Fundamental, respeitadas as especificidades de cada etapa;

VIII – às ações de inclusão, acessibilidade e equidade educacional;

IX – à sistematização e à análise de dados educacionais, à elaboração de relatórios técnicos e à produção de subsídios para o planejamento e a tomada de decisões.

CAPÍTULO II DOS OBJETIVOS

Art. 3º Constituem objetivos da Estrutura Administrativa e Pedagógica de Apoio à Alfabetização:

Praça José Robério de Oliveira Batista, s/n, Centro, CEP: 48.485-000, Sátiro Dias/BA



ESTADO DA BAHIA
MUNICÍPIO DE SÁTIRO DIAS
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 13.648.480.0001-43



GESTÃO QUE
TRANSFORMA

I – apoiar a implementação articulada das ações municipais de alfabetização e desenvolvimento das aprendizagens;

II – contribuir para o planejamento integrado das ações da Secretaria Municipal de Educação e das unidades escolares;

III – fortalecer o acompanhamento pedagógico das unidades escolares, com atenção às necessidades identificadas nos processos de ensino e aprendizagem;

IV – apoiar o planejamento, a execução e a avaliação das ações de formação continuada dos profissionais da educação;

V – colaborar com a organização e a análise dos resultados das avaliações diagnósticas, formativas e externas pertinentes;

VI – subsidiar decisões pedagógicas e administrativas com base em evidências, indicadores e registros educacionais;

VII – apoiar a elaboração, a execução e o acompanhamento de intervenções pedagógicas e ações de recomposição das aprendizagens;

VIII – promover a articulação entre a Educação Infantil e o Ensino Fundamental, respeitadas as finalidades e especificidades de cada etapa;

IX – contribuir para a inclusão, a acessibilidade e a equidade no processo de aprendizagem;

X – fortalecer a utilização pedagógica dos dados educacionais para identificação de necessidades, definição de prioridades e acompanhamento dos resultados;

XI – sistematizar informações e elaborar relatórios técnicos para subsidiar a gestão educacional;

XII – apoiar a articulação entre os setores e profissionais envolvidos nas ações de alfabetização, respeitadas as competências de cada um.

Praça José Robério de Oliveira Batista, s/n, Centro, CEP: 48.485-000, Sátiro Dias/BA



ESTADO DA BAHIA
MUNICÍPIO DE SÍTIO DIAS
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 13.648.480.0001-43



GESTÃO QUE
TRANSFORMA

CAPÍTULO III DA COMPOSIÇÃO

Art. 4º A Estrutura Administrativa e Pedagógica de Apoio à Alfabetização será organizada, conforme a distribuição de atribuições estabelecida pela Secretaria Municipal de Educação, nas seguintes frentes de atuação:

- I – Coordenação Institucional;
- II – Coordenação Técnica e Pedagógica da Alfabetização;
- III – Coordenação Pedagógica dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental;
- IV – Articulação Municipal do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada – CNCA/RENALFA;
- V – Coordenação da Educação Infantil;
- VI – Coordenação da Educação Especial;
- VII – Avaliação e Monitoramento Educacional;
- VIII – Acompanhamento Pedagógico e Análise de Dados.

§ 1º As frentes de atuação previstas neste artigo constituem áreas de responsabilidade e articulação administrativa e pedagógica, não implicando, por si sós, a criação de novos órgãos, setores, cargos ou funções gratificadas.

§ 2º As atribuições de cada frente serão desempenhadas pelos servidores ou profissionais designados pela autoridade competente, respeitadas as atribuições legais de seus cargos, empregos ou funções.

§ 3º A identificação dos responsáveis, a carga horária funcional e a dedicação específica às ações de alfabetização serão registradas no Anexo I deste Decreto, observadas as informações funcionais oficiais.

Praça José Robério de Oliveira Batista, s/n, Centro, CEP: 48.485-000, Sítio Dias/BA



ESTADO DA BAHIA
MUNICÍPIO DE SÁTIRO DIAS
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 13.648.480.0001-43



GESTÃO QUE
TRANSFORMA

§ 4º Eventuais alterações na composição formal da Estrutura deverão ser realizadas por ato da autoridade competente, observadas a legislação municipal e as disposições deste Decreto.

Art. 5º A instituição da Estrutura prevista neste Decreto não cria cargos, empregos públicos, funções gratificadas, vantagens remuneratórias ou direitos funcionais, nem autoriza, por si só, aumento de despesa com pessoal.

Parágrafo único. A designação de servidores para as atividades previstas neste Decreto deverá respeitar a legislação municipal, as atribuições dos respectivos cargos, a jornada de trabalho e as competências da autoridade responsável pela organização administrativa da Secretaria.

CAPÍTULO IV DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 6º Compete à frente de Coordenação Institucional:

I – promover a articulação administrativa necessária ao desenvolvimento das ações municipais de alfabetização;

II – apoiar a integração entre as áreas técnicas e pedagógicas da Secretaria Municipal de Educação;

III – contribuir para o planejamento estratégico das ações de alfabetização, em consonância com as diretrizes educacionais vigentes;

IV – articular, no âmbito de suas competências, a interlocução com os órgãos e programas estaduais e federais relacionados à alfabetização;

V – acompanhar, em conjunto com as áreas responsáveis, os indicadores e os resultados das ações desenvolvidas;

VI – encaminhar à autoridade competente informações e propostas de aperfeiçoamento das ações, quando necessário.

Praça José Robério de Oliveira Batista, s/n, Centro, CEP: 48.485-000, Sátiro Dias/BA



ESTADO DA BAHIA
MUNICÍPIO DE SÁTIRIO DIAS
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 13.648.480.0001-43



Parágrafo único. As atribuições previstas neste artigo serão exercidas sem prejuízo das competências legais do Secretário Municipal de Educação e dos demais órgãos e autoridades municipais.

Art. 7º Compete à frente de Coordenação Técnica e Pedagógica da Alfabetização:

I – apoiar a organização e o acompanhamento das ações municipais de alfabetização;

II – colaborar com a execução das ações vinculadas ao Compromisso Nacional Criança Alfabetizada – CNCA, à RENALFA e ao Programa Bahia Alfabetizada, conforme as normas aplicáveis;

III – apoiar o planejamento e o acompanhamento das ações de formação continuada relacionadas à alfabetização;

IV – contribuir para a organização e a análise de avaliações diagnósticas e demais instrumentos de acompanhamento da aprendizagem;

V – subsidiar a identificação de dificuldades de aprendizagem e o planejamento de intervenções pedagógicas;

VI – apoiar as ações de recomposição das aprendizagens, em articulação com as coordenações pedagógicas e as unidades escolares;

VII – promover reuniões técnicas de planejamento e acompanhamento com os profissionais envolvidos, conforme o cronograma definido pela Secretaria;

VIII – sistematizar informações e elaborar registros e relatórios técnicos sobre as ações desenvolvidas;

IX – apoiar o acompanhamento pedagógico das unidades escolares, respeitadas as competências dos gestores e coordenadores pedagógicos.

Parágrafo único. A atuação dessa frente não substitui as responsabilidades dos gestores escolares, dos coordenadores pedagógicos e dos professores pela organização e execução do trabalho pedagógico no âmbito de suas atribuições.

Praça José Robério de Oliveira Batista, s/n, Centro, CEP: 48.485-000, Sátiro Dias/BA



ESTADO DA BAHIA
MUNICÍPIO DE SÍTIRO DIAS
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 13.648.480.0001-43



GESTÃO QUE
TRANSFORMA

Art. 8. Compete ao responsável pela Articulação Municipal do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada – CNCA/RENALFA, no âmbito de suas atribuições:

I – atuar como referência municipal de articulação das ações relacionadas ao CNCA e à RENALFA;

II – apoiar a interlocução entre a Secretaria Municipal de Educação, as unidades escolares e as instâncias de articulação estadual e federal;

III – colaborar com a organização dos planos de trabalho, cronogramas, registros e informações requeridos pelas ações do programa;

IV – acompanhar a execução das atividades previstas nos instrumentos de planejamento aplicáveis;

V – apoiar a mobilização e a participação dos profissionais da educação nas ações formativas e técnicas pertinentes;

VI – sistematizar informações sobre a execução das ações e comunicá-las à coordenação responsável;

VII – contribuir para a identificação de dificuldades de execução e para o encaminhamento de propostas de aprimoramento.

Parágrafo único. As atribuições previstas neste artigo serão exercidas de acordo com as orientações e normas oficiais do CNCA/RENALFA, sem transferir exclusivamente ao articulador as responsabilidades institucionais da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 9º Compete à frente responsável pela Educação Infantil:

I – colaborar com o planejamento e o acompanhamento das ações pedagógicas relacionadas ao desenvolvimento da linguagem e às experiências de aprendizagem na Educação Infantil;

Praça José Robério de Oliveira Batista, s/n, Centro, CEP: 48.485-000, Sítiro Dias/BA



ESTADO DA BAHIA
MUNICÍPIO DE SÁTIRIO DIAS
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 13.648.480.0001-43



GESTÃO QUE
TRANSFORMA

II – apoiar ações relacionadas à oralidade, à literatura, à cultura escrita, às interações e às experiências lúdicas com a linguagem, respeitadas as finalidades e especificidades da Educação Infantil;

III – contribuir para a formação continuada dos profissionais da etapa, em articulação com a área responsável pela formação;

IV – apoiar a articulação pedagógica entre a Educação Infantil e o Ensino Fundamental, promovendo a continuidade do percurso educativo sem antecipar indevidamente conteúdos e práticas próprios da etapa seguinte;

V – colaborar com o acompanhamento das práticas pedagógicas e com a identificação de necessidades de apoio às unidades escolares;

VI – contribuir para a sistematização de registros e informações pertinentes às ações desenvolvidas.

Art. 10 Compete à frente responsável pela Educação Especial:

I – contribuir para que as ações de alfabetização considerem a inclusão, a acessibilidade e as necessidades educacionais dos estudantes público da Educação Especial;

II – colaborar com as coordenações pedagógicas e as unidades escolares na identificação de barreiras à participação e à aprendizagem;

III – apoiar o planejamento de estratégias pedagógicas acessíveis, observadas as normas educacionais vigentes e as necessidades de cada estudante;

IV – contribuir para a formação continuada dos profissionais da educação quanto às práticas inclusivas e aos recursos de acessibilidade;

V – apoiar a articulação entre os serviços e profissionais envolvidos no atendimento educacional, respeitadas as competências de cada um;

VI – colaborar com o acompanhamento das ações de inclusão e com a sistematização de informações necessárias ao planejamento pedagógico, observadas as normas de proteção de dados pessoais.

Praça José Robério de Oliveira Batista, s/n, Centro, CEP: 48.485-000, Sátiro Dias/BA



ESTADO DA BAHIA
MUNICÍPIO DE SÍTIRO DIAS
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 13.648.480.0001-43



GESTÃO QUE
TRANSFORMA

Parágrafo único. A atuação da frente de Educação Especial não afasta as responsabilidades da unidade escolar e dos profissionais envolvidos pela garantia de acesso, participação e aprendizagem dos estudantes.

Art. 11. Compete à frente de Avaliação e Monitoramento Educacional:

I – apoiar a organização dos processos de avaliação diagnóstica, formativa e de monitoramento da aprendizagem;

II – sistematizar os resultados e os indicadores educacionais disponíveis, conforme os instrumentos e as orientações oficiais aplicáveis;

III – colaborar com a identificação de habilidades consolidadas e das necessidades de aprendizagem dos estudantes;

IV – subsidiar as coordenações pedagógicas e as unidades escolares no planejamento de intervenções pedagógicas;

V – acompanhar a evolução dos indicadores de aprendizagem e a execução das ações previstas no planejamento municipal;

VI – elaborar relatórios técnicos periódicos, com informações relevantes para o acompanhamento e a tomada de decisões;

VII – apoiar a organização de registros que permitam acompanhar a execução das ações e seus resultados;

VIII – colaborar com a divulgação interna dos resultados aos profissionais e às instâncias competentes, para fins de planejamento e aprimoramento pedagógico;

IX – observar a legislação de proteção de dados pessoais, especialmente a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, restringindo o acesso a dados individualizados de estudantes às pessoas autorizadas e às finalidades institucionais legítimas.

Praça José Robério de Oliveira Batista, s/n, Centro, CEP: 48.485-000, Sítiro Dias/BA



ESTADO DA BAHIA
MUNICÍPIO DE SÁTÍRO DIAS
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 13.648.480.0001-43



GESTÃO QUE
TRANSFORMA

Parágrafo único. A coleta, o tratamento, o armazenamento e o compartilhamento de dados deverão observar a necessidade, a finalidade, a segurança e os limites de acesso aplicáveis às informações educacionais.

Art. 12 Compete ao profissional responsável pela formação continuada da Educação Infantil, no âmbito de suas atribuições funcionais:

I – planejar, desenvolver e avaliar ações formativas destinadas aos professores e demais profissionais da Educação Infantil;

II – realizar acompanhamento pedagógico nas unidades escolares, oferecendo orientações técnicas e devolutivas pedagógicas;

III – promover estudos e reflexões sobre a prática pedagógica, utilizando registros, documentação pedagógica e portfólios como subsídios para o desenvolvimento profissional;

IV – contribuir para o aprimoramento das práticas pedagógicas relacionadas às interações, às brincadeiras, à oralidade, à literatura e às experiências com a linguagem;

V – colaborar com a articulação entre a Educação Infantil e o Ensino Fundamental, respeitadas as especificidades de cada etapa;

VI – registrar as ações formativas desenvolvidas e contribuir para a avaliação de seus resultados.

CAPÍTULO V DO FUNCIONAMENTO E DO MONITORAMENTO

Art. 13. A Estrutura Administrativa e Pedagógica de Apoio à Alfabetização desenvolverá suas atividades de forma contínua e articulada, mediante planejamento, execução, registro, acompanhamento e avaliação das ações sob sua responsabilidade.

Art. 14. A Estrutura deverá elaborar plano de ação, alinhado às diretrizes da Secretaria Municipal de Educação, contendo, no mínimo:

I – objetivos e prioridades de atuação;

Praça José Robério de Oliveira Batista, s/n, Centro, CEP: 48.485-000, Sátiro Dias/BA



ESTADO DA BAHIA
MUNICÍPIO DE SÁTIRIO DIAS
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 13.648.480.0001-43



GESTÃO QUE
TRANSFORMA

- II – atividades e estratégias previstas;
- III – identificação dos responsáveis pela execução;
- IV – cronograma de realização;
- V – resultados esperados;
- VI – instrumentos de acompanhamento e avaliação;
- VII – formas de registro e sistematização das atividades.

Parágrafo único. O plano de ação poderá ser revisto durante sua execução, mediante justificativa técnica e aprovação da autoridade competente.

Art. 15. O acompanhamento das atividades da Estrutura considerará, entre outros aspectos:

- I – a execução do plano de ação e o cumprimento do cronograma;
- II – a realização e o acompanhamento das ações formativas;
- III – o acompanhamento pedagógico das unidades escolares;
- IV – a organização e a utilização dos resultados das avaliações;
- V – a identificação de necessidades de aprendizagem e o desenvolvimento das ações de recomposição;
- VI – a evolução dos indicadores educacionais pertinentes;
- VII – as medidas adotadas para promoção da inclusão e da equidade;
- VIII – as necessidades de apoio técnico e pedagógico identificadas durante a execução das ações;
- IX – os registros e relatórios produzidos para subsidiar o aperfeiçoamento do trabalho.

Parágrafo único. Os resultados do acompanhamento deverão subsidiar a revisão das estratégias e a definição de prioridades para o período subsequente.

Praça José Robério de Oliveira Batista, s/n, Centro, CEP: 48.485-000, Sátiro Dias/BA



ESTADO DA BAHIA
MUNICÍPIO DE SÁTIRO DIAS
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 13.648.480.0001-43



GESTÃO QUE
TRANSFORMA

CAPÍTULO VI DA ARTICULAÇÃO COM O COMITÊ ESTRATÉGICO MUNICIPAL DE ALFABETIZAÇÃO

Art. 16. A Estrutura Administrativa e Pedagógica de Apoio à Alfabetização atuará de forma articulada com o Comitê Estratégico Municipal de Alfabetização, respeitadas as competências e atribuições de cada instância.

§ 1º O Comitê Estratégico Municipal de Alfabetização exercerá as funções de governança, articulação institucional e acompanhamento estratégico da Política, nos limites estabelecidos pelo ato normativo que o instituiu.

§ 2º A Estrutura Administrativa e Pedagógica prestará apoio técnico, administrativo e pedagógico à implementação e ao acompanhamento das ações de alfabetização no âmbito da Secretaria Municipal de Educação.

§ 3º A Estrutura poderá subsidiar o Comitê com diagnósticos, indicadores, registros, relatórios técnicos e propostas de aprimoramento, sem prejuízo das competências próprias de cada instância.

CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 17. As alterações na composição formal da Estrutura Administrativa e Pedagógica de Apoio à Alfabetização deverão ser formalizadas por ato da autoridade competente, observadas a legislação municipal, as atribuições funcionais dos envolvidos e as disposições deste Decreto.

Parágrafo único. A atualização de informações administrativas ou operacionais que não altere a composição formal nem as disposições deste Decreto poderá ser realizada pelos meios administrativos próprios, respeitadas as competências legais da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 18. A composição inicial da Estrutura Administrativa e Pedagógica de Apoio à Alfabetização, as respectivas frentes de atuação, os responsáveis designados e as informações relativas à jornada e à dedicação específica às ações de alfabetização constarão do Anexo I deste Decreto, observados os registros funcionais oficiais.

Praça José Robério de Oliveira Batista, s/n, Centro, CEP: 48.485-000, Sátiro Dias/BA



ESTADO DA BAHIA
MUNICÍPIO DE SÍTIRO DIAS
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 13.648.480.0001-43



GESTÃO QUE
TRANSFORMA

§ 1º A Secretaria Municipal de Educação manterá registros das atividades desenvolvidas pela Estrutura, incluindo planejamento, ações executadas, acompanhamento, resultados, dificuldades identificadas e propostas de aprimoramento.

§ 2º Os registros referidos no § 1º poderão ser consolidados em relatórios técnicos periódicos, conforme a necessidade administrativa e o planejamento da Secretaria.

§ 3º Os relatórios deverão apresentar informações suficientes para acompanhar a execução das ações, sem prejuízo das normas de proteção de dados pessoais e das regras de acesso a documentos administrativos.

Art. 19. Os casos omissos relativos à execução deste Decreto serão dirimidos pela Secretaria Municipal de Educação, observadas as competências legais, a legislação municipal vigente e as normas educacionais aplicáveis.

Art. 20. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Registre-se.

Publique-se.

Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SÍTIRO DIAS, em 28 de outubro de 2026.

PEDRO RAIMUNDO SANTANA DA CRUZ
PREFEITO MUNICIPAL

Decreto lavrado, registrado e publicado pela Secretaria Municipal da Administração, na data supra.

WILKER CRUZ DIAS
SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO

Praça José Robério de Oliveira Batista, s/n, Centro, CEP: 48.485-000, Sítiro Dias/BA



ESTADO DA BAHIA
MUNICÍPIO DE SÍTIRO DIAS
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 13.648.480.0001-43



GESTÃO QUE
TRANSFORMA

ANEXO I
RELATÓRIO TÉCNICO DE ESTRUTURA ADMINISTRATIVA E PEDAGÓGICA

Município: SÍTIRO DIAS

Secretaria Municipal de Educação de Sítiro Dias

1. APRESENTAÇÃO

O presente Relatório Técnico tem por finalidade apresentar a estrutura administrativa e pedagógica constituída no âmbito da Secretaria Municipal de Educação de Sítiro Dias 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.

Praça José Robério de Oliveira Batista, s/n, Centro, CEP: 48.485-000, Sítiro Dias/BA



ESTADO DA BAHIA
MUNICÍPIO DE SÁTIRO DIAS
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 13.648.480.0001-43



GESTÃO QUE
TRANSFORMA

COMPOSIÇÃO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA E PEDAGÓGICA

Área/Setor	Servidor	Função na Estrutura	JORNADA	DEDICAÇÃO SEMANAL
Secretaria Municipal de Educação.	Rangel de Souza Costa	Direção Institucional	-	Atuação Institucional
Diretora de Ensino	Maria Luziaria Cardoso da Siva Araújo	Direção/coordenação Institucional	40h	Atuação Institucional
Coordenação Pedagógica dos Anos Iniciais /Articulador(a) Municipal do Compromisso Criança Alfabetizada	Katiuscia Oliveira Silva	Coordenadora dos Anos Iniciais	40h	40h
Coordenação de Educação Infantil/Formadora da Educação Infantil	Lucivânia de Carvalho da Costa	Coordenadora Pedagógica	40h	4h
Coordenação da Educação Inclusiva	Márcia Alves de Souza Oliveira	Coordenadora Pedagógica	40h	4h
Avaliação e Monitoramento Apoio Técnico-Pedagógico/	Maria Ancelma Viera dos Santos Anjos	Supervisora pedagógica	40h	4h
Acompanhamento Pedagógico e Análise de Dados Educacionais;	Renata Lima de Oliveira	Coordenadora dos Anos Finais	40h	4h

Total: 07 integrantes. Tempo total semanal especificamente destinado às atividades da Política Municipal de Alfabetização: 56 horas, além da atuação institucional da Secretaria Municipal de Educação.

Observações técnicas

I – A jornada funcional corresponde à carga horária prevista para o vínculo ou cargo do profissional, conforme os registros oficiais.

Praça José Robério de Oliveira Batista, s/n, Centro, CEP: 48.485-000, Sátiro Dias/BA



ESTADO DA BAHIA
MUNICÍPIO DE SÁTIRO DIAS
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 13.648.480.0001-43



GESTÃO QUE
TRANSFORMA

II – A dedicação específica corresponde ao período destinado às atividades da Estrutura, não devendo ser confundida com a jornada funcional total.

III – A atuação institucional de gestores e autoridades não deverá ser computada como carga horária específica sem definição e registro administrativo correspondentes.

IV – Este Anexo deverá ser atualizado mediante o instrumento administrativo juridicamente adequado, observadas as competências da autoridade responsável e as disposições deste Decreto.



GESTÃO QUE
TRANSFORMA

Praça José Robério de Oliveira Batista, s/n, Centro, CEP: 48.485-000, Sátiro Dias/BA



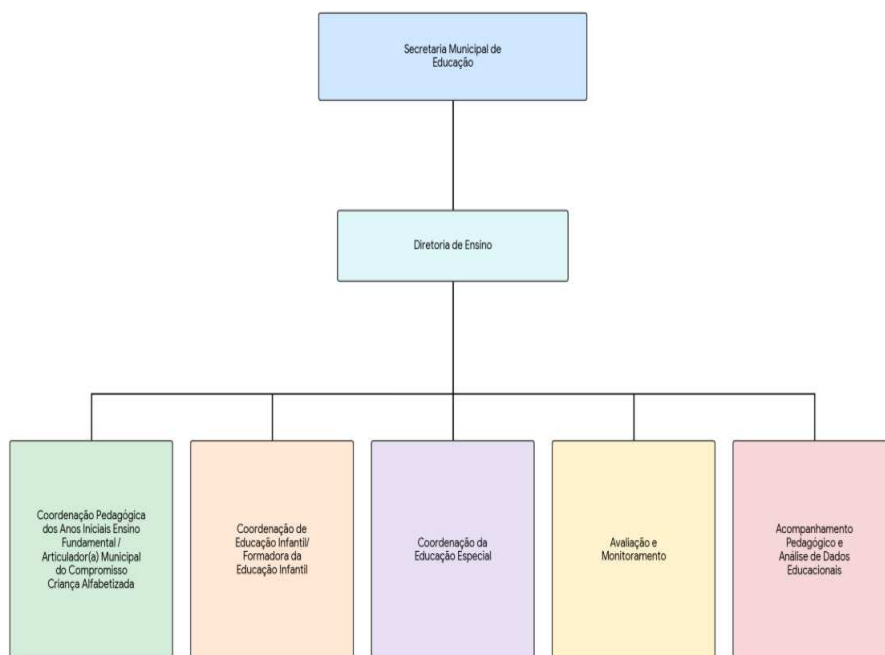
ESTADO DA BAHIA
MUNICÍPIO DE SÍTIO DIAS
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 13.648.480.0001-43



GESTÃO QUE
TRANSFORMA

ANEXO II

Organograma Institucional



Praça José Robério de Oliveira Batista, s/n, Centro, CEP: 48.485-000, Sítio Dias/BA



ESTADO DA BAHIA
MUNICÍPIO DE SÁTIRO DIAS
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 13.648.480.0001-43



GESTÃO QUE
TRANSFORMA

1. 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.

2. 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.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SÁTIRO DIAS, em 28 de outubro de 2026.

PEDRO RAIMUNDO SANTANA DA CRUZ
PREFEITO MUNICIPAL

Praça José Robério de Oliveira Batista, s/n, Centro, CEP: 48.485-000, Sátiro Dias/BA