DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE TACIBA

Conforme Lei Municipal nº 695, de 24 de maio de 2018

www.taciba.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/taciba

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Atos Oficiais 2
Portarias 2
Licitações e Contratos 3
Aviso de Licitação 3
Concursos Públicos/Processos Seletivos 4
Convocação 4
Outros Atos 5

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Taciba, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Taciba poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.taciba.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/taciba
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Taciba
CNPJ 55.354.302/0001-50
Praça Padre Felix, 80
Telefone: (18) 3997-9070
Site: www.taciba.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/taciba

Câmara Municipal de Taciba
CNPJ 68.165.844/0001-26
Av. Moisés Calixto, 810
Telefone: (18) 3997-1247
Site: www.camarataciba.sp.gov.br

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Taciba garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.taciba.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/taciba

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Portarias

PORTARIA Nº 951 DE 6 DE NOVEMBRO DE 2026.

"Dispõe sobre Rescisão de contrato por prazo determinado, mediante interesse da administração pública. "

IZIDORO ARCESTI RICCI, Prefeito do Município de Taciba, no exercício das atribuições que lhe confere o art. 70 incisos V e VIII da Lei Orgânica do Município de Taciba – SP.

RESOLVE:

Art. 1º - **Rescindir,** o contrato do (a) servidor (a) público (a) municipal **INGRID KAWANA OLIVEIRA SIQUEIRA BERNARDO**, lotado (a) no cargo de **SERVIÇOS GERAIS**.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data, revogando as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Taciba, aos 6 de novembro de 2026.

IZIDORO ARCESTI RICCI
PREFEITO MUNICIPAL

Registrada nesta Secretaria no livro competente, publicada por Edital no lugar público de costume, na data supra.

NABAS HENRIQUE BENVINDO DO AMARAL
Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos

.....

PORTARIA Nº 953 DE 6 DE NOVEMBRO DE 2026.

"Dispõe sobre transferência de Setor de Trabalho de servidor (a) público (a) municipal. "

IZIDORO ARCESTI RICCI, Prefeito do Município de Taciba, no exercício das atribuições que lhe confere o art. 70 incisos V e VIII da Lei Orgânica do Município de Taciba – SP.

CONSIDERANDO a necessidade de atendimento às demandas existentes junto ao Setor e visando assegurar a continuidade e a eficiência dos serviços prestados;

RESOLVE:

Art. 1º - **TRANSFERIR** o (a) servidor (a) **ADILA EVANGELISTA RIBEIRO PERRI**, registrado(a) sob matrícula nº 104970, lotado(a) no cargo de **SERVIÇOS GERAIS**, para exercer as suas funções junto ao Setor do Paço Municipal.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data, revogando as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Taciba, aos 6 de novembro de 2026.

IZIDORO ARCESTI RICCI
PREFEITO MUNICIPAL

Registrada nesta Secretaria no livro competente, publicada por Edital no lugar público de costume, na data supra.

NABAS HENRIQUE BENVINDO DO AMARAL
Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos

.....

PORTARIA Nº 954 DE 6 DE NOVEMBRO DE 2026.

"Dispõe sobre Rescisão de contrato por prazo determinado, mediante interesse da administração pública. "

IZIDORO ARCESTI RICCI, Prefeito do Município de Taciba, no exercício das atribuições que lhe confere o art. 70 incisos V e VIII da Lei Orgânica do Município de Taciba – SP.

RESOLVE:

Art. 1º - **Rescindir, a pedido,** o contrato do (a) servidor (a) público (a) municipal **MARCELO FERNANDO SOUZA DA SILVA**, lotado (a) no cargo de **SERVIÇOS GERAIS**.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data, revogando as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Taciba, aos 6 de novembro de 2026.

IZIDORO ARCESTI RICCI
PREFEITO MUNICIPAL

Registrada nesta Secretaria no livro competente, publicada por Edital no lugar público de costume, na data supra.

NABAS HENRIQUE BENVINDO DO AMARAL
Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos

.....

PORTARIA Nº 955 DE 9 DE NOVEMBRO DE 2026.

"Dispõe sobre a Concessão de Licença Prêmio e dá outras Providências. "

IZIDORO ARCESTI RICCI, Prefeito do Município de Taciba, no exercício das atribuições que lhe confere o art. 70 incisos V e VIII da Lei Orgânica do Município de Taciba – SP.

Considerando o pedido protocolado pelo (a) servidor (a) solicitando Licença Prêmio;

Considerando que o servidor (a) abaixo qualificado preencheu os requisitos para ter direito ao benefício;

RESOLVE:

Art.1º - **Conceder** ao (a) Servidor (a) público (a) Municipal **NARRIA NAIN CALIXTO DE OLIVEIRA** matriculado (a) sob nº 102210, lotado (a) no cargo de **FARMACEUTICO**, um período de licença prêmio equivalente a 10 (dez) dias, referente ao período aquisitivo de 01/02/2019 a 31/01/2024, que serão gozados em conformidade com as regras contidas no artigo 101 da Lei

Complementar nº 11/2019.

Art.2º - O período de concessão de 10(dez) dias de gozo terá seu início em 09/11/2026 com término em 18/11/2026.

Art.3º - Esta Portaria entra em vigor nesta data, revogando as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Taciba, de 9 de novembro de 2026.

IZIDORO ARCESTI RICCI
Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria no livro competente, publicada por Edital no lugar público de costume, na data supra.

NABAS HENRIQUE BENVINDO DO AMARAL
Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos

.....

PORTARIA Nº 956 DE 9 DE NOVEMBRO DE 2026.

"Dispõe sobre Prorrogação de contrato de servidor público municipal e dá outras providências. "

IZIDORO ARCESTI RICCI, Prefeito do Município de Taciba, no exercício das atribuições que lhe confere o art. 70 incisos V e VIII da Lei Orgânica do Município de Taciba – SP.

RESOLVE:

Art. 1º - Prorrogar o contrato de **MANOELA AZENHA SÃO JOÃO**, matricula 104941, lotado (a) no cargo de **MEDICO PEDIATRA.** Justifica-se que fica prorrogado o presente contrato até 8 de junho de 2027, em virtude da necessidade temporária de excepcional interesse público.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data, revogando as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Taciba, aos 9 de novembro de 2026.

IZIDORO ARCESTI RICCI
Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria no livro competente, publicada por Edital no lugar público de costume, na data supra.

NABAS HENRIQUE BENVINDO DO AMARAL
Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos

.....

PORTARIA Nº 959 DE 9 DE NOVEMBRO DE 2026.

"Dispõe sobre Contratação por prazo determinado, conforme Lei Complementar nº 013 de 31 de janeiro de 2019".

IZIDORO ARCESTI RICCI, Prefeito do Município de Taciba, no exercício das atribuições que lhe confere o art. 70 incisos V e VIII da Lei Orgânica do Município de Taciba – SP.

RESOLVE:

Art. 1º - **CONTRATAR** GEISA GOMES DE OLIVEIRA portador(a) do RG nº 347.811.448-96, por prazo determinado para ocupar o cargo de **SERVIÇOS GERAIS**, a partir de **9 de novembro de 2026 até 8 de novembro de 2027**, conforme Processo Seletivo nº 01/2026.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data, revogando as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Taciba, aos 9 de novembro de 2026.

IZIDORO ARCESTI RICCI
Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria no livro competente, publicada por Edital no lugar público de costume, na data supra.

NABAS HENRIQUE BENVINDO DO AMARAL
Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos

.....

PORTARIA Nº 960 DE 10 DE NOVEMBRO DE 2026.

"Dispõe sobre Contratação por prazo determinado, conforme Lei Complementar nº 013 de 31 de janeiro de 2019".

IZIDORO ARCESTI RICCI, Prefeito do Município de Taciba, no exercício das atribuições que lhe confere o art. 70 incisos V e VIII da Lei Orgânica do Município de Taciba – SP.

RESOLVE:

Art. 1º - **CONTRATAR** VALDICLEIA PEREIRA COSTA KAYAHARA portador(a) do RG nº 324.084.798-19, por prazo determinado para ocupar o cargo de **SERVIÇOS GERAIS**, a partir de **10 de novembro de 2026 até 9 de novembro de 2027**, conforme Processo Seletivo nº 01/2026.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data, revogando as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Taciba, aos 10 de novembro de 2026.

IZIDORO ARCESTI RICCI
Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria no livro competente, publicada por Edital no lugar público de costume, na data supra.

NABAS HENRIQUE BENVINDO DO AMARAL
Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos

.....

Licitações e Contratos

Aviso de Licitação

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 48/2026.

Pelo presente Edital, o Município de Taciba, Estado de São Paulo, faz saber que se encontra aberto o Pregão Eletrônico nº 48/2026, visando O "Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de apoio domiciliar, por meio de cuidador domiciliar, destinados ao atendimento

tempestivo, seguro e individualizado de pacientes assistidos pelo Município de Taciba/SP”,” conforme especificação contida no Anexo I deste edital, o qual encerrar-se-á no dia 27 de novembro de 2026 às 08:30hs, sendo regido pela lei nº 14.133/2021.O edital encontra-se disponivel no site: www.taciba.sp.gov.br - www.licitardigital.com.br. Demais informações pelo telefone (18) 3997-9070 - Setor de Licitações (Horário Comercial).

Izidoro Arcesti Ricci - Prefeito Municipal. Taciba 10/11/2026.

.....

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 49/2026.

Pelo presente Edital, o Município de Taciba, Estado de São Paulo, faz saber que se encontra aberto o Pregão Eletrônico nº 49/2026, visando A “Aquisição de 01 (um) veículo de passeio tipo hatch, zero quilômetro, com capacidade para 05 (cinco) passageiros; 01 (um) veículo automotor tipo SUV, zero quilômetro, com capacidade mínima para 07 (sete) ocupantes, adaptado para transporte de pessoa com deficiência ou mobilidade reduzida; e 01 (uma) Ambulância UTI – Unidade de Suporte Avançado, zero quilômetro, transformada e equipada para atendimento e transporte de pacientes que necessitem de suporte avançado à vida, destinados à Secretaria Municipal de Saúde de Taciba/SP, conforme especificações, quantidades, condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência e nos Planos de Trabalho das Emendas Estaduais nº 2026.057.78289, nº 2026.289.86540 e nº 2026.092.81910,” conforme especificação contida no Anexo I deste edital, o qual encerrar-se-á no dia 25 de novembro de 2026 às 08:30hs, sendo regido pela

lei nº 14.133/2021.O edital encontra-se disponivel no site: www.taciba.sp.gov.br - www.licitardigital.com.br. Demais informações pelo telefone (18) 3997-9070 - Setor de Licitações (Horário Comercial).

Izidoro Arcesti Ricci - Prefeito Municipal. Taciba 10/11/2026.

.....

Concursos Públicos/Processos Seletivos

Convocação

EDITAL DE CONVOCAÇÃO 92/2026
PROCESSO SELETIVO Nº 001/2026 – DE 08 DE JANEIRO DE 2026.

IZIDORO ARCESTI RICCI, Prefeito Municipal de Taciba, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais:

CONVOCA para comparecer ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Taciba os (as) candidatos (as) classificados (as) no Processo Seletivo Nº 001/2026, para contratação por prazo determinado do(s) seguinte(s) cargo(s):

Cargo: APOIO ESCOLAR

25º	MIRELA BERNARDO MACHADO	Inscrição nº 20720

O candidato deverá comparecer, impreterivelmente, no prazo de 02 (dois) dias, contados da data de publicação deste Edital, em horário de expediente, ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Taciba, situado à Praça Padre Felix, nº 80, Centro a fim de manifestar interesse em sua contratação e, em caso positivo, providenciar a documentação necessária, fazer exame médico, e dar início imediato ao exercício. O não comparecimento no prazo mencionado neste Edital será considerado como desistência do candidato.

Prefeitura Municipal de Taciba, 11 de novembro de 2026.

IZIDORO ARCESTI RICCI
PREFEITO MUNICIPAL

.....

RESOLUÇÃO SME Nº 13, DE 27 DE OUTUBRO DE 2026

Aprova o Plano de Comunicação da Política Municipal de Alfabetização de Taciba e dá outras providências.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE TACIBA, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e

CONSIDERANDO o art. 16 do Decreto Municipal nº 382, de 8 de outubro de 2026, que determina à Secretaria Municipal de Educação a elaboração e a manutenção do Plano de Comunicação Municipal da Política de Alfabetização, com objetivos, públicos-alvo, canais, periodicidade e estratégias de mobilização;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 15.247, de 31 de outubro de 2025, que institui o Compromisso Nacional Criança Alfabetizada e prevê, entre as estratégias de implementação, o monitoramento contínuo e a divulgação dos resultados da avaliação diagnóstica da alfabetização (art. 11, inciso V);

CONSIDERANDO o Modelo Simplificado do Plano de Comunicação da Política de Alfabetização, disponibilizado pelo Ministério da Educação;

CONSIDERANDO o art. 37, § 1º, da Constituição Federal, a Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018;

CONSIDERANDO os critérios da 3ª Edição do Selo Nacional Compromisso com a Alfabetização, regida pelo Edital nº 7/2026 do Ministério da Educação,

RESOLVE:

Art. 1º Fica aprovado o Plano de Comunicação da Política Municipal de Alfabetização de Taciba, na forma do Anexo Único desta Resolução.

Art. 2º A coordenação da execução do Plano compete à Coordenadoria Municipal de Alfabetização, por meio de seu Coordenador, que exerce a função de Gestor do Plano de Comunicação, com o apoio das direções das unidades escolares.

Art. 3º O acompanhamento do Plano será realizado pelo Comitê Estratégico Municipal da Política de Alfabetização, mediante relatório semestral apresentado pelo Gestor do Plano.

Art. 4º O Plano terá vigência de 12 (doze) meses, contados da publicação desta Resolução, e será revisado, no mínimo, anualmente, podendo ser atualizado a qualquer tempo.

Art. 5º As ações de comunicação observarão o caráter educativo, informativo ou de orientação social, vedada a promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos, bem como a transparência ativa, o sigilo dos dados pessoais dos estudantes e a legislação eleitoral aplicável.

Art. 6º As despesas decorrentes desta Resolução correrão por conta das dotações orçamentárias próprias da Secretaria Municipal de Educação, sem aumento de despesa, com utilização preferencial dos canais oficiais e dos recursos já existentes.

Art. 7º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Taciba - SP, 27 de outubro de 2026.

_____

BRUNA DAMASCENO REZENDE VIEIRA
Secretária Municipal de Educação

ANEXO ÚNICO
PLANO DE COMUNICAÇÃO DA POLÍTICA MUNICIPAL DE ALFABETIZAÇÃO
Município de Taciba/SP — Secretaria Municipal de Educação

I – IDENTIFICAÇÃO DO PLANO

Nome do Ente	Município de Taciba (SP)
Denominação da Política de Alfabetização	Política Municipal de Alfabetização de Taciba, instituída pelo Decreto Municipal nº 382/2026, vinculada ao Compromisso Nacional Criança Alfabetizada (Lei Federal nº 15.247/2025) e articulada ao Programa Alfabetiza Juntos SP (Decreto Estadual nº 68.335/2024)
Período de vigência do Plano	27/10/2026] a 27/10//2027(12 (doze) meses, contados da publicação na Resolução SME nº13 /2026), com revisão anual

II – CONTEXTO DA POLÍTICA DE ALFABETIZAÇÃO DO TERRITÓRIO

O Município de Taciba instituiu a Política Municipal de Alfabetização por meio do Decreto Municipal nº 382/2026, em regime de colaboração com a União e com o Estado de São Paulo, com o objetivo de garantir que as crianças da Rede Municipal de Ensino estejam alfabetizadas ao final do 2º ano do ensino fundamental e de promover a recomposição das aprendizagens nos anos subsequentes.

A Política está vinculada ao Compromisso Nacional Criança Alfabetizada, instituído pela Lei Federal nº 15.247/2025, articula-se ao Programa Alfabetiza Juntos SP, no âmbito do regime de colaboração com o Estado, ao Plano Nacional de Educação e ao Plano Municipal de Educação, e organiza-se nos cinco eixos do Compromisso: governança e gestão; formação; infraestrutura e insumos pedagógicos; sistemas de avaliação; e reconhecimento e compartilhamento de boas práticas.

A governança da Política é exercida pelo Comitê Estratégico Municipal da Política de Alfabetização, com a atuação da Coordenadoria Municipal de Alfabetização e dos Articuladores Municipais de Gestão e de Formação, integrados à Rede Nacional de Articulação de Gestão, Formação e Mobilização (Renalfa).

As principais ações que precisam ser comunicadas são:

- as diretrizes, as metas e o Plano de Trabalho Anual da Política Municipal de Alfabetização;
- as ações de formação continuada de professores, gestores e coordenadores pedagógicos;
- o calendário, a finalidade e os resultados das avaliações diagnósticas, formativas e de fluência leitora e das avaliações estaduais e nacionais;
- as ações de recomposição das aprendizagens e de acompanhamento individualizado dos estudantes;

- a distribuição e o uso pedagógico de materiais didáticos, acervos literários e espaços de leitura;
- as boas práticas pedagógicas e de gestão da Rede e o reconhecimento das formações e das práticas exitosas;
- a prestação de contas e a transparência dos resultados da Política à comunidade.

III – OBJETIVOS DO PLANO DE COMUNICAÇÃO

Objetivo geral: Ampliar o conhecimento, a participação e o engajamento das famílias, dos profissionais da educação e da comunidade na implementação, no acompanhamento e na avaliação da Política Municipal de Alfabetização, por meio de comunicação planejada, transparente e mobilizadora.

Objetivos específicos:

1º - Mobilizar as famílias e responsáveis para o acompanhamento da aprendizagem e para a participação nas ações e nas avaliações de alfabetização;

2º - Fortalecer a comunicação interna entre a Secretaria Municipal de Educação, as equipes gestoras e as unidades escolares;

3º - Sensibilizar e engajar os profissionais da educação em torno das prioridades da Política e ampliar a participação nas formações continuadas;

4º - Favorecer a compreensão dos resultados das avaliações e a sua utilização pedagógica;

5º - Ampliar a transparência e a divulgação dos resultados da Política à sociedade;

6º - Fortalecer a comunicação em regime de colaboração com a União, o Estado e os demais atores envolvidos;

7º - Valorizar e disseminar as boas práticas pedagógicas e de gestão da Rede Municipal de Ensino;

8º - Aproximar a Política de Alfabetização da comunidade escolar e da sociedade.

IV – ESTRATÉGIAS DE MOBILIZAÇÃO E MECANISMOS DE DIVULGAÇÃO DE RESULTADOS DO PLANO

Ações / estratégia de comunicação	Finalidade	Público	Classificação	Eixo da política/ CNCA	Canal / meio de comunicação	Periodicidade ou período	Responsável
E1 – Mobilizar as famílias para acompanhar o desenvolvimento da leitura, da escrita e dos conhecimentos matemáticos das crianças.	Fortalecer a participação das famílias no processo de alfabetização e incentivar práticas de leitura e aprendizagem em casa.	Famílias e responsáveis pela Educação Infantil e pelos anos iniciais do Ensino Fundamental.	Externo	I – Governança e gestão; II – Formação de profissionais e práticas pedagógicas.	Reuniões de pais, agendas escolares, comunicados impressos ou digitais e grupos institucionais das unidades escolares.	Ao longo do ano letivo, conforme o calendário das unidades e as necessidades identificadas.	Direções, coordenações pedagógicas e professores, com apoio da Secretaria Municipal de Educação.
E2 – Comunicar às famílias informações sobre o desenvolvimento da aprendizagem e as intervenções pedagógicas realizadas.	Dar transparência ao acompanhamento da aprendizagem e orientar as famílias sobre como contribuir com o desenvolvimento das crianças.	Famílias e responsáveis pelos estudantes.	Externo	IV – Monitoramento e avaliação.	Reuniões de pais, devolutivas individuais, comunicados escolares e atendimentos realizados pelas unidades.	Após avaliações e sempre que houver necessidade de orientação ou acompanhamento individual.	Professores, coordenações pedagógicas e direções escolares.
E3 – Divulgar orientações oficiais, ações, prazos e encaminhamentos da Política Municipal de Alfabetização.	Assegurar que as equipes escolares recebam informações alinhadas e possam organizar as ações pedagógicas de acordo com as orientações da Secretaria.	Diretores, coordenadores pedagógicos, professores e demais profissionais envolvidos.	Interno	I – Governança e gestão.	Comunicados oficiais, documentos orientadores, mensagens nos grupos institucionais e encontros de trabalho já previstos na rotina da Rede.	Sempre que houver orientações, ações ou prazos a comunicar.	Secretária Municipal de Educação, Supervisão de Ensino e Articulador Municipal do CNCA/Renalfa, conforme suas atribuições.

E4 – Divulgar oportunidades e orientações sobre formações continuadas oferecidas aos profissionais da Educação Infantil e dos anos iniciais.	Incentivar a participação dos profissionais e fortalecer as práticas pedagógicas de alfabetização e alfabetização matemática.	Professores, gestores e coordenadores pedagógicos.	Interno	II – Formação de profissionais e práticas pedagógicas.	Comunicados institucionais, grupos de trabalho, encontros pedagógicos e plataformas oficiais de formação.	Conforme a oferta formativa e o calendário estabelecido.	Secretaria Municipal de Educação, Supervisão de Ensino e responsáveis pelas formações, incluindo os articuladores municipais, conforme a ação.
E5 – Compartilhar os resultados das avaliações e dos instrumentos de acompanhamento da aprendizagem com as equipes escolares.	Orientar o planejamento, a identificação das dificuldades e a definição de intervenções pedagógicas adequadas às necessidades dos estudantes.	Gestores, coordenadores pedagógicos e professores.	Interno	IV – Monitoramento e avaliação.	Relatórios de resultados, planilhas de acompanhamento, devolutivas pedagógicas e encontros de análise dos dados.	Após a disponibilização dos resultados e conforme os ciclos de acompanhamento da Rede.	Supervisão de Ensino, Articulador Municipal do CNCA/Renalfa, equipes gestoras e profissionais responsáveis pelo acompanhamento pedagógico.
E6 – Divulgar à comunidade informações gerais sobre as ações e os avanços da Política Municipal de Alfabetização.	Promover transparência, valorizar o trabalho desenvolvido pela Rede e informar a população sobre as iniciativas voltadas à garantia do direito à alfabetização.	Famílias, comunidade local, conselhos e demais interessados.	Externo	I – Governança e gestão; IV – Monitoramento e avaliação.	Canais oficiais da Prefeitura e da Secretaria, quando disponíveis, comunicados institucionais e registros das ações desenvolvidas nas unidades escolares.	Conforme a realização das ações e a disponibilidade de resultados consolidados.	Secretaria Municipal de Educação, com apoio da comunicação institucional da Prefeitura, quando necessário.
E7 – Manter a comunicação com as instâncias estaduais e federais responsáveis pela implementação do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada.	Compartilhar informações, atender orientações, acompanhar prazos e assegurar o cumprimento das responsabilidades assumidas	MEC, Renalfa, Secretaria da Educação do Estado de São Paulo e demais instâncias institucionais relacionadas à política.	Externo/institucional	I – Governança e gestão.	Sistemas oficiais, especialmente o Simec quando aplicável, comunicados institucionais, ofícios, e-mails e encontros técnicos.	Conforme os calendários, orientações, solicitações e prazos oficiais.	Secretária Municipal de Educação e Articulador Municipal da Renalfa, conforme as atribuições de cada um.

	pelo Município.						
E8 – Apresentar informações sobre a execução da Política Municipal de Alfabetização às instâncias de acompanhamento e participação social.	Favorecer o acompanhamento das ações, a transparência e a participação nas discussões relacionadas à alfabetização, respeitadas as competências de cada instância.	Conselho Municipal de Educação e demais instâncias competentes, quando pertinente.	Interno/institucional	I – Governança e gestão; IV – Monitoramento e avaliação.	Relatórios, documentos oficiais, apresentações e reuniões já previstas ou convocadas conforme a necessidade.	Conforme o calendário e as atribuições das instâncias envolvidas.	Secretaria Municipal de Educação, com participação dos responsáveis pelo acompanhamento da Política.
E9 – Divulgar e valorizar práticas pedagógicas exitosas desenvolvidas pelos profissionais e pelas unidades escolares.	Reconhecer iniciativas que contribuam para a aprendizagem, estimular a troca de experiências e favorecer a disseminação de práticas que possam ser aplicadas em outros contextos da Rede.	Professores, gestores, coordenadores, famílias e comunidade escolar.	Interno e externo	V – Boas práticas; II – Formação de profissionais e práticas pedagógicas.	Encontros pedagógicos, exposições de trabalhos, registros fotográficos autorizados, murais escolares e canais institucionais disponíveis.	Conforme a realização e a identificação de práticas relevantes ao longo do ano letivo.	Secretaria Municipal de Educação, Supervisão de Ensino e equipes gestoras das unidades escolares.
E10 – Comunicar as ações de recuperação paralela, recomposição das aprendizagens e acompanhamento dos estudantes que apresentem dificuldades.	Garantir que os profissionais e as famílias compreendam os encaminhamentos pedagógicos e contribuam para a continuidade do processo de aprendizagem.	Professores, gestores, coordenadores pedagógicos e famílias dos estudantes atendidos.	Interno e externo	II – Formação de profissionais e práticas pedagógicas; IV – Monitoramento e avaliação.	Orientações pedagógicas, registros de acompanhamento, reuniões escolares e devolutivas às famílias.	Conforme as necessidades identificadas e o planejamento de cada unidade escolar.	Professores, coordenações pedagógicas, direções e Secretaria Municipal de Educação, conforme as atribuições.

E11 – Comunicar a disponibilização e incentivar o uso pedagógico dos materiais didáticos, livros, acervos literários e demais recursos de apoio à alfabetização.	Favorecer o aproveitamento dos recursos disponíveis e fortalecer ambientes que estimulem a leitura, a escrita e a aprendizagem matemática.	Gestores, professores, estudantes e famílias.	Interno e externo	III – Infraestrutura física e pedagógica.	Orientações às equipes, reuniões pedagógicas, murais, exposições de trabalhos e comunicados às famílias.	Quando houver distribuição de materiais, implantação de ações ou necessidade de orientar seu uso.	Secretaria Municipal de Educação e equipes gestoras das unidades escolares.
E12 – Promover ações de incentivo à leitura, à escrita e à alfabetização matemática, envolvendo a comunidade escolar.	Fortalecer a cultura leitora, valorizar as produções das crianças e ampliar a compreensão da alfabetização como responsabilidade compartilhada.	Estudantes, professores, famílias e comunidade escolar.	Interno e externo	II – Formação de profissionais e práticas pedagógicas; V – Boas práticas.	Projetos de leitura, exposições, contação de histórias, atividades pedagógicas, mostras de trabalhos e canais institucionais disponíveis.	Conforme o planejamento pedagógico e o calendário das unidades escolares.	Unidades escolares, com apoio e orientação da Secretaria Municipal de Educação.