

Mãe D'Água-PB, 25 de setembro de 2026.

Contém 10 (dez) páginas

Prefeito

Jucélio Pereira Moura

Vice-Prefeito

Glauco Paulino Lustosa

Chefe de Gabinete

Ytapuam Nunes Lucena

Procurador Geral do Município

Luciano de Figueiredo Sá

Sec. de Administração

Gustavo Mendes da Silva Netto
Káren Myrella Alves Monteiro

Sec. de Agric. e M. Ambiente

Lindomar Oliveira dos Santos
Jerry Adriano Mamede De Lucena

Sec. de Assistência Social

João Paulo Trindade
Ana Susana Soares da Rocha Cordeiro

Sec. de Cultura e Turismo

Rosana Leão de Sousa Monteiro
Alaneide de Oliveira Mota

Secretaria de Educação

Edna Soares da Silva
Gilmara Lucena dos Santos Soares

Sec. de Finanças

Vilmária Alves de Oliveira Rodrigues
Inácio Monteiro de Oliveira

Sec. de Infraestrutura e Obras Públicas

Marcelo Alves Freire Nunes
João Pedro Ferreira de Souza Marques

Sec. de Planejamento Orçamento e Gestão

Vânia Maria Campos França

Sec. de Saúde

Adrielly Eugenia Pereira da Costa
Joseane Ferreira Lustosa

Tesouraria

Antônio da Costa Palmeira Neto

Sec. De Serviços Públicos

Normando de Lucena Soares
Luiz Nunes da Silva

Sec. De Juventude, Esporte e Lazer

Ducelio da Silveira Hipólito
Marcelo Márcio da Silveira Santana

Sec. De Comunicação e Publicidade Institucional

Damião de Lucena Lima

LICITAÇÃO

ESTADO DA PARAÍBA

PREFEITURA MUNICIPAL DE MÃE DAGUA-PB

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 04.226/2025

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE MÃE DAGUA-PB

CONTRATADO: DIONILSON NUNES FEITOSA, CPF sob nº

085.xxx.xxx-87.

OBJETO: 1.1 Constitui objeto deste aditivo a alteração da Cláusula Quinta, com a prorrogação da vigência contratual por mais 05 (cinco) meses, iniciando-se em 01 de agosto de 2026 e encerrando-se dia 01 de janeiro de 2027, com fundamento no art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como na previsão constante da própria Cláusula Quinta do contrato.

ITEM	PERCURSO	UND	QUANT. PARA 12 MESES	PREÇO BASE	TOTAL ESTIMADO ANUAL
1	Realização de viagens por demanda com transporte de pessoas carentes /pacientes/encomendas/, para diversas localidades, o veículo do TIPO VAN/D-20 FECHADA/UTILITÁRIO em perfeito estado de conservação, com motorista sem restrição de circulação. PERCURSO: MÃE D'ÁGUA/MATUREIA/MAE DAGUA. (IDA E VOLTA) Distância: 49Km (COM ESPERA)	VIAGEM	25	260,00	R\$ 6.500,00
4	Realização de viagens por demanda com transporte de pessoas carentes /pacientes/encomendas/, para diversas localidades, o veículo do TIPO VAN/D-20 FECHADA/UTILITARIO com motorista, em perfeito estado de conservação sem restrição de circulação. PERCURSO: MÃE D'ÁGUA/PORTEIRAS/MAE DAGUA (IDA E VOLTA) Distância: 57 km – (COM EMPERA)	VIAGEM	25	290,00	R\$ 7.250,00
5	Realização de viagens por demanda com transporte de pessoas carentes /pacientes/encomendas/, para diversas localidades, o veículo e TIPO VAN/D-20 FECHADA UTILITÁRIO com motorista em perfeito estado de conservação sem restrição de circulação. PERCURSO: MÃE D'ÁGUA – SITIO SERAFINA /MÃE D'ÁGUA. ESTRADA VISCINAL – Distância 6,50 – (COM EMPERA)	VIAGEM	25	100,00	R\$ 2.500,00


JUCELIO PEREIRA MOURA
Prefeito Constitucional

AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 030/2026 - LEI Nº 14.133/2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2026.07.230.1/2026

OBJETO Contratação de serviços de locação de (01) um veículo, COM MOTORISTA, Tipo D20, F1000, destinados as atividades da Secretaria de Serviços Públicos do Município de Mãe d'água – PB, conforme especificações constantes no Termo de Referência.

DATA ENVIO DAS PROPOSTA DE PREÇOS:

INÍCIO EM: 28 de setembro de 2026 às 08h30

TÉRMINO EM: 01 de outubro de 2026 às 08h29

DATA DE INÍCIO DA SESSÃO: 01 de outubro de 2026 às 08h30

A participação na presente dispensa eletrônica se dará mediante Sistema de Dispensa Eletrônica, disponível no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br O Termo de Referência/Projeto Básico da Dispensa encontra-se disponível em www.portaldecompraspublicas.com.br e no site do Município www.maedagua.pb.gov.br.
MÃE D'ÁGUA – PB, 25 de setembro de 2026.


JUCELIO PEREIRA MOURA
Prefeito Constitucional

Diário Oficial do Município de Mãe D'Água-PB, 25 de setembro de 2026
Contém 10 (dez) páginas



7	Realização de viagens por demanda com transporte de pessoas carentes /pacientes/encomendas/, para diversas localidades, o veículo e TIPO VAN/D-20 FECHADA UTILITÁRIO com motorista, e em perfeito estado de conservação sem restrição de circulação. PERCURSO: MÃE D'ÁGUA – SITIO CARIRI/ MÃE D'ÁGUA. (IDA E	VIAGEM	16	38,00	R\$ 608,00
	VOLTA) Distância: 1,90Km – (COM EMPERA)				
9	Realização de viagens por demanda com transporte de pessoas carentes /pacientes/encomendas/, para diversas secretarias, o veículo do TIPO VAN/D-20 FECHADA /UTILITÁRIO/ com motorista em perfeito estado de conservação sem restrição de circulação. PERCURSO: MÃE D'ÁGUA / PATOS / MÃE D'ÁGUA (COM ESPERA). Distância: 38 km	VIAGEM	25	250,00	R\$ 25.000,00
11	Realização de viagens por demanda com transporte de pessoas carentes /pacientes/encomendas/para diversas localidades, bem como das atividades administrativas de todas as secretarias (Demandas Esporádicas) deste Município, o veículo e TIPO VAN/D-20 FECHADA UTILITÁRIO , com motorista, e em perfeito estado de conservação sem restrição de circulação. PERCURSO: Mãe D'água/ Patos/ Mãe D'água /38 KM (SEM ESPERA) Distância: 38 km	VIAGEM	100	220,00	R\$ 22.000,00
13	Realização de viagens por demanda com transporte de pessoas carentes /pacientes/encomendas/para diversas localidades, bem como das atividades administrativas de todas as secretarias (Demandas Esporádicas) deste Município, o veículo e TIPO VAN/D-20 FECHADA UTILITÁRIO com motorista, e em perfeito estado de conservação sem restrição de circulação. PERCURSO: Santa Maria Gorete/Patos/ Santa Maria Gorete / Distância: 31 KM (COM ESPERA)	VIAGEM	66	230,00	R\$ 15.180,00
15	Realização de viagens por demanda com transporte de pessoas carentes /pacientes/encomendas/para diversas localidades, bem como das atividades administrativas de todas as secretarias (Demandas Esporádicas) deste Município, o veículo e TIPO VAN/D-20 FECHADA UTILITÁRIO , com motorista, e em perfeito estado de conservação sem restrição de circulação. PERCURSO: Santa Maria Gorete/Patos/ Santa Maria Gorete – Distância: 31 KM (SEM ESPERA)	VIAGEM	66	200,00	R\$ 13.200,00
18	Realização de viagens por demanda com transporte de pessoas carentes /pacientes/encomendas/, para diversas secretarias, o veículo do TIPO VAN/D-20 FECHADA /UTILITÁRIO , com motorista, e em perfeito estado de conservação sem restrição de circulação. PERCURSO: MÃE D'ÁGUA-	VIAGEM	16	250,00	R\$ 4.000,00

	TEIXEIRA (ida e volta) (COM ESPERA) -Distância: 36 KM				
20	Realização de viagens por demanda com transporte de pessoas carentes /pacientes/encomendas/para diversas localidades, bem como das atividades administrativas de todas as secretarias (Demandas Esporádicas) deste Município, o veículo e TIPO VAN/D-20 FECHADA UTILITÁRIO , com motorista, e em perfeito estado de conservação sem restrição de circulação. PERCURSO: Mãe D'água/Santa Maria Gorete/ Mãe D'água -Distância: 07 KM (COM ESPERA)	VIAGEM	66	60,00	R\$ 3.960,00
23	Realização de viagens por demanda com transporte de pessoas carentes /pacientes/encomendas/para diversas localidades, bem como das atividades administrativas das secretarias deste Município, o veículo e TIPO VAN/D-20 FECHADA /UTILITÁRIO com motorista, e em perfeito estado de conservação sem restrição de circulação. PERCURSO: Mãe D'água/VILA CAPOEIRA/ Mãe D'água/ Distância: 10,5 KM – (COM ESPERA)	VIAGEM	16	80,00	R\$ 1.280,00
24	Realização de viagens por demanda com transporte de pessoas carentes /pacientes/encomendas/para diversas localidades, bem como das atividades administrativas das secretarias deste Município, o veículo e TIPO VAN/D-20 FECHADA UTILITÁRIO com motorista, e em perfeito estado de conservação sem restrição de circulação. PERCURSO: Mãe D'água/SITIO GARAPA/ Mãe D'água(ESTRADA VISCINAL) (COM ESPERA) Distância: 14,4KM	VIAGEM	16	190,00	R\$ 3.040,00
27	Realização de viagens por demanda com transporte de pessoas carentes /pacientes/encomendas/para diversas localidades, bem como das atividades administrativas das secretarias deste Município, o veículo e TIPO VAN/D-20 FECHADA /UTILITÁRIO com ar-condicionado, com motorista em perfeito estado de conservação sem restrição de circulação. PERCURSO: Mãe D'água/SITIO ESCONDIDO/ Mãe D'água(ESTRADA VISCINAL) (Distância:18,9 km) - (COM ESPERA)	VIAGEM	16	170,00	R\$ 2.720,00
31	Realização de viagens por demanda com transporte de pessoas carentes /pacientes/encomendas/para diversas localidades, bem como das atividades administrativas das secretarias deste Município, o veículo e TIPO VAN/D-20	Viagem	10	170,00	R\$ 1.700,00



	FECHADA /UTILITÁRIO com motorista, e em perfeito estado de conservação sem restrição de circulação. PERCURSO: Mãe D'água/Sítio Flamengo / Mãe D'água/ ida e volta/ Distância:15,3 (ESTRADA VISCINAL) - (COM ESPERA)				
33	Realização de viagens por demanda com transporte de pessoas carentes /pacientes/encomendas/para diversas localidades, bem como das atividades administrativas das secretarias deste Município, o veículo é TIPO VAN/D-20 FECHADA /UTILITÁRIO com motorista, e em perfeito estado de conservação sem restrição de circulação. PERCURSO: Mãe D'água/Sítio Catolé / Mãe D'água/ ida e volta/ Distância: 18Km (ESTRADA VISCINAL) - (COM ESPERA)	viagem	33	170,00	R\$ 5.610,00
34	Realização de viagens por demanda com transporte de pessoas carentes /pacientes/encomendas/para diversas localidades, bem como das atividades administrativas de todas as secretarias deste Município, o veículo é TIPO VAN/D-20 FECHADA /UTILITÁRIO com motorista, e em perfeito estado de conservação sem restrição de circulação. PERCURSO: Mãe D'água/Sítio São José / Mãe D'água/ ida e volta/ Distância: 8,6km (ESTRADA VISCINAL) - (COM ESPERA)	viagem	16	120,00	R\$ 1.920,00

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Faculta o Artigo 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, com previsão na Cláusula Quinta do contrato.
DATA ASSINATURA: 31 de julho de 2026.

JUCELIO PEREIRA MOURA
Prefeito Constitucional

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MÃE DAGUA-PB
PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 01.277/2025
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE MÃE DAGUA-PB
CONTRATADO: Ailton Oliveira Silva, CNPJ nº. 38.182.265/0001-20.
OBJETO: 1.1 Constitui objeto deste aditivo a alteração da Cláusula Quinta, com a prorrogação da vigência contratual por mais 12 (doze) meses, iniciando-se em 24 de setembro de 2026 e encerrando-se dia 24 de setembro de 2027, com fundamento no art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como na previsão constante da própria Cláusula Quinta do contrato;
1.2 Visa acrescer às Clausulas Primeira e Terceira o valor de R\$ 2.724,80 (dois mil, setecentos e vinte e quatro reais e oitenta centavos) de modo que o valor global do contrato passe a ser R\$ 67.475,20 (sessenta e sete mil, quatrocentos e setenta e cinco reais e vinte centavos), com a finalidade de manter o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, nos termos do índice IPCA/IBGE, correspondente a 4,22% (quatro vírgula vinte e dois por cento), aplicado para o reajuste, conforme tabela abaixo:

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	FONTE	UND	QUANT	PREÇO UNIT. RS	PREÇO COM BDI	PREÇO TOTAL RS	VALOR UNITÁRIO COM REAJUSTE 4,22%	VALOR TOTAL COM REAJUSTE 4,22%
02	88264	ELETRICISTA COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	SINAPI	Horas	2.080	R\$ 25,25	R\$ 31,13	R\$ 64.750,40	R\$ 32,44	R\$ 67.475,20

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Faculta o Artigo 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, com previsão na Cláusula Quinta do contrato e art. 136 da Lei nº 14.133/2021 e lei 10.192/2001, conforme previsão da Cláusula Décima Quarta do contrato.
DATA ASSINATURA: 24 de setembro 2026.

JUCELIO PEREIRA MOURA
Prefeito Constitucional

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

RESOLUÇÃO SME Nº 02/2026

Institui o Plano de Ação de Comunicação Interna e Externa das Ações da Política Municipal de Alfabetização no âmbito da Rede Municipal de Ensino de Mãe D'Água-PB.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE MÃE D'ÁGUA, Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO a necessidade de fortalecer a Política Municipal de Alfabetização, assegurando o direito à alfabetização e à aprendizagem das crianças da Rede Municipal de Ensino;

CONSIDERANDO a importância da comunicação institucional como instrumento estratégico para informar, orientar, mobilizar, promover a participação social, fortalecer o diálogo com a comunidade escolar e dar transparência às ações desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Educação;

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer estratégias, canais e fluxos de comunicação que assegurem a circulação de informações claras, qualificadas, acessíveis e tempestivas acerca das ações da Política Municipal de Alfabetização;

CONSIDERANDO a necessidade de fortalecer a articulação entre a Secretaria Municipal de Educação, as unidades escolares, os profissionais da educação, estudantes, famílias, instituições parceiras e comunidade;

CONSIDERANDO a necessidade de acompanhar, monitorar e avaliar as estratégias de comunicação relacionadas à implementação da Política Municipal de Alfabetização;



**PLANO DE AÇÃO DE COMUNICAÇÃO INTERNA E
EXTERNA DAS AÇÕES DA POLÍTICA MUNICIPAL DE
ALFABETIZAÇÃO**

RESOLVE:

Art. 1º Fica instituído o **Plano de Ação de Comunicação Interna e Externa das Ações da Política Municipal de Alfabetização**, no âmbito da Rede Municipal de Ensino de Mãe D'Água-PB, na forma do **Anexo Único** desta Resolução.

Art. 2º O Plano tem por finalidade orientar e organizar as ações de comunicação relacionadas à Política Municipal de Alfabetização, promovendo a divulgação das iniciativas, a mobilização dos diferentes públicos, a participação da comunidade escolar e a transparência das ações e resultados da política.

Art. 3º A execução do Plano será realizada de forma articulada às diretrizes, objetivos, metas e estratégias da Política Municipal de Alfabetização, sob a coordenação da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 4º Compete à Secretaria Municipal de Educação, às equipes responsáveis pela Política Municipal de Alfabetização e às unidades escolares, no âmbito de suas atribuições, promover, executar, acompanhar e registrar as ações previstas no Plano.

Art. 5º A execução e a divulgação das ações deverão observar a legislação vigente, especialmente as normas relativas à proteção de dados pessoais, imagem e privacidade dos estudantes, profissionais e famílias.

Art. 6º O Plano terá vigência durante o biênio 2026/2027, podendo ser revisado, atualizado ou renovado nos exercícios subsequentes, conforme as necessidades da Rede Municipal de Ensino.

Art. 7º A Secretaria Municipal de Educação poderá expedir orientações complementares necessárias à execução desta Resolução.

Art. 8º Os casos omissos serão analisados pela Secretaria Municipal de Educação, observadas as normas legais e administrativas aplicáveis.

Art. 9º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Mãe D'Água-PB, 25 de setembro de 2026.

EDNA SOARES DA SILVA
Secretária Municipal de Educação

I – DA APRESENTAÇÃO

O Plano de Ação de Comunicação Interna e Externa das ações da Política Municipal de Alfabetização constitui instrumento de planejamento destinado a assegurar a divulgação, a mobilização, a participação social, o diálogo institucional e a transparência das iniciativas desenvolvidas pelo Município para a garantia do direito à alfabetização e à aprendizagem das crianças.

O Plano encontra-se articulado às diretrizes, aos objetivos, às metas e às estratégias estabelecidas na Política Municipal de Alfabetização, contribuindo para sua implementação, acompanhamento, monitoramento, avaliação e fortalecimento junto aos profissionais da educação, estudantes, famílias, comunidade escolar, instituições parceiras e sociedade em geral.

A comunicação será compreendida como dimensão estratégica da política pública de alfabetização, não se limitando à divulgação de eventos e ações, mas constituindo instrumento para informar, orientar, mobilizar, valorizar práticas pedagógicas, fortalecer a participação das famílias e dar visibilidade aos resultados e avanços da rede municipal de ensino.

II– DA FINALIDADE

O Plano de Ação de Comunicação Interna e Externa tem por finalidade estabelecer princípios, estratégias, canais e procedimentos para assegurar a circulação de informações claras, qualificadas, acessíveis e tempestivas sobre as ações da Política Municipal de Alfabetização.

São finalidades do Plano:

I – promover transparência quanto às ações, programas, projetos, investimentos, resultados e iniciativas relacionadas à alfabetização;

II – fortalecer a comunicação entre a Secretaria Municipal de Educação, unidades escolares e demais setores envolvidos na implementação da política;

III – mobilizar os profissionais da educação para participação nas ações de formação, acompanhamento, avaliação e desenvolvimento da Política Municipal de Alfabetização;

IV – informar as famílias sobre a importância da alfabetização, da leitura, da escrita e do acompanhamento da aprendizagem das crianças;



V – ampliar a participação da comunidade escolar nas ações de alfabetização;

VI – valorizar os profissionais da educação e as experiências pedagógicas desenvolvidas na rede municipal;

VII – divulgar ações, metas, resultados, avanços, desafios e experiências exitosas relacionadas à alfabetização;

VIII – fortalecer a corresponsabilidade entre poder público, profissionais da educação, estudantes, famílias e comunidade na garantia do direito de aprender;

IX – promover uma comunicação inclusiva, acessível e adequada aos diferentes públicos;

X – contribuir para o fortalecimento da identidade e da institucionalização da Política Municipal de Alfabetização.

II – DOS OBJETIVOS

3.1 – Objetivo Geral

Fortalecer a comunicação institucional da Política Municipal de Alfabetização, assegurando a divulgação qualificada das ações, a mobilização dos diferentes públicos, a participação da comunidade escolar, a transparência dos processos e a valorização das iniciativas desenvolvidas para garantir a alfabetização e a aprendizagem das crianças da rede municipal de ensino.

3.2 – Objetivos Específicos

São objetivos específicos do Plano:

I – garantir que os profissionais da educação tenham acesso às orientações, cronogramas, programas, projetos e ações da Política Municipal de Alfabetização;

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

III – divulgar as ações de formação continuada e desenvolvimento profissional dos professores, gestores, coordenadores e demais profissionais envolvidos;

IV – informar a comunidade sobre as ações destinadas à alfabetização e à melhoria da aprendizagem;

V – sensibilizar as famílias sobre seu papel no acompanhamento da vida escolar e no desenvolvimento das habilidades de leitura e escrita;

VI – divulgar resultados de avaliações e monitoramentos de forma responsável, respeitando a legislação e a proteção dos dados dos estudantes;

VII – identificar e divulgar boas práticas pedagógicas desenvolvidas pelos profissionais e unidades escolares;

VIII – fortalecer campanhas e ações de incentivo à leitura, à escrita e à cultura de aprendizagem;

IX – ampliar a participação das famílias e da comunidade nas ações relacionadas à alfabetização;

X – promover comunicação acessível, inclusiva e adequada às características dos diferentes públicos;

XI – fortalecer a articulação entre educação, família, comunidade e instituições parceiras;

XII – criar mecanismos de registro e documentação das ações de comunicação realizadas;

XIII – acompanhar indicadores de alcance, participação e efetividade das estratégias de comunicação;

XIV – utilizar os meios digitais e institucionais disponíveis para ampliar o alcance das informações sobre a Política Municipal de Alfabetização.

IV – DO PÚBLICO-ALVO

As ações de comunicação serão planejadas considerando as características, necessidades e formas de acesso à informação dos diferentes públicos relacionados à Política Municipal de Alfabetização.

4.1 – Público interno

Constituem público interno:

I – Secretário(a) Municipal de Educação;

II – equipe técnica da Secretaria Municipal de Educação;

III – gestores escolares;

IV – coordenadores pedagógicos;

V – professores da Educação Infantil;

VI – professores dos anos iniciais do Ensino Fundamental;

VII – professores e profissionais da Educação Especial;



VIII – articuladores, formadores e profissionais responsáveis pelo acompanhamento pedagógico;

IX – demais servidores da rede municipal de ensino envolvidos direta ou indiretamente com a Política Municipal de Alfabetização.

4.2 – Público externo

Constituem público externo:

I – estudantes da rede municipal de ensino;

II – pais, mães e responsáveis;

III – conselhos escolares e demais instâncias de participação da comunidade;

IV – comunidade escolar;

V – organizações e instituições parceiras;

VI – órgãos públicos e demais instituições do território;

VII – comunidade em geral.

V – DOS PRINCÍPIOS DA COMUNICAÇÃO

As ações de comunicação da Política Municipal de Alfabetização observarão os seguintes princípios:

I – clareza: utilização de linguagem objetiva, compreensível e adequada ao público;

II – transparência: divulgação responsável das informações de interesse público;

III – acessibilidade: adoção de estratégias que favoreçam o acesso à informação por diferentes públicos;

IV – participação: incentivo à escuta e à participação dos profissionais, famílias e comunidade;

V – respeito à diversidade: consideração das diferentes realidades sociais, culturais e educacionais presentes no território;

VI – responsabilidade: cuidado com a divulgação de informações referentes aos estudantes e à comunidade escolar;

VII – integração: articulação entre comunicação, planejamento, execução, monitoramento e avaliação da Política Municipal de Alfabetização;

VIII – valorização: reconhecimento do trabalho desenvolvido pelos profissionais da educação e pelas unidades escolares.

VI – DA COMUNICAÇÃO INTERNA

A comunicação interna terá como finalidade garantir que as informações relacionadas à Política Municipal de Alfabetização cheguem aos profissionais da rede municipal de forma organizada e adequada às suas atribuições.

Serão utilizadas, entre outras, as seguintes estratégias:

I – reuniões técnicas e pedagógicas;

II – encontros formativos;

III – comunicados e orientações oficiais;

IV – circulares e memorandos;

V – grupos institucionais de comunicação;

VI – boletins informativos;

VII – materiais orientadores;

VIII – apresentações e relatórios técnicos;

IX – plataformas e ambientes digitais institucionais;

X – divulgação de cronogramas e agendas;

XI – compartilhamento de orientações pedagógicas;

XII – divulgação de resultados de avaliações e monitoramentos;

XIII – socialização de experiências exitosas;

XIV – registros fotográficos e audiovisuais das ações institucionais, observadas as autorizações e normas aplicáveis;

XV – reuniões de alinhamento com gestores e coordenadores pedagógicos.

VII – DA COMUNICAÇÃO EXTERNA

A comunicação externa terá como finalidade aproximar a Política Municipal de Alfabetização das famílias, estudantes, comunidade e instituições parceiras, ampliando a compreensão sobre as ações desenvolvidas pelo Município.



Serão desenvolvidas estratégias como:

I – campanhas de mobilização pela alfabetização;

II – campanhas de incentivo à leitura e à escrita;

III – produção de materiais informativos e educativos;

IV – divulgação de projetos e ações desenvolvidos pelas escolas;

V – divulgação de experiências exitosas;

VI – divulgação de ações de formação e mobilização da comunidade;

VII – publicação de informações nos canais oficiais da Prefeitura e da Secretaria Municipal de Educação;

VIII – utilização de redes sociais institucionais;

IX – produção de cards, informativos, vídeos, textos e outros materiais de comunicação;

X – realização de encontros com famílias;

XI – comunicação direta com pais e responsáveis;

XII – divulgação de eventos e ações relacionados à alfabetização;

XIII – articulação com instituições e parceiros do território;

XIV – divulgação de resultados e avanços da política, utilizando linguagem acessível e preservando informações pessoais e dados protegidos.

VIII – DAS ESTRATÉGIAS DE COMUNICAÇÃO RELACIONADAS À POLÍTICA MUNICIPAL DE ALFABETIZAÇÃO

As estratégias de comunicação deverão estar diretamente vinculadas às ações prioritárias da Política Municipal de Alfabetização.

Eixo da Política	Estratégia de Comunicação	Público Prioritário	Canais
Alfabetização	Campanhas de sensibilização sobre alfabetização	Famílias e comunidade	Redes sociais, escolas, materiais impressos
Formação continuada	Divulgação de encontros, pautas, orientações e resultados formativos	Profissionais da educação	Grupos institucionais, reuniões e boletins
Avaliação e monitoramento	Socialização de resultados e orientações	Gestores, professores e famílias	Reuniões, relatórios e materiais informativos
Recomposição das aprendizagens	Divulgação das ações e estratégias pedagógicas	Professores, gestores e famílias	Reuniões, informativos e canais digitais
Leitura e escrita	Campanhas e projetos de incentivo à leitura	Estudantes e famílias	Escolas, redes sociais e eventos
Participação das famílias	Orientações sobre acompanhamento da aprendizagem	Pais e responsáveis	Reuniões, comunicados e materiais educativos

Boas práticas	Divulgação de experiências exitosas	Comunidade escolar	Redes sociais, boletins e eventos
Equidade e inclusão	Divulgação de ações inclusivas e de garantia do direito à aprendizagem	Comunidade escolar	Materiais acessíveis, reuniões e canais digitais
Resultados da política	Divulgação periódica de avanços e ações realizadas	Sociedade em geral	Canais oficiais e relatórios

IX – DAS PRINCIPAIS AÇÕES DE COMUNICAÇÃO

Para a efetivação do Plano, poderão ser desenvolvidas, entre outras, as seguintes ações:

I – criação de calendário anual de comunicação da Política Municipal de Alfabetização;

II – elaboração de campanhas temáticas relacionadas à alfabetização;

III – produção de materiais educativos para famílias;

IV – divulgação periódica das ações realizadas pela Secretaria Municipal de Educação;

V – criação de boletins informativos sobre alfabetização;

VI – divulgação de experiências exitosas das escolas;

VII – produção de registros das formações continuadas;

VIII – divulgação de cronogramas, projetos e ações da política;



IX – realização de reuniões de alinhamento com gestores e coordenadores;

X – realização de encontros e ações de mobilização com as famílias;

XI – divulgação de ações de incentivo à leitura e à escrita;

XII – divulgação de informações sobre avaliações e acompanhamento da aprendizagem;

XIII – produção de materiais audiovisuais e digitais;

XIV – criação de espaços para escuta e participação dos profissionais e famílias;

XV – registro sistemático das ações realizadas e dos materiais produzidos.

X – DOS CANAIS DE COMUNICAÇÃO

A Secretaria Municipal de Educação poderá utilizar os seguintes canais:

I – reuniões presenciais;

II – encontros formativos;

III – comunicados oficiais;

IV – documentos institucionais;

V – murais e espaços informativos das escolas;

VI – grupos institucionais de comunicação;

VII – redes sociais oficiais;

VIII – site e demais plataformas institucionais;

IX – materiais impressos;

X – boletins informativos;

XI – apresentações, vídeos e materiais audiovisuais;

XII – eventos, campanhas e mobilizações;

XIII – outros canais oficiais disponíveis no Município.

A escolha do canal deverá considerar o público-alvo, a natureza da informação, sua urgência, abrangência e necessidade de registro formal.

XI – DO FLUXO DE COMUNICAÇÃO

As informações relacionadas à Política Municipal de Alfabetização deverão observar fluxo institucional que favoreça a organização, a confiabilidade e a uniformidade das informações.

A comunicação deverá, preferencialmente, seguir o seguinte fluxo:

Secretaria Municipal de Educação → Equipe responsável pela Política Municipal de Alfabetização → Gestores/Coordenadores → Profissionais da Educação → Estudantes e Famílias → Comunidade.

Sempre que necessário, a comunicação poderá ocorrer diretamente entre a Secretaria Municipal de Educação e os demais públicos, especialmente em campanhas, comunicados oficiais, eventos e ações de mobilização.

XII – DO ALINHAMENTO À POLÍTICA MUNICIPAL DE ALFABETIZAÇÃO

As ações previstas neste Plano serão desenvolvidas de forma articulada às diretrizes, objetivos, metas e estratégias da Política Municipal de Alfabetização.

A comunicação deverá contribuir para dar visibilidade, especialmente, às ações relacionadas:

I – à alfabetização das crianças;

II – à formação continuada dos profissionais da educação;

III – à avaliação e ao monitoramento da aprendizagem;

IV – à recomposição das aprendizagens;

V – ao incentivo à leitura e à escrita;

VI – à participação das famílias;

VII – à valorização dos profissionais da educação;

VIII – à disseminação de boas práticas pedagógicas;

IX – à promoção da equidade e da inclusão educacional;



X – ao acompanhamento dos indicadores de aprendizagem;

XI – à garantia do direito à alfabetização;

XII – à articulação entre as diferentes etapas e modalidades da educação;

XIII – à participação da comunidade na construção e no fortalecimento da política educacional.

XIII – DO CRONOGRAMA DE COMUNICAÇÃO

As ações de comunicação deverão ser organizadas em calendário próprio, articulado ao calendário da Política Municipal de Alfabetização.

O cronograma poderá contemplar:

I – divulgação do planejamento anual da política;

II – campanhas de sensibilização e mobilização;

III – divulgação das formações continuadas;

IV – divulgação de ações de acompanhamento e monitoramento;

V – campanhas de incentivo à leitura e à escrita;

VI – divulgação de projetos desenvolvidos nas escolas;

VII – divulgação de resultados parciais e finais;

VIII – divulgação de experiências exitosas;

IX – comunicação de eventos e ações com participação das famílias;

X – avaliação anual das estratégias de comunicação.

XIV – DO MONITORAMENTO E DA AVALIAÇÃO

A execução do Plano será acompanhada pela Secretaria Municipal de Educação, especialmente pela equipe responsável pela implementação e acompanhamento da Política Municipal de Alfabetização.

O monitoramento deverá considerar, entre outros, os seguintes indicadores:

I – número de ações de comunicação realizadas;

II – número de materiais informativos produzidos;

III – número de formações e reuniões divulgadas;

IV – alcance das publicações nos canais institucionais;

V – participação dos profissionais nas ações;

VI – participação das famílias e da comunidade;

VII – quantidade de experiências exitosas divulgadas;

VIII – número de campanhas realizadas;

IX – registros das ações desenvolvidas pelas unidades escolares;

X – percepção dos profissionais e famílias sobre a comunicação institucional.

A avaliação deverá considerar não apenas a quantidade de informações divulgadas, mas também sua clareza, alcance, oportunidade, acessibilidade e contribuição para a participação dos diferentes públicos na Política Municipal de Alfabetização.

XV – DOS REGISTROS E DA COMPROVAÇÃO DAS AÇÕES

A execução do Plano deverá ser documentada por meio de registros institucionais, tais como:

I – atas;

II – listas de presença;

III – registros fotográficos;

IV – materiais de divulgação;

V – cards e campanhas;

VI – relatórios;

VII – publicações nos canais oficiais;

VIII – registros das formações;

IX – cronogramas;

X – relatórios de monitoramento;

XI – demais documentos comprobatórios das ações realizadas.



Esses registros deverão ser organizados e arquivados pela Secretaria Municipal de Educação, constituindo evidências da execução do Plano de Ação de Comunicação.

XVI – DAS RESPONSABILIDADES

Compete à Secretaria Municipal de Educação:

I – coordenar e acompanhar a execução do Plano;

II – definir estratégias e prioridades de comunicação;

III – disponibilizar informações oficiais;

IV – promover a articulação entre os diferentes setores;

V – acompanhar os resultados das ações de comunicação;

VI – garantir a atualização dos canais institucionais.

Compete à equipe responsável pela Política Municipal de Alfabetização:

I – fornecer informações técnicas sobre as ações da política;

II – contribuir para a elaboração dos conteúdos;

III – acompanhar a divulgação das ações;

IV – organizar registros e evidências;

V – contribuir para o monitoramento e avaliação do Plano.

Compete às unidades escolares:

I – divulgar as informações recebidas da Secretaria Municipal de Educação;

II – mobilizar os profissionais e as famílias;

III – registrar as ações realizadas;

IV – compartilhar experiências e boas práticas;

V – manter comunicação permanente com a comunidade escolar.

XVII – DA PROTEÇÃO DAS INFORMAÇÕES E DA RESPONSABILIDADE NA COMUNICAÇÃO

A divulgação das ações da Política Municipal de Alfabetização deverá observar a legislação vigente, especialmente quanto à proteção

de dados pessoais, imagem, privacidade e demais direitos dos estudantes, profissionais e famílias.

As informações relativas aos resultados de aprendizagem deverão ser apresentadas de forma responsável, priorizando dados institucionais e coletivos e evitando exposição individualizada dos estudantes.

A utilização de imagens, vídeos e demais registros deverá observar as autorizações e os procedimentos adotados pelo Município e pelas unidades escolares.

VIII – DA VIGÊNCIA

O Plano de Ação de Comunicação Interna e Externa das ações da Política Municipal de Alfabetização será executado durante o biênio 2026/2027, podendo ser revisado, atualizado ou renovado nos exercícios subsequentes, conforme o planejamento da Secretaria Municipal de Educação, os resultados do monitoramento e as necessidades identificadas no processo de implementação da Política Municipal de Alfabetização.

XIX – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

O presente Plano constitui instrumento de apoio à implementação e ao fortalecimento da Política Municipal de Alfabetização, devendo suas ações estar articuladas ao planejamento da Secretaria Municipal de Educação e às necessidades da rede municipal de ensino.

A comunicação deverá ser compreendida como estratégia permanente de fortalecimento da política pública, contribuindo para aproximar a gestão educacional dos profissionais, estudantes, famílias e comunidade, ampliar a participação social, valorizar as práticas pedagógicas e dar transparência às ações desenvolvidas para assegurar o direito à alfabetização e à aprendizagem.

Os casos omissos serão analisados pela Secretaria Municipal de Educação, observadas as normas legais e administrativas aplicáveis.

Mãe d'Água-PB, em 25 de setembro de 2026

EDNA SOARES DA SILVA
Secretária Municipal de Educação

GOVERNO MUNICIPAL PREFEITO JUCELIO PEREIRA MOURA

PREFEITURA MUNICIPAL DE MÃE D'ÁGUA – PB
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

LUIZ FURTADO DE FIGUEIREDO, 48 - CENTRO.
CEP: 58.740-000 – MÃE D'ÁGUA-PB FONE: (83) 3428-1000
WWW.MAEDAGUA.PB.GOV.BR