Resolução n. 19 de 26 de outubro de 2026.
Dispõe sobre o plano Municipal de Comunicação Educacional e dá outras providências.

A diretora do Departamento Municipal de Educação, no uso de suas atribuições legais,

Considerando a necessidade de estabelecer um roteiro de comunicação interna e externa para os agentes da rede municipal de Ensino,

Resolve,

Art. 1º - Fica adotado pelo Departamento Municipal de Educação e Esportes em toda a sua rede municipal de ensino o Plano de Comunicação, constante do anexo I.

Art. 2º A presente resolução revoga as disposições em contrário.

Ribeirão Grande, 26 de outubro de 2026.

ETELVINA FRANCISCA ASSUNÇÃO
Diretora do Departamento de Educação e Esportes

Anexo I

1. IDENTIFICAÇÃO

Campo	Informação
Município	Ribeirão Grande
Órgão responsável	Departamento de Educação e Esportes
Unidade articuladora	equipe técnica responsável pela Política Municipal de Alfabetização
Vigência	Ano letivo de 2026
Abrangência	Rede Municipal de Ensino
Documento de referência	Política Municipal de Alfabetização, Compromisso Nacional Criança Alfabetizada e registros institucionais no Sistema.

2.APRESENTAÇÃO.

Este Plano organiza a comunicação das ações de alfabetização desenvolvidas pela Rede Municipal de Ensino de Ribeirão Grande. Sua finalidade é garantir que profissionais da educação, famílias, estudantes, conselhos e comunidade tenham acesso a informações claras, regulares e confiáveis sobre formações, avaliações, acompanhamento pedagógico, mobilizações e resultados de aprendizagem. O documento também orienta o registro das publicações e atividades realizadas, permitindo que o Departamento Municipal de Educação acompanhe o alcance das comunicações e reúna evidências para o Selo Nacional Compromisso com a Alfabetização.

3. OBJETIVO GERAL.

Planejar, integrar e fortalecer a comunicação das ações da Política Municipal de Alfabetização, ampliando a participação dos profissionais, das famílias e da comunidade e assegurando transparência na divulgação das iniciativas e dos resultados da Rede Municipal de Ensino de Ribeirão Grande.

4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

• Divulgar, de maneira acessível e periódica, as ações voltadas à alfabetização e à recomposição das aprendizagens.
• Mobilizar gestores, coordenadores pedagógicos, professores, famílias e demais parceiros para o compromisso com a alfabetização de todas as crianças.
• Orientar as unidades escolares sobre prazos, formações, avaliações, estudos de resultados e envio de evidências.

• Socializar práticas pedagógicas e experiências que contribuam para a aprendizagem.
• Comunicar resultados educacionais com responsabilidade, preservando os dados pessoais dos estudantes.
• Manter registros organizados das ações de comunicação para acompanhamento, avaliação e prestação de informações.

5. PRINCÍPIOS DA COMUNICAÇÃO.

• Clareza e linguagem adequada a cada público.
• Regularidade e divulgação em tempo oportuno.
• Acessibilidade e uso combinado de canais digitais e presenciais.
• Transparência na apresentação das ações e dos resultados.
• Proteção da imagem, da identidade e dos dados pessoais dos estudantes.
• Coerência entre as orientações da Secretaria e as comunicações das unidades escolares.

6. PÚBLICOS PRIORITÁRIOS.

Público	Necessidade de comunicação
Gestores e coordenadores pedagógicos	Orientações técnicas, prazos, mobilização das equipes, acompanhamento e evidências.
Professores e demais profissionais	Formações, materiais de apoio, resultados, estratégias pedagógicas e cronogramas.
Famílias e responsáveis	Importância da frequência, participação nas avaliações, acompanhamento da aprendizagem e ações da escola.
Estudantes	Engajamento, participação e valorização das aprendizagens.
Conselhos e órgãos parceiros	Síntese das ações, resultados, decisões e formas de colaboração.
Comunidade em geral	Ações públicas, campanhas, avanços e compromisso municipal com a alfabetização.

7. CANAIS E PERIODICIDADE

Canal	Uso principal	Periodicidade
E-mail institucional		Conforme calendário e necessidade.
Grupos institucionais de WhatsApp	Avisos objetivos, lembretes, mobilização e compartilhamento de materiais.	Semanal ou conforme necessidade.
Reuniões, HTPCs e	Orientação, estudo de	Conforme cronograma

formações	resultados, escuta e planejamento pedagógico.	formativo.
Redes sociais e canais oficiais	Campanhas, ações, eventos, boas práticas e resultados gerais.	Ao menos mensalmente.
Murais e materiais impressos	Informações às famílias e à comunidade escolar.	Atualização mensal ou por campanha.
Relatórios e boletins	Síntese de ações, participação e resultados da rede.	Bimestral e ao final do ano.

Comunicados oficiais, orientações, documentos e solicitações de evidências.
Canal oficial para comunicação institucional, registro e tramitação de documentos, comunicados, solicitações, encaminhamentos e evidências administrativas e pedagógicas.

8. ESTRATÉGIAS DE MOBILIZAÇÃO.

• Realizar campanhas de valorização da frequência e da participação dos estudantes nas avaliações.
• Produzir mensagens orientadoras para gestores e coordenadores replicarem nas unidades escolares.
• Divulgar o calendário de formações e ações com antecedência.
• Compartilhar materiais de estudo e pautas formativas relacionados aos resultados das avaliações.
• Promover reuniões com famílias para apresentar objetivos, ações e formas de apoio à aprendizagem.
• Dar visibilidade a práticas pedagógicas e experiências das escolas, mediante autorização quando necessária.
• Articular escolas, conselhos e parceiros em ações municipais de incentivo à leitura e à alfabetização.

9.PLANO DE AÇÕES DE COMUNICAÇÃO.

Ação	Público	Canal	Período	Responsáveis
Divulgação do calendário anual de alfabetização	Gestores, coordenadores e professores	E-mail, WhatsApp e reuniões	Início do ano e atualizações	Secretaria e equipe técnica
Comunicação das formações e HTPCs	Profissionais da educação	E-mail, WhatsApp	Mensal	Equipe formadora e coordenação
Orientações sobre avaliações e aplicação	Equipes escolares e famílias	Comunicados, reuniões e redes	Antes de cada avaliação	Secretaria, equipe técnica e escolas
Mobilização para frequência e	Famílias e estudantes	WhatsApp, murais e redes	Durante campanhas e avaliações	Escolas e Secretaria

participação				
Divulgação de materiais pedagógicos	Professores e coordenadores	Ambientes digitais, e-mail e formação	Contínua	Equipe técnica/formadora
Socialização de boas práticas	Rede e comunidade	Reuniões, redes e eventos	Bimestral	Escolas e equipe técnica
Divulgação de resultados gerais	Rede, famílias e conselhos	Reuniões, relatório e canais oficiais	Após consolidação dos dados	Secretaria e equipe técnica
Balanço anual da comunicação	Gestores e equipe técnica	Relatório institucional	Final do ano	Secretaria e equipe técnica

10 - CRONOGRAMA DE 2026.

Período	Ações prioritárias
Fevereiro e março	Apresentação do plano; divulgação do calendário; mobilização inicial; orientações às escolas.
Abril e maio	Divulgação das formações; campanhas de leitura e frequência; registro de boas práticas.
Junho e julho	Comunicação e análise dos resultados do primeiro semestre; devolutivas; replanejamento.
Agosto e setembro	Mobilização para avaliações; formações; divulgação de ações de recomposição das aprendizagens.
Outubro e novembro	Socialização de resultados e experiências; acompanhamento das ações finais.
Dezembro	Balanço anual; organização das evidências; avaliação do plano e recomendações para 2027.

11 . RESPONSABILIDADES.

Responsável	Atribuições
Departamento Municipal de Educação e Esportes	Validar orientações, assegurar a comunicação institucional e acompanhar a execução do plano.
Equipe técnica responsável pela alfabetização	Articular conteúdos pedagógicos, formações, cronogramas, materiais e registros.
Equipe técnica e professores formadores	Produzir orientações, apoiar a leitura dos resultados e organizar evidências.
Diretores e coordenadores pedagógicos	Replicar informações, mobilizar as equipes e famílias e registrar as ações da unidade.

Unidades escolares	Utilizar canais acessíveis, preservar dados pessoais e encaminhar evidências nos prazos definidos.

12. DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS.

Os resultados serão divulgados de forma pedagógica, contextualizada e responsável. A comunicação deverá apresentar avanços, desafios e encaminhamentos, evitando a exposição individual de estudantes ou comparações descontextualizadas entre turmas e escolas. Sempre que houver dados de aprendizagem, a divulgação deverá ser acompanhada das ações de intervenção, recomposição e acompanhamento planejadas pela rede. Serão priorizados dados consolidados da rede e das unidades escolares, apresentados em reuniões, relatórios, boletins e canais oficiais. Informações individualizadas serão tratadas apenas nos espaços pedagógicos adequados e com observância das normas de proteção de dados e de uso de imagem.

13 . REGISTRO E ORGANIZAÇÃO DAS EVIDÊNCIAS.

Cada ação de comunicação deverá gerar registros que permitam comprovar sua realização. As evidências serão organizadas em pasta digital por período e tipo de ação, sob acompanhamento da Secretaria Municipal de Educação e da equipe técnica responsável.

Evidência	Informações mínimas
Comunicados e e-mails	Data, assunto, público destinatário e arquivo ou captura do envio.
Publicações digitais	Data, canal, imagem ou link e identificação da ação.
Reuniões e formações	Pauta, lista de presença, carga horária, registros e materiais utilizados.
Campanhas e eventos	Arte, programação, fotografias autorizadas e relato sintético.
Relatórios e boletins	Período, dados apresentados, público alcançado e encaminhamentos.
Registros no Sistema 1Doc	Número/protocolo, data, assunto, destinatários, documentos anexados e encaminhamentos.

14. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO.

O plano será acompanhado bimestralmente pela equipe responsável. A avaliação considerará o cumprimento do cronograma, o alcance dos públicos, a regularidade das divulgações, a participação nas ações e a qualidade dos registros. Ao final do ano, será elaborado um balanço com resultados, dificuldades e propostas de aprimoramento para o período seguinte.

Indicador	Forma de verificação
Ações previstas realizadas	Comparação entre cronograma e

	registros.
Públicos alcançados	Listas de presença, destinatários, visualizações e devolutivas.
Regularidade da comunicação	Controle mensal de publicações, comunicados e reuniões.
Participação nas ações	Presença em formações, reuniões, avaliações e campanhas.
Organização das evidências	Conferência bimestral da pasta digital.

15 . APROVAÇÃO E VIGÊNCIA.

Este Plano de Comunicação entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao primeiro dia letivo de 2026, podendo ser atualizado conforme as necessidades da Rede Municipal de Ensino de Ribeirão Grande e as orientações do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada (CNCA).

Ribeirão Grande, 26 de outubro de 2026.

ETELVINA FRANCISCA ASSUNÇÃO
Diretora do Departamento de Educação e Esportes