DECRETO Nº 24/2026, DE 11 NOVEMBRO DE 2026.

INSTITUI A ESTRATÉGIA MUNICIPAL DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DAS FORMAÇÕES CONTINUADAS EM ALFABETIZAÇÃO, DISCIPLINA O SIMFORM DE ASSUNÇÃO, DEFINE GOVERNANÇA, FLUXOS, INDICADORES, METAS, VALIDAÇÃO, RELATÓRIOS, TRANSPARÊNCIA E TRATAMENTO DE DADOS, NO ÂMBITO DO COMPROMISSO NACIONAL CRIANÇA ALFABETIZADA E DO PROGRAMA ALFABETIZA MAIS PARAÍBA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE ASSUNÇÃO**, Estado da Paraíba, no uso das atribuições que lhe conferem a Lei Orgânica Municipal e o art. 5º da Lei Municipal nº 536/2026, de 22 de outubro de 2026,

CONSIDERANDO os arts. 205, 206, 211 e 214 da Constituição Federal;

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

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 15.247, de 31 de outubro de 2025, e o Decreto Federal nº 11.556, de 12 de junho de 2023, no que permanecer aplicável;

CONSIDERANDO a Lei Estadual Ordinária nº 12.701, de 27 de junho de 2023, que institui o Programa Alfabetizada Mais Paraíba;

CONSIDERANDO o ato municipal, o Termo de Adesão ao Compromisso Nacional Criança Alfabetizada e ao Programa Alfabetizada Mais Paraíba;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, e a Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011;

CONSIDERANDO a necessidade de organizar o monitoramento, a avaliação, a validação, a transparência e a utilização pedagógica dos dados das formações continuadas;

DECRETA:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1.º Fica instituída, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação de Assunção, a Estratégia Municipal de Monitoramento e Avaliação das Formações Continuadas em Alfabetização - ESMAFOC, operacionalizada pelo SIMFORM - Sistema Municipal de Monitoramento das Formações Continuadas.

§ 1º A ESMAFOC alcança as ações formativas destinadas aos profissionais da Rede Pública Municipal que atuem na alfabetização, nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental, na recomposição das aprendizagens e, quando previsto no plano da ação, na transição da Educação Infantil para o Ensino Fundamental.

§ 2º Integram a ESMAFOC as formações promovidas diretamente pela Secretaria Municipal de Educação, em regime de colaboração com a União e o Estado da Paraíba, ou por instituição formadora vinculada por instrumento oficial.

§ 3º A inclusão de ação formativa no SIMFORM não substitui as regras de matrícula, frequência, avaliação, certificação ou prestação de contas estabelecidas pelo órgão ofertante.

Art. 2º São objetivos da ESMAFOC:

I - identificar o público-alvo previsto, os inscritos, os participantes e os concluintes de cada ação formativa;
II - medir cobertura, participação, conclusão, tempestividade, qualidade cadastral e execução das providências decorrentes;
III - validar a origem, a completude e a consistência dos dados antes de sua consolidação;
IV - organizar documentos comprobatórios e relatórios para gestão, avaliação e prestação de informações;
V - relacionar o planejamento formativo às necessidades pedagógicas e aos resultados agregados de aprendizagem;
VI - apoiar a busca ativa, a reposição e o ajuste das ofertas formativas, sem criar sanção ou obrigação funcional sem fundamento próprio;
VII - articular os registros municipais aos instrumentos vigentes do Ministério da Educação e da Secretaria da Educação do Estado da Paraíba;
VIII - assegurar transparência pública com proteção dos dados pessoais.

Art. 3º Para fins deste Decreto, considera-se:

I - monitoramento: coleta, atualização, conferência e acompanhamento contínuo de dados e documentos da execução das ações formativas;
II - avaliação: análise periódica dos resultados, limites e efeitos observados, com emissão de juízo técnico e proposição de ajustes;
III - prestação de informações: encaminhamento de dados e documentos a órgão competente, parceiro ou instância de controle, conforme finalidade e competência definidas;
IV - prestação de contas financeira: demonstração da aplicação de recursos, exigível somente quando houver transferência, programa, convênio, termo, edital ou norma específica;
V - público-alvo previsto: conjunto de profissionais que atendam aos critérios previamente definidos no plano da ação formativa;
VI - validação: procedimento documentado de conferência da fonte, completude, consistência, duplicidade, temporalidade e aderência às regras da ação;
VII - resultados de aprendizagem: dados agregados oriundos de avaliações e registros pedagógicos oficiais, utilizados para diagnóstico e planejamento, sem inserção de dados individualizados de estudantes na PLAMFOC;
VIII - ação formativa prioritária: aquela assim definida no Plano Anual de Monitoramento e Formação, com base em diagnóstico, política oficial ou necessidade da Rede.

Art. 4º A ESMAFOC abrange os profissionais lotados ou em exercício nas unidades municipais que ofertem Anos Iniciais do Ensino Fundamental e os demais profissionais incluídos em ação formativa oficial relacionada à alfabetização.

§ 1º A relação das unidades escolares integra o **Anexo V** e será conferida anualmente com o cadastro oficial da Secretaria Municipal de Educação.

§ 2º A participação de profissionais da Educação Infantil será registrada quando a ação tratar da transição, continuidade das aprendizagens ou política oficial que inclua essa etapa.

§ 3º A eventual obrigatoriedade de participação dependerá de lei, regulamento funcional, calendário escolar, jornada de trabalho ou ato de convocação expedido por autoridade competente, observado o regime jurídico dos profissionais.

Art. 4º O SIMFORM fica estendido às ações de formação continuada destinadas aos profissionais da Rede Pública Municipal que atuem nos Anos Iniciais e Finais do Ensino Fundamental, do 1º ao 9º ano, aplicando-se, no que couber, as normas de cadastro, monitoramento, validação, indicadores, metas, relatórios, transparência e proteção de dados previstas neste Decreto.

§1º Para os Anos Finais do Ensino Fundamental, o Plano Anual de Monitoramento e Formação deverá considerar diagnóstico específico da etapa, resultados agregados de

aprendizagem, necessidades por componente curricular e demandas interdisciplinares identificadas pela Secretaria Municipal de Educação e pelas unidades escolares.

§ 2º Poderão integrar o SIMFORM, entre outras, ações voltadas à recomposição das aprendizagens, avaliação, práticas pedagógicas, educação inclusiva, educação digital e BNCC da Computação, educação integral, transição entre o 5º e o 6º ano e demais prioridades definidas no planejamento anual da Rede.

§ 3º O acompanhamento das ações destinadas aos Anos Finais observará os mesmos procedimentos de registro de público-alvo, inscrição, participação, conclusão, carga horária, documentos comprobatórios, validação e providências decorrentes estabelecidos neste Decreto e em seus Anexos.

§ 4º A ampliação prevista neste artigo não altera as finalidades específicas do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada e do Programa Alfabetiza Mais Paraíba, constituindo extensão municipal do SIMFORM para fins de gestão, acompanhamento e avaliação da política de formação continuada da Rede Municipal de Ensino.

Art. 5º A ESMAFOC será executada em articulação com o Compromisso Nacional Criança Alfabetizada, com o Programa Alfabetiza Mais Paraíba e com outros programas federais ou estaduais vigentes aos quais o Município tenha aderido.

Parágrafo único. A referência a programa federal ou estadual não dispensa a verificação anual de sua vigência, de suas regras e do instrumento municipal de adesão.

CAPÍTULO II
DA GOVERNANÇA E DAS RESPONSABILIDADES

Art. 6º Compete ao Secretário Municipal de Educação:

I - aprovar o Plano Anual de Monitoramento e Formação, os relatórios anuais e a revisão da ESMAFOC;
II - designar, por ato próprio, o coordenador da ESMAFOC, o gestor técnico do SIMFORM e os respectivos substitutos;
III - decidir sobre providências administrativas que ultrapassem a competência da Coordenação Pedagógica;
IV - encaminhar à Procuradoria Municipal, à assessoria jurídica, ao controle interno, ao setor de pessoal, ao setor financeiro ou ao encarregado pelo tratamento de dados as matérias de suas competências;
V - autorizar a publicação dos dados agregados e dos relatórios públicos.

Art. 7º Compete à Coordenação Pedagógica, ou unidade que venha a sucedê-la:

I - coordenar a execução da ESMAFOC;
II - elaborar o Plano Anual de Monitoramento e Formação;
III - orientar as unidades escolares e os responsáveis pelas ações formativas;
IV - consolidar e validar os dados, observado o fluxo do Anexo IV;
V - monitorar os indicadores e as metas;
VI - emitir os relatórios previstos neste Decreto;
VII - propor ações de busca ativa, reposição, apoio pedagógico e revisão do planejamento;
VIII - manter o índice dos documentos comprobatórios;
IX - articular o SIMFORM com os instrumentos oficiais da União e do Estado, quando houver base normativa e necessidade administrativa.

Art. 8º O coordenador da ESMAFOC, o gestor técnico do SIMFORM e seus substitutos serão designados por portaria específica, mediante indicação do cargo ou função, sem alteração deste Decreto a cada mudança de agente público.

§ 1º A designação deverá indicar as atribuições operacionais, o período de atuação e o dever de transição dos arquivos e credenciais.

§ 2º A designação não cria cargo, função gratificada ou vantagem remuneratória.

Art. 9º Compete aos gestores escolares e aos coordenadores pedagógicos, no âmbito de suas atribuições:

I - confirmar o público-alvo da unidade e comunicar alterações de lotação, afastamento, substituição ou exercício em até três dias úteis da ciência do fato;
II - acompanhar inscrição, participação e conclusão, sem substituir a responsabilidade do ofertante pela certificação;
III - encaminhar ou disponibilizar os documentos sob sua guarda nos prazos do Anexo IV;
IV - conferir os dados da unidade e responder às solicitações de correção em até cinco dias úteis;
V - apoiar a comunicação com os profissionais e as providências de busca ativa ou reposição;
VI - preservar a confidencialidade dos dados pessoais e utilizar os acessos somente para finalidade institucional.

Art. 10. O responsável municipal pela ação formativa deverá:

I - registrar o plano da ação e os critérios de conclusão antes do início da oferta;
II - assegurar o registro de frequência e das atividades previstas;
III - entregar a relação final e os documentos comprobatórios nos prazos do Anexo IV;
IV - informar cancelamento, mudança de cronograma ou alteração dos critérios antes de sua aplicação;

V - registrar as necessidades pedagógicas que motivaram a ação e o acompanhamento posterior previsto.

Parágrafo único. Obrigações de instituição externa, universidade ou parceiro dependerão de convênio, termo, acordo, plano de trabalho, edital ou outro instrumento oficial que as estabeleça.

CAPÍTULO III
DOS INSTRUMENTOS, DOS DADOS E DOS DOCUMENTOS

Art. 11. Para fins deste Decreto, o SIMFORM corresponde ao conjunto organizado de planilhas, formulários, repositórios, rotinas e interfaces oficiais utilizados para registrar, validar, consolidar, analisar e documentar as ações formativas.

§ 1º O SIMFORM não implica, por si só, criação de software, unidade administrativa, cargo ou despesa.

§ 2º Sistemas e plataformas da União, do Estado e de instituições formadoras poderão ser utilizados como fonte, desde que o registro municipal identifique a origem, a data da extração e o responsável pela importação.

§ 3º Em caso de divergência, prevalecerá a fonte oficial competente para o dado, com registro da correção e da justificativa.

Art. 12. A Planilha Municipal de Monitoramento das Formações Continuadas - **PLAMFOC** integra o SIMFORM e observará o dicionário de dados do **Anexo I**.

§ 1º Cada ação receberá identificador único e versão do registro.

§ 2º A PLAMFOC deverá conter o público-alvo previsto, os dados da ação, a situação de cada profissional, a fonte documental, o responsável pelo lançamento, a data da atualização, o responsável pela validação e a data da validação.

§ 3º Alteração posterior ao fechamento do registro dependerá de reabertura justificada e preservação do histórico.

Art. 13. O registro individualizado será limitado aos dados necessários à gestão da ação, à certificação, à comprovação perante órgão competente e à execução da política pública.

§ 1º O CPF será registrado somente quando exigido pelo sistema oficial, pela instituição certificadora ou por norma aplicável, em campo de acesso restrito.

§ 2º A matrícula funcional ou código interno será adotada como identificador preferencial no uso municipal.

§ 3º Os estados cadastrais de inscrito, participante, em andamento, concluinte, desistente, não concluinte, dispensado e cancelado observarão os critérios do **Anexo I**.

§ 4º Campos de observação não deverão conter dado de saúde, justificativo pessoal detalhada ou informação alheia à finalidade do monitoramento.

Art. 14. Os documentos comprobatórios serão organizados em repositório físico ou digital com índice, identificação da ação, data, origem, responsável e nível de acesso, conforme o **Anexo VIII**.

§ 1º Listas de frequência, relatórios do ofertante, registros de plataforma, certificados e declarações oficiais constituem documentos primários, conforme a natureza do dado.

§ 2º Atas, memórias, registros fotográficos e comunicações administrativas têm caráter complementar e não substituem, isoladamente, o documento primário exigido.

§ 3º O repositório deverá preservar integridade, legibilidade, rastreabilidade e disponibilidade pelo prazo definido na tabela de temporalidade aplicável.

CAPÍTULO IV
DO FLUXO E DOS PRAZOS

Art. 15. O Plano Anual de Monitoramento e Formação será aprovado até trinta e um de março de cada ano e conterá, no mínimo:

I - diagnóstico das necessidades formativas;
II - ações previstas e ações prioritárias;
III - público-alvo e estimativa por unidade;
IV - responsáveis e parceiros;
V - cronograma;
VI - critérios de participação e conclusão;
VII - indicadores e metas anuais;
VIII - fontes de dados de aprendizagem a serem utilizadas;
IX - riscos operacionais e providências preventivas;
X - estratégia de transparência e proteção de dados.

Art. 16. A ação formativa municipal será cadastrada no SIMFORM até cinco dias úteis antes de seu início.

§ 1º A formação ofertada por órgão externo será cadastrada em até dois dias úteis após o recebimento oficial da comunicação, quando o Município não dispuser das informações com antecedência.

§ 2º O cadastro deverá conter o plano, o público-alvo, a carga horária, o cronograma, o ofertante, os critérios de conclusão e o responsável municipal.

Art. 17. Os registros de presença e participação serão atualizados em até cinco dias úteis após cada encontro ou liberação do dado pela plataforma.

§ 1º O responsável pela ação encaminhará o resultado final e os documentos primários em até dez dias úteis após o encerramento.

§ 2º A unidade escolar responderá a pedido de confirmação ou correção em até cinco dias úteis.

Art. 18. A Secretaria Municipal de Educação concluirá a validação em até dez dias úteis após o recebimento completo dos dados finais.

§ 1º A validação verificará, no mínimo, público-alvo, duplicidade, completude, coerência entre carga horária e frequência, situação do cursista, documento-fonte, origem e tempestividade.

§ 2º A inconsistência será devolvida ao responsável, que deverá corrigir ou justificar em até cinco dias úteis.

§ 3º A validação e as retificações serão registradas em trilha de auditoria, conforme o **Anexo VII**.

Art. 19. Identificada não participação ou não conclusão em ação prioritária, a Secretaria Municipal de Educação avaliará, com a unidade escolar, a causa administrativa ou pedagógica e registrará a providência cabível.

§ 1º A comunicação de busca ativa ou oferta de reposição ocorrerá, quando possível, em até dez dias úteis após a identificação.

§ 2º A providência poderá incluir comunicação, apoio de acesso, ajuste de horário, reposição, nova turma ou replanejamento.

§ 3º Este Decreto não autoriza punição, desconto, avaliação funcional negativa ou restrição de direito por não participação ou não conclusão, os quais dependem de fundamento legal e procedimento próprios.

CAPÍTULO V
DOS INDICADORES E DAS METAS

Art. 20. A ESMAFOC acompanhará os indicadores definidos no **Anexo II**, compreendendo, no mínimo:

I - cobertura do público-alvo;
II - taxa de inscrição;
III - taxa de participação;
IV - taxa de conclusão;
V - taxa de não participação;
VI - taxa de não conclusão;
VII - cobertura das unidades escolares;
VIII - tempestividade da atualização;
IX - taxa de validação;
X - tempestividade dos relatórios;
XI - aderência da formação ao diagnóstico de aprendizagem;
XII - execução das providências decorrentes;
XIII - transparência pública;
XIV - taxa de inconsistência cadastral;
XV - carga horária ofertada e cumprida.

§ 1º Os indicadores serão calculados com base nas fórmulas, denominadores, fontes, periodicidade e regras de desagregação do **Anexo II**.

§ 2º Nenhum percentual será divulgado sem indicação do denominador, do período e da data de atualização.

Art. 21. As metas progressivas constam do **Anexo III** e utilizarão o ano de dois mil e vinte e seis como linha de base para os indicadores de alcance e conclusão.

§ 1º Metas de processo serão aplicadas desde dois mil e vinte e seis.

§ 2º As metas são parâmetros de gestão da política e não constituem critério automático de responsabilização individual de profissional ou unidade escolar.

§ 3º Quando o indicador já estiver no teto previsto, a meta será manter o patamar e reduzir desigualdades entre unidades e grupos, respeitada a proteção de dados.

§ 4º A alteração de meta dependerá de ato do Secretário Municipal de Educação, acompanhado de nota técnica com linha de base, justificativa, impacto operacional e manifestação jurídica quando houver criação de obrigação.

Art. 22. Os indicadores poderão ser desagregados por unidade, função, etapa, ano de atuação, modalidade, território e grupo de análise, desde que a divulgação não permita identificar pessoa natural.

Parágrafo único. Os painéis públicos não estabelecerão ranqueamento nominal de profissionais e deverão contextualizar a dimensão do grupo, a fonte e as limitações do dado.

CAPÍTULO VI
DA INTEGRAÇÃO COM OS RESULTADOS DE APRENDIZAGEM E DA AVALIAÇÃO

Art. 23. O planejamento formativo utilizará resultados agregados de avaliações diagnósticas, formativas e somativas adotadas oficialmente pelo município, pelo Estado da Paraíba ou pelo Ministério da Educação, além de registros pedagógicos consolidados da Rede.

§ 1º O diagnóstico deverá identificar habilidade, etapa, grupo ou unidade que demande apoio e registrar sua relação com a ação formativa proposta.

§ 2º Dados individualizados de estudantes não integrarão a PLAMFOC.

§ 3º O uso de dados de aprendizagem respeitará a metodologia, o período de aplicação, a comparabilidade e as limitações da avaliação.

Art. 24. A avaliação anual da ESMAFOC examinará:

I - execução do plano e cumprimento dos prazos;
II - cobertura, participação e conclusão;
III - qualidade e tempestividade dos dados;
IV - percepção dos participantes, quando houver instrumento próprio;
V - apropriação pedagógica registrada em acompanhamento, planejamento ou produção formativa;
VI - tendências dos resultados agregados de aprendizagem;
VII - desigualdades entre unidades e grupos;
VIII - execução das providências decorrentes.

§ 1º A associação entre formação e aprendizagem será tratada como contribuição possível e não como relação causal automática.

§ 2º A avaliação deste Decreto não substitui avaliação de desempenho funcional, avaliação institucional da escola ou avaliação oficial da aprendizagem.

Art. 25. As conclusões da avaliação anual resultarão em Plano de Providências, aprovado em até vinte dias úteis após o Relatório Anual, com ação, responsável, prazo, indicador e documento comprobatório.

CAPÍTULO VII
DOS RELATÓRIOS E DA TRANSPARÊNCIA

Art. 26. Serão produzidos:

I - registro de encerramento de cada ação, em até quinze dias úteis após a validação final;
II - painel gerencial trimestral, até o décimo quinto dia útil após o término de cada trimestre;
III - Relatório Consolidado Anual de Monitoramento e Avaliação, até trinta e um de março do ano seguinte.

§ 1º O conteúdo mínimo e os modelos constam do **Anexo VI.**

§ 2º A relação nominal de cursistas e os documentos que contenham dados pessoais serão mantidos em anexo administrativo restrito.

Art. 27. O Relatório Consolidado Anual conterá, no mínimo:

I - ações executadas, público-alvo e unidades alcançadas;
II - indicadores, metas, linha de base e série histórica disponível;
III - validações, inconsistências e retificações;
IV - análise das necessidades de aprendizagem e da aderência das formações;
V - providências adotadas e pendentes;
VI - limitações dos dados e riscos identificados;
VII - conclusão avaliativa e proposta para o plano seguinte;
VIII - versão pública sem dados pessoais e versão administrativa com documentos de suporte.

Art. 28. Serão publicados no sítio oficial ou no Portal da Transparência do Município, em até dez dias úteis após a aprovação:

I - este Decreto e seus anexos de acesso público;
II - o Plano Anual de Monitoramento e Formação;
III - os painéis trimestrais agregados;
IV - a versão pública do Relatório Consolidado Anual;
V - os atos de revisão e as notas técnicas destinadas à publicidade.

§ 1º Não serão divulgados nome, CPF, matrícula, frequência individual, certificado, justificativa pessoal ou combinação de dados que permita reidentificação.

§ 2º O acesso a documento restrito observará a Lei de Acesso à Informação, a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais e a regulamentação municipal.

Art. 29. O monitoramento, a avaliação, a prestação de informações e a prestação de contas financeira constituem processos distintos.

§ 1º O SIMFORM produzirá dados e documentos para monitoramento, avaliação e prestação de informações.

§ 2º A prestação de contas financeira será realizada no sistema, formato, prazo e unidade responsável definidos na norma específica do recurso, sem substituição pelo SIMFORM.

CAPÍTULO VIII
DA PROTEÇÃO E DO TRATAMENTO DOS DADOS

Art. 30. O tratamento de dados pessoais observará a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, a Lei de Acesso à Informação e as normas municipais aplicáveis, com finalidade pública, necessidade, adequação, segurança, prevenção, transparência e responsabilização.

§ 1º O Município, por intermédio das unidades competentes, definirá as operações de tratamento, os perfis de acesso e o canal do encarregado pelo tratamento de dados.

§ 2º A Secretaria Municipal de Educação disponibilizará aviso de privacidade específico para o SIMFORM.

Art. 31. O acesso aos dados individualizados será concedido por perfil funcional e pelo tempo necessário à atribuição.

§ 1º O compartilhamento com União, Estado, instituição formadora ou órgão de controle será limitado aos dados necessários e deverá indicar finalidade, base normativa, destinatário, data e responsável.

§ 2º Extrações, correções e exportações serão registradas, sempre que o recurso tecnológico permitir.

§ 3º O uso de dispositivo ou conta pessoal para armazenamento permanente de dados do SIMFORM é vedado.

Art. 32. A Secretaria Municipal de Educação adotará medidas administrativas e técnicas de controle de acesso, cópia de segurança, atualização de credenciais, preservação de registros, resposta a incidente e descarte autorizado.

§ 1º A guarda e o descarte observarão a tabela de temporalidade, a legislação arquivística e eventual obrigação de preservação para controle ou prestação de informações.

§ 2º Incidente ou suspeita de acesso indevido será comunicado imediatamente ao gestor técnico e ao encarregado pelo tratamento de dados, preferencialmente em até vinte e quatro horas da ciência, para avaliação e providências legais.

Art. 33. O pedido de acesso, correção ou informação formulado pelo titular será encaminhado ao canal municipal competente e atendido nos prazos da legislação aplicável.

Parágrafo único. A retificação de dado no SIMFORM preservará a versão anterior, a data, o motivo e o responsável pela alteração.

CAPÍTULO IX
DOS RECURSOS, DA REVISÃO E DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 34. Este Decreto não autoriza pagamento de bolsa, prêmio, gratificação, diária, ajuda de custo, aquisição, contratação, transferência ou aplicação de recurso vinculado.

Parágrafo único. Qualquer despesa ou uso de recurso dependerá de dotação orçamentária, competência administrativa, procedimento de contratação ou execução aplicável e norma específica do Município, do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação, do Ministério da Educação, do Estado da Paraíba ou do instrumento de parceria.

Art. 35. A ESMAFOC será revista anualmente até trinta de abril, após a aprovação do Relatório Consolidado Anual.

§ 1º A revisão examinará indicadores, metas, fluxos, riscos, políticas federais e estaduais vigentes, cadastro das unidades, proteção de dados e capacidade operacional.

§ 2º A manutenção sem alteração também será registrada em nota técnica.

Art. 36. A Secretaria Municipal de Educação poderá expedir instrução, formulário, manual, nota técnica e modelo necessário à execução deste Decreto.

Parágrafo único. Ato complementar não poderá alterar objeto, âmbito, responsabilidades essenciais, categorias de dados pessoais, metas, sanções, despesas ou direitos previstos neste Decreto.

Art. 37. Os casos omissos serão decididos pelo Secretário Municipal de Educação, com base em nota técnica da Coordenação Pedagógica.

Parágrafo único. Questão jurídica, financeira, funcional, de controle interno ou de proteção de dados será submetida à unidade competente antes da decisão, e a solução não poderá criar sanção, despesa ou obrigação sem fundamento normativo.

Art. 38. Para a implantação inicial:

I - o coordenador da ESMAFOC, o gestor técnico e os substitutos serão designados em até dez dias úteis;
II - os modelos, o aviso de privacidade e os perfis de acesso serão aprovados em até trinta dias;
III - os registros do ano letivo de dois mil e vinte e seis serão incorporados em até sessenta dias, com indicação da fonte e da data de inserção;
IV - dados de anos anteriores somente serão incorporados quando já estiverem legitimamente sob guarda municipal e forem necessários à finalidade pública declarada, com marcação de registro histórico;
V - a inserção posterior de dado histórico não produzirá sanção retroativa.

Art. 39 Fica revogadas as disposições contrárias.

Art. 40. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Assunção/PB, 11 de novembro de 2026.

WAGNER FELIPE DE OLIVEIRA VILAR:08927704495
Assinado de forma digital por WAGNER FELIPE DE OLIVEIRA VILAR:08927704495
Dados: 2026.11.12 19:35:49 -03'00'

WAGNER FELIPE DE OLIVEIRA VILAR
Prefeito Municipal