SISTEMA GERENCIADOR DE PUBLICAÇÕES LEGAIS
DIÁRIO OFICIAL
DOS MUNICÍPIOS DO RIO GRANDE DO NORTE
FEMURN
FEDERAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DO RIO GRANDE DO NORTE

Rio Grande do Norte , 06 de Novembro de 2026 • Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte • ANO XVIII | Nº 3913a - Edição Extraordinária

Expediente:
Federação dos Municípios do Rio Grande do Norte – FEMURN

DIRETORIA
BIÊNIO 2025-2027.

PRESIDENTE:JOSÉ AUGUSTO DE FREITAS RÊGO – Prefeito de Portalegre/ RN

1º Vice-Presidente:VAGO

2º Vice-Presidente: FERNANDO ANTÔNIO BEZERRA - Prefeito de Acari/ RN

3º Vice-Presidente: JUSSARA SALES DE SOUZA – Prefeita Municipal de Extremoz/ RN

4º Vice-Presidente: AUGUSTO CÉSAR EMMANUEL PINHEIRO E ALVES - Prefeito de Tangará/ RN

5º Vice-Presidente: LEONARDO TEIXEIRA DA CUNHA - Prefeito de São Miguel do Gostoso/ RN

Secretário Geral: ARTHUR RODRIGUES DO VALE - Prefeito de Governador Dix-Sept Rosado/ RN

2ª Secretária: MARINA TEODORO DA TRINDADE- Prefeita de Pedro Avelino/ RN
Tesoureiro Geral (1º Tesoureiro): CLEITOM JÁCOME DA COSTA – Prefeito de Venha Ver/RN

2º Tesoureiro: FRANCISCO ANDRÉ REGIS JÚNIOR- Prefeito de Itaú/ RN

1º Conselheira Fiscal: MARIA ELCI MAFALDO DE PAIVA FERNANDES - Prefeita de Major Sales/ RN

2º Conselheira Fiscal: MARIA ERENIR FREITAS DE LIMA- Prefeita de Maxaranguape/ RN

3º Conselheiro Fiscal: JOSÉ NILDO GALDINO- Prefeito de Lagoa de Velhos/RN

O Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte é uma solução voltada à modernização e transparência da gestão municipal.

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CEARÁ-MIRIM

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº 2.492 DE 06 DE NOVEMBRO DE 2026

LEI MUNICIPAL Nº 2.492 DE 06 DE NOVEMBRO DE 2026

Institui a Política Municipal de Alfabetização e Recomposição das Aprendizagens de Ceará-Mirim, dispõe sobre sua governança, implementação, monitoramento e avaliação, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CEARÁ-MIRIM/RN, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Fica instituída a Política Municipal de Alfabetização e Recomposição das Aprendizagens de Ceará-Mirim, política pública educacional de caráter permanente, destinada a assegurar a todas as crianças o direito à alfabetização, a fortalecer as aprendizagens ao longo da Educação Básica e a reduzir as desigualdades educacionais na Rede Municipal de Ensino.

Parágrafo único. A Política Municipal de Alfabetização e Recomposição das Aprendizagens será designada, nesta Lei, pela sigla PMA.

Art. 2º A PMA será implementada em consonância com a Constituição Federal, a Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, a Lei Federal nº 15.247, de 31 de outubro de 2025 – Compromisso Nacional Criança Alfabetizada, o Plano Nacional de Educação, o Plano Municipal de Educação, a Base Nacional Comum Curricular, as Diretrizes Curriculares Nacionais, o Documento Curricular do Estado do Rio Grande do Norte, adotado pela Rede Municipal de Ensino, ou o documento curricular que vier a ser adotado ou elaborado pelo Município, e as demais normas aplicáveis, e será articulada aos programas e ações desenvolvidos em regime de colaboração com a União e com o Estado do Rio Grande do Norte, especialmente o Compromisso Nacional Criança Alfabetizada e a Política Territorial de Alfabetização de Crianças do Rio Grande do Norte – Pró-Alfa RN, instituída pelo Decreto Estadual nº 33.990, de 26 de setembro de 2024.

Art. 3º A PMA abrange:

I – a Educação Infantil, no que se refere à oralidade, à leitura e à escrita, que compõem a cultura escrita, e à literatura, respeitando as especificidades desta etapa;

II – os anos iniciais do Ensino Fundamental, com prioridade para o 1º e o 2º anos, período de consolidação da alfabetização;

III – os estudantes do 3º ao 5º ano do Ensino Fundamental que não tenham consolidado a alfabetização ou que apresentem defasagens em leitura, escrita e matemática;

IV – os estudantes dos anos finais do Ensino Fundamental e da Educação de Jovens e Adultos que não tenham consolidado a alfabetização, por meio de ações articuladas de recomposição das aprendizagens.

Parágrafo único. A PMA aplica-se a todas as unidades de ensino da Rede Municipal, inclusive às escolas do campo, às escolas quilombolas, às escolas indígenas e às que atendam populações específicas, e poderá orientar, mediante instrumento próprio, as instituições comunitárias, confessionais ou filantrópicas conveniadas com o Município, nos termos do art. 19 da Lei Federal nº 9.394, de 1996.

Art. 4º Para os fins desta Lei, considera-se:

I – alfabetização: processo de apropriação do Sistema de Escrita Alfabética, articulado ao desenvolvimento da leitura, da escrita, da oralidade, da compreensão e produção de sentidos em práticas sociais da linguagem, que permite à criança ler e escrever textos com autonomia;

II – criança alfabetizada: aquela que alcança o padrão de alfabetização definido nacionalmente, nos termos da Lei Federal nº 15.247, de 31 de outubro de 2025, sem prejuízo dos referenciais pedagógicos complementares adotados pela Rede Municipal;

III – Sistema de Escrita Alfabética: conjunto de princípios e convenções que regem as relações entre a fala e a escrita, incluindo as correspondências entre unidades sonoras e gráficas, a segmentação, a ortografia e as demais convenções da escrita;

IV – ciclo de alfabetização: período correspondente ao 1º e ao 2º anos do Ensino Fundamental, organizado como percurso contínuo de aprendizagem, nos termos das normas do sistema de ensino;

V – recomposição das aprendizagens: conjunto de estratégias pedagógicas planejadas e fundamentadas em diagnóstico, destinadas a assegurar aos estudantes as aprendizagens essenciais ainda não consolidadas, especialmente em leitura, escrita e matemática;

VI – evidências: conjunto de conhecimentos e informações confiáveis mobilizados para fundamentar decisões pedagógicas, formativas, administrativas e de gestão, compreendendo estudos e pesquisas científicas, nacionais e internacionais, dados produzidos pela Rede Municipal, resultados de avaliações diagnósticas, formativas, internas e externas, indicadores educacionais, registros e observações

pedagógicas, estudos e relatórios técnicos e experiências pedagógicas sistematizadas e analisadas criticamente;
VII – ambiente alfabetizador: espaço educativo organizado com acesso cotidiano a livros, textos, materiais de escrita, diferentes suportes e gêneros textuais, que favoreçam interações e práticas significativas de leitura, escrita e oralidade.

CAPÍTULO II
DAS CONCEPÇÕES, DOS PRINCÍPIOS E DOS OBJETIVOS

Seção I
Das Concepções

Art. 5º A PMA adota a alfabetização em perspectiva discursiva, que compreende a linguagem como prática social e atividade de interação, considerando a criança como sujeito histórico, social e de direitos, que aprende em interação com outras pessoas, os textos, os conhecimentos e os contextos culturais em que vive.
§ 1º A perspectiva discursiva não dispensa o ensino intencional e sistemático dos conhecimentos necessários à apropriação do Sistema de Escrita Alfabética, que deverá ocorrer de modo articulado às situações significativas de uso da linguagem, aos gêneros discursivos e à literatura, oralidade, leitura e produção textual.
§ 2º A PMA rejeita tanto a redução da alfabetização a exercícios mecânicos e descontextualizados quanto a compreensão de que a participação em práticas discursivas, por si só, dispense a intervenção pedagógica intencional e sistemática sobre os conhecimentos específicos da escrita.
§ 3º A concepção pedagógica adotada nesta Lei será interpretada em articulação com os referenciais curriculares oficiais e com o conhecimento produzido pela pesquisa educacional.
Art. 6º A alfabetização será compreendida como trajetória que se inicia antes do Ensino Fundamental, cabendo à Educação Infantil papel próprio nesse percurso, sem antecipação indevida de conteúdos e respeitando os direitos de aprendizagem e desenvolvimento, as especificidades da infância e a indissociabilidade entre cuidar, educar e brincar.
Art. 7º A gestão baseada em evidências não se confunde com a gestão baseada exclusivamente em resultados de testes, devendo os resultados avaliativos ser interpretados em articulação com o conhecimento científico, os registros pedagógicos, o contexto sociocultural, as condições de oferta e a trajetória dos estudantes.

Seção II
Dos Princípios

Art. 8º São princípios da PMA:
I – garantia do direito à educação e à alfabetização;
II – centralidade da criança como sujeito de direitos, consideradas suas singularidades, contextos, culturas, tempos e formas de aprender;
III – alfabetização em perspectiva discursiva, social, cultural e linguística;
IV – apropriação sistemática do Sistema de Escrita Alfabética, articulada às práticas sociais de leitura, escrita e oralidade;
V – articulação entre alfabetização, letramento, literatura, oralidade, produção textual e desenvolvimento integral;
VI – articulação entre a Educação Infantil e o Ensino Fundamental, preservadas as especificidades de cada etapa;
VII – equidade educacional e redução das desigualdades entre crianças, escolas, territórios e grupos sociais;
VIII – educação inclusiva e eliminação de barreiras à aprendizagem e à participação;
IX – valorização da diversidade, educação para as relações étnico-raciais, educação do campo, educação escolar quilombola, educação escolar indígena e atenção às demais especificidades presentes na Rede Municipal;
X – valorização e desenvolvimento profissional dos trabalhadores da educação;
XI – gestão democrática, participação social, transparência e corresponsabilização;
XII – regime de colaboração entre o Município, o Estado e a União;
XIII – cooperação com instituições de ensino superior e demais parceiros;
XIV – uso qualificado de evidências, articulando pesquisa científica, dados educacionais e avaliação;
XV – monitoramento permanente, melhoria contínua e revisão periódica da PMA;
XVI – continuidade institucional da PMA, independentemente de alterações na gestão municipal.

Seção III
Dos Objetivos

Art. 9º São objetivos da PMA:
I – garantir que todas as crianças da Rede Municipal estejam alfabetizadas até o final do 2º ano do Ensino Fundamental, em consonância com a Lei Federal nº 15.247, de 31 de outubro de 2025, com o Plano Nacional de Educação e com o Plano Municipal de Educação;
II – assegurar a recomposição das aprendizagens até o final dos anos iniciais do Ensino Fundamental, com prioridade para os estudantes que não tenham sido alfabetizados até o final do 2º ano;
III – fortalecer, desde a Educação Infantil, experiências de linguagem, literatura, oralidade, leitura, escrita e cultura escrita adequadas à infância;
IV – promover práticas de alfabetização que articulem a apropriação do Sistema de Escrita Alfabética ao desenvolvimento da leitura, da escrita, da oralidade e da produção de sentidos;
V – reduzir as desigualdades de aprendizagem e enfrentar os fatores que produzem ou aprofundam exclusões;
VI – fortalecer a formação continuada e o acompanhamento pedagógico de professores, coordenadores pedagógicos e gestores escolares;
VII – qualificar o uso de avaliações e indicadores para diagnóstico, planejamento, intervenção e replanejamento;
VIII – instituir mecanismos permanentes de monitoramento, avaliação e transparência da PMA;
IX – ampliar o acesso das crianças a livros, bibliotecas e práticas de leitura literária;
X – promover a participação das famílias e da comunidade escolar e a articulação intersetorial em favor da alfabetização;
XI – consolidar uma política municipal permanente e institucionalizada.

Seção IV
Dos Eixos Estratégicos

Art. 10. A PMA será implementada de forma integrada, por meio dos seguintes eixos estratégicos:
I – currículo, alfabetização em perspectiva discursiva e práticas pedagógicas;
II – Educação Infantil, cultura escrita e transição para o Ensino Fundamental;
III – formação e valorização dos profissionais da educação;
IV – equidade, inclusão, diversidade e redução das desigualdades;
V – recomposição das aprendizagens e acompanhamento pedagógico;
VI – leitura, bibliotecas, materiais pedagógicos e tecnologias;
VII – famílias, intersetorialidade e participação social;
VIII – governança e gestão;
IX – monitoramento, avaliação e gestão baseada em evidências.

CAPÍTULO III
DO CURRÍCULO E DAS PRÁTICAS PEDAGÓGICAS

Art. 11. O currículo e o trabalho pedagógico da alfabetização deverão articular os conhecimentos específicos da língua escrita às práticas sociais de linguagem, garantindo experiências significativas de leitura, escrita, oralidade, escuta, literatura e produção de sentidos.
Art. 12. As práticas pedagógicas deverão considerar os gêneros discursivos e os usos sociais da linguagem, valorizando textos que façam sentido para as crianças e que dialoguem com seus territórios, culturas e experiências, incluindo a literatura infantil, textos da cultura local, textos informativos, narrativos, poéticos, instrucionais, digitais e multimodais.
Art. 13. O ensino deverá assegurar, de maneira sistemática e intencional, a apropriação do Sistema de Escrita Alfabética, incluindo conhecimentos sobre as relações entre fala e escrita, a consciência fonológica, as correspondências entre unidades sonoras e gráficas, a segmentação, as convenções da escrita, a ortografia e os demais conhecimentos necessários ao desenvolvimento da leitura e da escrita.
Art. 14. A leitura deverá contemplar tanto a construção de sentidos e a formação do leitor quanto o desenvolvimento progressivo de fluência, precisão, compreensão e autonomia.
Art. 15. A produção escrita deverá envolver situações reais ou pedagogicamente significativas de planejamento, produção, revisão, circulação e reflexão sobre os textos, respeitando os conhecimentos já construídos pelas crianças.
Art. 16. A oralidade e a escuta constituirão dimensões permanentes do trabalho pedagógico, compreendendo situações de diálogo,

argumentação, relato, reconto, apresentação, apreciação literária e participação em diferentes práticas sociais.

Art. 17. A literatura infantil será reconhecida como direito cultural e como dimensão estruturante da formação do leitor, não podendo ser reduzida a instrumento de exercícios de alfabetização.

Art. 18. O planejamento pedagógico deverá integrar a alfabetização a todas as áreas do conhecimento, respeitadas as especificidades curriculares.

Art. 19. A Secretaria Municipal de Educação Básica elaborará e manterá atualizadas orientações curriculares e didáticas para o ciclo de alfabetização, com a explicitação das aprendizagens esperadas ao final de cada ano, em consonância com a Base Nacional Comum Curricular e com o documento curricular adotado pela Rede Municipal de Ensino, nos termos do art. 2º.

Art. 20. As unidades escolares assegurarão, na organização do tempo escolar das turmas do ciclo de alfabetização, momentos diários e sistemáticos dedicados à leitura, à escrita, à oralidade, à reflexão sobre o Sistema de Escrita Alfabética e à leitura literária, observadas as orientações da Secretaria Municipal de Educação Básica.

CAPÍTULO IV
DA EDUCAÇÃO INFANTIL, DA CULTURA ESCRITA E DA TRANSIÇÃO PARA O ENSINO FUNDAMENTAL

Art. 21. A articulação da PMA com a Educação Infantil reconhece que o desenvolvimento da linguagem oral, a aproximação com a leitura e a escrita e a participação em práticas discursivas integram experiências próprias da primeira etapa da Educação Básica, tendo as interações e as brincadeiras como eixos estruturantes, sem considerar a etapa como preparação antecipada para o Ensino Fundamental.

Parágrafo único. A Educação Infantil será considerada espaço de constituição de sujeitos, ampliação de repertórios culturais, desenvolvimento da linguagem e inserção nas práticas sociais de oralidade e escrita.

Art. 22. Na Educação Infantil, a PMA assegurará experiências de linguagem oral e escrita vinculadas às interações, às brincadeiras, à literatura, às múltiplas linguagens, à exploração de livros e de outros portadores de texto, à produção de registros e às situações significativas de comunicação.

Art. 23. As ações pedagógicas na Educação Infantil respeitarão os direitos de aprendizagem e desenvolvimento, os campos de experiências, a indissociabilidade entre cuidar, educar e brincar e as especificidades das crianças, vedada a antecipação mecânica de conteúdos e rotinas próprias do Ensino Fundamental.

Art. 24. A Secretaria Municipal de Educação Básica promoverá formação específica para os profissionais da Educação Infantil sobre desenvolvimento da linguagem, literatura, oralidade, cultura escrita, práticas discursivas de leitura e escrita e transição entre etapas, podendo articular essas ações ao Programa de Formação Continuada Leitura e Escrita na Educação Infantil – ProLEEI e às demais iniciativas de formação desenvolvidas em regime de colaboração.

Art. 25. As unidades de Educação Infantil e de Ensino Fundamental deverão assegurar ambientes alfabetizadores, com acesso cotidiano a livros, literatura, materiais de escrita, diferentes gêneros textuais, situações de interação, investigação, brincadeira e produção cultural.

Art. 26. A transição da Educação Infantil para o Ensino Fundamental será planejada como continuidade do percurso formativo, mediante diálogo entre os profissionais das duas etapas, conhecimento da documentação pedagógica e compartilhamento das informações pertinentes ao processo de desenvolvimento e aprendizagem da criança, respeitando a proteção de dados pessoais, a finalidade pedagógica e os direitos das crianças.

Art. 27. A avaliação na Educação Infantil far-se-á mediante acompanhamento e registro do desenvolvimento das crianças, sem objetivo de promoção, nos termos do art. 31, inciso I, da Lei Federal nº 9.394, de 1996.

Parágrafo único. A articulação entre etapas não poderá ser utilizada para antecipar a escolarização formal da criança na Educação Infantil, nem para estabelecer critérios de seleção ou de retenção baseados na aquisição da escrita.

Art. 28. A articulação entre a Educação Infantil e o Ensino Fundamental será acompanhada pela Secretaria Municipal de Educação Básica, em diálogo com os setores responsáveis por cada etapa, cabendo ao Núcleo de Gestão da Alfabetização contribuir nos aspectos relacionados à PMA compreendidos em suas atribuições.

CAPÍTULO V
DA FORMAÇÃO E DA VALORIZAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO

Art. 29. A Secretaria Municipal de Educação Básica manterá política permanente de formação continuada articulada às necessidades da Rede Municipal de Ensino e aos princípios desta Lei.

Art. 30. As formações deverão considerar, entre outros elementos, os estudos e as pesquisas científicas sobre alfabetização e aprendizagem, os resultados de avaliações, os diagnósticos da Rede, os registros pedagógicos, as demandas das escolas e as políticas nacionais e estaduais de alfabetização.

Art. 31. A formação deverá contemplar a alfabetização em perspectiva discursiva, o ensino sistemático do Sistema de Escrita Alfabética, a leitura, a escrita, a oralidade, a literatura, a avaliação, o planejamento, a inclusão, a equidade, a educação para as relações étnico-raciais e a recomposição das aprendizagens.

Art. 32. A formação envolverá professores, coordenadores pedagógicos, gestores escolares, equipes técnicas e demais profissionais que participem da implementação da PMA, observadas suas funções e necessidades formativas.

§ 1º As ações de formação em serviço serão realizadas, preferencialmente, durante a parcela da jornada destinada às atividades extraclasse, nos termos da Lei Federal nº 11.738, de 16 de julho de 2008, e do Plano de Carreira do Magistério Público Municipal.

§ 2º As ações de formação poderão ser desenvolvidas em regime de colaboração com o Ministério da Educação e com a Secretaria de Estado da Educação, do Esporte e do Lazer do Rio Grande do Norte, por meio de iniciativas próprias da Secretaria Municipal de Educação Básica e em articulação com instituições de ensino superior e com outras instituições formadoras, preservada a coordenação da Secretaria Municipal de Educação Básica.

Art. 33. O acompanhamento pedagógico deverá articular formação e prática, favorecendo estudo, planejamento, observação, devolutiva, reflexão e replanejamento, e será realizado de forma regular junto às turmas do ciclo de alfabetização.

Art. 34. A Secretaria Municipal de Educação Básica estabelecerá, em ato próprio e observados o Estatuto e o Plano de Carreira do Magistério Público Municipal, critérios para a lotação de professores nas turmas do ciclo de alfabetização, considerando, entre outros, formação específica, experiência em alfabetização, participação nas ações formativas e a continuidade do professor com a mesma turma ao longo do ciclo, sempre que possível e favorável ao desenvolvimento e à progressão das aprendizagens da turma.

Art. 35. O Município poderá instituir, por regulamento, mecanismos de reconhecimento público de práticas pedagógicas exitosas em alfabetização, de caráter não pecuniário, vedada a responsabilização individual de profissionais com base exclusiva em resultados de avaliações externas.

CAPÍTULO VI
DA EQUIDADE, DA INCLUSÃO E DA DIVERSIDADE

Art. 36. A PMA adotará estratégias diferenciadas para assegurar o direito à aprendizagem de crianças e estudantes em situação de desigualdade, de vulnerabilidade social ou com necessidades educativas específicas (NEE).

Art. 37. As ações considerarão as especificidades da Educação Especial na perspectiva inclusiva, da educação do campo, da educação escolar quilombola, da educação escolar indígena, da população negra, dos povos indígenas, das crianças em situação de itinerância e dos demais grupos e territórios presentes na Rede Municipal.

Art. 38. A Secretaria Municipal de Educação Básica e as unidades escolares deverão identificar barreiras à aprendizagem e à participação e desenvolver estratégias de acessibilidade, inclusão e planejamento pedagógico flexível, que ofereçam diferentes formas de aprender, participar e demonstrar a aprendizagem.

§ 1º Aos estudantes público da Educação Especial serão assegurados o Atendimento Educacional Especializado (AEE), os recursos de acessibilidade e as adaptações razoáveis necessários ao processo de alfabetização, nos termos da Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015 – Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência, do Decreto Federal nº 12.686, de 20 de outubro de 2025, e da Portaria MEC nº 421, de 15 de maio de 2026.

§ 2º Aos estudantes surdos será assegurada a alfabetização em perspectiva bilíngue, tendo a Língua Brasileira de Sinais – Libras

como primeira língua e a Língua Portuguesa escrita como segunda língua, observada a legislação aplicável.

§ 3º A Rede Municipal promoverá a identificação precoce e o acompanhamento de estudantes com dislexia, Transtorno do Déficit de Atenção com Hiperatividade – TDAH ou outro transtorno de aprendizagem, nos termos da Lei Federal nº 14.254, de 30 de novembro de 2021.

Art. 39. A PMA promoverá práticas antirracistas e de valorização das identidades, histórias, culturas e saberes dos diferentes grupos sociais que constituem Ceará-Mirim, em observância aos arts. 26-A e 79-B da Lei Federal nº 9.394, de 1996, e à Lei Federal nº 11.645, de 10 de março de 2008, que torna obrigatório o ensino da história e cultura afro-brasileira e indígena.

CAPÍTULO VII

DA RECOMPOSIÇÃO DAS APRENDIZAGENS E DO ACOMPANHAMENTO PEDAGÓGICO

Art. 40. A recomposição das aprendizagens constitui estratégia permanente para os estudantes que não tenham consolidado conhecimentos essenciais de leitura, escrita, oralidade e demais aprendizagens, respeitadas suas trajetórias e necessidades.

Art. 41. As ações de recomposição serão fundamentadas em diagnóstico, acompanhamento contínuo, planejamento intencional, intervenção pedagógica e avaliação da evolução das aprendizagens.

Parágrafo único. Os estudantes que não tenham sido alfabetizados ao final do 2º ano do Ensino Fundamental terão prioridade nas ações de recomposição e acompanhamento individualizado de sua trajetória até a consolidação da alfabetização.

Art. 42. A recomposição deverá ocorrer prioritariamente no processo regular de escolarização, sem prejuízo de ações complementares organizadas pela Rede Municipal, tais como agrupamentos temporários e flexíveis, apoio pedagógico no contraturno e outras estratégias definidas pela Secretaria Municipal de Educação Básica.

Art. 43. As intervenções deverão evitar práticas estigmatizantes e assegurar que o estudante permaneça integrado às experiências curriculares e sociais de sua turma, vedada a formação de turmas permanentes segregadas por nível de aprendizagem.

Art. 44. A Secretaria Municipal de Educação Básica organizará ações específicas de recomposição para estudantes dos anos finais do Ensino Fundamental e da Educação de Jovens e Adultos que não tenham consolidado a alfabetização, respeitadas as especificidades de cada etapa e modalidade.

CAPÍTULO VIII

DA LEITURA, DAS BIBLIOTECAS, DOS MATERIAIS PEDAGÓGICOS E DAS TECNOLOGIAS

Art. 45. A Secretaria Municipal de Educação Básica promoverá o acesso a materiais pedagógicos, literários e tecnológicos que apoiem o desenvolvimento da leitura, da escrita, da oralidade e da cultura digital.

Art. 46. A Secretaria Municipal de Educação Básica promoverá, de forma progressiva, a implantação e a qualificação de bibliotecas escolares, salas e espaços de leitura nas unidades da Rede Municipal, com acervo literário diversificado, adequado às faixas etárias e acessível, com incentivo ao empréstimo domiciliar de livros, em consonância com a Lei Federal nº 12.244, de 24 de maio de 2010, e com a Lei Municipal nº 1.718, de 28 de setembro de 2015.

Art. 47. A seleção e a utilização de materiais deverão observar coerência curricular, adequação etária, acessibilidade, diversidade cultural, qualidade pedagógica e fundamentos científicos, priorizando-se o uso qualificado dos materiais distribuídos pelos programas nacionais do livro e do material didático.

Parágrafo único. A Rede Municipal poderá produzir materiais pedagógicos complementares que valorizem a história, a cultura, os territórios e os saberes de Ceará-Mirim.

Art. 48. As tecnologias serão utilizadas como recursos pedagógicos e de gestão, sem substituir a interação pedagógica, a leitura de livros e textos, a produção escrita, a oralidade e as demais experiências fundamentais, observadas a Lei Federal nº 14.533, de 11 de janeiro de 2023 – Política Nacional de Educação Digital, e a Lei Federal nº 15.100, de 13 de janeiro de 2025.

CAPÍTULO IX

DAS FAMÍLIAS, DA INTERSETORIALIDADE E DA PARTICIPAÇÃO SOCIAL

Art. 49. A Secretaria Municipal de Educação Básica e as unidades escolares promoverão estratégias permanentes de participação das famílias e da comunidade no acompanhamento das aprendizagens, incluindo devolutivas periódicas, em linguagem acessível, sobre o desenvolvimento da leitura e da escrita das crianças.

Art. 50. As ações de participação deverão reconhecer as famílias em sua diversidade, evitando a culpabilização e fortalecendo sua parceria com a escola.

Art. 51. A PMA será implementada de forma intersetorial, em articulação com as áreas de saúde, assistência social, cultura e direitos da criança e do adolescente, com vistas, entre outras ações, a:

I – identificar, no contexto escolar, sinais ou fatores que possam interferir no processo de aprendizagem, especialmente relacionados à acuidade visual e auditiva, promovendo os devidos encaminhamentos aos serviços competentes, quando necessário, em articulação com o Programa Saúde na Escola – PSE;

II – promover a busca ativa escolar e o acompanhamento da frequência, com atenção às crianças em situação de vulnerabilidade, em articulação com a Rede de Proteção, incluídos o Conselho Tutelar, o Centro de Referência de Assistência Social – CRAS e os órgãos ligados à saúde;

III – integrar bibliotecas públicas, equipamentos culturais e iniciativas comunitárias às ações de promoção da leitura.

Art. 52. Fica instituída a Semana Municipal da Alfabetização e da Leitura, a ser realizada anualmente na semana que compreender o dia 8 de setembro, Dia Internacional da Alfabetização, com ações de mobilização social em favor do direito à alfabetização, que integrará o calendário escolar da Rede Municipal de Ensino.

CAPÍTULO X

DA GOVERNANÇA E DA GESTÃO

Seção I

Disposições Gerais

Art. 53. A governança da PMA será exercida de forma articulada pelas seguintes instâncias, observadas as respectivas competências previstas nesta Lei:

I – Secretaria Municipal de Educação Básica, órgão responsável pela coordenação da PMA;

II – Comitê Estratégico para Elaboração e Acompanhamento da Política Municipal de Alfabetização e Recomposição das Aprendizagens, instituído pelo Decreto Municipal nº 5143, de 21 de outubro de 2026;

III – Núcleo de Gestão da Alfabetização – NGA, instituído pela Portaria nº 160/2026 – SMEB, de 22 de outubro de 2026;

IV – unidades escolares da Rede Municipal de Ensino.

§ 1º A atuação das instâncias referidas no caput observará o fluxo institucional de planejamento, execução, acompanhamento, análise de evidências, subsídio técnico, apreciação estratégica, orientação ou recomendação e retroalimentação do planejamento.

§ 2º O Conselho Municipal de Educação, o Fórum Municipal de Educação, os Conselhos Escolares e o Conselho de Acompanhamento e Controle Social do Fundeb participarão do acompanhamento da PMA, nos limites de suas competências legais.

§ 3º A distinção de papéis entre as instâncias deverá assegurar coerência institucional e evitar sobreposição de atribuições.

Seção II

Da Secretaria Municipal de Educação Básica

Art. 54. Compete à Secretaria Municipal de Educação Básica, na coordenação da PMA:

I – coordenar administrativa e pedagogicamente a implementação da PMA;

II – aprovar, executar e monitorar o Plano Municipal de Ação para a Alfabetização;

III – assegurar as condições administrativas, pedagógicas, materiais e de pessoal necessárias à execução da PMA;

IV – prestar apoio técnico, administrativo e logístico ao Comitê Estratégico e ao Núcleo de Gestão da Alfabetização, assegurando aos integrantes do Núcleo tempo de dedicação compatível com suas atribuições;

V – coordenar as ações de formação continuada e de acompanhamento pedagógico;

VI – organizar o sistema de avaliação e monitoramento das aprendizagens previsto nesta Lei;

VII – prever as ações da PMA nas propostas de Plano Plurianual, de Lei de Diretrizes Orçamentárias e de Lei Orçamentária Anual;

VIII – representar o Município nas instâncias do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada e do Pró-Alfa RN, assegurando a participação na Renalfa;
IX – publicar o relatório anual de monitoramento da PMA;
X – expedir atos normativos complementares necessários à execução desta Lei, nos limites de sua competência.

Seção III

Do Comitê Estratégico

Art. 55. O Comitê Estratégico para Elaboração e Acompanhamento da Política Municipal de Alfabetização e Recomposição das Aprendizagens, instituído pelo Decreto Municipal nº 5143, de 21 de outubro de 2026, denominado nesta Lei como Comitê Estratégico, integra a governança da PMA como instância colegiada de caráter permanente, consultivo, propositivo, articulador e de acompanhamento.

Art. 56. Sem prejuízo das atribuições previstas no Decreto que o instituiu, compete ao Comitê Estratégico, no âmbito desta Lei:
I – participar da elaboração do Plano Municipal de Ação para a Alfabetização, em colaboração com a equipe técnica da Secretaria Municipal de Educação Básica e com o Núcleo de Gestão da Alfabetização;
II – acompanhar a implementação da PMA, do Plano Municipal de Ação para a Alfabetização e dos planos de trabalho pactuados no âmbito do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada;
III – analisar os diagnósticos, os indicadores e os Relatórios Técnicos produzidos pelo Núcleo de Gestão da Alfabetização;
IV – propor prioridades, ajustes e recomendações à Secretaria Municipal de Educação Básica;
V – elaborar o relatório anual público de monitoramento da PMA;
VI – promover a articulação da PMA com as áreas de saúde, assistência social, cultura, esporte, inclusão e proteção à infância;
VII – acompanhar a articulação do Município com o Compromisso Nacional Criança Alfabetizada, com o Pró-Alfa RN e com os demais programas e políticas de alfabetização.

Art. 57. A composição e o funcionamento do Comitê Estratégico permanecem disciplinados pelo Decreto referido no art. 55 e por seu Regimento Interno, assegurada, em qualquer alteração, a participação de representantes:
I – da Secretaria Municipal de Educação Básica, incluídas as áreas responsáveis pelos anos iniciais do Ensino Fundamental, pela Educação Infantil, pela avaliação e gestão de dados e pela formação continuada;
II – da articulação municipal da Renalfa;
III – dos professores dos anos iniciais do Ensino Fundamental e dos coordenadores pedagógicos;
IV – do Conselho Municipal de Educação;
V – das famílias ou da comunidade escolar;
VI – do órgão regional da Secretaria de Estado da Educação, do Esporte e do Lazer do Rio Grande do Norte, mediante indicação do órgão estadual.
§ 1º O Comitê Estratégico poderá convidar representantes de outros órgãos, especialistas e instituições para participar de suas reuniões, sem direito a voto.
§ 2º A participação no Comitê Estratégico será considerada prestação de serviço público relevante, não remunerada.
§ 3º O Comitê Estratégico não substitui as competências administrativas da Secretaria Municipal de Educação Básica, do Conselho Municipal de Educação e das unidades escolares, nem as atribuições técnico-executivas do Núcleo de Gestão da Alfabetização.

Seção IV

Do Núcleo de Gestão da Alfabetização

Art. 58. O Núcleo de Gestão da Alfabetização – NGA, instituído pela Portaria nº 160/2026 – SMEB, de 22 de outubro de 2026, integra a governança da PMA como organização técnico-pedagógica e executiva no âmbito da Secretaria Municipal de Educação Básica, destinada a apoiar o Comitê Estratégico e a fortalecer a capacidade institucional da Secretaria para a elaboração, a implementação, o acompanhamento, o monitoramento e a avaliação das ações da PMA.

Art. 59. Sem prejuízo das atribuições previstas no ato que o instituiu, compete ao Núcleo de Gestão da Alfabetização, no âmbito desta Lei:
I – apoiar tecnicamente o Comitê Estratégico e a Secretaria Municipal de Educação Básica na elaboração, implementação, acompanhamento, monitoramento e avaliação da PMA;
II – converter as diretrizes da PMA e as recomendações do Comitê Estratégico acolhidas pela Secretaria em planos de trabalho, ações e instrumentos pedagógicos e de gestão;
III – planejar, coordenar e acompanhar os processos de avaliação diagnóstica, formativa e externa relacionados à alfabetização e aos anos iniciais do Ensino Fundamental, organizando a análise de seus resultados para subsidiar o planejamento pedagógico das escolas;
IV – conceber, organizar e executar as ações de formação continuada relacionadas à alfabetização e à recomposição das aprendizagens, assegurando o alinhamento teórico-metodológico da Rede Municipal;
V – prestar apoio técnico-pedagógico sistemático às unidades escolares, inclusive por meio de visitas técnicas e de orientação às equipes gestoras no acompanhamento dos processos de alfabetização e recomposição das aprendizagens;
VI – elaborar materiais orientadores, pautas formativas e instrumentos de observação de sala de aula e de registro da evolução das aprendizagens;
VII – sistematizar dados, indicadores e evidências e produzir subsídios técnicos para o Comitê Estratégico e para a Secretaria Municipal de Educação Básica;
VIII – acompanhar as ações do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada, da Renalfa, do Pró-Alfa RN e de outras políticas e programas de alfabetização, articulando-as às diretrizes desta Lei;
IX – promover espaços de reflexão, troca de experiências e socialização de boas práticas entre as unidades escolares;
X – elaborar o Plano de Trabalho Anual e os Relatórios Técnicos de que trata o art. 61.

Art. 60. A composição do Núcleo de Gestão da Alfabetização será definida em ato do(a) Secretário(a) Municipal de Educação Básica, assegurada, no mínimo, a participação:
I – de servidor da equipe pedagógica da Secretaria Municipal de Educação Básica, que exercerá a coordenação do Núcleo;
II – do articulador municipal da Renalfa;
III – de técnicos pedagógicos responsáveis pelo acompanhamento dos anos iniciais do Ensino Fundamental.
§ 1º Poderão integrar o Núcleo o articulador regional da Renalfa e outros servidores com formação ou experiência em alfabetização, avaliação educacional ou Educação Infantil.
§ 2º Os integrantes do Núcleo permanecerão vinculados aos respectivos cargos, funções e vínculos funcionais, não implicando sua instituição criação, transformação ou provimento de cargos, funções gratificadas, alteração de remuneração ou aumento de despesa com pessoal.
§ 3º Os integrantes do Núcleo destinarão às atividades da PMA parte ou a totalidade de sua jornada de trabalho, conforme organização definida e formalmente registrada pela Secretaria Municipal de Educação Básica.

Art. 61. O Núcleo de Gestão da Alfabetização elaborará:
I – Plano de Trabalho Anual, alinhado ao Plano Municipal de Ação para a Alfabetização;
II – Relatórios Técnicos periódicos, encaminhados à Secretaria Municipal de Educação Básica e ao Comitê Estratégico, contendo, no mínimo, as ações desenvolvidas, os responsáveis, o cronograma, os resultados, os indicadores acompanhados, as evidências produzidas e os encaminhamentos realizados.
§ 1º A Secretaria Municipal de Educação Básica manterá Relatório Técnico de instituição e funcionamento do Núcleo, atualizado sempre que houver alteração em sua composição ou organização, contendo a descrição de sua organização, composição, atribuições, organograma, número total de servidores envolvidos e respectivos cargos ou funções, regime de trabalho e tempo semanal dedicado por cada integrante às atividades de alfabetização.
§ 2º Os documentos de que trata este artigo integrarão a documentação comprobatória da implementação da PMA, inclusive para fins de reconhecimento e de apoio técnico e financeiro no âmbito da Lei Federal nº 15.247, de 31 de outubro de 2025, e do Pró-Alfa RN.

Art. 62. A relação institucional entre o Comitê Estratégico e o Núcleo de Gestão da Alfabetização observará o seguinte:
I – o Núcleo fornecerá ao Comitê as informações, os diagnósticos, os relatórios e as evidências necessários ao acompanhamento da PMA;
II – as recomendações do Comitê que dependam de execução técnica ou pedagógica, uma vez acolhidas pela Secretaria Municipal de

Educação Básica, serão incorporadas ao Plano de Trabalho Anual do Núcleo;
III – o Comitê poderá solicitar ao Núcleo estudos, relatórios e subsídios técnicos, respeitadas as atribuições funcionais dos servidores;
IV – o Núcleo poderá propor ao Comitê medidas de aprimoramento da PMA, com base nos dados, nas avaliações, no acompanhamento pedagógico e nas evidências produzidas pela Rede Municipal.

Seção V

Das Unidades Escolares

Art. 63. Compete às unidades escolares da Rede Municipal:
I – incorporar as diretrizes desta Lei ao Projeto Político-Pedagógico e ao planejamento pedagógico, respeitadas suas especificidades;
II – elaborar, anualmente, plano de ação para a alfabetização e a recomposição das aprendizagens, com base no diagnóstico de seus estudantes;
III – acompanhar as aprendizagens dos estudantes e utilizar os resultados das avaliações para planejar intervenções pedagógicas;
IV – assegurar as condições para a participação dos profissionais nas ações de formação;
V – promover estratégias de participação das famílias e da comunidade escolar no acompanhamento das aprendizagens.

CAPÍTULO XI
DO MONITORAMENTO, DA AVALIAÇÃO E DA TRANSPARÊNCIA

Seção I

Da Avaliação e do Monitoramento

Art. 64. O monitoramento da PMA será permanente, formativo e orientado à melhoria da aprendizagem, não se limitando à produção de classificações ou à responsabilização individual de profissionais e escolas.
Art. 65. A gestão baseada em evidências considerará, de forma articulada, os resultados de estudos e pesquisas científicas, os dados administrativos, os indicadores educacionais, as avaliações internas e externas, as avaliações diagnósticas e formativas, os registros pedagógicos, as observações, os estudos técnicos e as experiências sistematizadas.
Art. 66. O sistema municipal de acompanhamento das aprendizagens compreenderá:
I – a participação da Rede Municipal nas avaliações nacionais e estaduais, inclusive na avaliação diagnóstica prevista no âmbito do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada;
II – avaliações diagnósticas, ao menos no início e no final de cada ano letivo, nas turmas do ciclo de alfabetização e nas turmas atendidas por ações de recomposição;
III – avaliações formativas e registros pedagógicos realizados pelas unidades escolares.
§ 1º As avaliações e os instrumentos próprios do Município terão finalidade pedagógica, institucional e de gestão da PMA, respeitados os princípios de validade, transparência, proteção de dados e não redução da aprendizagem a um único indicador.
§ 2º Os resultados das avaliações serão interpretados considerando o contexto, a trajetória, as condições de oferta, as características socioculturais e os demais fatores que incidam sobre a aprendizagem, e serão devolvidos às unidades escolares em tempo hábil para o planejamento pedagógico.
Art. 67. Os dados de monitoramento serão analisados de forma desagregada, sempre que possível, por unidade escolar, território, zona urbana e rural, raça/cor, sexo e condição de deficiência, de modo a identificar e enfrentar desigualdades.

Seção II

Das Metas e dos Indicadores

Art. 68. As metas da PMA serão estabelecidas anualmente no Plano Municipal de Ação para a Alfabetização, em consonância com o Plano Nacional de Educação, o Plano Municipal de Educação e os compromissos assumidos em regime de colaboração, contemplando, no mínimo:
I – o percentual de crianças alfabetizadas ao final do 2º ano do Ensino Fundamental;
II – a redução das desigualdades de aprendizagem entre escolas, territórios e grupos sociais;
III – a evolução das aprendizagens dos estudantes atendidos pelas ações de recomposição.
Art. 69. Poderão constituir indicadores da PMA, entre outros:
I – o percentual de crianças alfabetizadas ao final do 2º ano do Ensino Fundamental;
II – a evolução da proficiência e da compreensão leitora;
III – o desenvolvimento da produção escrita;
IV – indicadores de fluência leitora, quando pedagogicamente pertinentes;
V – a participação e os resultados em avaliações internas e externas;
VI – a redução das desigualdades entre escolas, territórios e grupos sociais;
VII – a frequência, o abandono, a distorção idade-ano e a participação escolar;
VIII – a participação dos profissionais nas ações formativas;
IX – a execução das ações previstas nos planos das unidades escolares;
X – a evolução das aprendizagens nas ações de recomposição, inclusive em matemática;
XI – o atendimento dos estudantes público da Educação Especial e de outros públicos específicos;
XII – indicadores qualitativos relativos às práticas pedagógicas, aos ambientes alfabetizadores, ao acesso a livros e à articulação entre etapas.

Seção III

Do Relatório Anual e da Revisão da PMA

Art. 70. O Comitê Estratégico elaborará, com base nos Relatórios Técnicos do Núcleo de Gestão da Alfabetização e com apoio da Secretaria Municipal de Educação Básica, relatório anual público de monitoramento da PMA, reunindo dados quantitativos e qualitativos, análise do cumprimento das metas, resultados das avaliações, ações de formação, intervenções pedagógicas, desigualdades identificadas, execução orçamentária e recomendações.
Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Educação Básica publicará o relatório de que trata o caput até 31 de março do ano subsequente, no sítio eletrônico oficial do Município, e o encaminhará ao Conselho Municipal de Educação e à Câmara Municipal.
Art. 71. O Plano Municipal de Ação para a Alfabetização de cada ano considerará o relatório anual de monitoramento e as recomendações do Comitê Estratégico.
Art. 72. A PMA será objeto de avaliação abrangente a cada quatro anos, considerando mudanças legislativas, resultados de estudos e pesquisas científicas, evolução dos indicadores, avaliações internas e externas, registros pedagógicos, contribuições das escolas e necessidades identificadas na Rede.
Parágrafo único. As revisões deverão preservar os princípios estruturantes da PMA e assegurar sua continuidade institucional, e as alterações que dependam de lei serão encaminhadas à Câmara Municipal na forma da Lei Orgânica do Município.

Seção IV

Da Proteção de Dados e da Transparência

Art. 73. A produção, a análise, o armazenamento, o compartilhamento e a divulgação de informações decorrentes da PMA observarão a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, e os princípios da finalidade, necessidade, segurança, transparência e responsabilização, com especial proteção aos dados de crianças e adolescentes.
Art. 74. A Secretaria Municipal de Educação Básica promoverá a transparência ativa das informações consolidadas sobre a PMA, mediante relatórios, documentos técnicos e painéis com dados agregados que favoreçam o controle social e a compreensão pública da evolução da alfabetização, vedada a divulgação de dados que permitam a identificação individual de estudantes.

CAPÍTULO XII
DO PLANEJAMENTO E DO FINANCIAMENTO

Art. 75. A Secretaria Municipal de Educação Básica aprovará, até o final do terceiro trimestre de cada ano, o Plano Municipal de Ação para a Alfabetização, de periodicidade anual, elaborado em colaboração com o Comitê Estratégico e com o Núcleo de Gestão da Alfabetização, nos termos do Decreto referido no art. 55.
§ 1º O Plano Municipal de Ação para a Alfabetização conterá, no mínimo, diagnóstico da Rede Municipal, metas anuais e plurianuais, ações, responsáveis, cronograma, indicadores, estimativa de recursos e respectivas fontes.
§ 2º O Plano Municipal de Ação para a Alfabetização deverá ser compatível com o Plano Municipal de Educação, com o Plano

Plurianual e com os planos de trabalho pactuados no âmbito do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada e do Pró-Alfa RN.
§ 3º O plano de ação anual elaborado pelo Comitê Estratégico antes da publicação desta Lei será considerado o primeiro Plano Municipal de Ação para a Alfabetização, devendo ser adequado ao disposto neste artigo no que couber.
Art. 76. As ações da PMA serão financiadas com recursos de dotações orçamentárias próprias da Secretaria Municipal de Educação Básica, inclusive os provenientes do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – Fundeb e do salário-educação, bem como com recursos transferidos pela União e pelo Estado do Rio Grande do Norte, observada a legislação aplicável.
Art. 77. O Município poderá celebrar acordos de cooperação, convênios e parcerias com órgãos e entidades públicas, instituições de ensino superior e organizações da sociedade civil para a execução de ações da PMA, observada a legislação aplicável e preservada a responsabilidade do Poder Público pela sua coordenação.

CAPÍTULO XIII
DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 78. A PMA constitui referência para os programas, projetos, ações, formações, processos avaliativos, materiais pedagógicos e instrumentos de planejamento da Secretaria Municipal de Educação Básica relacionados à alfabetização e à recomposição das aprendizagens.
Art. 79. O Poder Executivo adequará o Decreto Municipal nº 5143, de 21 de outubro de 2026, e a Secretaria Municipal de Educação Básica adequará a Portaria nº 160/2026 – SMEB, de 22 de outubro de 2026, ao disposto nesta Lei, no prazo de noventa dias contado da data de sua publicação, permanecendo válidos, até a adequação, os dispositivos desses atos que não contrariarem esta Lei, bem como as designações dos membros do Comitê Estratégico, efetuadas pela Portaria nº 159/2026 – SMEB, de 22 de outubro de 2026, e dos integrantes do Núcleo de Gestão da Alfabetização.
Art. 80. O Poder Executivo regulamentará esta Lei, no que couber, no prazo de noventa dias contado da data de sua publicação.
Art. 81. A PMA será objeto de ampla divulgação junto às unidades escolares, aos profissionais da educação, às famílias, aos Conselhos e aos demais atores envolvidos com a garantia do direito à alfabetização.

Art. 82. As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias da Secretaria Municipal de Educação Básica, suplementadas se necessário.
Art. 83. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Executivo Municipal em Ceará-Mirim/RN, em 06 de novembro de 2026.

ANTONIO HENRIQUE CÂMARA BEZERRA
Prefeito

Publicado por:
Marcílio Bartolomeu Silva e Souza
Código Identificador:2024DA88

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANINHA

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANINHA
LEI Nº 2.421/2026

SANCIONO

_____
Mesa Diretora: Alexandre Cesar Veras de Freitas
Diógenes Izidro Rosa
Márcio Euflausino de Lima

Centro Administrativo Prefeito Rubens Lisboa

Goianinha/RN, 23 de outubro de 2026
WILSON GOMES MACHADO JÚNIOR
Prefeito Municipal Interino

LEI N.º 2.421/2026

Institui, no âmbito da Câmara Municipal de Goianinha/RN, o Auxílio-Saúde de natureza indenizatória, na modalidade de reembolso, destinado aos Vereadores em exercício do mandato, e dá outras providências.
O PREFEITO MUNICIPAL INTERINO DE GOIANINHA, Estado do Rio Grande do Norte, no uso pleno de suas atribuições legais, outorgadas pela Lei Orgânica deste Município:
FAÇO SABER que a Câmara Municipal de Goianinha/RN **APROVOU** e eu **SANCIONO** a seguinte Lei:
Art. Art. 1º Fica instituído, no âmbito da Câmara Municipal de Goianinha/RN, o Auxílio-Saúde, de natureza indenizatória, destinado exclusivamente aos Vereadores em efetivo exercício do mandato, na modalidade de reembolso de despesas com assistência à saúde efetivamente realizadas e comprovadas.

Art. 2º São passíveis de reembolso, exclusivamente em favor do Vereador titular, as seguintes despesas:
I – mensalidade de plano ou seguro privado de assistência à saúde, médico-hospitalar, contratado com operadora autorizada pela Agência Nacional de Saúde Suplementar – ANS;
II – mensalidade de plano odontológico contratado com operadora autorizada pela ANS;
III – despesas avulsas com consultas, exames laboratoriais e de imagem, procedimentos ambulatoriais e internação hospitalar, realizadas por profissionais ou estabelecimentos de saúde legalmente habilitados;
IV – medicamentos de uso humano, desde que prescritos ao Vereador por profissional legalmente habilitado.
§ 1º Não são reembolsáveis despesas com dependentes, medicamentos não prescritos, suplementos alimentares, vitaminas, produtos de higiene, cosméticos e dermocosméticos, procedimentos de finalidade exclusivamente estética, coparticipações e taxas de adesão, multas e juros por atraso, nem quaisquer despesas que não estejam expressamente previstas neste artigo.
§ 2º O plano ou seguro de que tratam os incisos I e II será de livre escolha e responsabilidade do Vereador, não cabendo à Câmara Municipal qualquer vínculo contratual com a operadora.

Art. 3º O valor do reembolso corresponderá à despesa efetivamente paga e comprovada no mês de competência, limitado a R$ 1.600,00 (mil e seiscentos reais) mensais por Vereador.
§ 1º O limite previsto no *caput* não constitui valor fixo nem garantido, sendo devido apenas o montante efetivamente comprovado, quando inferior ao limite.
§ 2º A despesa que exceder o limite mensal não será reembolsada, sendo vedada a transferência do excedente para meses subsequentes.
§ 3º O saldo não utilizado em um mês não se acumula para os meses seguintes, sendo vedado o adiantamento do reembolso, total ou parcial.
§ 4º O limite previsto no *caput* somente poderá ser alterado por lei específica de iniciativa da Mesa Diretora, acompanhada da estimativa de impacto orçamentário-financeiro.

Art. 4º Para obter o reembolso, o Vereador deverá apresentar à Diretoria Administrativa da Câmara Municipal, até o dia 10 (dez) do mês subsequente ao da competência, requerimento instruído com:
I – comprovante de quitação da despesa do mês de competência (boleto acompanhado do comprovante bancário de pagamento, nota fiscal ou recibo), emitido em nome do Vereador;
II – no caso dos incisos I e II do art. 2º, cópia do contrato ou declaração da operadora que identifique o Vereador como titular, o tipo de cobertura e o valor da mensalidade, apresentada no primeiro requerimento e renovada a cada 12 (doze) meses ou sempre que houver alteração contratual;
III – no caso do inciso III do art. 2º, nota fiscal ou recibo com identificação do profissional ou estabelecimento, CPF ou CNPJ e registro no respectivo conselho profissional, discriminação do serviço, data e valor;
IV – declaração, sob as penas da lei, de que não recebe reembolso, auxílio, plano ou assistência à saúde custeados, no todo ou em parte, com recursos públicos de qualquer ente da Federação, e de que a mesma despesa não foi nem será objeto de outro reembolso;

V – no caso do inciso IV do art. 2º, receita médica ou odontológica em nome do Vereador, emitida há no máximo 6 (seis) meses (ou dentro do prazo de validade, se de uso contínuo), acompanhada de nota fiscal com o CPF do Vereador e a discriminação de cada medicamento adquirido, compatível com a prescrição.
§ 1º Somente serão aceitos documentos originais ou digitais com autenticidade verificável, sem rasuras, emendas ou entrelinhas.
§ 2º A Diretoria Administrativa analisará a documentação e, estando regular, o reembolso será creditado em conta bancária de titularidade do Vereador até o último dia útil do mês da apresentação do requerimento.
§ 3º A não apresentação do requerimento no prazo do *caput*, ou a apresentação de documentação irregular não sanada em 5 (cinco) dias úteis após a notificação, implicará a perda do direito ao reembolso da competência correspondente.
§ 4º No mês de dezembro, o prazo do caput poderá ser antecipado por Ato da Mesa Diretora, para viabilizar o encerramento do exercício financeiro.

Art. 5º O Auxílio-Saúde não será devido ao Vereador que:
I – estiver licenciado do mandato sem remuneração ou com o mandato suspenso;
II – estiver afastado para exercer cargo em outro Poder ou em outro ente da Federação;
III – já possuir assistência à saúde custeada, no todo ou em parte, com recursos públicos, seja por meio de auxílio, reembolso, plano contratado ou atendimento direto, em razão de vínculo com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública.
Parágrafo único. O suplente fará jus ao reembolso somente das despesas com competência dentro do período de efetivo exercício do mandato, aplicando-se o mesmo critério ao Vereador nos meses de posse, licença ou término do mandato, de forma proporcional aos dias de exercício.

Art. 6º O Auxílio-Saúde:
I – possui natureza exclusivamente indenizatória;
II – não se incorpora ao subsídio do Vereador para quaisquer efeitos;
III – não constitui base de cálculo para contribuição previdenciária nem gera reflexos para quaisquer outros fins remuneratórios;
IV – não se sujeita ao princípio da anterioridade da legislatura previsto no art. 29, VI, da Constituição Federal, por não constituir parcela do subsídio.

Art. 7º O Vereador beneficiado deverá comunicar à Diretoria Administrativa, no prazo de 10 (dez) dias, o cancelamento, a suspensão ou a alteração do valor do plano ou seguro, bem como a superveniência de qualquer das hipóteses do art. 5º.

Art. 8º Os valores recebidos indevidamente, inclusive em razão de declaração falsa, documentação inidônea ou omissão da comunicação prevista no art. 7º, deverão ser restituídos ao erário, atualizados monetariamente, no prazo de 30 (trinta) dias contados da notificação, sem prejuízo das responsabilidades administrativa, civil e penal cabíveis.
Parágrafo único. Não havendo restituição no prazo, a Mesa Diretora adotará as providências para o ressarcimento, inclusive o desconto em reembolsos futuros e a comunicação aos órgãos de controle.

Art. 9º Compete ao Controle Interno da Câmara Municipal verificar a regularidade dos reembolsos, podendo requisitar documentos complementares e realizar conferências por amostragem junto às operadoras e prestadores.

Art. 10. As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão à conta de dotação orçamentária própria da Câmara Municipal, observados:
I – a previsão específica na Lei Orçamentária Anual e a autorização na Lei de Diretrizes Orçamentárias;
II – a estimativa de impacto orçamentário-financeiro e a declaração do ordenador da despesa, nos termos dos arts. 15, 16 e 17 da Lei Complementar nº 101/2000, que acompanham este Projeto;
III – os limites constitucionais de gastos do Poder Legislativo Municipal previstos no art. 29-A da Constituição Federal.

Parágrafo único. Inexistindo disponibilidade orçamentária e financeira, a Mesa Diretora suspenderá os reembolsos, mediante Ato devidamente motivado e publicado.

Art. 11. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos financeiros em relação às despesas com competência a partir do mês subsequente à sua publicação, vedado o reembolso de despesas anteriores.

Goianinha/RN, 23 de outubro de 2026

WILSON GOMES MACHADO JÚNIOR
Prefeito Municipal Interino

Publicado por:
Erinelly Barbosa do Nascimento
Código Identificador:C697AC9D

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SALGADA

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO 042/2026

DECRETO Nº 042/2026 – GP

Revoga integralmente o Decreto Municipal nº 041/2026-GP, de 13 de outubro de 2026, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE LAGOA SALGADA, Estado do Rio Grande do Norte, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO a necessidade de revisão dos atos normativos expedidos no âmbito da Administração Pública Municipal;

CONSIDERANDO a conveniência administrativa de tornar sem efeito as disposições constantes do Decreto Municipal nº 041/2026-GP, de 13 de outubro de 2026;

DECRETA:

Art. 1º Fica integralmente revogado o Decreto Municipal nº 041/2026-GP, de 13 de outubro de 2026, que regulamenta a concessão, o pagamento, a utilização e a prestação de contas de diárias no âmbito do Poder Executivo do Município de Lagoa Salgada/RN, incluindo seus respectivos Anexos I, II e III.

Art. 2º A revogação de que trata este Decreto não prejudica a análise, a regularização e a prestação de contas de despesas realizadas durante a vigência do Decreto ora revogado, observadas as normas legais aplicáveis.

Art. 3º Os procedimentos relativos à concessão e ao pagamento de diárias passarão a observar a legislação municipal anteriormente vigente e demais normas aplicáveis, até que seja editada nova regulamentação, quando necessária.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Lagoa Salgada/RN, 06de novembro de 2026.

FRANCISCO CANINDE FREIRE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luciano Jose Araujo da Silva
Código Identificador:76A96B94

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO 043/2026

DECRETO N. 043/2026 – GP

Regulamenta a concessão, o pagamento, a utilização e a prestação de contas de diárias no âmbito do Poder Executivo do Município de Lagoa Salgada/RN, destinadas ao Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais, servidores efetivos, servidores contratados, ocupantes de cargos em comissão e demais agentes públicos, e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Lagoa Salgada/RN, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município de Lagoa Salgada/RN.

CONSIDERANDO os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade, razoabilidade e interesse público que regem a Administração Pública;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar, no âmbito do Poder Executivo Municipal, os procedimentos para concessão e pagamento de diárias destinadas a custear despesas extraordinárias de alimentação, hospedagem e locomoção urbana realizadas em razão de deslocamento eventual e transitório a serviço;

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer critérios objetivos para autorização, pagamento, utilização e prestação de contas das diárias;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar maior controle, transparência e racionalidade na aplicação dos recursos públicos;

CONSIDERANDO a existência de dotação orçamentária própria para a realização da despesa com diárias;

DECRETA:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Este Decreto regulamenta a concessão, o pagamento, a utilização e a prestação de contas de diárias, no âmbito do Poder Executivo do Município de Lagoa Salgada/RN.

Art. 2º A diária será concedida ao agente público que se deslocar, eventual e transitoriamente, para fora da sede do Município, no desempenho de atividades de interesse da Administração Pública Municipal, mediante prévia autorização da autoridade competente.

Art. 3º A diária destina-se a indenizar despesas extraordinárias decorrentes do deslocamento a serviço, compreendendo, conforme o caso:

I – alimentação;

II – hospedagem;

III – deslocamento urbano ou despesas correlatas indispensáveis ao cumprimento da missão oficial.

Parágrafo único. A diária possui natureza indenizatória, não constitui remuneração, vencimento, salário ou vantagem permanente e somente será devida quando caracterizado o efetivo deslocamento a serviço.

Art. 4º Para os fins deste Decreto, considera-se:

I – sede: o Município de Lagoa Salgada/RN;

II – diária: indenização destinada ao custeio de despesas decorrentes de deslocamento eventual e transitório a serviço;

III – beneficiário: o agente público autorizado a receber diária;

IV – proponente: a autoridade responsável pela solicitação da diária;

V – ordenador de despesa: a autoridade competente para autorizar a realização da despesa;

VI – prestação de contas: conjunto de documentos e informações destinados a comprovar a realização da viagem e o cumprimento da finalidade que motivou a concessão da diária.

CAPÍTULO II

DOS BENEFICIÁRIOS

Art. 5º Poderão receber diárias, observadas as condições estabelecidas neste Decreto e na legislação aplicável:

I – Prefeito Municipal;

II – Vice-Prefeito;

III – Secretários Municipais;

IV – Procurador-Geral e demais ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento;

V – servidores públicos efetivos;

VI – servidores contratados temporariamente, quando o deslocamento decorrer do exercício de suas atribuições;

VII – servidores ocupantes exclusivamente de cargos em comissão;

VIII – outros agentes públicos vinculados ao Poder Executivo, quando houver previsão legal e o deslocamento atender ao interesse público.

§ 1º A concessão de diária ao Prefeito e ao Vice-Prefeito observará os mesmos princípios, requisitos de interesse público, comprovação do deslocamento e prestação de contas estabelecidos neste Decreto.

§ 2º O fato de o agente público ocupar cargo eletivo, cargo em comissão ou função de confiança não dispensa a comprovação da necessidade do deslocamento e da finalidade pública da viagem.

§ 3º Nos casos em que o servidor se afastar da sede de serviço acompanhando dirigente maximo de orgão da administação publica municipal, fara jus á diaria no mesmo valor atribuido a autoridade acompanhada.

§ 4º Não será concedida diária para deslocamento que constitua mera vantagem pessoal ou que não esteja diretamente relacionado ao exercício das atribuições públicas.

CAPÍTULO III

DA CONCESSÃO

Art. 6º A concessão de diária dependerá de autorização prévia da autoridade competente e será formalizada mediante documento próprio, contendo, no mínimo:

I – nome completo do beneficiário;

II – cargo ou função;

III – secretaria ou órgão de lotação;

IV – destino;

V – período do deslocamento;

VI – finalidade da viagem;

VII – quantidade de diárias;

VIII – valor unitário e valor total;

IX – meio de transporte utilizado;

X – identificação da dotação orçamentária;

XI – assinatura ou autorização da autoridade competente.

Art. 7º O pedido de concessão de diária deverá ser apresentado, preferencialmente, antes da realização da viagem, em prazo suficiente para permitir a análise da disponibilidade orçamentária e a emissão do respectivo empenho.

§ 1º Excepcionalmente, em situações devidamente justificadas de urgência ou imprevisibilidade, o pedido poderá ser formalizado posteriormente, desde que demonstrado o interesse público e observada a legislação financeira e orçamentária aplicável.

§ 2º A excepcionalidade prevista no § 1º não poderá ser utilizada como procedimento habitual.

Art. 8º A autorização da diária dependerá da demonstração de que a viagem:

I – atende ao interesse público;

II – está relacionada às atribuições do cargo ou função;

III – é necessária ou conveniente para o serviço público;

IV – possui disponibilidade orçamentária e financeira.

Art. 9º É vedada a concessão de diária:

I – para deslocamento sem finalidade de interesse público;

II – para participação em eventos ou atividades estranhas às atribuições do beneficiário, salvo quando expressamente autorizada pela autoridade competente e demonstrado o interesse público;

III – quando o agente estiver afastado sem exercício de suas funções;

IV – quando o deslocamento não exigir despesas extraordinárias que justifiquem a indenização;

V – em duplicidade, quando as despesas já forem integralmente custeadas por outro órgão ou entidade pública ou privada;

VI – para período superior ao efetivamente necessário ao cumprimento da missão.

CAPÍTULO IV

DOS VALORES

Art. 10. Os valores das diárias serão aqueles constantes do Anexo I deste Decreto, de acordo com o cargo ou função exercida e a localidade do deslocamento.

§ 1º Para fins de enquadramento, serão consideradas as seguintes categorias:

I – Prefeito Municipal;

II – Vice-Prefeito;

III – Secretários Municipais e equivalentes;

IV – demais servidores, cargos comissionados e agentes públicos.

§ 2º O valor da diária será definido de acordo com a distância, localidade ou categoria do deslocamento, conforme estabelecido no Anexo I.

Art. 11. Quando o deslocamento compreender período inferior a 24 (vinte e quatro) horas, será observada a seguinte regra:

I – havendo necessidade de alimentação, sem pernoite, poderá ser concedida diária parcial correspondente a 50% (cinquenta por cento) do valor integral;

II – havendo pernoite, será concedida diária integral, observados os critérios deste Decreto;

III – quando o Município ou outro órgão público custear integralmente a alimentação ou hospedagem, o valor da diária será reduzido na forma estabelecida neste Decreto.

Art. 12. Quando a viagem for realizada em veículo oficial ou outro meio de transporte custeado diretamente pelo Município, a diária permanecerá destinada exclusivamente às despesas abrangidas por sua natureza indenizatória, não podendo ser utilizada para pagamento de combustível, manutenção ou outras despesas próprias do veículo.

CAPÍTULO V

DO TRANSPORTE

Art. 13. O deslocamento a serviço poderá ser realizado:

I – em veículo oficial;

II – em veículo contratado pela Administração;

III – em transporte coletivo;

IV – em veículo particular do agente público, desde que previamente autorizado;

V – por outro meio de transporte adequado e autorizado pela Administração.

Art. 14. A utilização de veículo particular em serviço dependerá de autorização prévia e não gera, por si só, direito ao ressarcimento de despesas não previstas na legislação ou no ato autorizativo.

Parágrafo único. Eventual indenização por combustível, pedágio, estacionamento ou outras despesas de transporte somente poderá ocorrer quando houver previsão legal, disponibilidade orçamentária e comprovação documental.

CAPÍTULO VI

DO PAGAMENTO

Art. 15. O pagamento das diárias será realizado, preferencialmente, antes do início da viagem, após:

I – autorização da autoridade competente;

II – emissão do empenho;

III – liquidação da despesa, conforme a legislação financeira aplicável;

IV – observância da disponibilidade orçamentária e financeira.

Art. 16. A quantidade de diárias será calculada com base no período efetivamente necessário ao cumprimento da missão.

Art. 17. O beneficiário não poderá receber diárias em quantidade superior ao período autorizado, salvo mediante autorização complementar devidamente justificada.

CAPÍTULO VII

DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 18. O beneficiário deverá prestar contas da diária recebida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contados do retorno à sede do Município.

Art. 19. A prestação de contas deverá conter:

I – relatório de viagem;

II – comprovação da realização da atividade que motivou o deslocamento;

III – comprovante de participação em reunião, evento, curso, congresso, audiência, visita técnica ou atividade equivalente, quando existente;

IV – documentos que demonstrem o deslocamento, quando disponíveis;

V – declaração do beneficiário quanto ao cumprimento da finalidade da viagem;

VI – comprovante de devolução de eventual saldo não utilizado.

§ 1º A Administração poderá exigir documentos adicionais quando necessários à comprovação do interesse público e da efetiva realização da viagem.

§ 2º A ausência de documento específico não impedirá a análise da prestação de contas quando outros elementos forem suficientes para comprovar a realização do deslocamento e o cumprimento da finalidade pública.

Art. 20. O beneficiário que receber diária e não realizar a viagem deverá restituir integralmente o valor recebido.

Art. 21. Havendo retorno antecipado, cancelamento parcial da viagem ou recebimento de quantidade superior à efetivamente utilizada, o beneficiário deverá restituir o valor correspondente ao período não utilizado.

Art. 22. A restituição de valores deverá ocorrer no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após o retorno ou cancelamento da viagem.

Parágrafo único. A restituição será realizada mediante documento de arrecadação ou outro procedimento definido pela Secretaria Municipal de Finanças.

CAPÍTULO VIII

DO CONTROLE E DA TRANSPARÊNCIA

Art. 23. A Secretaria Municipal responsável pela execução orçamentária e financeira manterá controle das diárias concedidas, contendo, no mínimo:

I – nome do beneficiário;

II – cargo ou função;

III – destino;

IV – período da viagem;

V – finalidade;

VI – quantidade de diárias;

VII – valor pago;

VIII – situação da prestação de contas.

Art. 24. As informações relativas às diárias concedidas serão divulgadas no Portal da Transparência do Município, observadas as exigências da legislação de acesso à informação, proteção de dados pessoais e transparência pública.

Art. 25. A autoridade responsável poderá determinar a suspensão de novas concessões de diárias ao beneficiário que estiver com prestação de contas pendente, sem prejuízo das medidas administrativas cabíveis.

CAPÍTULO IX

DAS RESPONSABILIDADES

Art. 26. O beneficiário é responsável pela correta utilização dos recursos recebidos e pela apresentação tempestiva da prestação de contas.

Art. 27. A concessão de diária em desacordo com este Decreto sujeitará o responsável à apuração administrativa e às demais consequências previstas na legislação.

Art. 28. A prestação de contas considerada irregular poderá ensejar:

I – notificação para saneamento;

II – restituição dos valores;

III – desconto em folha, quando juridicamente cabível;

IV – inscrição do débito para cobrança administrativa ou judicial;

V – instauração de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade, quando houver indícios de irregularidade.

CAPÍTULO X

DAS SITUAÇÕES ESPECIAIS

Art. 29. Quando o beneficiário se deslocar para localidade onde a hospedagem ou alimentação seja integralmente custeada pelo Município, por órgão público ou por entidade organizadora do evento, a diária será reduzida proporcionalmente às despesas custeadas.

Art. 30. Quando houver fornecimento apenas de alimentação ou apenas de hospedagem, será efetuado o abatimento correspondente, conforme os percentuais definidos pela Administração.

Art. 31. Nos deslocamentos para Brasília/DF, capitais de outros Estados ou outras localidades cujo custo de vida seja significativamente superior ao da sede municipal, poderão ser aplicados os valores específicos previstos no Anexo I.

Art. 32. Deslocamentos internacionais somente poderão gerar pagamento de diária quando houver autorização expressa da autoridade competente e observância da legislação aplicável.

CAPÍTULO XI

DA COMPETÊNCIA

Art. 33. Compete ao Prefeito Municipal:

I – autorizar as diárias destinadas ao próprio Prefeito;

II – autorizar as diárias destinadas ao Vice-Prefeito, Secretários Municipais e demais autoridades, quando assim definido pela organização administrativa;

III – delegar, mediante ato próprio, competência para autorização de diárias a outras autoridades.

Art. 34. A autoridade responsável pela autorização da despesa deverá verificar previamente:

I – a finalidade pública da viagem;

II – a necessidade do deslocamento;

III – a compatibilidade com as atribuições do beneficiário;

IV – a disponibilidade orçamentária;

V – o período e a quantidade de diárias solicitadas.

CAPÍTULO XII

DAS DISPOSIÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

Art. 35. As despesas decorrentes da aplicação deste Decreto correrão por conta das dotações orçamentárias próprias consignadas no orçamento municipal, observada a legislação financeira e orçamentária vigente.

Art. 36. A concessão de diárias fica condicionada à existência de dotação orçamentária e disponibilidade financeira suficientes.

Art. 37. A execução da despesa deverá observar as normas da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, da legislação municipal e demais normas aplicáveis.

CAPÍTULO XIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 38. Os casos omissos serão resolvidos pela autoridade competente, observada a legislação vigente e, quando necessário, mediante manifestação da Procuradoria Jurídica do Município.

Art. 39. A Secretaria Municipal de Finanças poderá expedir instruções normativas, formulários e orientações complementares necessários à execução deste Decreto.

Art. 40. Ficam revogadas as disposições em contrário, especialmente os atos normativos municipais que tratem da mesma matéria, ressalvadas as situações constituídas sob a égide de legislação anterior.

Art. 41. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Lagoa Salgada/RN, 06de novembro de 2026.

FRANCISCO CANINDE FREIRE
Prefeito Municipal

ANEXO I

TABELA DE VALORES DAS DIÁRIAS

BENEFICIARIO	DENTRO DO RN	OUTROS ESTADOS
Prefeito Municipal	R$ 600,00	R$ 1.000,00
Vice Prefeito	R$ 600,00	R$ 1.000,00
Secretários Municipais	R$ 400,00	R$ 800,00
Cargos comissionados	R$ 200,00	R$ 400,00
Demais categorias	R$ 100,00	R$ 200,00

DIÁRIA PARCIAL

SITUAÇÃO/PERCENTUAL

Deslocamento sem pernoite

50%

Hospedagem custeada pela Administração

50%

Alimentação integralmente custeada

50%

Alimentação e hospedagem integralmente custeadas

0%

ANEXO II

MODELO DE SOLICITAÇÃO E CONCESSÃO DE DIÁRIA

MUNICÍPIO DE LAGOA SALGADA/RN

SOLICITAÇÃO DE DIÁRIA Nº __/XXXX

1. BENEFICIÁRIO

Nome: _____

CPF: _____

Cargo/Função: _____

Secretaria/Órgão: _____

2. DADOS DA VIAGEM

Destino: _____

Data de saída: //__

Data de retorno: //__

Quantidade de diárias: _____

Finalidade: _____

3. TRANSPORTE

( ) Veículo oficial

( ) Transporte coletivo

( ) Veículo contratado

( ) Veículo particular

( ) Outro: _____

4. VALORES

Valor unitário: R$ _____

Valor total: R$ _____

Dotação orçamentária: _____

Declaro que o deslocamento acima descrito atende ao interesse público e está relacionado às atribuições do beneficiário.

Lagoa Salgada/RN, __ de ____ de xxxx.

Solicitante

Autoridade competente

ANEXO III

RELATÓRIO E PRESTAÇÃO DE CONTAS DE VIAGEM

Beneficiário: _____

Cargo/Função: _____

Destino: _____

Período: //__ a //__

Finalidade da viagem:

Atividades realizadas:

Documentos comprobatórios anexados:

( ) Certificado

( ) Declaração de participação

( ) Convocação

( ) Ata/reunião

( ) Comprovante de deslocamento

( ) Outros: _____

Valor recebido: R$ _____

Valor a restituir: R$ _____

Declaro, sob as penas da lei, que a viagem foi efetivamente realizada e que os recursos recebidos foram utilizados para a finalidade pública autorizada.

Lagoa Salgada/RN, __ de ____ de xxxx.

Beneficiário

Lagoa Salgada/RN, XX de XXXXX de XXX.

FRANCISCO CANINDE FREIRE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luciano Jose Araujo da Silva
Código Identificador:30179818



