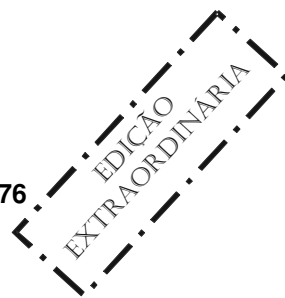




Município de Queimadas
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEIMADAS – PB
Rua João Barbosa da Silva, 120 – Queimadas-PB Fone: (83) 3392-2276

Mensário Oficial do Município
Criado pela Lei nº. 25, de 21 de Outubro de 2001



Mensário Oficial do Município - ANO XXV – SEXTA-FEIRA, 07 DE AGOSTO DE 2026 / EDIÇÃO EXTRAORDINÁRIA – PÁGINA

1



Município de Queimadas
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEIMADAS – PB
Rua João Barbosa da Silva, 120 – Queimadas-PB Fone: (83) 3922-1225
CGC. – 08.742.264/0001-22

ATOS DO PODER EXECUTIVO



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEIMADAS
GABINETE DA PREFEITA

PORTARIA PGFC Nº 02.080-1/2026

DESIGNA SERVIDORES PARA EXERCER AS
FUNÇÕES DE FISCAL DE CONTRATO E GESTOR
DO CONTRATO.

A PREFEITA MUNICIPAL DE QUEIMADAS/PB, no uso das atribuições legais, e tendo em vista o disposto nos art. 7º, da Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021,

RESOLVE:

Art. 1º Designar a servidora RACHEL DE MORAIS CASTANHA MOURA, matrícula nº 623127-6, que exerce a função de Secretária Municipal, para acompanhar a execução dos Contratos Administrativos da Prefeitura Municipal de Queimadas, atuando na condição de Gestor de Contratos de aquisição e de prestação de serviços.

Art. 2º Designar a servidora CAMILA DE BRITO SIMAO, matrícula nº 623544-1, que exerce a função de Nutricionista, para acompanhar a execução dos Contratos Administrativos da Prefeitura Municipal de Queimadas, atuando na condição de Fiscal Técnico e Administrativo de Contratos de aquisição e de prestação de serviços

Art. 3º Ao Gestor caberá as seguintes atribuições:

I. coordenar as atividades relacionadas à fiscalização;
II. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

III. acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

IV. coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

V. coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;

VI. elaborar o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

VII. coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais;

VIII. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

IX. realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e

X. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

Art. 4º Ao Fiscal Técnico e Administrativo caberá as seguintes atribuições:

I. prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

II. anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

III. emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexistência ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

IV. informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

V. comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

VI. fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

VII. comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

VIII. participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato;

IX. auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado; e

X. realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências previstas no

XI. prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

XII. verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

XIII. examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias;

IV. atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

V. participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico;

VI. auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado; e

VII. realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

Art. 5º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 6º - Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Portaria nº PGFC Nº 02.060-4-2025.

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.

Gabinete da Prefeita do Município de Queimadas, Estado da Paraíba, em 03 de agosto de 2026.

DELUSIA BARROS DA SILVA
Prefeita Constitucional



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEIMADAS
GABINETE DA PREFEITA

PORTARIA PGFC Nº 02.130-12/2026

DESIGNA SERVIDORES PARA EXERCER AS
FUNÇÕES DE FISCAL DE CONTRATO E GESTOR
DO CONTRATO.

A PREFEITA MUNICIPAL DE QUEIMADAS/PB, no uso das atribuições legais, e tendo em vista o disposto nos art. 7º, da Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021,

RESOLVE:

Art. 1º Designar a servidora SHEILA APARECIDA LOURENÇO, matrícula nº 623406-2, que exerce a função de Secretária Municipal, para acompanhar a execução dos Contratos Administrativos da Prefeitura Municipal de Queimadas, atuando na condição de Gestor de Contratos de aquisição e de prestação de serviços.

Art. 2º Designar a servidora SARA SOARES SILVA, matrícula nº 623239-6, que exerce a função de Coordenadora de Saúde (Planejamento e Regulação), para acompanhar a execução dos Contratos Administrativos da Prefeitura Municipal de Queimadas, atuando na condição de Fiscal Técnico e Administrativo de Contratos de aquisição e de prestação de serviços

Art. 3º Ao Gestor caberá as seguintes atribuições:

I. coordenar as atividades relacionadas à fiscalização;

II. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

III. acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;



Município de Queimadas
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEIMADAS – PB
Rua João Barbosa da Silva, 120 – Queimadas-PB Fone: (83) 3392-2276

Mensário Oficial do Município
Criado pela Lei nº. 25, de 21 de Outubro de 2001



Mensário Oficial do Município - ANO XXV – SEXTA-FEIRA, 07 DE AGOSTO DE 2026 / EDIÇÃO EXTRAORDINÁRIA – PÁGINA

2

IV. coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

V. coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;

VI. elaborar o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

VII. coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais;

VIII. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

IX. realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e

X. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

Art. 4º Ao Fiscal Técnico e Administrativo caberá as seguintes atribuições:

I. prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

II. anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

III. emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexistência ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

IV. informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

V. comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

VI. fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

VII. comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

VIII. participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato;

IX. auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado; e

X. realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências previstas no

XI. prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

XII. verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

XIII. examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias;

IV. atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

V. participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico;

VI. auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado; e

VII. realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

Art. 5º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 6º - Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Portaria nº PGFC nº 02.130-6-2026.

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.

Gabinete da Prefeita do Município de Queimadas, Estado da Paraíba, em 03 de agosto de 2026.

DELUSIA BARROS DA SILVA
Prefeita Constitucional



Conselho Municipal de Educação de Queimadas – PB
CRIADO PELA LEI MUNICIPAL DE Nº 96 /2005/ALTERADA PELA LEI 668/2020
Rua: João Barbosa da Silva, s/n – Centro – Queimadas – PB
E-mail: conselho.municipal@educacao.queimadas.pb.gov.br



RESOLUÇÃO Nº 003/2026

INSTITUI A COMPLEMENTAÇÃO CURRICULAR DA BASE NACIONAL COMUM CURRICULAR (BNCC) COMPUTAÇÃO NA EDUCAÇÃO BÁSICA DO SISTEMA DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE QUEIMADAS-PB E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE QUEIMADAS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 11 da Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, pela Lei Municipal nº 90 de 24 de novembro de 2005, alterada pela Lei Municipal nº 668/2020 e pela Lei Municipal 669/2020 que regulamentou o Sistema Municipal de Ensino, a Resolução CNE/CEB nº 01/2022, que estabelece normas sobre o ensino de Computação na Educação Básica brasileira e a Lei nº 14.533/2023 que instituiu a Política Nacional de Educação Digital (PNED),

RESOLVE:

Art. 1º Fica aprovada a Complementação do Referencial Curricular para a BNCC Computação na Educação Básica do Sistema Municipal de Ensino de Queimadas-PB, alinhado a Base Nacional Comum Curricular – BNCC Computação, constituindo documento normativo para implementação em todas as etapas e modalidades da Educação Básica do Sistema Municipal de Ensino.

Art. 2º Para efetivação da implementação desta resolução, compete:

I - a Secretaria Municipal de Educação:
a) assegurar a implementação do referencial curricular municipal para a BNCC Computação na Educação básica em todas as modalidades educacionais nas escolas e creches;
b) acompanhar sua execução nas unidades escolares;
c) promover formação continuada;
d) realizar o monitoramento e avaliação da implementação.
II - ao Conselho Municipal de Educação:
a) analisar e homologar as atualizações curriculares voltadas à implementação da BNCC Computação promovidas pela rede Municipal.

Art. 3º As instituições municipais, deverão atualizar em até 180 dias, após a publicação desta resolução, seus documentos curriculares para incluir as aprendizagens e competências definidas no Referencial Curricular Municipal para a BNCC Computação na Educação Básica no Sistema de Ensino do Município de Queimadas-PB, realizando as adequações necessárias em documentos, como: Propostas Pedagógicas e/ou Projetos Político-Pedagógicos, Regimentos Escolares, Projetos, Planos de Estudos e Planos Orientadores das Práticas Pedagógicas, entre outros.

Parágrafo Único - Na atualização curricular de que trata o caput, as instituições deverão assegurar:

I - a integração das aprendizagens e competências da BNCC Computação ao conjunto definido pelo Currículo da Paraíba (usado como referencial na rede municipal de Ensino de Queimadas) e pelos respectivos Projetos Político-Pedagógicos;

II - a abordagem dos três eixos estruturantes definidos pela BNCC Computação: Pensamento Computacional, Mundo Digital e Cultura Digital;

III - a adequação às especificidades de cada etapa da Educação Básica, considerando a faixa etária dos estudantes, seu desenvolvimento sociocognitivo e os recursos pedagógicos e tecnológicos disponíveis;

IV - a possibilidade de incluir objetivos de aprendizagem complementares, desde que coerentes com as premissas da BNCC Computação;

Art. 4º A Implementação do Referencial Curricular Municipal para a Computação ocorrerá conforme disposto no documento aprovado por esta Resolução, podendo ser organizada:

I - por meio de componentes curriculares, com obrigatoriedade de fixação da carga horária e sua distribuição temporal, designação da docência e ementário, atendendo aos requisitos previstos nos dispositivos legais citados nesta Resolução;

II - por meio da abordagem como elemento curricular transversal, com descritivo técnico da abrangência em duas ou mais áreas de conhecimento circunscritas nas determinações oficiais para a organização do currículo, detalhando a fixação de cargas horárias, ementário, distribuição temporal das atividades e portfólio da docência encarregada da transversalidade;

III - por meio de organização curricular mista que conjuguem os critérios dos incisos anteriores, devidamente ajustados à totalidade dos estudantes ou a grupos específicos entre eles.

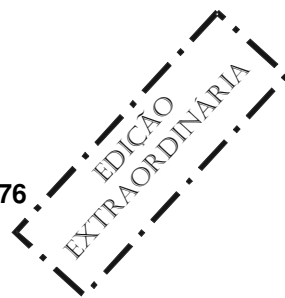
Art. 5º No planejamento curricular da Educação, as unidades de ensino do Sistema Municipal de Ensino deverão observar as orientações constantes no Referencial Curricular Municipal para a BNCC Computação, especialmente quanto aos seguintes aspectos:

I - as competências infocomunicacionais passam a integrar a relação ensino-aprendizagem na Educação Básica, em todos os seus segmentos;



Município de Queimadas
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEIMADAS – PB
Rua João Barbosa da Silva, 120 – Queimadas-PB Fone: (83) 3392-2276

Mensário Oficial do Município
Criado pela Lei nº. 25, de 21 de Outubro de 2001



Mensário Oficial do Município - ANO XXV – SEXTA-FEIRA, 07 DE AGOSTO DE 2026 / EDIÇÃO EXTRAORDINÁRIA – PÁGINA

3

II - valorização dos princípios de proteção de direitos individuais e coletivos e do desenvolvimento da cidadania digital, considerando a inclusão de reflexões sobre plataformas digitais e regulação, representação e representatividade, responsabilidade e participação cidadã, bem como as diversas possibilidades de uso positivo e fortalecedor dos ambientes digitais em favor do bem comum;

Art. 6º Na Educação Infantil devem ser assegurados os direitos de aprendizagem e desenvolvimento, introduzindo as aprendizagens previstas no Referencial Curricular Municipal para a BNCC Computação na Educação Básica por meio de brincadeiras e jogos que possam contribuir para a construção de conceitos.

Art. 7º Na Educação Infantil, o desenvolvimento das competências previstas no Referencial Curricular Municipal para a BNCC Computação tem por finalidade estimular o desenvolvimento integral da criança, respeitando os direitos de aprendizagens e os campos de experiência, previsto na Base Nacional Comum Curricular.

Art. 8º A implementação do Referencial Curricular Municipal para a BNCC Computação na Educação Básica na etapa dos anos iniciais do Ensino Fundamental deverá ocorrer com alguns elementos de brincadeiras e jogos para auxiliar na compreensão da linguagem algorítmica, na identificação de padrões e no ordenamento e classificação de elementos em conjuntos que os agrupem por características, semelhanças, homogeneidades, analogias e conformidades.

Parágrafo Único – A construção do currículo dos anos iniciais do Ensino Fundamental deverá destacar, para o contexto do pensamento computacional:

Art. 9º Na etapa dos anos finais do Ensino Fundamental, a implementação do Referencial Curricular Municipal para a BNCC Computação na Educação Básica visa valorizar os procedimentos de seleção e utilização de modelos e representações adequadas para descrever informações e procedimentos que estabelecem fluxos de percursos e trajetos capazes de alcançar a solução de questões, problemas, expedientes e formulações.

Art. 10 A implementação do Referencial Curricular Municipal para a BNCC Computação na modalidade Educação de Jovens e Adultos observará as especificidades do público atendido, respeitando a organização curricular da modalidade e assegurando o desenvolvimento das competências previstas na BNCC Computação de forma contextualizada e adequada as trajetórias formativas dos estudantes.

Art. 11 A implementação do Referencial Curricular Municipal para BNCC Computação deverá assegurar acessibilidade, a inclusão e as adaptações pedagógicas necessárias aos estudantes público da Educação Especial, respeitadas suas especificidades e observadas à legislação vigente.

Parágrafo Único – O Referencial Curricular Municipal para a BNCC Computação na Educação Básica de Ensino do Município de Queimadas-PB, integra esta Resolução como Anexo I.

Art. 12 Os casos omissos nesta resolução serão orientados pelo Conselho Municipal de Educação e encaminhados a Secretaria de Educação para homologação.

Art. 13 Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Sala das Sessões do Conselho Municipal de Educação

Queimadas – PB, em 30 de julho de 2026.

Walter Lucio da Silva Arruda
WALTER LUCIO DA SILVA ARRUDA
Relator

Temístoclis Bastos Maciel
TEMÍSTOCLIS BASTOS MACIEL
Presidente



Conselho Municipal de Educação de Queimadas – PB
CRIADO PELA LEI MUNICIPAL DE Nº 96/2005/ALTERADA PELA LEI 668/2020
Rua: João Barbosa da Silva, s/n – Centro – Queimadas – PB
E-mail: conselho.municipal@educacao.queimadas.pb.gov.br



INTERESSADO:	Secretaria Municipal de Educação de Queimadas-PB		
ASSUNTO:	Aprovação da Complementação do Referencial Curricular Municipal para a BNCC Computação na Educação Básica do Sistema Municipal de Ensino		
RELATOR (A):	Walter Lucio da Silva Arruda		
PROCESSO Nº: /2026	PARECER Nº: 003/2026	CÂMARA: CEB/CLN	DATA DE APROVAÇÃO: 30/07/2026

I – HISTÓRICO

O Conselho Municipal de Educação (CME) recebeu no dia 06/06/2026, o memorando 2.140/2026, da Senhora Kézia Barbosa de Queiroz, Coordenadora Geral da Secretaria de Educação (Seduc), o documento intitulado: Complemento do Referencial Curricular Municipal para a Computação na Educação Básica, solicitando deste Conselho Parecer sobre Referencial Curricular Municipal para a Computação na Educação Básica, com vistas à inserção da área da Computação no currículo da rede municipal de ensino, em conformidade com a Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e com a Resolução CNE/CEB nº 01/2022, que estabelece normas sobre o ensino de Computação na Educação Básica brasileira.

II – ANÁLISE

A proposta apresentada no Referencial contribui para o atendimento de umas das condicionalidades do VAAR (Valor Aluno Ano por Resultados), previsto na Lei nº 14.113/2020 que regulamenta o novo Fundeb. Entre essas exigências, destaca-se a necessidade de adequação dos referenciais curriculares às diretrizes nacionais vigentes. Nesse sentido, a incorporação da Computação ao Referencial Curricular Municipal de Queimadas, atende às diretrizes operacionais para a Educação em Computação e fortalece a implementação da Base Nacional Comum Curricular no âmbito da rede municipal de ensino.

O presente documento visa assegurar a implementação gradativa e articulada das competências e habilidades relacionadas ao Pensamento Computacional, ao Mundo Digital e a Cultura Digital, contemplando etapas e modalidades ofertadas pela rede municipal de ensino, respeitando as especificidades do currículo local e autonomia pedagógica das unidades escolares

Sendo assim, o Complemento do Referencial Curricular Municipal para a Computação na Educação Básica enviada pela Seduc encontra respaldo na Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e na Resolução CNE/CEB nº 01/2022, que estabelece normas para o ensino da Computação na Educação Básica.

Observa-se que o documento não constitui um novo componente curricular, mas organiza conhecimentos, competências e habilidades a serem desenvolvidas de forma integrada ao currículo da rede municipal, fortalecendo práticas pedagógicas inovadoras e interdisciplinares.

A análise realizada por este Conselho evidencia que a Complementação do Referencial Curricular Municipal respeita as especificidades das etapas e modalidades da Educação Básica pelo município, compreendendo a Educação Infantil, o Ensino Fundamental e a Educação de Jovens e Adultos (EJA), prevendo implementação gradativa, formação e acompanhamento permanente das ações desenvolvidas.

Entende-se que a iniciativa fortalece a política curricular do município, amplia as oportunidades de aprendizagem dos estudantes e contribui para uma formação integral, crítica e responsável diante dos desafios da sociedade contemporânea.

III – PARECER E VOTO

Após análise do Referencial Curricular Municipal para a Computação na Educação Básica no município de Queimadas, respeitando as prerrogativas legais e os documentos oficiais e:

Considerando a conformidade da proposta com a legislação educacional vigente;

Considerando o atendimento às disposições da Base Nacional Comum Curricular e da Resolução CNE/CEB nº 01/2022;

Considerando que a Política Nacional de Educação Digital, instituída pela Lei nº 14.533/2023, fortalece a implementação das competências previstas na BNCC e nas normas nacionais para o ensino da Computação na Educação Básica.

Este relator manifesta-se favorável à aprovação do Complemento do Referencial Curricular Municipal para a Computação na Educação Básica na rede municipal de ensino de Queimadas, no entanto ressalva-se a necessidade da Secretaria Municipal de Educação assegurar a efetiva implementação do referido documento, promovendo ações de formação continuada para os profissionais da educação, acompanhando sistematicamente sua execução nas unidades escolares e oferecendo suporte pedagógico necessário à sua consolidação.

Recomenda-se ainda, que a implementação do Referencial contemple expressamente a modalidade da Educação Especial, observando os princípios da educação inclusiva, da acessibilidade e da equidade, de modo a garantir o direito de todos os estudantes ao desenvolvimento das competências e habilidades previstas para a Computação na Educação Básica.

Diante do exposto, recomendo ao Plenário do Conselho Municipal de Educação a aprovação da matéria e a expedição da respectiva Resolução, para que produza efeitos legais no âmbito do Sistema Municipal de Ensino de Queimadas-PB.

Queimadas – PB, 30 de julho de 2026

Walter Lucio da Silva Arruda
Conselheiro Relator

IV – DECISÃO DO CONSELHO PLENO

O Conselho Pleno aprova por unanimidade o parecer do Conselheiro Walter Lucio da Silva Arruda.