PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEDAS DO IGUAÇU

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 03, DE 06 DE OUTUBRO DE 2026 – SEMED

Dispõe sobre a organização do trabalho pedagógico e das ações de recomposição da aprendizagem a serem desenvolvidas nas escolas da Rede Pública Municipal de Ensino de Quedas do Iguaçu.

A **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SME**, do Município de Quedas do Iguaçu, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, considerando a necessidade de orientar as Instituições de Ensino quanto à organização do trabalho pedagógico e às ações de acompanhamento, avaliação e recomposição das aprendizagens,

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer encaminhamentos com o objetivo de assegurar a unidade do trabalho pedagógico desenvolvido na Rede Pública Municipal de Ensino de Quedas do Iguaçu, para a efetivação dos processos de ensino e aprendizagem.

CAPÍTULO I
DA AVALIAÇÃO DIAGNÓSTICA E DO PLANEJAMENTO DE ENSINO SEMANAL

Art. 2º A Avaliação Diagnóstica de todos os Componentes Curriculares deverá ser realizada pelos professores no início de cada trimestre, constituindo-se em instrumento pedagógico destinado a identificar os conhecimentos e as aprendizagens já consolidados pelos alunos, bem como as dificuldades, defasagens e necessidades de aprendizagem que demandem atenção e intervenção pedagógica.

Parágrafo único. A avaliação da aprendizagem não se restringe ao caráter diagnóstico, devendo assumir uma perspectiva **formativa, contínua e processual** ao longo do ano letivo. Os dados obtidos por meio dos diferentes instrumentos e procedimentos avaliativos deverão subsidiar o acompanhamento da aprendizagem dos alunos, possibilitando ao professor analisar seus avanços

Rua Juazeiro, 929 – Centro – Telefone: (46) 3532-8598
CEP: 85.460-000 Quedas do Iguaçu – Paraná – E-mail: secretariaeducacaoqi@gmail.com

Matéria publicada no DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO SUDOESTE DO PARANÁ no dia 07/10/2026.
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
http://quedasdoiguacu.diofm.com.br

Município de Quedas do Iguaçu
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
QUEDAS DO IGUAÇU-PR
Gestão 2025-28
O Futuro é o nosso Presente

e necessidades, replanejar sua prática pedagógica e definir estratégias de intervenção e encaminhamentos necessários à garantia da aprendizagem e ao desenvolvimento de todos os alunos.

Art. 3º O Planejamento de Ensino deverá ser organizado semanalmente e desdobrado em Planos de Aula Diários, considerando as especificidades dos alunos, os objetivos de aprendizagem, os conhecimentos a serem desenvolvidos e as estratégias pedagógicas necessárias para favorecer o processo de ensino e aprendizagem.

§ 1º No Planejamento de Ensino Semanal deverão constar:

I – os Componentes Curriculares a serem trabalhados;

II – os conteúdos e conhecimentos que serão desenvolvidos, de forma articulada e contextualizada;

III – os objetivos de aprendizagem a serem alcançados, definidos de maneira clara e relacionados aos conhecimentos essenciais e aos conceitos fundamentais que os alunos deverão desenvolver;

IV – os encaminhamentos teórico-metodológicos, contemplando ações de ensino que mobilizem os alunos cognitiva e afetivamente, promovendo a apropriação dos conhecimentos por meio de ações mentais mediadas pelos conceitos, tais como comparar, analisar, investigar, identificar, deduzir, estabelecer relações, formular hipóteses, argumentar e realizar generalizações;

V – os recursos didático-pedagógicos e demais materiais necessários ao desenvolvimento das atividades propostas;

VI – os instrumentos e procedimentos de avaliação que serão utilizados para acompanhar o processo de ensino e aprendizagem, possibilitando a identificação dos avanços, das dificuldades e das necessidades de intervenção pedagógica.

§ 2º O planejamento deverá apresentar coerência entre os objetivos de aprendizagem, os conteúdos, os encaminhamentos metodológicos, os recursos e os instrumentos de avaliação, garantindo a articulação entre o ensino, a aprendizagem e a avaliação.

Rua Juazeiro, 929 – Centro – Telefone: (46) 3532-8598
CEP: 85.460-000 Quedas do Iguaçu – Paraná – E-mail: secretariaeducacaoqi@gmail.com

Município de Quedas do Iguaçu

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
QUEDAS DO IGUAÇU-PR
Gestão 2025-28

O Futuro é o nosso Presente

§ 3º O planejamento deverá ser compreendido como instrumento dinâmico e flexível, podendo ser revisto e reorganizado pelo professor a partir dos resultados das avaliações, das observações realizadas no cotidiano escolar e das necessidades de aprendizagem apresentadas pelos alunos.

Art. 4º Na elaboração do Planejamento Semanal, o professor deverá contemplar os seguintes aspectos:

I – articulação dos conteúdos entre os Componentes Curriculares;

II – atividades que exijam a participação ativa do aluno, com o objetivo de promover a aprendizagem e a apropriação dos conhecimentos;

III – trabalhar o conteúdo pertinente ao trimestre, atendendo às especificidades dos alunos e da turma, retomando conteúdos do ano e/ou trimestre anterior sempre que necessário;

IV – planejar atividades que promovam a participação dos alunos na resolução de situações-problemas;

V – elaborar atividades que estimulem a leitura dos alunos em voz alta, por palavras, frases e parágrafos, de forma individual e/ou coletiva, realizando questionamentos sobre o que foi lido, seguidos de apontamentos e explicações;

VI – quando utilizar o livro didático, citar as páginas que serão trabalhadas e os encaminhamentos que serão realizados;

VII – planejar atividades diversificando os encaminhamentos, com registros no caderno, atividade impressa e livro didático;

VIII – nas turmas de 1º e 2º ano, trabalhar semanalmente a produção textual, envolvendo palavras, frases e pequenos textos, a reescrita e a análise linguística de forma coletiva e/ou individual;

IX – nas turmas de 3º, 4º e 5º ano, trabalhar quinzenalmente a produção textual, bem como a reescrita e a análise linguística dos textos produzidos, sendo realizada a produção textual em uma semana e, na outra, a reescrita e a análise linguística;

Rua Juazeiro, 929 – Centro – Telefone: (46) 3532-8598
CEP: 85.460-000 Quedas do Iguaçu – Paraná – E-mail: secretariaeducacaoqi@gmail.com

Matéria publicada no DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO SUDOESTE DO PARANÁ no dia 07/10/2026.
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
http://quedasdoiguacu.diofm.com.br

Município de Quedas do Iguaçu
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
QUEDAS DO IGUAÇU-PR
Gestão 2025-28
O Futuro é o nosso Presente

X – planejar o trabalho com diferentes gêneros discursivos, explorando o texto em sua totalidade, bem como retirar enunciados, palavras ou frases e, de modo contextualizado, trabalhar com as famílias silábicas por meio da sonorização;

XI – trabalhar diariamente, durante a leitura de textos, frases, palavras, sílabas e letras, a relação grafema/fonema, explorando a sonorização para que essa relação seja clara e o aluno compreenda os sons que representam as letras do alfabeto;

XII – planejar Atividades para Casa de acordo com os conteúdos trabalhados no dia;

XIII – observar, nos registros e materiais pedagógicos produzidos, as regras ortográficas, de acentuação, de uso de letras maiúsculas e demais aspectos relacionados à escrita, bem como revisar eventuais erros de digitação.

Art. 5º O Planejamento Semanal deverá ser elaborado de acordo com a matriz curricular diária cadastrada no Livro Registro de Classe Online Municípios – LRCOM, contemplando um Plano de Aula para cada dia letivo, podendo ser elaborado de forma manuscrita ou digitada.

§ 1º Quando elaborado de forma digitada, o Planejamento Semanal deverá ser impresso e organizado de maneira sequencial e cronológica, podendo ser mantido em caderno, pasta, portfólio ou outro meio físico definido pela Instituição de Ensino.

§ 2º O Planejamento Semanal constitui-se em instrumento essencial para a organização e o desenvolvimento da ação pedagógica, devendo permanecer atualizado e disponível à Coordenação Pedagógica da Instituição de Ensino. Em situações de ausência ou impedimento do professor, o planejamento deverá possibilitar ao profissional responsável pela substituição a continuidade das ações pedagógicas previstas, assegurando a sequência do trabalho desenvolvido com a turma.

§ 3º O Professor de Apoio Pedagógico, responsável pelo Reforço Escolar, deverá elaborar seu planejamento de forma articulada ao Planejamento Semanal do professor regente, considerando as necessidades de aprendizagem identificadas, os objetivos propostos e as estratégias de intervenção pedagógica necessárias para favorecer o avanço dos alunos.

§ 4º O Professor Regente da Sala de Recursos Multifuncional – SRM deverá elaborar o Plano Individual de Atendimento Educacional Especializado – PAEE, considerando as necessidades

Rua Juazeiro, 929 – Centro – Telefone: (46) 3532-8598
CEP: 85.460-000 Quedas do Iguaçu – Paraná – E-mail: secretariaeducacaoqi@gmail.com

Município de Quedas do Iguaçu
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
QUEDAS DO IGUAÇU-PR
Gestão 2025-28
O Futuro é o nosso Presente

específicas de cada aluno e em conformidade com as orientações estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação – SME.

§ 5º O Professor que atua na Classe Especial, quando houver, deverá elaborar seu planejamento pedagógico considerando as necessidades específicas dos alunos atendidos, os objetivos de aprendizagem e desenvolvimento propostos, **os conteúdos dos diferentes componentes curriculares**, bem como as estratégias, metodologias, adaptações e intervenções pedagógicas necessárias, de acordo com as possibilidades e necessidades educacionais de cada aluno, mantendo-o articulado às orientações da Coordenação Pedagógica e às diretrizes estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação – SME.

Art. 6º O Coordenador Pedagógico Escolar deverá organizar cronograma para acompanhar, orientar e auxiliar os professores na elaboração e no desenvolvimento do Planejamento Semanal, especialmente durante os momentos destinados à hora-atividade.

Parágrafo único. O acompanhamento do Planejamento Semanal deverá ocorrer semanalmente, mediante análise dos registros e, quando necessário, orientações e intervenções pedagógicas, visando garantir a articulação entre os objetivos de aprendizagem, os conteúdos, os encaminhamentos metodológicos, os instrumentos de avaliação e as necessidades de aprendizagem dos alunos.

CAPÍTULO II
DO ESTUDO E PLANEJAMENTO

Art. 7º O Estudo e Planejamento, previsto no Calendário Escolar, constitui-se em momento específico destinado ao estudo, à reflexão e ao aprofundamento teórico e metodológico, visando ao aprimoramento da prática pedagógica e à qualificação dos processos de ensino e de aprendizagem.

Art. 8º A Equipe Gestora da Instituição de Ensino deverá organizar o Estudo e Planejamento, em articulação com a Secretaria Municipal de Educação – SME, contemplando:

I – estudo, reflexão e discussão de temáticas definidas conforme as orientações do Departamento Pedagógico da SME e/ou as necessidades identificadas pelo coletivo da Instituição

Rua Juazeiro, 929 – Centro – Telefone: (46) 3532-8598
CEP: 85.460-000 Quedas do Iguaçu – Paraná – E-mail: secretariaeducacaoqi@gmail.com

de Ensino, visando ao aprimoramento das práticas pedagógicas e à garantia da qualidade dos processos de ensino e de aprendizagem;

II – realização de formações, estudos e/ou oficinas que contemplem aspectos teóricos e práticos relacionados aos fundamentos que orientam o Currículo para a Rede Pública Municipal de Ensino de Quedas do Iguaçu, possibilitando a articulação entre os conhecimentos teóricos e a prática pedagógica;

III – estudo, discussão, avaliação e atualização do Regimento Escolar e do Projeto Político-Pedagógico – PPP, considerando as necessidades e especificidades da Instituição de Ensino e as normativas educacionais vigentes;

IV – nas Instituições de Ensino que ofertam a modalidade da Educação de Jovens e Adultos – EJA, assegurar a participação dos professores que atuam nessa modalidade na organização do Estudo e Planejamento, observando a compatibilidade com seus horários de atuação e as especificidades da modalidade.

CAPÍTULO III
DO PRÉ-CONSELHO

Art. 9º O Pré-conselho constitui-se em momento específico de análise e reflexão sobre os resultados dos processos de ensino e de aprendizagem desenvolvidos durante o trimestre, com a finalidade de identificar avanços, dificuldades e necessidades de intervenção pedagógica.

Art. 10. No Pré-conselho deverão ser analisados os resultados de cada turma e o desenvolvimento individual dos alunos durante o trimestre, considerando todos os Componentes Curriculares, bem como os aspectos relacionados à frequência, à participação, às aprendizagens consolidadas e às dificuldades ainda apresentadas, além das intervenções pedagógicas realizadas e dos encaminhamentos necessários.

Art. 11. O Pré-conselho deverá contar com a participação dos profissionais que atuam diretamente com os alunos, conforme a organização da Instituição de Ensino, da etapa e da modalidade de ensino, incluindo:

Rua Juazeiro, 929 – Centro – Telefone: (46) 3532-8598
CEP: 85.460-000 Quedas do Iguaçu – Paraná – E-mail: secretariaeducacaoqi@gmail.com

Município de Quedas do Iguaçu
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
QUEDAS DO IGUAÇU-PR
Gestão 2025-28
O Futuro é o nosso Presente

I – professores regentes que atendem a turma;

II – professor responsável pelo Reforço Escolar;

III – professores auxiliares, quando houver;

IV – professor que atua na Classe Especial, quando houver;

V – professor da Sala de Recursos Multifuncional – SRM;

VI – professores dos Componentes Curriculares de Arte, Educação Física e Língua Estrangeira Moderna – Inglês;

VII – professores do Componente Curricular Educação Digital e Computação: Robótica, para as turmas em que o componente estiver previsto na matriz curricular;

VIII – professores de Ensino Religioso, conforme a organização da Rede Municipal de Ensino;

IX – professores e profissionais responsáveis pelas oficinas e demais atividades desenvolvidas na Educação em Tempo Integral – ETI;

X – professores que atuam na Educação de Jovens e Adultos – EJA, quando houver;

XI – demais profissionais que atuam diretamente no processo de ensino e aprendizagem dos alunos, quando necessário.

Art. 12. Os alunos atendidos pelo Reforço Escolar e pela Sala de Recursos Multifuncional – SRM e pela Classe Especial, quando houver, deverão ser analisados de forma criteriosa, considerando os avanços apresentados, as aprendizagens ainda não consolidadas e os desafios a serem superados, com a definição de estratégias e encaminhamentos pedagógicos diversificados que contribuam para a superação das dificuldades e defasagens identificadas.

Art. 13. Os registros relacionados aos aspectos comportamentais dos alunos deverão ser considerados na análise do processo educativo, sem que constituam fator impeditivo para a aprendizagem ou para a participação nas atividades escolares. Diante das necessidades identificadas, deverão ser planejadas ações educativas e estratégias pedagógicas que favoreçam a

Rua Juazeiro, 929 – Centro – Telefone: (46) 3532-8598
CEP: 85.460-000 Quedas do Iguaçu – Paraná – E-mail: secretariaeducacaoqi@gmail.com

autorregulação, a participação, a convivência e o desenvolvimento das funções psicológicas superiores.

Art. 14. Nos casos de alunos com frequência irregular ou faltas recorrentes, a Equipe Gestora deverá adotar os encaminhamentos necessários, incluindo a convocação dos pais e/ou responsáveis legais, o acompanhamento da frequência, a busca de orientações junto à Secretaria Municipal de Educação – SME e, quando necessário, o encaminhamento por meio da Ficha Intersetorial de Referência e Contrarreferência, observando o fluxo estabelecido pela Rede de Atenção e Proteção Social.

Art. 15. No Pré-conselho deverão ser sistematizadas as informações e os encaminhamentos que subsidiarão o Conselho de Classe, considerando os avanços, as dificuldades, as aprendizagens ainda não consolidadas, as estratégias pedagógicas utilizadas, as intervenções realizadas, a frequência, a participação e as necessidades específicas de cada aluno e turma.

CAPÍTULO IV
DO CONSELHO DE CLASSE

Art. 16. O Conselho de Classe constitui-se em órgão colegiado de caráter consultivo e deliberativo no âmbito das questões didático-pedagógicas, com a finalidade de analisar os processos de ensino e de aprendizagem, avaliar os resultados alcançados, promover a reflexão sobre a prática pedagógica e definir encaminhamentos que contribuam para a garantia do direito à aprendizagem de todos os alunos.

Parágrafo único. O Conselho de Classe constitui-se em momento específico para análise, discussão e registro, em Livro Ata próprio, dos resultados do processo de ensino e de aprendizagem, dos encaminhamentos realizados a partir do Pré-conselho e das ações pedagógicas desenvolvidas durante o trimestre, visando ao replanejamento, à definição de novas estratégias de intervenção e à avaliação das práticas pedagógicas dos profissionais envolvidos no processo de escolarização dos alunos.

Art. 17. O Conselho de Classe será constituído pelos profissionais que atuam diretamente no processo de ensino e de aprendizagem dos alunos, considerando a organização da Instituição de Ensino e a etapa ou modalidade de ensino, incluindo:

Matéria publicada no DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO SUDOESTE DO PARANÁ no dia 07/10/2026.
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
http://quedasdoiguacu.diofm.com.br

Município de Quedas do Iguaçu
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
QUEDAS DO IGUAÇU-PR
Gestão 2025-28
O Futuro é o nosso Presente

I – Equipe Gestora;

II – Coordenação Pedagógica;

III – professores regentes que atendem a turma;

IV – professores de Arte;

V – professores de Educação Física;

VI – professores de Língua Estrangeira Moderna – Inglês;

VII – professores de Ensino Religioso, conforme a organização da Rede Municipal de Ensino;

VIII – professores do Componente Curricular Computação, para as turmas do 1º, 2º e 3º anos do Ensino Fundamental;

IX – professores do Componente Curricular Educação Digital e Computação: Robótica, para as turmas do 4º e 5º anos do Ensino Fundamental;

X – professor responsável pelo Reforço Escolar;

XI – professor da Sala de Recursos Multifuncional – SRM;

XII – professores auxiliares, quando houver;

XIII – professor que atua na Classe Especial, quando houver;

XIV – professores e profissionais responsáveis pelas oficinas e demais atividades da Educação em Tempo Integral – ETI, quando houver;

XV – professores que atuam na Educação de Jovens e Adultos – EJA, quando houver;

XVI – demais profissionais que atuam diretamente com os alunos, quando necessário.

Art. 18. O Conselho de Classe deverá ser organizado pela Equipe Gestora e pela Coordenação Pedagógica, observando os seguintes procedimentos:

Rua Juazeiro, 929 – Centro – Telefone: (46) 3532-8598
CEP: 85.460-000 Quedas do Iguaçu – Paraná – E-mail: secretariaeducacaoqi@gmail.com

Município de Quedas do Iguaçu
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
QUEDAS DO IGUAÇU-PR
Gestão 2025-28
O Futuro é o nosso Presente

I – lavratura da Ata em Livro Ata próprio, pelo Secretário Escolar ou por profissional designado pelo Diretor;

II – retomada da Ata do Conselho de Classe do trimestre anterior, com análise dos encaminhamentos definidos e verificação das ações realizadas e dos resultados alcançados;

III – análise dos resultados apresentados no Pré-conselho, considerando os avanços, as dificuldades, as aprendizagens ainda não consolidadas, a frequência e as necessidades de intervenção pedagógica;

IV – análise das estratégias pedagógicas desenvolvidas, dos instrumentos e procedimentos avaliativos utilizados, dos recursos didático-pedagógicos e das intervenções realizadas pelos profissionais;

V – discussão e definição de encaminhamentos pedagógicos para os alunos que apresentem dificuldades ou necessidades específicas de aprendizagem, estabelecendo estratégias de acompanhamento e intervenção;

VI – definição de ações para a continuidade e consolidação das aprendizagens, considerando as especificidades dos alunos e das turmas;

VII – registro das decisões, encaminhamentos e responsabilidades definidas no decorrer do Conselho de Classe, de modo a possibilitar seu acompanhamento no período subsequente.

Art. 19. Durante o Conselho de Classe, a Equipe Gestora, juntamente com os profissionais que atuam com a turma, deverá analisar e avaliar os processos de ensino e de aprendizagem, considerando as especificidades de cada turma e de cada aluno, bem como:

I – a apropriação dos conhecimentos e o desenvolvimento das aprendizagens previstas;

II – os avanços e as dificuldades apresentados pelos alunos;

III – a frequência e a participação dos alunos no processo educativo;

IV – as estratégias e os encaminhamentos pedagógicos utilizados pelos professores;

V – a adequação e a utilização dos recursos didático-pedagógicos;

Rua Juazeiro, 929 – Centro – Telefone: (46) 3532-8598
CEP: 85.460-000 Quedas do Iguaçu – Paraná – E-mail: secretariaeducacaoqi@gmail.com

Município de Quedas do Iguaçu
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
QUEDAS DO IGUAÇU-PR
Gestão 2025-28
O Futuro é o nosso Presente

VI – os instrumentos e procedimentos de avaliação utilizados;

VII – a necessidade de estratégias diferenciadas e de intervenções pedagógicas específicas;

VIII – os encaminhamentos necessários para favorecer a continuidade e a consolidação das aprendizagens.

Art. 20. Nas Instituições de Ensino que ofertam a modalidade da Educação de Jovens e Adultos – EJA, os Conselhos de Classe serão realizados **bimestralmente**, conforme calendário específico da modalidade, devendo os encaminhamentos e as deliberações ser registrados em Ata.

Parágrafo único. A organização e o desenvolvimento dos Conselhos de Classe da EJA deverão observar as especificidades da modalidade e as orientações da Secretaria Municipal de Educação, sem prejuízo das demais disposições estabelecidas nesta normativa.

Art. 21. Nas Instituições de Ensino que ofertam a modalidade de EJA, o primeiro Conselho de Classe será realizado com a participação da Coordenação Pedagógica Municipal, da Equipe Gestora da Instituição de Ensino e do professor regente da turma, conforme organização e calendário específicos da modalidade.

Parágrafo único. Os demais Conselhos de Classe da EJA serão realizados conforme o calendário específico da modalidade, observando-se os critérios e procedimentos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação.

CAPÍTULO V
DO PÓS-CONSELHO

Art. 22. O Pós-conselho constitui-se no período destinado à efetivação, ao acompanhamento e à avaliação dos encaminhamentos definidos no Conselho de Classe, visando garantir a continuidade das ações pedagógicas e favorecer a aprendizagem e o desenvolvimento dos alunos.

Art. 23. No Pós-conselho, a Equipe Gestora e a Coordenação Pedagógica deverão acompanhar a efetivação dos encaminhamentos definidos no Conselho de Classe, articulando-se com os professores e demais profissionais envolvidos, a fim de:

I – acompanhar o desenvolvimento das ações e estratégias pedagógicas estabelecidas;

Rua Juazeiro, 929 – Centro – Telefone: (46) 3532-8598
CEP: 85.460-000 Quedas do Iguaçu – Paraná – E-mail: secretariaeducacaoqi@gmail.com

Município de Quedas do Iguaçu
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
QUEDAS DO IGUAÇU-PR
Gestão 2025-28
O Futuro é o nosso Presente

II – verificar a efetividade das intervenções realizadas e os avanços apresentados pelos alunos;

III – identificar novas necessidades de aprendizagem que demandem intervenção pedagógica;

IV – fornecer subsídios teóricos, metodológicos e pedagógicos aos professores e demais profissionais;

V – apoiar os professores no redimensionamento do planejamento e da prática pedagógica, sempre que necessário;

VI – acompanhar os alunos que necessitem de intervenções específicas, articulando as ações entre professor regente, Reforço Escolar, Sala de Recursos Multifuncional – SRM, Classe Especial, quando houver, e demais profissionais que atuam com o aluno;

VII – registrar e sistematizar os acompanhamentos e os encaminhamentos realizados, de modo a subsidiar o próximo Pré-conselho e Conselho de Classe.

Parágrafo único. Para a efetivação do Pós-conselho, o Coordenador Pedagógico Escolar deverá organizar cronograma de acompanhamento pedagógico, contemplando momentos de observação e acompanhamento em sala de aula, acompanhamento dos momentos de hora-atividade e demais ações necessárias ao desenvolvimento e monitoramento dos encaminhamentos definidos no Conselho de Classe.

CAPÍTULO VI
DO REGISTRO DAS ATAS

Art. 24. A Ata é o documento oficial destinado a registrar, de forma fidedigna, objetiva e circunstanciada, as informações, orientações, deliberações e decisões tomadas em assembleias, reuniões e demais atos institucionais, bem como as situações relevantes ocorridas na Instituição de Ensino.

Art. 25. Na Instituição de Ensino deverão ser mantidos os seguintes Livros de Ata, conforme a organização e as necessidades da Instituição:

I – Livro de Ata de ocorrências e registros relacionados aos servidores;

Rua Juazeiro, 929 – Centro – Telefone: (46) 3532-8598
CEP: 85.460-000 Quedas do Iguaçu – Paraná – E-mail: secretariaeducacaoqi@gmail.com

Município de Quedas do Iguaçu
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
QUEDAS DO IGUAÇU-PR
Gestão 2025-28
O Futuro é o nosso Presente

II – Livro de Ata de reuniões administrativas realizadas pela Direção e pela Coordenação Pedagógica Escolar;

III – Livro de Ata de orientações, atendimentos e ocorrências relacionadas aos alunos e seus pais e/ou responsáveis legais;

IV – Livro de Ata das reuniões do Conselho de Classe;

V – Livro de Ata de registros de saídas antecipadas dos alunos, quando não realizadas diretamente no LRCOM;

VI – Livro de Ata de classificação e reclassificação de alunos;

VII – Livro de Ata de classificação de alunos da Educação Especial;

VIII – Livro de Ata de assembleias, reuniões de pais e/ou responsáveis legais e de eleição da Associação de Pais, Professores e Servidores – APPS;

IX – Livro de Registro de Assinaturas das Assembleias Gerais e Reuniões de Pais;

X – Livro de Ata de eleição do Conselho Escolar;

XI – Livro de Ata de eleição de Diretor.

Art. 26. Os registros nos Livros de Ata deverão ser realizados de forma cronológica, clara, objetiva e fidedigna, contendo, sempre que pertinente, data, local, identificação dos participantes, pauta, relato das discussões, orientações, deliberações, encaminhamentos e assinaturas dos participantes.

§ 1º As atas não deverão conter rasuras, espaços em branco ou informações que comprometam a autenticidade do registro, devendo eventuais correções observar os procedimentos próprios de escrituração documental.

§ 2º A responsabilidade pela guarda, conservação e atualização dos Livros de Ata será da Equipe Gestora, observadas as atribuições específicas da Secretaria Escolar.

Rua Juazeiro, 929 – Centro – Telefone: (46) 3532-8598
CEP: 85.460-000 Quedas do Iguaçu – Paraná – E-mail: secretariaeducacaoqi@gmail.com

Município de Quedas do Iguaçu
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
QUEDAS DO IGUAÇU-PR
Gestão 2025-28
O Futuro é o nosso Presente

CAPÍTULO VII
DA ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO PEDAGÓGICO E DA RECOMPOSIÇÃO DA APRENDIZAGEM

Art. 27. A Equipe Gestora Escolar deverá organizar o cronograma de aulas de acordo com a matriz curricular, a organização da Instituição de Ensino e as orientações da Secretaria Municipal de Educação – SME, assegurando a distribuição dos Componentes Curriculares entre os professores, de modo a garantir o cumprimento da carga horária e o desenvolvimento das aprendizagens previstas para cada etapa de ensino.

§ 1º A organização do trabalho dos professores deverá considerar as especificidades dos Componentes Curriculares, a continuidade do processo de ensino e aprendizagem e a articulação entre os diferentes conhecimentos, visando ao desenvolvimento integral dos alunos.

§ 2º A distribuição dos Componentes Curriculares entre os professores deverá observar a organização curricular vigente e poderá contemplar diferentes professores regentes, conforme a estrutura da Instituição de Ensino e as orientações da Secretaria Municipal de Educação.

§ 3º A organização das aulas de **Computação**, para os alunos do 1º ao 3º ano, e de **Educação Digital e Computação: Robótica**, para os alunos do 4º e 5º ano, deverá respeitar a matriz curricular e os critérios estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 28. O Coordenador Pedagógico Escolar deverá orientar e acompanhar os professores na organização do trabalho pedagógico, no planejamento, na execução e na avaliação das ações de ensino, assegurando a articulação entre os objetivos de aprendizagem, os conteúdos, as metodologias, os recursos e os instrumentos de avaliação.

Art. 29. O Coordenador Pedagógico Escolar deverá elaborar e cumprir cronograma de acompanhamento e monitoramento pedagógico em sala de aula e nos momentos de hora-atividade, conforme estabelecido no Plano de Ações Pedagógicas, visando acompanhar, orientar e subsidiar o trabalho dos professores.

Parágrafo único. O Diretor deverá apoiar a Coordenação Pedagógica no atendimento às demandas administrativas e pedagógicas da Instituição de Ensino, contribuindo para que o Coordenador Pedagógico possa desenvolver suas atribuições de acompanhamento, orientação e intervenção nos processos de ensino e de aprendizagem.

Rua Juazeiro, 929 – Centro – Telefone: (46) 3532-8598
CEP: 85.460-000 Quedas do Iguaçu – Paraná – E-mail: secretariaeducacaoqi@gmail.com

Matéria publicada no DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO SUDOESTE DO PARANÁ no dia 07/10/2026.
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
http://quedasdoiguacu.diofm.com.br

Município de Quedas do Iguaçu

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
QUEDAS DO IGUAÇU-PR
Gestão 2025-28

O Futuro é o nosso Presente

Art. 30. Compete ao Coordenador Pedagógico Escolar realizar orientações, intervenções e encaminhamentos pedagógicos que contribuam para a qualidade dos processos de ensino e de aprendizagem, considerando as necessidades identificadas no acompanhamento cotidiano, no Pré-conselho, no Conselho de Classe e no Pós-conselho.

Art. 31. O Coordenador Pedagógico Escolar deverá orientar os professores quanto à necessidade de acompanhamento sistemático das atividades realizadas pelos alunos, incluindo a correção, análise dos erros e dificuldades apresentadas, bem como a realização de intervenções pedagógicas necessárias à consolidação das aprendizagens.

Art. 32. As Atividades para Casa, quando propostas, deverão estar articuladas ao planejamento do professor e aos objetivos de aprendizagem previstos para o período, constituindo-se como complemento às experiências e aos conhecimentos trabalhados em sala de aula.

§ 1º As Atividades para Casa deverão ser diversificadas e poderão contemplar, entre outras possibilidades, atividades do livro didático e/ou apostila, atividades impressas, leitura de livros e fichas de leitura, produções no caderno, pesquisas e outras propostas pedagógicas adequadas à faixa etária e às necessidades dos alunos.

§ 2º As Atividades para Casa deverão ser planejadas com intencionalidade pedagógica, clareza de objetivos e adequação ao nível de desenvolvimento e aprendizagem dos alunos, priorizando-se a qualidade da proposta em detrimento da quantidade.

§ 3º As Atividades para Casa deverão estar previstas no Plano de Aula, quando realizadas, e relacionadas aos conhecimentos e aprendizagens trabalhados em sala de aula.

§ 4º Atividades de caligrafia deverão ser priorizadas no trabalho pedagógico realizado em sala de aula, não devendo ser utilizadas de forma rotineira como Atividade para Casa.

Art. 33. A Equipe de Assessoramento Pedagógico da Secretaria Municipal de Educação poderá acompanhar o trabalho pedagógico desenvolvido nas Instituições de Ensino, incluindo observações e acompanhamento das práticas realizadas em sala de aula, em articulação com a Coordenação Pedagógica Municipal.

Parágrafo único. A Equipe Gestora Escolar deverá comunicar aos professores que o acompanhamento pedagógico poderá ocorrer sem aviso prévio, tendo caráter formativo e

Rua Juazeiro, 929 – Centro – Telefone: (46) 3532-8598
CEP: 85.460-000 Quedas do Iguaçu – Paraná – E-mail: secretariaeducacaoqi@gmail.com

orientador, com a finalidade de contribuir para o aprimoramento das práticas pedagógicas e para a melhoria da qualidade dos processos de ensino e de aprendizagem na Rede Pública Municipal de Ensino de Quedas do Iguaçu.

Art. 34. A Equipe Gestora deverá orientar os profissionais da educação quanto ao cumprimento dos horários estabelecidos para as Formações Continuadas, assegurando a participação, a pontualidade e o aproveitamento das atividades formativas.

§ 1º Os profissionais deverão comparecer às Formações Continuadas nos horários estabelecidos, evitando atrasos e saídas antecipadas, salvo em situações devidamente justificadas.

§ 2º Os profissionais deverão providenciar os materiais necessários para o acompanhamento e registro das formações, conforme orientação da Secretaria Municipal de Educação ou da equipe responsável pela formação.

§ 3º A Equipe Gestora Escolar deverá organizar momentos para a socialização, junto aos profissionais da Instituição de Ensino, dos conhecimentos, orientações e experiências decorrentes das Formações Continuadas realizadas.

§ 4º Os conhecimentos, orientações e encaminhamentos trabalhados nas Formações Continuadas deverão ser incorporados, quando pertinentes, às ações de planejamento, ensino, avaliação e intervenção pedagógica desenvolvidas pelos professores.

CAPÍTULO VIII
DO REFORÇO ESCOLAR

Art. 35. O Reforço Escolar será ofertado aos alunos do 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental que apresentarem dificuldades de aprendizagem e/ou defasagens que, mesmo após as intervenções pedagógicas realizadas no cotidiano da sala de aula, necessitem de acompanhamento complementar para a consolidação das aprendizagens.

§ 1º A recuperação contínua da aprendizagem é responsabilidade do professor regente, devendo ocorrer durante o processo de ensino, por meio de estratégias e intervenções pedagógicas diversificadas, considerando as necessidades e os avanços de cada aluno.

Rua Juazeiro, 929 – Centro – Telefone: (46) 3532-8598
CEP: 85.460-000 Quedas do Iguaçu – Paraná – E-mail: secretariaeducacaoqi@gmail.com

Município de Quedas do Iguaçu
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
QUEDAS DO IGUAÇU-PR
Gestão 2025-28
O Futuro é o nosso Presente

§ 2º O Reforço Escolar constitui-se como ação pedagógica complementar ao trabalho desenvolvido em sala de aula, não substituindo o ensino regular nem a responsabilidade do professor regente pelo acompanhamento e pela aprendizagem dos alunos.

§ 3º O atendimento no Reforço Escolar deverá ser planejado a partir dos resultados das avaliações, das observações e registros pedagógicos e dos encaminhamentos realizados pela equipe pedagógica, pelo Pré-conselho e pelo Conselho de Classe, quando pertinente.

§ 4º O Reforço Escolar deverá utilizar estratégias, recursos e metodologias diversificadas, adequadas às necessidades de aprendizagem de cada aluno, priorizando a retomada e a consolidação dos conhecimentos e habilidades ainda não apropriados.

§ 5º O atendimento no Reforço Escolar terá caráter **complementar e transitório**, devendo o desenvolvimento do aluno ser acompanhado sistematicamente, de modo a verificar os avanços alcançados e a necessidade de continuidade, redimensionamento ou encerramento do atendimento.

§ 6º O Reforço Escolar será realizado, preferencialmente, no contraturno, conforme organização da Instituição de Ensino e disponibilidade de atendimento, devendo ser planejado de forma articulada com o trabalho desenvolvido pelo professor regente.

§ 7º O professor responsável pelo Reforço Escolar deverá manter registros do acompanhamento dos alunos, contemplando as dificuldades identificadas, as estratégias utilizadas, os avanços observados e os encaminhamentos necessários.

CAPÍTULO IX
DA EDUCAÇÃO INFANTIL

Art. 36. Na Educação Infantil, a avaliação da aprendizagem deverá considerar os Campos de Experiências e os objetivos de aprendizagem e desenvolvimento previstos para a etapa, sendo realizada de forma contínua, por meio de observações, registros e documentação pedagógica.

§ 1º Os professores deverão sistematizar no LRCOM o **Parecer Descritivo da Avaliação da Aprendizagem**, registrando o desenvolvimento e as aprendizagens das crianças, considerando as

Rua Juazeiro, 929 – Centro – Telefone: (46) 3532-8598
CEP: 85.460-000 Quedas do Iguaçu – Paraná – E-mail: secretariaeducacaoqi@gmail.com

Município de Quedas do Iguaçu
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
QUEDAS DO IGUAÇU-PR
Gestão 2025-28
O Futuro é o nosso Presente

experiências vivenciadas, as interações, as observações realizadas, os avanços, as descobertas e as necessidades de cada criança.

§ 2º A Equipe Gestora deverá organizar momentos específicos para o diálogo entre os professores e as famílias, com o objetivo de compartilhar informações sobre o desenvolvimento e o processo de aprendizagem das crianças.

§ 3º Nos casos de transferência da criança antes do encerramento do trimestre, desde que tenha permanecido na Instituição de Ensino por período suficiente para a realização de acompanhamento pedagógico, o professor deverá elaborar o **Parecer Parcial**, considerando as aprendizagens, experiências e conhecimentos trabalhados até a data da transferência.

§ 4º Para fins de organização da hora-atividade dos professores, a Secretaria Municipal de Educação poderá estabelecer uma distribuição específica de atividades e profissionais, contemplando áreas como Arte, Educação Física e Ensino Religioso, conforme a organização da Rede Municipal de Ensino, sem que essa distribuição altere a organização curricular da Educação Infantil por Campos de Experiências.

§ 5º Na Educação Infantil não serão atribuídas notas ou conceitos para fins de promoção, devendo os registros avaliativos expressar o acompanhamento do desenvolvimento e das aprendizagens das crianças.

CAPÍTULO X
DO ENSINO FUNDAMENTAL

Art. 37. No Ensino Fundamental, os resultados das avaliações dos alunos deverão ser registrados no LRCOM, de acordo com os critérios e procedimentos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação.

§ 1º Para os alunos do 1º, 2º, 3º, 4º e 5º anos do Ensino Fundamental, deverão ser registrados no LRCOM os resultados das avaliações, por meio de valores numéricos expressos em notas, nos Componentes Curriculares de **Língua Portuguesa, Matemática, História, Geografia, Ciências e Língua Estrangeira Moderna – Inglês**.

Rua Juazeiro, 929 – Centro – Telefone: (46) 3532-8598
CEP: 85.460-000 Quedas do Iguaçu – Paraná – E-mail: secretariaeducacaoqi@gmail.com

Município de Quedas do Iguaçu
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
QUEDAS DO IGUAÇU-PR
Gestão 2025-28
O Futuro é o nosso Presente

§ 2º Os registros das avaliações deverão considerar os resultados obtidos pelos alunos nos diferentes instrumentos e procedimentos avaliativos utilizados ao longo do período, conforme os critérios estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 38. No Ensino Fundamental, os Componentes Curriculares de Educação Digital e Computação terão registros avaliativos diferenciados, conforme o ano de escolaridade e a organização curricular da Rede Municipal de Ensino.

§ 1º Para os alunos do 1º, 2º e 3º anos do Ensino Fundamental, o Componente Curricular **Computação** será acompanhado de forma contínua, por meio de observações, registros e instrumentos avaliativos diversificados, **sem atribuição de notas ou valores numéricos, sendo considerada a assiduidade do aluno para fins de aprovação**, conforme os critérios estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação.

§ 2º Para os alunos do 4º e 5º anos do Ensino Fundamental, os resultados das avaliações do Componente Curricular **Educação Digital e Computação: Robótica** deverão ser registrados no LRCOM por meio de valores numéricos expressos em notas, conforme os critérios e procedimentos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 39. Nos Componentes Curriculares de Arte, Educação Física e Ensino Religioso, desenvolvidos no Ensino Fundamental, não serão atribuídas notas ou valores numéricos para fins de promoção, sendo considerada a assiduidade dos alunos, conforme os critérios estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 40. Os registros e procedimentos avaliativos dos Componentes Curriculares e atividades desenvolvidos no Ensino Fundamental deverão observar as especificidades de cada área e as orientações estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação, garantindo o acompanhamento contínuo das aprendizagens e o registro adequado no LRCOM.

CAPÍTULO XI
DA EDUCAÇÃO ESPECIAL

Art. 41. A Educação Especial deverá assegurar aos estudantes que dela necessitem condições de acesso, permanência, participação e aprendizagem, considerando suas necessidades específicas e garantindo práticas pedagógicas que favoreçam seu desenvolvimento.

Rua Juazeiro, 929 – Centro – Telefone: (46) 3532-8598
CEP: 85.460-000 Quedas do Iguaçu – Paraná – E-mail: secretariaeducacaoqi@gmail.com

Matéria publicada no DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO SUDOESTE DO PARANÁ no dia 07/10/2026.
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
http://quedasdoiguacu.diofm.com.br

Município de Quedas do Iguaçu
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
QUEDAS DO IGUAÇU-PR
Gestão 2025-28
O Futuro é o nosso Presente

Art. 42. O Atendimento Educacional Especializado – AEE constitui serviço da Educação Especial, de caráter complementar e/ou suplementar à escolarização, destinado aos estudantes que dele necessitem, não substituindo o ensino regular.

Art. 43. O Atendimento Educacional Especializado será ofertado, preferencialmente, no contraturno escolar, na Sala de Recursos Multifuncional – SRM da própria instituição, em outra unidade escolar ou em centros especializados, conforme a organização da Rede Municipal de Ensino.

Art. 44. O professor da Sala de Recursos Multifuncional – SRM será responsável pela elaboração do Plano de Atendimento Educacional Especializado – PAEE, pelos registros descritivos trimestrais e pelo acompanhamento dos estudantes atendidos, articulando suas ações com o professor regente, a Coordenação Pedagógica, a equipe escolar e a família.

Art. 45. A Classe Especial, quando houver, atenderá os estudantes conforme as normativas vigentes e a organização da Rede Municipal de Ensino, sendo o acompanhamento pedagógico realizado de forma contínua, considerando o desenvolvimento, as potencialidades e as necessidades específicas de cada estudante.

Art. 46. O professor que atua na Classe Especial deverá elaborar planejamento pedagógico, realizar os registros e pareceres descritivos trimestrais e desenvolver estratégias de intervenção de acordo com as necessidades específicas dos estudantes atendidos.

Art. 47. A classificação e a reclassificação dos estudantes da Educação Especial, inclusive daqueles atendidos em Classe Especial, deverão ser realizadas conforme as normativas vigentes e os procedimentos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação, considerando as necessidades específicas, o desenvolvimento, os conhecimentos, as habilidades e as possibilidades de aprendizagem de cada estudante.

§ 1º A classificação e a reclassificação deverão ser fundamentadas em avaliação pedagógica realizada pela instituição de ensino, considerando os registros do percurso escolar do estudante, os pareceres descritivos, os instrumentos de acompanhamento e demais documentos pedagógicos pertinentes.

§ 2º Nos casos de estudantes atendidos pela Classe Especial, a análise deverá contar com a participação do professor da Classe Especial, da Coordenação Pedagógica e dos demais profissionais que acompanham o estudante, quando houver.

Rua Juazeiro, 929 – Centro – Telefone: (46) 3532-8598
CEP: 85.460-000 Quedas do Iguaçu – Paraná – E-mail: secretariaeducacaoqi@gmail.com

Município de Quedas do Iguaçu
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
QUEDAS DO IGUAÇU-PR
Gestão 2025-28
O Futuro é o nosso Presente

§ 3º Os procedimentos de classificação e reclassificação deverão ser devidamente registrados nos documentos escolares e no **Livro de Ata de Classificação e Reclassificação de alunos da Educação Especial**, conforme organização da Rede Municipal de Ensino.

Art. 48. O acompanhamento dos estudantes da Educação Especial deverá ocorrer de forma articulada entre professor regente, professor da Classe Especial, professor da Sala de Recursos Multifuncional – SRM, professor de apoio, Coordenação Pedagógica, equipe gestora e demais profissionais que atuam diretamente com o estudante, quando houver.

Art. 49. O Plano Educacional Individualizado – PEI e/ou outros instrumentos de acompanhamento individualizado adotados pela Rede Municipal de Ensino serão elaborados quando necessários, considerando as especificidades, potencialidades, necessidades e objetivos de aprendizagem do estudante.

Art. 50. As adaptações e flexibilizações pedagógicas poderão envolver atividades, materiais, metodologias, tempos, espaços, formas de comunicação e instrumentos de avaliação, de acordo com as necessidades identificadas e os objetivos de aprendizagem estabelecidos.

Art. 51. A participação da família deverá ser assegurada no acompanhamento do processo educacional dos estudantes da Educação Especial, fortalecendo a articulação entre escola, família e comunidade.

Art. 52. Os estudantes atendidos pela Educação Especial deverão ser acompanhados de forma contínua, considerando seus avanços, aprendizagens consolidadas, necessidades educacionais e estratégias pedagógicas necessárias ao seu desenvolvimento.

Art. 53. A instituição de ensino deverá assegurar a articulação entre os profissionais que atuam com os estudantes da Educação Especial, visando à continuidade das ações pedagógicas, ao acompanhamento do desenvolvimento e à garantia de participação e aprendizagem.

CAPÍTULO XII
DA EDUCAÇÃO EM TEMPO INTEGRAL E DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES

Art. 54. Os professores e demais profissionais que atuam na Educação em Tempo Integral – ETI e nas Atividades Complementares deverão ser orientados pela Secretaria Municipal de Educação – SME e pela Equipe Gestora da Instituição de Ensino quanto às atribuições inerentes às suas

Rua Juazeiro, 929 – Centro – Telefone: (46) 3532-8598
CEP: 85.460-000 Quedas do Iguaçu – Paraná – E-mail: secretariaeducacaoqi@gmail.com

Matéria publicada no DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO SUDOESTE DO PARANÁ no dia 07/10/2026.
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
http://quedasdoiguacu.diofm.com.br

funções, em conformidade com a legislação vigente, as normativas da Rede Municipal de Ensino e as atribuições previstas para o cargo ou função exercida.

Art. 55. A Equipe Gestora da Instituição de Ensino deverá organizar cronograma de acompanhamento dos professores e profissionais que atuam na Educação em Tempo Integral – ETI e nas Atividades Complementares, assegurando os momentos destinados à hora-atividade, ao planejamento das aulas, aos registros no LRCOM, à organização de materiais pedagógicos, à avaliação e às demais atribuições inerentes à função.

§ 1º Os momentos de hora-atividade deverão ser organizados de forma a possibilitar o planejamento, a reflexão sobre a prática pedagógica, a elaboração e organização de recursos, o acompanhamento das aprendizagens e o registro das ações desenvolvidas.

§ 2º A Equipe Gestora e a Coordenação Pedagógica deverão acompanhar e orientar a utilização da hora-atividade, garantindo que esse período seja destinado prioritariamente às atividades pedagógicas relacionadas ao trabalho desenvolvido com os alunos.

Art. 56. O planejamento dos professores e profissionais que atuam na Educação em Tempo Integral – ETI e nas Atividades Complementares deverá ser organizado semanalmente, por meio de Planos de Aula, em consonância com as orientações estabelecidas nesta Instrução Normativa, com os objetivos de aprendizagem e com as especificidades das oficinas e atividades desenvolvidas.

Parágrafo único. O Coordenador Pedagógico Escolar deverá orientar e subsidiar os professores e demais profissionais na elaboração dos Planos de Aula, na seleção de estratégias e recursos pedagógicos e na organização das ações que permeiam os processos de ensino e de aprendizagem.

Art. 57. Os professores e profissionais que atuam na Educação em Tempo Integral – ETI e nas Atividades Complementares deverão realizar os registros no LRCOM de acordo com as orientações estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação, mantendo-os atualizados e em consonância com o planejamento e as atividades efetivamente desenvolvidas.

Art. 58. Os professores e profissionais que atuam na Educação em Tempo Integral – ETI e nas Atividades Complementares participarão do Pré-conselho e do Conselho de Classe, quando atuarem diretamente com os alunos da turma, contribuindo com informações sobre a participação,

Rua Juazeiro, 929 – Centro – Telefone: (46) 3532-8598
CEP: 85.460-000 Quedas do Iguaçu – Paraná – E-mail: secretariaeducacaoqi@gmail.com

o envolvimento, o desenvolvimento, as aprendizagens, as dificuldades e os avanços observados durante as atividades desenvolvidas.

§ 1º O acompanhamento das aprendizagens nas oficinas e demais atividades da Educação em Tempo Integral – ETI e das Atividades Complementares deverá ocorrer de forma contínua, mediante instrumentos avaliativos diversificados, considerando as especificidades de cada atividade.

§ 2º Os professores e profissionais poderão utilizar **portfólios, pareceres descritivos, registros de observação, produções dos alunos, fotografias das atividades e outros instrumentos pedagógicos** para documentar o desenvolvimento e as aprendizagens dos alunos.

§ 3º Os registros realizados deverão evidenciar, sempre que pertinente, a participação, o envolvimento, os avanços, as aprendizagens, as produções e o desenvolvimento dos alunos ao longo do período.

§ 4º As oficinas e demais atividades da Educação em Tempo Integral – ETI e das Atividades Complementares **não terão atribuição de notas ou valores numéricos para fins de aprovação**, conforme os critérios estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação.

CAPÍTULO XIII
DA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS

Art. 59. A Escola Municipal Santos Dumont oferta a modalidade de Educação de Jovens e Adultos – EJA, Fase I, destinada a pessoas com 15 (quinze) anos ou mais, observadas as normas e os critérios estabelecidos pela legislação vigente e pelas orientações da Secretaria de Estado da Educação – SEED e da Secretaria Municipal de Educação – SME.

§ 1º A matrícula, a organização, o funcionamento, a avaliação, a classificação, a reclassificação, a frequência e os demais procedimentos referentes à EJA deverão observar a legislação educacional vigente e as normas específicas estabelecidas pelos órgãos competentes.

Rua Juazeiro, 929 – Centro – Telefone: (46) 3532-8598
CEP: 85.460-000 Quedas do Iguaçu – Paraná – E-mail: secretariaeducacaoqi@gmail.com

Município de Quedas do Iguaçu

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
QUEDAS DO IGUAÇU-PR
Gestão 2025-28

O Futuro é o nosso Presente

§ 2º A Equipe Gestora da Instituição de Ensino deverá assegurar a organização do trabalho pedagógico da EJA, considerando as especificidades dos sujeitos atendidos, suas trajetórias escolares, experiências, necessidades e diferentes ritmos de aprendizagem.

Art. 60. Na Instituição de Ensino que oferta a modalidade de EJA, a Equipe Gestora deverá observar, no que couber, as orientações estabelecidas nesta normativa referentes:

I – à avaliação diagnóstica, formativa e contínua, considerando as especificidades da modalidade;

II – ao planejamento de ensino e aos Planos de Aula, conforme a organização curricular e a matriz da EJA;

III – ao acompanhamento, à orientação e ao assessoramento pedagógico realizado pela Coordenação Pedagógica;

IV – à organização e ao desenvolvimento dos momentos de Estudo e Planejamento;

V – ao Pré-conselho, considerando a periodicidade estabelecida para a modalidade;

VI – ao Conselho de Classe e aos respectivos registros em Ata;

VII – ao Pós-conselho, com acompanhamento e efetivação dos encaminhamentos definidos no Conselho de Classe;

VIII – aos registros da frequência, da avaliação, do desenvolvimento e da aprendizagem dos estudantes;

IX – às ações de recuperação contínua e às intervenções pedagógicas necessárias à superação das dificuldades e à consolidação das aprendizagens;

X – às orientações referentes ao acompanhamento pedagógico, à formação continuada e às demais ações previstas nesta normativa.

Parágrafo único. Os procedimentos pedagógicos e avaliativos previstos nesta normativa deverão ser adequados às especificidades da EJA, respeitando a organização curricular, a carga horária, o calendário, a periodicidade dos Conselhos de Classe e as demais normas específicas da modalidade.

Rua Juazeiro, 929 – Centro – Telefone: (46) 3532-8598
CEP: 85.460-000 Quedas do Iguaçu – Paraná – E-mail: secretariaeducacaoqi@gmail.com

Município de Quedas do Iguaçu
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
QUEDAS DO IGUAÇU-PR
Gestão 2025-28
O Futuro é o nosso Presente

CAPÍTULO XIV
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 61. Os casos omissos e as situações não previstas nesta Instrução Normativa serão analisados e orientados pelo Departamento Pedagógico da Secretaria Municipal de Educação – SME, observada a legislação educacional vigente e as normativas aplicáveis.

Art. 62. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se a Instrução Normativa Nº 01/25 publicada em 24 de outubro de 2025.

Quedas do Iguaçu, 06 de outubro de 2026.

ELEONORA HOFFMANN
Secretária Municipal de Educação

Rua Juazeiro, 929 – Centro – Telefone: (46) 3532-8598
CEP: 85.460-000 Quedas do Iguaçu – Paraná – E-mail: secretariaeducacaoqi@gmail.com

Cod472234