



Diário Oficial Eletrônico do Município de Quedas do Iguaçu



Sexta-Feira, 24 de Outubro de 2025

Lei nº 844/2012 de 28 de Fevereiro de 2012

Ano XIV – Edição Nº 3431

Página 1 / 008

SUMÁRIO

Executivo	1
Decretos	1
Licitações	1
Contratos	1
Outros Atos	2

EXECUTIVO

DECRETOS

DECRETO Nº 365/2025

Data: 22/10/2025

SÚMULA: Concede Licença Especial a servidora.

O PREFEITO DE QUEDAS DO IGUAÇU, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

Considerando o disposto no artigo 101 da Lei Municipal nº 217/2003 bem como, o contido no inciso III do artigo 2º do Decreto nº. 013/2004 e Decreto nº. 089/2004, os quais regulamentam a concessão de Licença Especial,

DECRETA:

Art. 1º–Fica concedida, 03 (três) meses de Licença Especial, a que faz jus, 2871-1 NILVA SIMIONI, servidora ocupante de cargo de provimento efetivo de Cozinheira, referente ao período aquisitivo de 01/06/2017 a 31/05/2022, para gozo no período de 27/10/2025 a 24/01/2026.

Art. 2º–Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito de Quedas do Iguaçu, 22 de outubro de 2025.

Rafael Cirylo Chiapetti Alves de Moura

Prefeito de Quedas do Iguaçu

Cod455370

LICITAÇÕES

AVISO DE LICITAÇÃO

PRORROGAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 070/2025/PMQI

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO DE FÓRMULA INFANTIL PARA LACTENTES E NUTRIÇÃO COMPLETA E BALANCEADA OU SUPLEMENTOS ALIMENTAR PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE DE QUEDAS DO IGUAÇU, ESTADO DO PARANÁ.

- INÍCIO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: às 07:59 horas do dia 08/10/2025.

- RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: até às 07:59 horas do dia 10/11/2025.

- ABERTURA DAS PROPOSTAS: às 08:00 horas do dia 10/11/2025.

- INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 09:00 horas do dia 10/11/2025.

- LOCAL: Sistema da Bolsa Nacional de Licitações – BNC (www.bnc.org.br).

AUTORIZAÇÃO: RAFAEL CIRYLLO CHIAPETTI ALVES DE MOURA - Prefeito Municipal.

INFORMAÇÕES E OBTENÇÃO DO EDITAL E SEUS ANEXOS: O caderno de instruções para esta licitação está disponível aos interessados no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP (www.gov.br/pncp/), no Sistema de Licitações da Bolsa Nacional de Compras – BNC (www.bnc.org.br), no Portal do Município de Quedas do Iguaçu, Estado do Paraná (www.quedasdoiguacu.pr.gov.br), podendo ainda ser retirado no Departamento de Licitações do Município de Quedas do Iguaçu, Estado do Paraná, sito à Rua Juazeiro, 1065, Centro, no horário normal de expediente, de segunda a sexta-feira das 07:30 às 11:30 horas e das 13:00 às 17:00 horas.

Quedas do Iguaçu, 23 de outubro de 2025.

RAFAEL CIRYLLO CHIAPETTI ALVES DE MOURA

Prefeito de Quedas do Iguaçu/Pr.

Cod455387

CONTRATOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEDAS DO IGUAÇU-PR

(46) 3532-8200 CNPJ:76.205.962/0001-49

GESTÃO 2025-2028



Rua Juazeiro, 1065 - Centro - Fone: (46) 3532-8200 - Fax: (46) 3532-8233 - Cep: 85.460-000 - Quedas do Iguaçu - Estado do Paraná

EXTRATO DE CONTRATO PARA FINS DE PUBLICAÇÃO.

CONTRATO Nº 311/2025/PMQI

CONTRATANTE: MUN. DE QUEDAS DO IGUAÇU- ESTADO DO PARANÁ

CONTRATO: YAN VICTOR BURATTI KEHRWALD – 29.715.044/0001-80

OBJETO: Aquisição de 800 (oitocentas) cestas básicas, para atender a estiação, conforme Portaria 2.237 de 21 de julho de 2025. Da secretária Nacional de Proteção de Defesa Civil

VALOR GLOBAL: R\$ 119.896,00 (Cento e dezenove mil oitocentos e noventa e seis reais)

Vigência do Contrato: 90 dias até 20/01/2026

DATA: 21/10/2025

DISPENSA DE LICITAÇÃO 025-2025/PMQI

Cod455425



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEDAS DO IGUAÇU-PR

(46) 3532-8200 CNPJ:76.205.962/0001-49

GESTÃO 2025-2028



Rua Juazeiro, 1065 - Centro - Fone: (46) 3532-8200 - Fax: (46) 3532-8233 - Cep: 85.460-000 - Quedas do Iguaçu - Estado do Paraná

EXTRATO DE CONTRATO PARA FINS DE PUBLICAÇÃO.

CONTRATO Nº 310/2025/PMQI

CONTRATANTE: MUN. DE QUEDAS DO IGUAÇU- ESTADO DO PARANÁ

CONTRATO: DIJAVI TRANSPORTES RODOVIARIO LTDA – 77.291.839/0001-50

OBJETO: Locação de um veículo Tipo Kombi 12 Lugares (sem motorista) para atender a demanda da secretária de educação, quanto ao transporte de alunos e professores da rede Municipal de ensino. Ano de Fabricação de 2008 acima, regulamentada junto ao Detran, com seguro ativo contra terceiro

VALOR GLOBAL: R\$ 14.250,00 (Quatorze mil duzentos e cinquenta reais)

Vigência do Contrato: 90 dias até 21/01/2026

DATA: 23/10/2025

DISPENSA DE LICITAÇÃO 023-2025/PMQI

Cod455426



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil. O Município de Quedas do Iguaçu - Paraná - CNPJ/ MF nº 76.205.962/0001-49 da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site.



Para consultar a autenticidade do carimbo do tempo, informe o código ao lado no site.

Certificação Oficial de Tempo do Observatório Nacional - Ministério da Ciência e Tecnologia



3554774446



OUTROS ATOS



INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01 DE 21 DE OUTUBRO DE 2025 - SEMED

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

A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO do Município de Quedas do Iguaçu, Estado do Paraná, no uso das atribuições legais, considerando a necessidade de orientar as Escolas quanto à organização do trabalho pedagógico.

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 aprendizagem.

CAPÍTULO I

Da Avaliação Diagnóstica e Planejamento de Ensino Semanal

Art. 2º A Avaliação Diagnóstica de todos os Componentes Curriculares deverá ser realizada pelos professores no início de cada trimestre, sendo considerada um instrumento pedagógico com o objetivo de identificar as defasagens e/ou dificuldades apresentadas pelos alunos.

Parágrafo único. A avaliação não se limita ao diagnóstico, devendo assumir o caráter formativo e contínuo, pois durante todo o ano letivo fornece dados da aprendizagem tanto para o aluno, quanto para o professor, sendo um recurso que embasa a tomada de decisões quanto aos encaminhamentos e intervenções necessárias para efetivar a aprendizagem dos alunos.

Art. 3º O Planejamento de Ensino será organizado, semanalmente, em forma de Planos de Aula Diários.

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



I. No Planejamento de Ensino Semanal devem constar:

- O(s) Componente(s) Curricular (es);
- Os conteúdos que serão trabalhados no dia, de forma articulada;
- Os objetivos de aprendizagem que se almejam alcançar e que devem estar sempre vinculados ao domínio do que é nuclear do conceito;
- Os encaminhamentos teórico-metodológicos que contemplem ações de ensino que mobilizem cognitiva e afetivamente o aluno, exigindo “ações mentais mediadas pelo conceito”, como comparar, analisar, investigar, identificar, deduzir, fazer induções, estabelecer relações, entre outros;
- Os recursos auxiliares externos que o professor necessitará para auxiliá-lo na realização das atividades;
- Os instrumentos de avaliação que serão utilizados para verificar/acompanhar os processos de ensino e de aprendizagem.

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

- Articulação dos conteúdos entre os Componentes Curriculares;
- Atividades que exijam a participação ativa do aluno com o objetivo de conhecimento;
- Trabalhar o conteúdo pertinente ao trimestre, atendendo às especificidades dos alunos/turma, retomando conteúdos do ano e/ou trimestre anterior sempre que necessário;
- Planejar atividades que promovam a participação dos alunos na resolução de situações-problemas;
- Elaborar atividades que estimulem a leitura dos alunos em voz alta (por palavras, frases, parágrafos, de forma individual, coletiva), questionando sobre o que foi lido para em seguida, realizar os apontamentos e explicações;
- Quando utilizar o livro didático, citar as páginas que serão trabalhadas e os encaminhamentos que serão realizados;
- Planejar atividades diversificando os encaminhamentos com registros no caderno, atividade impressa e livro didático;
- Nas turmas de 1º e 2º ano, trabalhar semanalmente a produção textual (palavras, frases, pequenos textos), a reescrita e análise linguística de forma coletiva e/ou individual;
- Nas turmas de 3º, 4º e 5º ano, trabalhar quinzenalmente a produção textual, bem como, a reescrita e análise linguística dos textos produzidos, sendo realizada a produção textual em uma semana e na outra, a reescrita e análise linguística;

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



SECRETARIA DE
EDUCAÇÃO
QUEDAS DO IGUAÇU/PR
Gestão 2023-28



- j) Planejar o trabalho com diferentes gêneros discursivos, explorando o texto em sua totalidade, como também, retirar enunciados (palavras ou frases) e, de modo contextualizado, trabalhar com as famílias silábicas por meio da sonorização;
- k) Trabalhar diariamente, durante a leitura de textos, frases, palavras, sílabas, 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;
- l) Planejar Atividades para Casa de acordo com os conteúdos trabalhados no dia;
- m) No registro, ter atenção às regras ortográficas (acentuação, letra maiúscula, erros ortográficos e/ou 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, sendo planejado um Plano de Aula para cada dia letivo, podendo ser manuscrito ou digitado.

§ 1º Se o professor optar por realizar o Planejamento Semanal de forma digitada, este deverá ser impresso, colado em caderno ou organizado em uma pasta/portfólio de forma sequencial/cronológica.

§ 2º Por se tratar de um documento primordial da ação do professor, o Planejamento Semanal deve estar atualizado e disponível à Coordenação Pedagógica Escolar para o caso de ocorrer algum imprevisto que impossibilite o professor de comparecer na Instituição de Ensino, podendo o profissional que fará a substituição, dar continuidade ao trabalho.

§ 3º O Professor de Apoio Pedagógico (reforço escolar) – deverá elaborar as adaptações necessárias à especificidade do aluno, conforme Planejamento Semanal do professor regente.

§ 4º O Professor Regente de Sala de Recursos Multifuncional – SRM deverá elaborar o Plano Individual de Atendimento Educacional Especializado – AEE conforme orientações da SME.

Art. 6º O Coordenador Pedagógico Escolar deverá organizar cronograma para acompanhar, orientar, e auxiliar os professores na elaboração do Planejamento Semanal no dia de hora-atividade, bem como, visitá-lo semanalmente.

Rua Juazeiro, 929 – Centro – Telefone: (46) 3532-8598

CEP: 85.460-000 Quedas do Iguaçu – Paraná – E-mail: secretariaeducacaoqi@gmail.com



SECRETARIA DE
EDUCAÇÃO
QUEDAS DO IGUAÇU/PR
Gestão 2023-28



CAPÍTULO II

Do Estudo e Planejamento

Art. 7º O Estudo e Planejamento, previsto em Calendário Escolar, é um momento específico de estudos para aprofundamento teórico e metodológico.

Art. 8º A Equipe Gestora Escolar deverá organizar o Estudo e Planejamento, contemplando:

- a) Estudo e discussão de temáticas conforme orientação do Departamento Pedagógico da SME e/ou necessidade do coletivo da Instituição de Ensino, com o objetivo de aperfeiçoar e garantir a qualidade na efetivação dos processos de ensino e de aprendizagem.
- b) Formações e/ou oficinas explorando aspectos teóricos e práticos quanto a teoria que embasa o Currículo para a Rede Pública Municipal de Ensino de Quedas do Iguaçu;
- c) Discussão e realimentação do Regimento Escolar e do Projeto Político Pedagógico;
- d) As escolas que ofertam a Modalidade da Educação de Jovens e Adultos – EJA devem contemplar os professores que atuam com essas turmas na organização da Atividade Pedagógica, priorizando o atendimento no horário de atuação do professor.

CAPÍTULO III

Do Pré-conselho

Art. 9º O Pré-conselho é um momento específico de análise do resultado referente aos processos de ensino e de aprendizagem efetivados durante o trimestre.

Art. 10 No Pré-conselho deve-se avaliar os resultados de cada turma e o desenvolvimento que cada aluno obteve durante o trimestre, em todos os Componentes Curriculares.

Art. 11 O Pré-conselho deverá ser realizado com os seguintes profissionais que atendem os alunos: professor regente 1, professor regente 2, professor regente 3, professor regente 4, professor regente do Reforço Escolar, professores auxiliares, professor regente da Sala de Recursos Multifuncional – SRM, professor regente da EJA e profissionais da Educação em Tempo Integral – ETI.

Art. 12 Avaliar de forma criteriosa os alunos no Reforço Escolar e SRM, analisando os avanços apresentados e os desafios a serem superados, propondo encaminhamentos diversificados para sanar as dificuldades/defasagens ainda apresentadas.

Rua Juazeiro, 929 – Centro – Telefone: (46) 3532-8598

CEP: 85.460-000 Quedas do Iguaçu – Paraná – E-mail: secretariaeducacaoqi@gmail.com



Diário Oficial Eletrônico do Município de Quedas do Iguaçu



Sexta-Feira, 24 de Outubro de 2025

Lei nº 844/2012 de 28 de Fevereiro de 2012

Ano XIV – Edição Nº 3431

Página 4 / 008



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



Art. 13 Os registros comportamentais devem ser analisados, porém não podem ser considerados como fator impeditivo para o processo de aprendizagem, sendo necessárias ações educativas que promovam a regulação do comportamento e o desenvolvimento das funções psicológicas superiores.

Art. 14 Nos casos de alunos faltosos, a Equipe Gestora Escolar deverá propor encaminhamentos como convocar os pais e/ou responsáveis legais, buscar orientações da SME e fazer encaminhamentos via Ficha Intersetorial de Referência e Contrarreferência, seguindo o fluxograma da Rede de Atenção e Proteção Social.

Art. 15 A Equipe Gestora Escolar, no momento do Conselho, deve analisar e avaliar os aspectos dos processos de ensino e de aprendizagem de cada turma e aluno individualmente, realizando encaminhamentos quanto a apropriação dos conteúdos, o trabalho desenvolvido pelo professor, a utilização dos recursos auxiliares externos e formas de avaliação diferenciada.

Art. 16 Na escola que atende a Modalidade da EJA, os Conselhos serão realizados bimestralmente, conforme calendário específico, devendo ser registrado em ata.

Art. 17 Os professores de Educação Infantil, deverão sistematizar o Parecer Descritivo da Avaliação da Aprendizagem no LRCOM e a Equipe Gestora Escolar organizará um momento específico para o diálogo entre o professor e as famílias referente ao desenvolvimento dos alunos.

§ 1º Nos casos em que o aluno for transferido antes do final do trimestre, porém trinta dias após o início do período letivo, o professor deverá preencher o Parecer Parcial de acordo com os conteúdos trabalhados até o momento.

§ 2º Para os alunos do 1º, 2º, 3º, 4º e 5º ano, deverá ser atribuído no LRCOM, valor numérico expresso em notas, para registro dos resultados obtidos nas avaliações dos Componentes Curriculares: Língua Portuguesa, Matemática, História, Geografia e Ciências.

§ 3º Na Educação Infantil para os Componentes Curriculares de Ensino Religioso, Arte e Educação Física os professores deverão registrar no Parecer Descritivo da Avaliação da Aprendizagem no LRCOM a seguinte frase: *“a aprovação decorre apenas de apuração por assiduidade”*.

CAPÍTULO IV

Do Conselho de Classe

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



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



Art. 18 O Conselho de Classe constitui-se como um órgão colegiado de caráter consultivo e deliberativo em matérias didático-pedagógicas, com a finalidade de contribuir para o aprimoramento dos processos de ensino e aprendizagem, bem como para a reorganização da prática pedagógica.

Parágrafo único. É necessário compreender o Conselho de Classe como um momento específico de análise e registro em Livro Ata próprio, das ações pedagógicas e do resultado para repensar, replanejar encaminhamentos e reavaliar a prática pedagógica de todos os envolvidos no processo de escolarização dos alunos durante o trimestre.

Art. 19 O Conselho de Classe é constituído por todos os profissionais que atuam na Instituição de Ensino.

Art. 20 O Conselho de Classe deverá ser organizado da seguinte forma.

- A Ata deverá ser lavrada pelo Secretário Escolar ou pelo profissional designado pelo Diretor;
- Retornar a leitura da Ata do Conselho de Classe do trimestre anterior, analisando/avaliando os encaminhamentos realizados;
- Planejar encaminhamentos para garantir a melhoria da qualidade no processo de escolarização;
- A equipe gestora da Instituição de Ensino deverá organizar, articular e acompanhar todo o processo do Conselho de Classe, bem como, realizar a mediação das discussões que deverão favorecer o desenvolvimento das práticas pedagógicas;
- Nas escolas que atendem a Modalidade da EJA, o primeiro Conselho de Classe será realizado pela Coordenação Pedagógica Municipal, devendo participar a Equipe Gestora da Instituição de Ensino e o professor regente da turma.

CAPÍTULO V

Do Pós-conselho

Art. 21 O Pós-conselho é o período em que as ações previstas no Conselho de Classe serão efetivadas.

Art. 22 No Pós-conselho a Equipe Gestora Escolar deverá acompanhar o trabalho pedagógico em sala de aula, fornecendo subsídios e instrumentalizando os profissionais da educação para a avaliação e redimensionamento da prática pedagógica a fim de atingir os objetivos definidos coletivamente no Conselho de Classe.

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



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil. O Município de Quedas do Iguaçu - Paraná - CNPJ/MF nº 76.205.962/0001-49 da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site.



Certificação Oficial de Tempo do Observatório Nacional - Ministério da Ciência e Tecnologia

Para consultar a autenticidade do carimbo do tempo, informe o código ao lado no site.

3554774446



Diário Oficial Eletrônico do Município de Quedas do Iguaçu



Sexta-Feira, 24 de Outubro de 2025

Lei nº 844/2012 de 28 de Fevereiro de 2012

Ano XIV – Edição Nº 3431

Página 5 / 008



SECRETARIA DE
EDUCAÇÃO
QUEDAS DO IGUAÇU-PR
Centro 2025-26



Parágrafo único. Para efetivação do Pós-conselho é imprescindível que o Coordenador Pedagógico Escolar organize cronograma de acompanhamento em sala de aula e nas horas-atividades para realizar as intervenções necessárias.

CAPÍTULO VI

Do Registro das Atas

Art. 23 A Ata é o documento em que se registra, de forma fidedigna, as informações, orientações e decisões tomadas em Assembleias e Reuniões, bem como, as demais situações ocorridas na Instituição de Ensino.

Art. 24 Na Instituição de Ensino devem constar os seguintes Livros Atas:

- I. Ocorrências com servidores;
- II. Reuniões administrativas (realizadas pela Direção e Coordenação Pedagógica Escolar da instituição de ensino);
- III. Orientações e ocorrências de alunos, pai/mãe ou responsável legal;
- IV. Reuniões do Conselho de classe;
- V. Saídas antecipadas LRCOM;
- VI. Classificação e reclassificação de alunos;
- VII. Classificação de alunos na Educação Especial;
- VIII. Assembleia /reunião de pais;
- IX. Reuniões da Associação de Pais, Professores e Servidores – APPS;
- X. Assinaturas de Assembleias Gerais e Reuniões de Pais;
- XI. Eleição da Associação de Pais, Professores e Servidores – APPS;
- XII. Eleição do Conselho Escolar;
- XIII. Eleição de Diretor;

CAPÍTULO VII

Da Organização do Trabalho Pedagógico e Recomposição da Aprendizagem.

Art. 25 A Equipe Gestora Escolar deverá elaborar o cronograma de aulas conforme segue:

- I. Professor Regente 1 - trabalhará com os Componentes Curriculares: Língua Portuguesa, Matemática, Geografia, História e Ciências;
- II. Professor Regente 2 - trabalhará com o Componente Curricular: Educação Física;
- III. Professor Regente 3 - trabalhará com os Componentes Curriculares: Ensino Religioso e Arte;

Rua Juazeiro, 929 – Centro – Telefone: (46) 3532-8598

CEP: 85.460-000 Quedas do Iguaçu – Paraná – E-mail: secretariaeducacaoqi@gmail.com



SECRETARIA DE
EDUCAÇÃO
QUEDAS DO IGUAÇU-PR
Centro 2025-26



IV. Professor Regente 4 – trabalhará com o Componente Curricular: Computação;

Parágrafo único. O Coordenador Pedagógico Escolar deverá orientar os professores regentes 1, 2, 3 e 4 a planejar e trabalhar com seus respectivos Componentes Curriculares objetivando o desenvolvimento integral dos alunos.

Art. 26 O Coordenador Pedagógico Escolar deverá elaborar e seguir cronograma de assessoramento em sala de aula e hora-atividade, conforme estabelecido no Plano de Ações Pedagógicas.

Parágrafo único. O Diretor deverá auxiliar, atendendo as demandas que surgirem com os professores, pais, entre outros, para que assim, o Coordenador Pedagógico Escolar possa acompanhar os processos de ensino e de aprendizagem e realizar os encaminhamentos cabíveis.

Art. 27 O Coordenador Pedagógico Escolar deverá realizar orientações e sugerir encaminhamentos, que possibilitem que os processos de ensino e de aprendizagem ocorram com qualidade na Instituição de Ensino.

Art. 28 O Coordenador Pedagógico Escolar deverá orientar os professores quanto a correção diária dos cadernos/atividades dos alunos e realização das intervenções necessárias.

Art. 29 O Coordenador Pedagógico Escolar deverá orientar o professor regente 1 a enviar Atividade para Casa, sendo que as mesmas deverão ser planejadas de acordo com o conteúdo trabalhado no dia e constar no Plano de Aula.

§ 1º As Atividades para Casa deverão ser diversificadas, utilizando livro didático, atividades impressas, livros/fichas de leitura, atividades/produções no caderno do aluno, pesquisas, entre outros.

§ 2º A Atividade para Casa, deve ser um complemento do conteúdo trabalhado em sala de aula.

§ 3º Devem ser planejadas com intencionalidade e objetivo, tendo como premissa a qualidade e não a quantidade.

§ 4º Atividades de caligrafia devem ser trabalhadas em sala de aula e não enviadas como atividades para casa.

Art. 30 A Equipe de Assessoramento da SME também acompanhará o trabalho realizado em sala de aula, tendo em vista que essa é uma das atribuições da função do Coordenador Pedagógico Municipal.

Rua Juazeiro, 929 – Centro – Telefone: (46) 3532-8598

CEP: 85.460-000 Quedas do Iguaçu – Paraná – E-mail: secretariaeducacaoqi@gmail.com



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil. O Município de Quedas do Iguaçu - Paraná - CNPJ/MF nº 76.205.962/0001-49 da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site.



Certificação Oficial de Tempo do Observatório Nacional - Ministério da Ciência e Tecnologia

Para consultar a autenticidade do carimbo do tempo, informe o código ao lado no site.

3554774446



Diário Oficial Eletrônico do Município de Quedas do Iguaçu



Sexta-Feira, 24 de Outubro de 2025

Lei nº 844/2012 de 28 de Fevereiro de 2012

Ano XIV – Edição Nº 3431

Página 6 / 008



SECRETARIA DE
EDUCAÇÃO
QUEDAS DO IGUAÇU
Censo 2025-26



Parágrafo único. A Equipe Gestora Escolar deverá comunicar os professores que esse acompanhamento será realizado sem aviso prévio e que o objetivo é contribuir para a melhoria da qualidade do ensino e da aprendizagem na Rede Pública Municipal de Ensino de Quedas do Iguaçu.

Art. 31 A Equipe Gestora deverá orientar os professores a cumprir rigorosamente os horários das Formações Continuidas para o bom andamento e aproveitamento dos estudos, evitando atrasos e saídas antecipadas, bem como, orientar que levem materiais para anotações (caderno e caneta).

§ 1º A Equipe Gestora Escolar deverá organizar momentos para socialização das formações realizadas para professores/servidores.

§ 2º O professor deverá efetivar o conteúdo trabalhado nas Formações Continuidas em suas ações de ensino na sala de aula.

CAPÍTULO VIII

Do Reforço Escolar

Art. 32 O Reforço Escolar será ofertado aos alunos do 1º ao 5º ano que apresentarem defasagens e/ou dificuldades de aprendizagem não superadas no cotidiano da sala de aula.

§ 1º A recuperação contínua é dever dos professores regentes, sendo o Reforço Escolar um apoio ao processo de escolarização, devendo ser ofertado em diferentes momentos e com diferentes metodologias de ensino, considerando que é um atendimento transitório.

§ 2º O Reforço Escolar será realizado no contraturno, de forma organizada e planejada para atender às necessidades dos alunos.

CAPÍTULO IX

Da Educação de Jovens e Adultos

Art. 33 A Escola Municipal Santos Dumont oferta a Modalidade de Ensino EJA – Fase I, destinada a pessoas com 15 anos ou mais, que podem realizar a matrícula na referida instituição, conforme as normativas da SEED.

Art. 34 Nesta Instituições de Ensino que oferta a Modalidade da EJA, a Equipe Gestora Escolar deverá seguir as orientações descritas nos Artigos 2º, 3º, 4º, 5º, 6º, 21, 25, 26, 29 e 30.

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



SECRETARIA DE
EDUCAÇÃO
QUEDAS DO IGUAÇU
Censo 2025-26



CAPÍTULO X

Da Educação em Tempo Integral e Atividades Complementares

Art. 35 Os professores das Modalidades de Educação em Tempo Integral (ETI) e de Atividades Complementares deverão ser orientados pela Equipe Gestora da Secretaria Municipal de Educação e pela Equipe Gestora da Instituição de Ensino quanto às atribuições de suas funções, em conformidade com as normativas que regem o Concurso Público e o Processo Seletivo.

Art. 36 A Equipe Gestora Escolar deverá organizar um cronograma de acompanhamento dos professores das Modalidades, assegurando quatro horas semanais de trabalho interno destinadas à hora-atividade, ao planejamento das aulas, aos ajustes no LRCOM, à organização de materiais pedagógicos e às demais atribuições previamente definidas para a função.

Art. 37 O Planejamento de Ensino dos Professores das Modalidades ofertadas na ETI e Atividades Complementares será organizado semanalmente em forma de Planos de Aula em conformidade com os Art. 3º, 4º, 5º e 6º desta Instrução Normativa.

Parágrafo único. O Coordenador Pedagógico Escolar deverá orientar e subsidiar o professor quanto à elaboração do Plano de Aula e demais atividades que permeiam os processos de ensino e da aprendizagem.

Art. 38 O Coordenador Pedagógico Escolar deverá orientar os professores das Modalidades quanto ao preenchimento do LRCOM de acordo com as orientações da SME.

Art. 39 No que se refere ao Pré-conselho da ETI e Atividades Complementares, seguir as orientações que constam do Capítulo III desta Instrução Normativa.

§ 1º Os professores que atuam nos Componentes Curriculares Diversificados e de Atividades Complementares deverão elaborar portfólios com os alunos para apresentar o rendimento escolar dos mesmos destacando a realização de atividades, registros de observações sobre as aulas e outros aspectos relevantes, baseando-se no acompanhamento diário e no desenvolvimento das atividades.

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



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil. O Município de Quedas do Iguaçu - Paraná - CNPJ/MF nº 76.205.962/0001-49 da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site.



CERTIFICAÇÃO Oficial de Tempo do Observatório Nacional - Ministério da Ciência e Tecnologia

Para consultar a autenticidade do carimbo do tempo, informe o código ao lado no site.

3554774446



Diário Oficial Eletrônico do Município de Quedas do Iguaçu



Sexta-Feira, 24 de Outubro de 2025

Lei nº 844/2012 de 28 de Fevereiro de 2012

Ano XIV – Edição Nº 3431

Página 7 / 008



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



Capítulo XI

Das Disposições Gerais

Art. 40 Os casos omissos serão discutidos e orientados pelo Departamento Pedagógico da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 41 Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação.

Quedas do Iguaçu, 23 de outubro de 2025.

ELEONORA HOFFMANN

Secretária Municipal de Educação



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



INTRUÇÃO NORMATIVA Nº 02/2025

Dispõe sobre o processo de registro do progresso da aprendizagem dos estudantes dos anos iniciais do Ensino Fundamental no âmbito da Rede Municipal de Ensino e dá outras providências.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE QUEDAS DO IGUAÇU, no uso de suas atribuições legais, e considerando a necessidade de regulamentar o processo de registro do progresso da aprendizagem dos estudantes dos anos iniciais do Ensino Fundamental (1º ao 3º ano), através do SONDAR (PLANILHAS) com a finalidade de acompanhar, avaliar e planejar as ações pedagógicas de forma contínua e formativa.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica instituído, no âmbito da Rede Municipal de Ensino, o processo de registro do progresso da aprendizagem dos estudantes matriculados nos anos iniciais do Ensino Fundamental (1º ao 3º ano), através do SONDAR (PLANILHAS) com a finalidade de acompanhar, avaliar e planejar as ações pedagógicas de forma contínua e formativa.

Art. 2º - Dos instrumentos de registro

O registro do progresso da aprendizagem será realizado por meio de instrumentos definidos pela Secretaria Municipal de Educação, podendo incluir:

I – relatórios descritivos;

II – fichas de acompanhamento individual;

III – planilhas;

IV – registros avaliativos diagnósticos e processuais;

V – outros instrumentos que subsidiem o acompanhamento pedagógico do estudante.

ENO

Rua Juazeiro, 929 – Centro – Telefone: (46) 3532-8598

CEP: 85.460-000 Quedas do Iguaçu – Paraná – E-mail: secretariaeducacao@iguaçu.pr.gov.br

Cod455405



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil. O Município de Quedas do Iguaçu - Paraná - CNPJ/MF nº 76.205.962/0001-49 da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site.



Certificação Oficial de Tempo do Observatório Nacional - Ministério da Ciência e Tecnologia

Para consultar a autenticidade do carimbo do tempo, informe o código ao lado no site.

3554774446



§1º Os instrumentos deverão evidenciar o desenvolvimento das competências e habilidades previstas para cada ano de escolaridade.

§2º As escolas poderão adotar instrumentos complementares, desde que aprovados pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 3º – Do público-alvo

O processo de registro de que trata esta Portaria aplica-se a todos os estudantes dos anos iniciais do Ensino Fundamental (1º ao 3º ano), incluindo os na Educação do Campo e em turmas multisseriadas, observadas as especificidades pedagógicas de cada contexto.

Art. 4º – Da periodicidade

Os registros de acompanhamento da aprendizagem deverão ser realizados de forma contínua e sistemática, com consolidação dos dados em períodos semestrais (ou conforme calendário escolar definido pela Secretaria).

Parágrafo único. As escolas deverão encaminhar à Secretaria Municipal de Educação os registros consolidados dentro dos prazos fixados no cronograma.

Art. 5º – Do uso das informações

As informações oriundas dos registros da aprendizagem terão caráter pedagógico e formativo, devendo ser utilizadas para:

- I – orientar o planejamento das ações pedagógicas e intervenções necessárias;
- II – subsidiar o trabalho docente e o acompanhamento da equipe gestora;
- III – promover a comunicação com as famílias sobre o desenvolvimento dos estudantes;

IV – planejar formações continuadas e políticas de melhoria da aprendizagem.

§1º É vedada a utilização dos registros para fins de classificação, exclusão ou retenção automática de estudantes.

§2º O uso das informações deverá respeitar o sigilo e a ética profissional.

Art. 6º – Das responsabilidades

I – A Secretaria Municipal de Educação compete:

- a) elaborar e disponibilizar os instrumentos e orientações necessárias ao registro da aprendizagem;
- b) oferecer formação continuada aos profissionais da educação sobre avaliação e acompanhamento do processo de ensino-aprendizagem;
- c) monitorar a execução do processo nas escolas e oferecer suporte técnico-pedagógico.

II – As escolas municipais compete:

- a) garantir o cumprimento dos registros nos prazos e formatos definidos;

b) assegurar a participação dos docentes no processo de acompanhamento da aprendizagem;

- c) promover reuniões pedagógicas e momentos de análise dos resultados;
- d) comunicar às famílias o desenvolvimento dos estudantes.

Art. 7º - Os casos omissos serão analisados pela Secretaria Municipal de Educação, que poderá expedir orientações complementares sempre que necessário.

Art. 8º - Esta Instrução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Quedas do Iguaçu, 23 de outubro de 2025.

Eleonora Hoffmann
Secretária Municipal de Educação

Cod455406