

Orientação Pedagógica e Administrativa n.º 018/2026 - Secretaria Municipal de Educação de Umuarama - SME

Orienta a direção, a coordenação pedagógica, os secretários escolares e os docentes das turmas de Educação Infantil de 0 a 5 anos das unidades educacionais da rede municipal de ensino quanto ao Conselho de Classe do 1º Semestre a ser realizado no dia 11 de julho de 2026.

A Secretaria Municipal de Educação (SME), no uso das atribuições que lhe são conferidas, orienta a direção, a coordenação pedagógica, os secretários escolares e os docentes das turmas de Educação Infantil de 0 a 5 anos das unidades educacionais da rede municipal de ensino quanto ao Conselho de Classe do 1º Semestre a ser realizado no dia 11 de julho de 2026.

1. Quanto ao Pré-Conselho

O Pré-Conselho de Classe tem como finalidade subsidiar a análise do desenvolvimento dos estudantes e o planejamento de intervenções pedagógicas para o semestre seguinte, considerando as especificidades de cada faixa etária.

Para as turmas de Berçário, Infantil 1, Infantil 2, Infantil 3, Infantil 4 e Infantil 5, cuja avaliação ocorre por meio de parecer descritivo, o professor deverá registrar as observações sobre a aprendizagem e o desenvolvimento, evidenciando os avanços, as dificuldades e os aspectos que necessitam de maior acompanhamento, bem como indicar as ações pedagógicas a serem desenvolvidas no semestre seguinte.

O professor deverá registrar na ficha do Pré-Conselho:

- a) as observações sobre a aprendizagem e o desenvolvimento do estudante;
- b) as ações a serem desenvolvidas no semestre seguinte, tanto no âmbito da prática docente quanto da unidade educacional.

Essa sistematização permitirá que o Conselho de Classe seja mais objetivo e fundamentado, favorecendo a tomada de decisões pedagógicas e a organização de estratégias que promovam avanços no desenvolvimento infantil.

1.1 Quanto à realização do Pré-Conselho 1º Semestre

No período de **6 a 10/7/2026**, as coordenadoras pedagógicas deverão distribuir aos professores a ficha do Pré-Conselho de Classe 1º Semestre e orientá-los quanto ao seu preenchimento.

Durante esse período, os professores deverão analisar a aprendizagem e o desenvolvimento dos estudantes, considerando os registros realizados ao longo do semestre, os resultados das avaliações, a participação nas vivências, os avanços observados e as dificuldades ainda apresentadas.

Na ficha, o professor deverá registrar, para cada estudante, foco de atenção no semestre, as observações sobre a aprendizagem e o desenvolvimento, bem como indicar ações que poderão ser desenvolvidas no semestre seguinte, tanto pelo docente quanto pela unidade educacional, visando promover avanços no processo de aprendizagem.

As fichas deverão estar preenchidas até o dia **10/7/2026**, para serem apresentadas, no dia **11/7/2026**, no Conselho de Classe, servindo como subsídio para a análise coletiva, a definição de encaminhamentos pedagógicos e o planejamento das intervenções para o semestre seguinte.

2. Quanto à jornada de trabalho da direção, da coordenação pedagógica, do professor, do secretário escolar no dia do Conselho de Classe

O Conselho de Classe do 1º semestre será realizado no dia 11 de julho de 2026, de forma presencial, na unidade educacional, em cada período de funcionamento.

Nesse dia, a direção, a coordenação pedagógica e o secretário escolar deverão cumprir seu horário de trabalho até a finalização dos registros das Atas de todas as turmas do respectivo período, permanecendo na unidade educacional até a conclusão desse processo em cada período de funcionamento, ou seja, no período matutino e, posteriormente, no período vespertino.

Os professores deverão permanecer na unidade durante a realização do Conselho de Classe das turma(s) sob sua responsabilidade, conforme cronograma previamente elaborado e divulgado pela equipe gestora, participando das discussões e deliberações.

Os professores itinerantes deverão participar do Conselho de Classe na unidade educacional em que possuem maior carga horária de atuação.

Os professores da Educação Infantil com carga horária de 40 horas, que atuam em mais de uma unidade educacional, deverão participar do Conselho de Classe em cada uma das unidades em que exercem suas atividades, nos períodos correspondentes à sua atuação.

Os professores de aula deverão participar do Conselho de Classe das turmas em que atuam, conforme os campos de experiência sob sua responsabilidade.

2.1 Quanto à organização do cronograma do Conselho de Classe

O cronograma deverá ser elaborado pelos gestores da unidade educacional de acordo com as turmas atendidas e divulgado aos professores.

Segue exemplo de cronograma:

TURNO: MATUTINO		
TURMA	HORÁRIO	PROFESSORES
<i>Berçário A</i>	<i>08h às 08h30</i>	<i>Digitar o nome dos professores que atendem a turma</i>
<i>Infantil 1 B</i>	<i>08h30 às 09h</i>	<i>Digitar o nome dos professores que atendem a turma</i>
<i>Infantil 2 C e Infantil 2 D</i>	<i>09h às 09h30</i>	<i>Digitar o nome dos professores que atendem as turmas</i>
<i>Infantil 3 E e Infantil 3 F</i>	<i>09h30 às 10h</i>	<i>Digitar o nome dos professores que atendem as turmas</i>
<i>Infantil 4 A e Infantil 4 B</i>	<i>10h às 10h30</i>	<i>Digitar o nome dos professores que atendem as turmas</i>
<i>Infantil 5 C e Infantil 5 D</i>	<i>10h30 às 11h</i>	<i>Digitar o nome dos professores que atendem as turmas</i>

2.2 Quanto ao registro biométrico

Os servidores deverão registrar sua presença na unidade educacional no dia 11 de julho, por meio do registro biométrico, conforme a participação e a carga horária correspondente às atividades do Conselho de Classe.

A direção, a coordenação pedagógica e o secretário escolar deverão cumprir seu horário de trabalho durante todo o período de realização dos Conselhos de Classe, permanecendo na unidade educacional até a finalização das discussões, deliberações e registros das atas de todas as turmas do respectivo período de funcionamento, tanto no período matutino quanto no período vespertino, quando houver atendimento nos dois turnos.

Os professores deverão permanecer na unidade educacional durante o período destinado ao Conselho de Classe da(s) turma(s) sob sua responsabilidade, conforme cronograma previamente elaborado e divulgado pela equipe gestora. Nesse período, deverão participar das discussões, deliberações e registros referentes às turmas em que atuam, realizando o registro biométrico correspondente ao tempo de permanência na unidade para essa finalidade.

2.3 Quanto à jornada de trabalho do servidor com resguardo de fé religiosa aos sábados

A ausência nas atividades do Conselho de Classe realizadas aos sábados encontra-se amparada pelo direito à liberdade religiosa, assegurado pela Constituição Federal, em seu art. 5º, inciso VI, que garante a inviolabilidade de consciência e de crença. Os servidores com resguardo da fé religiosa aos sábados, deverão apresentar declaração ou carta pastoral à direção, para justificar a sua ausência, no entanto, não sendo dispensável o cumprimento da carga horária.

Desse modo, deverão realizar a reposição da carga horária correspondente em período anterior, sendo **entre os dias 8 e 10 de julho**, observando-se os seguintes critérios:

- a) a reposição deve ser previamente acordada entre o servidor e a equipe gestora da unidade educacional (direção e coordenação pedagógica);
- b) deverá ser formalmente registrada em ata, contendo a descrição dos dias e horários cumpridos;
- c) deverá haver registro biométrico, para fins de comprovação.

No que se refere à condução do Conselho de Classe:

- a) quando apenas um dos gestores (direção ou coordenação pedagógica) for sabatista, o outro gestor deverá presidir o Conselho de Classe no dia 11 de julho;
- b) quando ambos os gestores forem sabatistas, a unidade educacional deverá comunicar previamente a equipe de Assessoria de Gestão Escolar (AGE) da SME, para que seja designado profissional responsável pela presidência do Conselho de Classe.

Ressalta-se que tais orientações visam assegurar, de forma equilibrada, o respeito à liberdade religiosa dos servidores, bem como a garantia do cumprimento das atividades pedagógicas obrigatórias da unidade educacional.

2.4 Quanto à participação no Conselho de Classe das turmas de Educação Infantil

Participam do Conselho de Classe das turmas de Educação Infantil, a direção, a coordenação pedagógica, o(a) secretário(a) escolar, os(as) professores(as) de aula, de turma e de apoio que atuam nas turmas de Educação Infantil.

3. Quanto ao Conselho de Classe

3.1 Turmas de Berçário ao Infantil 5

Nas turmas de Berçário ao Infantil 5 será redigida uma ata por turma e por turno, conforme modelo encaminhado pela SME (Anexo).

Quando a unidade educacional tiver duas ou mais turmas do mesmo agrupamento no mesmo período, o Conselho de Classe poderá ser realizado de forma conjunta, com o registro em uma única ata, desde que sejam identificadas as turmas correspondentes, por exemplo: Berçário A e Berçário B.

4. Quanto à participação dos professores de apoio no Conselho de Classe

Os professores deverão participar das turmas em que seus estudantes recebem atendimento, dialogando com os demais professores referente ao desenvolvimento dos estudantes. Após a participação, deverão auxiliar a professora na organização do trabalho pedagógico, colaborando com sugestões de adaptações das atividades e dos planos de ensino a serem desenvolvidos, visando atender às necessidades educacionais dos estudantes.

5. Quanto ao registro e arquivo das fichas de pré-conselho

O registro das fichas de Pré-Conselho será realizado pelos professores, com o apoio da Coordenação Pedagógica, durante a hora-atividade, devendo estar devidamente preenchidas e ser apresentadas pelo professor no dia do Conselho de Classe, para subsidiar o registro das informações em ata.

Após a realização do Conselho de Classe de cada turma, a Coordenação Pedagógica deverá recolher as fichas de Pré-Conselho e providenciar seu arquivamento em caixa de arquivo identificada como “Fichas de Pré-Conselho 2026”. O descarte desse material deverá ocorrer no ano de 2028.

6. Quanto ao registro e arquivo das atas

O registro da ata será feito pelo(a) Secretário(a) Escolar, com apoio da Coordenação e Direção. As atas ficarão arquivadas na unidade educacional e poderão ser solicitadas pela SME, a qualquer tempo.

Qualquer dúvida, entrem em contato com os assessores de Gestão Escolar da respectiva unidade educacional.

Umuarama-PR, 30 de junho de 2026.
Secretaria Municipal de Educação

Anexo I

(Para professores de turma e aula da Educação Infantil)

Ficha de Pré-Conselho de Classe – 1º Semestre/2026

Unidade educacional:

Professor (a):

Turno:

Turma:

Ano Letivo: 2026

Esta Ficha de Pré-Conselho de Classe tem como finalidade organizar e fundamentar a análise da aprendizagem e do desenvolvimento dos estudantes ao longo do semestre. Por meio desse instrumento, o docente registra observações sobre a aprendizagem e o desenvolvimento do estudante, evidenciando os avanços, as dificuldades e os aspectos que necessitam de maior acompanhamento e indica as ações pedagógicas a serem desenvolvidas no semestre seguinte.

Estudante	Observações da aprendizagem e desenvolvimento	Encaminhamentos/Ações a serem desenvolvidas para avanços na aprendizagem e desenvolvimento.

Anexo II - Turmas de Educação Infantil (0 a 5 anos)

Ata N.º ____/2026 - Conselho de Classe - 1º semestre. Aos dias do mês de de dois mil e vinte e, às horas, na sala, da **Escola Municipal / Centro Municipal de Educação Infantil/CMEI**, do município de Umuarama/PR, reuniram-se o(a) diretor(a), a coordenadora pedagógica, os docentes da turma do _____ e o(a) secretário(a) escolar, com a finalidade de realizar o Conselho de Classe do 1º semestre. O presente Conselho teve como objetivo analisar a aprendizagem e o desenvolvimento dos estudantes, com base nos registros do Pré-Conselho e nos pareceres descritivos, considerando o percurso formativo de cada estudante. A coordenadora pedagógica iniciou os trabalhos pela turma do _____, período, sob responsabilidade dos professores: **(citar o nome completo de todos os docentes e seus respectivos campos de experiências)**. A coordenadora solicitou que os professores relatassem as dificuldades apresentadas pelos estudantes durante o semestre, conforme registros na Ficha do Pré-Conselho. O professor, **(digitar o nome do professor)**, que ministra o campo de experiência **(digitar os campos de experiências que o professor ministra)**, relatou que o estudante **(digitar o nome completo do estudante)** apresentou dificuldade em, Uma estratégia apontada pelo professor para ajudá-la a superar essa dificuldade no próximo semestre foi **(e assim, continuar a ata até o último registro informado pelos professores)**. Nada mais havendo a constar, eu, Secretário Escolar desta unidade educacional, lavrei a presente Ata, que após lida e aprovada, será assinada por mim e demais presentes.