

Orientação Pedagógica e Administrativa n.º 029/2026 - Secretaria Municipal de Educação de Umuarama - SME

Orienta a direção, a coordenação pedagógica e os docentes das turmas de 1º ao 5º ano, Sala de Recursos Multifuncionais/AEE-I, Educação de Jovens e Adultos (EJA) e Clube do Saber das unidades educacionais da rede municipal de ensino quanto ao Conselho de Classe do 2º Trimestre a ser realizado no dia 12 de setembro de 2026.

A Secretaria Municipal de Educação (SME), no uso das atribuições que lhe são conferidas, orienta a direção, a coordenação pedagógica e os docentes das turmas de 1º ao 5º ano, Sala de Recursos Multifuncionais/AEE-I, Educação de Jovens e Adultos (EJA) e Clube do Saber das unidades educacionais da rede municipal de ensino quanto ao Conselho de Classe do 2º Trimestre a ser realizado no dia 12 de setembro 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 trimestre seguinte, considerando as especificidades de cada etapa de ensino.

Para os estudantes do 1º e 2º anos, cuja avaliação ocorre por meio de parecer descritivo, o professor deverá registrar as observações sobre o desenvolvimento e a aprendizagem, evidenciando os avanços, as dificuldades e os aspectos que necessitam de maior acompanhamento, bem como indicar as ações pedagógicas a serem desenvolvidas no trimestre seguinte.

Para os estudantes do 3º ao 5º anos, cuja avaliação envolve atribuição de nota, recomenda-se que o professor realize uma análise mais focalizada, considerando:

- a) estudantes que não atingiram a média (abaixo de 6,0): deverão ser priorizados no planejamento de intervenções pedagógicas, com definição de estratégias específicas de recuperação e acompanhamento contínuo;
- b) estudantes que se encontram na faixa de 6,0 a 7,0: devem ser considerados como público de atenção pedagógica, uma vez que, embora tenham atingido a média mínima, apresentam fragilidades que podem comprometer o avanço nas aprendizagens, sendo necessário acompanhamento mais próximo e ações de consolidação dos conhecimentos.
- c) estudantes da Educação Especial que obtiveram média inferior a 6,0 (seis), têm direito a um registro de sua aprendizagem por meio de relatório descritivo, conforme modelo encaminhado pela Secretaria Municipal de Educação.

Em todos os casos, o professor deverá registrar, na ficha do Pré-Conselho:

- a) as observações sobre o desenvolvimento e a aprendizagem do estudante;
- b) as ações a serem desenvolvidas no trimestre 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 e na aprendizagem dos estudantes.

1.1 Quanto à realização do Pré-Conselho 2º Trimestre

No período de **8 a 11/9/2026**, os coordenadores pedagógicos deverão distribuir aos professores a ficha do Pré-Conselho de Classe 2º Trimestre e orientá-los quanto ao seu preenchimento.

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

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

Para os estudantes do 1º e 2º anos, o preenchimento deverá considerar o percurso formativo registrado no parecer descritivo, com atenção especial aos níveis de apropriação do sistema de escrita alfabética e aos níveis de leitura. Nesse sentido, recomenda-se, no 1º ano, destacar os estudantes que se encontram nos níveis pré-silábico, silábico e silábico-alfabético e, no 2º ano, além de destacar os estudantes que também se encontram nos níveis pré-silábico, silábico e silábico-alfabético, recomenda-se destacar aqueles classificados como pré-leitores (níveis 1, 2, 3 e 4), por demandarem intervenções pedagógicas mais sistemáticas e intencionais.

Esses estudantes deverão ser considerados foco de atenção, sendo necessário registrar, de forma objetiva, seus avanços, fragilidades e necessidades de acompanhamento, bem como indicar ações pedagógicas a serem desenvolvidas no trimestre seguinte, com vistas ao avanço na compreensão do funcionamento da escrita e no desenvolvimento da leitura.

Para os estudantes do 3º ao 5º anos e da EJA, recomenda-se destacar os estudantes que se encontram nos níveis pré-silábico, silábico e silábico-alfabético, os estudantes que não atingiram a média do trimestre por componente curricular e aqueles que ficaram entre 6,0 e 7,0, por se tratarem de estudantes que necessitam de acompanhamento mais próximo e ações de consolidação da aprendizagem.

Para os estudantes do 3º ao 5º anos da Educação Especial, recomenda-se destacar os estudantes que obtiveram média inferior a 6,0 (seis) do trimestre por componente curricular, bem como indicar ações pedagógicas a serem desenvolvidas no trimestre seguinte. O registro de sua aprendizagem deverá ocorrer por meio de relatório descritivo, conforme modelo encaminhado pela Secretaria Municipal de Educação.

As fichas deverão estar preenchidas até o dia **11/9/2026**, para serem apresentadas, no dia **12/9/2026**, no Conselho de Classe, servindo como subsídio para a análise coletiva, a definição de encaminhamentos pedagógicos e o planejamento das intervenções para o trimestre seguinte.

2. Quanto à jornada de trabalho do(a) professor(a) no dia do Conselho de Classe

O Conselho de Classe do 2º trimestre será realizado no dia 12 de setembro de 2026, de forma presencial, na unidade educacional. 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 comparecer à unidade escolar no horário estabelecido para o Conselho de Classe da(s) turma(s) que atendem e permanecer durante toda a realização do Conselho referente à(s) turma(s) sob sua responsabilidade, conforme o 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 possuírem maior carga horária de atuação.

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

2.1 Quanto ao registro biométrico

Os servidores deverão registrar sua presença na unidade educacional no dia 12 de setembro, 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 somente 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.

2.2 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
1° ano A e B	08h às 08h30	Digitar o nome dos professores que atendem a turma
2° ano A	08h30 às 09h	Digitar o nome dos professores que atendem a turma
3° ano A e B	09h às 09h30	Digitar o nome dos professores que atendem as turmas
4° ano A	09h30 às 10h	Digitar o nome dos professores que atendem as turmas
5° ano A	10h às 10h30	Digitar o nome dos professores que atendem as turmas

TURNO: VESPERTINO		
TURMA	HORÁRIO	PROFESSORES
1° ano C	13h às 13h30	Digitar o nome dos professores que atendem a turma
2° ano B e C	13h30 às 14h	Digitar o nome dos professores que atendem a turma
3° ano C	14h às 14h30	Digitar o nome dos professores que atendem as turmas
4° ano B	15h às 15h30	Digitar o nome dos professores que atendem as turmas
5° ano B e C	15h30 às 16h	Digitar o nome dos professores que atendem as turmas

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 de cumprimento da carga horária.

Desse modo, deverão realizar a reposição da carga horária correspondente em período posterior, entre os dias 14 e 18 de setembro, observando-se os seguintes critérios:

- a) a reposição deve ser acordada entre o servidor e a equipe gestora da unidade educacional (direção e coordenação pedagógica) até o dia 11 de setembro;
- 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 12 de setembro;
- 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.

3. Quanto ao Conselho de Classe

3.1 Turmas de 1º ao 5º ano

Nas turmas de 1º ao 5º ano, será redigida uma ata por ano e turno, conforme modelo encaminhado pela SME (Anexo).

3.2 Turmas da EJA

Nas turmas da EJA, será redigida uma ata por etapa, conforme modelo encaminhado pela SME (Anexo).

3.3 Turmas de 1º ao 5º ano base diversificada nas escolas que ofertam educação em tempo integral

No atendimento da base diversificada, nas escolas que ofertam educação em tempo integral, será redigida uma ata por ano/turma, conforme modelo encaminhado pela SME (Anexo).

3.4 Turmas do Clube do Saber

Nas turmas do Clube do Saber, será redigida uma ata por turno em que os estudantes são atendidos, conforme modelo encaminhado pela SME (Anexo).

3.5 Turmas da Sala de Recursos Multifuncionais (AEE) e Turma de Atendimento Educacional Especializado Integral (AEE-I)

Nas turmas da Sala de Recursos Multifuncionais, será redigida uma ata por turno em que os estudantes são atendidos, conforme modelo encaminhado pela SME (Anexo).

Nas turmas de AEE-I, será redigida uma ata por turma e turno em que os estudantes são atendidos, conforme modelo encaminhado pela SME (Anexo).

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

4.1 Professores de Apoio e professores volantes

Os professores deverão participar das turmas em que seus estudantes recebem atendimento, dialogando com os demais professores referentes ao desenvolvimento dos estudantes.

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

O registro das fichas de Pré-Conselho será realizado pelo(a) docente, com o apoio da Coordenação Pedagógica, durante a hora-atividade, devendo estar devidamente preenchidas e ser apresentadas pelo professor no dia do Pré-Conselho, 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 - 2º trimestre - 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.

7. Quanto à 3ª Reunião de pais e/ou responsáveis

7.1 - Ensino Fundamental

A 3ª Reunião de pais e/ou responsáveis do Ensino Fundamental ocorrerá no período de **28 de setembro a 2 de outubro de 2026**, das 8h às 12h, para o período da manhã, e das 13h às 17h para o período da tarde. Para as unidades educacionais que atendem os estudantes no período integral, a reunião ocorrerá das 8h às 12h e das 13h às 17h. As reuniões ocorrerão conforme cronograma previamente estabelecido pela unidade educacional, respeitando os horários de hora-atividade do docente.

7.2 Estrutura da pauta para a 3ª Reunião de pais e/ou responsáveis Atendimento individual aos pais com hora marcada, de acordo com o cronograma previamente elaborado pela coordenação pedagógica e docente, respeitando a hora-atividade do professor em espaço previamente definido pela equipe gestora. Cada docente, atenderá os pais/responsáveis, individualmente, com o horário pré-definido; e deverá apresentar aos pais/responsáveis o Portfólio, o Parecer Descritivo ou Boletim Escolar do(a) estudante referente ao 2º trimestre (Ensino Fundamental). Neste momento, o/a professor/a deverá conversar com as famílias a respeito do desenvolvimento do estudante durante esse período, elencando os avanços e o que precisa ser foco de atenção no 3º trimestre, de acordo com cada etapa mencionada anteriormente. No término da reunião, o docente deverá solicitar a assinatura na Ficha de Acompanhamento do Desenvolvimento Escolar do Estudante, no item 2º trimestre.

Observação: É importante que a coordenação pedagógica oriente os docentes que, ao conversarem com pais e/ou responsáveis, sinalizem se o desenvolvimento do estudante está apresentando dados para uma possível reprova e quais aspectos serão foco de maior atenção no 3º trimestre, ressaltando que neste período os docentes irão intensificar as atividades orientadoras apresentadas nos Planos de Ensino, por isso, às famílias precisam estar atentas quanto à presença do estudante na escola. Com base nestas informações, realizar reunião com as famílias desses estudantes e já deixar registrado em Ata. Porém, durante todo o ano letivo, a coordenadora pedagógica e os docentes deverão agendar reuniões específicas, lavradas em ata, com os pais/responsáveis, para informá-los se o estudante continua com dificuldades, a fim de estabelecer parceria com a família para apoiá-lo nas tarefas de casa e enviar no contraturno, no Projeto Clube do Saber. Os pais/responsáveis também podem agendar reuniões, sempre que necessário, para saber do desenvolvimento do estudante. É importante enfatizar aos pais/responsáveis que o resultado final com a resposta de reprova

ou aprovação tanto por falta quanto por desempenho escolar (2º ao 5º ano) é informado somente na 4ª Reunião de pais, com agendamento individual, no último dia letivo.

7.3 Sobre as demais informações para a reunião de pais do ensino fundamental, referente ao 2º trimestre.

As demais orientações, procedimentos e encaminhamentos referentes à 3ª Reunião de pais e/ou responsáveis do Ensino Fundamental permanecem conforme estabelecido na **Orientação Pedagógica e Administrativa nº 04/2026**. O presente documento tem como finalidade exclusivamente atualizar o período de realização da 3ª Reunião de pais e/ou responsáveis, que ocorrerá de 28 de setembro a 2 de outubro de 2026, mantendo-se as demais orientações previstas na referida Orientação.

Umuarama-PR, 8 de setembro de 2026.
Secretaria Municipal de Educação