

# DIÁRIO



# OFICIAL

## Município de Faxinal - Poder Executivo

Diário Oficial Eletrônico do Município de Faxinal

Lei Municipal nº1549/2012, de 07 de março de 2012

Hermes Antonio Santa Rosa

Prefeito Municipal

Departamento Municipal de Licitação e Compras

Setor responsável pela edição, publicação e assinatura

Site: [www.faxinal.pr.gov.br](http://www.faxinal.pr.gov.br)

Avenida Brasil, 694, Centro CEP: 86840-000 Fone: (43) 3461-8007 Faxinal – PR E-mail: [diariooficial@faxinal.pr.gov.br](mailto:diariooficial@faxinal.pr.gov.br)

ANO MMXXVI

FAXINAL, 26 DE FEVEREIRO DE 2026

EDIÇÃO 2079/2026

### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

#### AVISO DE LICITAÇÃO

Pregão Nº. 5 /2026

Processo Administrativo nº 172 /2026

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE PARA ATENDIMENTO CONTÍNUO DAS NECESSIDADES ADMINISTRATIVAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SETORES DA PREFEITURA**, conforme quantidades estimadas e especificações constantes nos Anexos, que integram o presente edital.

**RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** até as **08:00** horas do dia 11 de março de 2026

**INÍCIO DA DISPUTA:** às **08:30** horas do dia 11 de março de 2026 .

Informações Complementares e o Edital Completo poderão ser adquiridas na Avenida Brasil, 694 – Centro – Fone (43) 3461-8006 – Departamento de Compras e Licitações, através do site [www.faxinal.pr.gov.br](http://www.faxinal.pr.gov.br), na plataforma <https://blcompras.com> e no Portal Nacional de Contratações Públicas.

Prefeitura Municipal de Faxinal-PR, 26 de fevereiro de 2026 .

ELISÂNGELA PINHEIRO DOS SANTOS  
PREGOEIRA



EDITAL ACESSE AQUI



Publicação do Diário Oficial Eletrônico do Município de Faxinal / PR  
DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE



Assinado de forma digital por  
MUNICÍPIO DE FAXINAL  
75771295000107  
Data:26.02.2026  
17:04:38 -03

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO**

O responsável desta entidade, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente conforme previsto no inciso IV do art. 71 da lei 14.133/2021, e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela Comissão de Licitações, resolve:

01 – Homologar e Adjudicar a presente licitação nestes termos:

a) Processo Nº : 19/2026  
 b) Licitação Nº : 2/2026  
 c) Modalidade : Inexigibilidade  
 d) Data Homologação : 26/02/2026  
 e) Objeto Homologado : CONTRATAÇÃO DA EMPRESA A GASPAROTI DE BARROS LABORATORIOS LTDA , INSCRITA SOB O CNPJ 07.175.889/0006-00, COM SEDE NA AVENIDA BRASIL Nº 1418 , FAXINAL - PR, PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EXAMES DE ANÁLISES CLÍNICAS, ANATOMIA PATOLÓGICA E EXAMES TOXICOLÓGICOS, A SEREM REALIZADOS SOB DEMANDA, CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, DE ACORDO COM A TABELA MUNICIPAL DE REFERÊNCIA DE PROCEDIMENTOS LABORATORIAIS. A CONTRATADA ESTÁ DEVIDAMENTE HABILITADA, TENDO SIDO DEFERIDA NO PROCESSO AUXILIAR DE CREDENCIAMENTO, REALIZADO POR MEIO DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2026.

Valor Máximo estimado homologado e adjudicado é de : R\$ 1.200.000,00 (um milhão e duzentos mil reais).

Ordem	Especificação
1	Prestação dos serviços de Exames de Análises Clínicas, anatomia patológica e toxicológicas sob demanda conforme tabela referência, itens <b>01 ao 300</b> , de acordo com o Relatório Sintético de Procedimentos na tabela.

- O valor global máximo estimado proposto para o fornecimento dos itens é de R\$ 1.200.000,00
- (um milhão e duzentos mil reais);
- As condições de fornecimento, pagamento e garantia serão conforme o edital termo de referência e demais anexos do **chamamento Público nº 01/2026**.

Faxinal, 26 de fevereiro de 2026.

**HERMES ANTONIO SANTA ROSA**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

**TERMO DE RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE Nº 02/2026**

RATIFICO a presente inexigibilidade de licitação, nos termos do artigo 74. IV da lei 14.133/21, observadas as condições do edital, termo de referência e demais anexos do Chamamento Público Nº 01/2026.

A contratação da empresa A GASPAROTI DE BARROS LABORATORIOS LTDA , inscrita sob o CNPJ 07.175.889/0006-00, com sede na Avenida Brasil nº 1418 , Faxinal - Pr, PARA A **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EXAMES DE ANÁLISES CLÍNICAS, ANATOMIA PATOLÓGICA E EXAMES TOXICOLÓGICOS, A SEREM REALIZADOS SOB DEMANDA, CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, DE ACORDO COM A TABELA MUNICIPAL DE REFERÊNCIA DE**

**PROCEDIMENTOS LABORATORIAIS.**

A CONTRATADA ESTÁ DEVIDAMENTE HABILITADA, TENDO SIDO DEFERIDA NO PROCESSO AUXILIAR DE CREDENCIAMENTO, REALIZADO POR MEIO DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2026.

Valor Máximo estimado de : R\$ 1.200.000,00 (um milhão e duzentos mil reais).

Ordem	Especificação	Unidade	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
1	Prestação dos serviços de Exames de Análises Clínicas, anatomia patológica e toxicológicas sob demanda conforme tabela referência, itens <b>01 ao 300</b> , de acordo com o Relatório Sintético de Procedimentos na tabela.	SERV	1	R\$ 1.200.000,00	R\$1.200.000,00

Faxinal, 26 de fevereiro de 2026.

**HERMES ANTONIO SANTA ROSA**  
**PREFEITO MUNICIPAL**



Assinado de forma digital por  
 MUNICIPIO DE FAXINAL  
 75771295000107  
 Data: 26.02.2026  
 17:04:38 -03

## EXTRATO DE CONTRATO Nº 17/2026

PROCESSO LICITATÓRIO: Inexigibilidade Nº 2/2026  
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Faxinal, Estado do Paraná;  
CONTRATADO: A GASPAROTI DE BARROS LABORATORIOS LTDA

CNPJ Nº: 07.175.889/0006-00

**OBJETO:** O presente Contrato tem por objeto a CONTRATAÇÃO DA EMPRESA A GASPAROTI DE BARROS LABORATORIOS LTDA, INSCRITA SOB O CNPJ 07.175.889/0006-00, COM SEDE NA AVENIDA BRASIL Nº 1418, FAXINAL - PR, PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EXAMES DE ANÁLISES CLÍNICAS, ANATOMIA PATOLÓGICA E EXAMES TOXICOLÓGICOS, A SEREM REALIZADOS SOB DEMANDA, CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, DE ACORDO COM A TABELA MUNICIPAL DE REFERÊNCIA DE PROCEDIMENTOS LABORATORIAIS.

A CONTRATADA ESTÁ DEVIDAMENTE HABILITADA, TENDO SIDO DEFERIDA NO PROCESSO AUXILIAR DE CREDENCIAMENTO, REALIZADO POR MEIO DO EDITAL DE

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2026.

**Valor Máximo Estimado:** R\$ 1.200.000,00 (um milhão e duzentos mil reais).

**DATA DE ASSINATURA:** 26 de fevereiro de 2026.

**PRAZO DE DURAÇÃO:** O presente Contrato terá duração de 365 dias (um ano), podendo ser prorrogado mediante termo aditivo.

Faxinal - Pr, 26 de fevereiro de 2026.

HERMES ANTONIO SANTA ROSA  
PREFEITO MUNICIPAL

## TERMO DE RESULTADO

**TERMO DE RESULTADO DE ANÁLISE DOCUMENTAL - HABILITAÇÃO  
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2026  
CREDENCIAMENTO DE LABORATÓRIOS DE ANÁLISES CLÍNICAS**

O Município de Faxinal/PR, por intermédio da Comissão competente, torna público o resultado da análise da documentação de habilitação apresentada no âmbito do Chamamento Público nº 01/2026, que tem por objeto o credenciamento de pessoas jurídicas especializadas para prestação de serviços de exames de análises clínicas, anatomia patológica e exames toxicológicos, sob demanda da Secretaria Municipal de Saúde.

**Resultado da análise (sessão de 25/02/2026)**

**EMPRESA HABILITADA:**

A GASPAROTI DE BARROS LABORATORIOS LTDA

Nome Fantasia: Laboratório de Análises Clínicas Joao Adroaldo

CNPJ: 07.175.889/0006-00

Endereço: Av. Brasil, no 1418, Sala 01, Centro, Faxinal/PR, CEP 86.840-000.

A documentação apresentada foi analisada conforme as exigências editalícias de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista e qualificação técnica, previstas no edital de credenciamento.

Fica o processo encaminhado para instrução de inexigibilidade de contratação, na forma da legislação aplicável e das regras do edital.

Faxinal/PR, 26 de fevereiro de 2026.

**Reginaldo da Cruz Junior**  
Secretário Municipal de Saúde



Assinado de forma digital por  
MUNICIPIO DE FAXINAL  
75771295000107  
Data: 26.02.2026  
17:04:38 -03

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO****INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 001/2026**

Dispõe sobre os procedimentos de entrada e saída de estudantes nas Instituições de Ensino da Rede Municipal de Ensino de Faxinal-PR.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE FAXINAL, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO a necessidade de garantir a segurança, a organização e o bom funcionamento das instituições de ensino da rede municipal de ensino de Faxinal, sendo de responsabilidade das unidades escolares da rede municipal de ensino a proteção e acompanhamento dos estudantes durante os horários de entrada e saída.

**RESOLVE:**

**CAPÍTULO I  
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 1º** Estabelecer normas e procedimentos para a organização da entrada e saída dos estudantes nas Instituições de Ensino da Rede Municipal de Educação, visando assegurar a integridade física, o acolhimento e a disciplina no ambiente escolar.

**CAPÍTULO II  
DA ENTRADA DOS ESTUDANTES**

**Art. 2º** Os portões das Instituições de Ensino da Rede Municipal deverão ser abertos com antecedência mínima de 10 (dez) a 15 (quinze) minutos antes do início das aulas, conforme o horário oficial de funcionamento da unidade escolar.

§1º Excepcionalmente, nos casos de estudantes que utilizam transporte escolar, em especial aqueles oriundos da área rural, cujo horário de chegada seja antecipado em virtude da logística do trajeto e da organização das rotas, a unidade escolar deverá assegurar o acesso e a permanência supervisionada desses estudantes em espaço adequado e seguro até o início das atividades letivas.

§2º A equipe gestora e/ou servidores designados deverão acompanhar a recepção dos estudantes, orientando-os quanto ao deslocamento seguro para os espaços internos.

**Art. 3º** Após o início das aulas, a entrada de estudantes em atraso deverá ocorrer exclusivamente pela secretaria, com registro obrigatório em livro ata própria com justificativa.

**Art. 4º** A instituição deverá manter os portões fechados durante o período letivo, permitindo acesso apenas mediante controle e autorização.



### CAPÍTULO III DO CONTROLE DE ACESSO DE PESSOAS EXTERNAS

**Art. 5º** A entrada de pais, responsáveis e demais visitantes deverá ocorrer somente mediante identificação e registro na secretaria da instituição.

§1º Nenhuma pessoa externa poderá circular livremente pelos espaços escolares sem acompanhamento ou autorização da equipe gestora.

§2º Prestadores de serviço deverão seguir os protocolos internos e permanecer restritos ao local designado.

### CAPÍTULO IV DA SAÍDA DOS ESTUDANTES

**Art. 6º** – A saída dos estudantes deverá ocorrer de forma organizada até os portões e embarque no transporte escolar, sob supervisão de profissionais designados, evitando aglomerações e garantindo a segurança.

§1º Na Educação Infantil, as crianças deverão ser entregues exclusivamente aos pais, responsáveis legais ou pessoas maiores de idade previamente autorizadas por escrito.

§2º No Ensino Fundamental, os estudantes deverão ser orientados quanto ao deslocamento seguro no entorno escolar, conforme regras estabelecidas pela unidade.

### CAPÍTULO V DA SAÍDA ANTECIPADA

**Art. 7º** A saída antecipada de estudantes somente será permitida mediante solicitação e presença do responsável legal ou autorização formal previamente apresentada pelos meios de comunicação da Instituição (agenda/whatsApp).

§1º Toda saída antecipada deverá ser registrada com justificativa em livro ata próprio e sistema de registro de frequência (LRCOM).

§2º Não será autorizada a saída de estudantes desacompanhados, exceto nos casos previstos e autorizados pela gestão escolar da Instituição.

### CAPÍTULO VI DO TRANSPORTE ESCOLAR

**Art. 8º** Os estudantes usuários do transporte escolar deverão ser acompanhados durante o embarque, garantindo-se a entrega segura aos responsáveis pelo transporte.

**Art. 9º** Os motoristas e monitores do transporte escolar deverão cumprir rigorosamente os horários, itinerários e normas de segurança estabelecidas pela



Secretaria Municipal de Educação, em conformidade com o Decreto nº 13.072/2025 e demais normativas vigentes.

§1º Os veículos do transporte escolar deverão realizar a parada exclusivamente em frente ao portão oficial da instituição de ensino, no lado correto da via (mão de direção), observando as regras de circulação e trânsito, de modo a garantir o embarque e desembarque seguro dos estudantes.

§2º É vedada a realização de parada em local diverso ou em desacordo com as normas de trânsito.

§3º O embarque e o desembarque dos estudantes deverão ocorrer com acompanhamento do motorista e/ou monitor até o portão da Instituição para o profissional designado pela instituição, assegurando a integridade física e a organização do fluxo de entrada e saída.

§4º Cabe à gestão escolar comunicar imediatamente à Secretaria Municipal de Educação quaisquer irregularidades relacionadas ao transporte.

**Art. 10º** A Secretaria Municipal de Educação não se responsabiliza pelo transporte particular contratado diretamente pelas famílias, incluindo veículos privados, serviços terceirizados ou quaisquer outros meios não vinculados oficialmente ao transporte escolar municipal.

§1º Nos casos de utilização de transporte particular, caberá exclusivamente aos pais ou responsáveis legais zelar pela segurança, pontualidade e cumprimento das normas de trânsito, bem como acompanhar o embarque e desembarque dos estudantes.

§2º A unidade escolar limitar-se-á a organizar o fluxo interno de entrada e saída, não assumindo responsabilidade civil, administrativa ou disciplinar sobre condutores ou veículos não pertencentes ao sistema oficial de transporte escolar da Rede Municipal.

## CAPÍTULO VII DAS MEDIDAS DE SEGURANÇA COMPLEMENTARES

**Art. 11º** É vedada a permanência de estudantes nas áreas externas da instituição após o horário de saída, sem supervisão.

§1º A equipe escolar deverá reforçar periodicamente orientações de convivência, disciplina e segurança.

§2º Situações excepcionais deverão ser analisadas e deliberadas pela equipe gestora, com comunicação à Secretaria Municipal de Educação quando necessário.

## CAPÍTULO VIII DA COMUNICAÇÃO COM AS FAMÍLIAS

**Art. 12º** As instituições deverão informar às famílias, no início do ano letivo, os horários e regras de entrada e saída.

**Art. 13º** Os responsáveis deverão manter atualizados os contatos e autorizações de retirada de estudantes.



## CAPÍTULO IX DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 14º** Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, em conjunto com a equipe gestora da unidade escolar.

**Art. 15º** Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogando disposições em contrário.

Faxinal, 20 de fevereiro de 2026.

Angela Vanessa Tarosso Scaff  
Secretária Municipal de Educação  
Município de Faxinal – PR



## INSTRUÇÃO NORMATIVA 002/2026

Regulamenta o processo de visita e acompanhamento pedagógico às unidades educacionais da Rede Municipal de Ensino de Faxinal, compreendendo os Centros Municipais de Educação Infantil (CMEIs) e as Escolas Municipais, Anos Iniciais do Ensino Fundamental.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO no uso de suas atribuições legais e, CONSIDERANDO:

a Lei Federal nº 9394/1996, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional;

a importância do acompanhamento sistemático das práticas pedagógicas, administrativas e organizacionais das instituições de ensino;

a necessidade de assegurar o acompanhamento sistemático do cumprimento das normas e diretrizes educacionais vigentes, com vistas ao fortalecimento das práticas pedagógicas, à melhoria da qualidade do trabalho profissional e à promoção do avanço das aprendizagens dos estudantes.

**INSTRUI:**

### **CAPÍTULO I DO CONCEITO**

**Art. 1º** A visita e o acompanhamento pedagógico constituem ações institucionais sistemáticas, realizadas pela equipe técnica da Secretaria Municipal de Educação nas unidades escolares da Rede Municipal de Ensino. É um encontro entre profissionais de diferentes instâncias para análise e discussão do espaço escolar, bem como da melhoria e qualidade do ensino e aprendizagem, de caráter orientador e colaborativo. O acompanhamento pedagógico compreende momentos de observação, escuta, análise documental, diálogo com a equipe gestora e docentes, bem como proposição de encaminhamentos do trabalho pedagógico.



## CAPÍTULO II DA FINALIDADE

**Art. 2º** A finalidade da visita e acompanhamento pedagógico será para complementação didático-pedagógica, aperfeiçoamento, atualização contínua das ações pedagógicas das instituições e ampliação das possibilidades de aprendizagens das crianças da Educação Infantil e dos estudantes do Ensino Fundamental Anos Iniciais. Busca-se, igualmente, consolidar a articulação institucional entre a Secretaria Municipal de Educação e as instituições de ensino, subsidiar a tomada de decisões pedagógicas e administrativas com base em evidências e diagnósticos situacionais, bem como orientar e monitorar a implementação das diretrizes curriculares e das normativas vigentes, garantindo coerência, unidade e qualidade no trabalho educacional desenvolvido no município.

## CAPÍTULO III DOS OBJETIVOS

**Art. 3º** Os objetivos da visita pedagógica e acompanhamento pedagógico são:

- I. conhecer mais detalhadamente a prática pedagógica da instituição de ensino;
- II. Verificar o cumprimento das orientações, diretrizes e normativas expedidas pela Secretaria Municipal de Educação;
- III. viabilizar ações conjuntas voltadas à melhoria da aprendizagem;
- IV. identificar e valorizar aspectos positivos das ações e intervenções pedagógicas realizadas na instituição;
- V. promover o aprimoramento didático-pedagógico dos profissionais envolvidos no processo educativo;
- VI. orientar quanto à organização dos espaços CMEIs e Escolas e à intencionalidade pedagógica dos ambientes de aprendizagem;
- VII. identificar as necessidades educacionais das crianças da Educação Infantil e dos estudantes do Ensino Fundamental Anos Iniciais, propondo encaminhamentos que favoreçam o avanço da aprendizagem, da organização e da motivação para aprender;
- VIII. observar, escutar, e registrar a realidade educacional da unidade, compartilhando apontamentos e reflexões com a equipe gestora e docente;
- IX. fortalecer a integração entre professores, gestores, coordenadores pedagógicos e



equipe técnica da Secretaria Municipal de Educação;



- X. realizar levantamento quantitativo das crianças da Educação Infantil e dos estudantes do Ensino Fundamental Anos Iniciais matriculados, bem como monitorar índices de frequência e infrequência escolar;
- XI. orientar a unidade educacional quanto ao acompanhamento sistemático dos casos de baixa frequência, promovendo ações de conscientização junto às famílias sobre a importância da assiduidade para o desenvolvimento integral das crianças da Educação Infantil e para o desempenho acadêmico e a permanência escolar dos estudantes do Ensino Fundamental Anos Iniciais;
- XII. no Ensino Fundamental Anos Iniciais, analisar as avaliações diagnósticas, formativas, internas e externas aplicadas na instituição, incluindo avaliações de fluência em leitura, IDEB, avaliações do Sistema de Avaliação da Educação Básica do Paraná (SAEP/Paraná), Prova Paraná, Paraná Mais e demais instrumentos oficiais, subsidiando a proposição de estratégias pedagógicas para a recomposição das aprendizagens e a elevação dos indicadores educacionais da rede municipal;
- XIII. acompanhar e analisar, no âmbito da Educação Infantil, as sondagens diagnósticas de entrada e de saída realizadas com as turmas de Infantil 4 e Infantil 5, verificando os avanços no desenvolvimento das crianças, a coerência dos registros pedagógicos e a utilização dos resultados para o planejamento das práticas educativas;
- XIV. no Ensino Fundamental Anos Iniciais acompanhar e orientar o acesso, a utilização pedagógica e o monitoramento das plataformas educacionais adotadas pela rede municipal, incluindo o Inglês Paraná Kids e Matific, verificando sua integração ao planejamento docente e aos objetivos de aprendizagem;
- XV. acompanhar o atendimento das crianças da Educação Infantil e dos estudantes do Ensino Fundamental Anos Iniciais público-alvo da Educação Especial, verificando a implementação do Plano Educacional Individualizado (PEI), a adequação das estratégias pedagógicas, a articulação com a Sala de Recursos Multifuncional e o cumprimento das normativas de inclusão escolar.

#### **CAPÍTULO IV DAS CONDIÇÕES DA VISITA E ACOMPANHAMENTO PEDAGÓGICO**

**Art. 4º** As visitas pedagógicas serão planejadas de acordo com as seguintes condições:

- I. Quinzenais ou mensais no período letivo;



- II. em todas as instituições de ensino pertencentes a rede municipal da educação;
- III. no período da manhã, tarde e também no período da noite e integral nas instituições que ofertam este horário de atendimento ao aluno;
- IV. as visitas ocorrerão por meio de um cronograma pré- estabelecido;
- V. os gestores e coordenadores escolares devem estar disponíveis para acompanhamento da equipe da SME no dia da visita e acompanhamento pedagógico;
- VI. a duração da visita e acompanhamento pedagógico nos CMEIs e Escolas poderá ocorrer por um período de até 8 (oito) horas diárias e podendo ocorrer em mais de um dia, se necessário;
- VII. as datas estabelecidas para visita e acompanhamento pedagógico poderão sofrer alterações ao longo do ano, que serão analisados e deferidos pela própria SME.

#### CAPÍTULO V DA ORGANIZAÇÃO DA VISITA E ACOMPANHAMENTO PEDAGÓGICO

**Art. 5º** A organização da visita pedagógica seguirá conforme cronograma pré- estabelecido abaixo:

MÊS	PERÍODO DA VISITA	CMEIs
FEVEREIRO	04	CMEI Alair Lourdes Fernandes CMEI Ione Sontag Kaplum CMEI Nossa Senhora de Fátima CMEI Professora Maria Zenilda Ribeiro CMEI Professora Sandra Mara Ribeiro CMEI Vila Nova CEI Branca de Neve
	19 ou 20	
MARÇO	02 à 06	
	16 à 20	
ABRIL	06 à 10	
	22 à 24	
MAIO	04 à 08	
	18 à 22	
JUNHO	01 à 03	
	15 à 19	
JULHO	01 à 03	
	03 à 07	
AGOSTO	17 à 21	
	01 à 03	
SETEMBRO	14 à 18	
	05 à 09	
OUTUBRO	19 à 23	
	03 à 06	
NOVEMBRO	16 à 19	



MÊS	PERÍODO DA VISITA	ESCOLAS
FEVEREIRO	04	Escola Municipal Cecília Meireles  Escola Municipal do Campo Eptácio Pessoa  Escola Municipal Profª Cenira Gamarros Queiróz  Escola Municipal Profª Elza Davantel Cabral  Escola Municipal Tancredo Neves  Escola Rural Municipal Marechal Rondon
	19 ou 20	
MARÇO	02 à 06	
	16 à 20	
ABRIL	06 à 10	
	22 à 24	
MAIO	04 à 08	
	18 à 22	
JUNHO	01 à 03	
	15 à 19	
JULHO	01 à 03	
	03 à 07	
AGOSTO	17 à 21	
	01 à 03	
SETEMBRO	14 à 18	
	05 à 09	
OUTUBRO	19 à 23	
	03 à 06	
NOVEMBRO	16 à 19	

## CAPÍTULO VI REGISTRO DA VISITA E ACOMPANHAMENTO PEDAGÓGICO

**Art. 6º** O registro da visita é fundamental para:

- I. Garantir a memória do processo formativo vivido pelo grupo de trabalho da Secretaria Municipal de Educação e equipe gestora e pedagógica dos CMEIs e Escolas;
- II. Documentar os processos de orientação, possibilitando a unidade escolar maior integração entre SME/ CMEIs e Escolas;
- III. Constituir devolutivas que ajudem tanto os CMEIs e Escolas visitadas, quanto a Secretaria Municipal de Educação alargarem suas experiências e levantar ações de intervenções para melhoria na qualidade de ensino;
- IV. Possibilitar o registro da escuta/ vivência mais detalhada das demandas dos CMEIs e Escolas, contribuindo para a reflexão do fazer pedagógico e para a orientação de novas propostas de ações e intervenções;
- V. Registrar todo o processo da visita pedagógica nos CMEIs e Escolas desde o início até as devolutivas, incorporando ações e experiências que se desdobram, posteriormente à visita, em busca de ajustes administrativos e pedagógicos na



intencionalidade de melhoria no desenvolvimento infantil e no processo de ensino e aprendizagem;

**Art. 7º** O registro da visita pedagógicas nos CMEIs e Escolas será mediante a um ficha de visita e acompanhamento nas unidades escolares, contendo um roteiro com itens pré-estabelecidos para nortear o trabalho in loco ( anexo I e anexo II ).

**Art. 8º** É fundamental que os envolvidos na visita nos CMEIs e Escolas contextualizem e compartilhem os registros da visita para que as instituições também criem suas próprias ações e articulem de maneira clara e objetiva as mudanças e intervenções no ambiente, bem como no trabalho pedagógico desenvolvido, sempre no propósito de melhoria da educação.

## CAPÍTULO VII

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 9º** Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação de Faxinal.

**Art. 10º** Esta Instrução Normativa entre em vigor na data da publicação.

Faxinal, 25 de fevereiro de 2026.

Angela Vanessa Tarosso Scaff  
Secretária Municipal de Educação  
Município de Faxinal – PR

## ANEXO I ROTEIRO DE VISITA PEDAGÓGICA – CMEI



### 1. Identificação

- Instituição:
  - ( ) CMEI Alair Lourdes Fernandes
  - ( ) CMEI Ione Sontag Kaplum
  - ( ) CMEI Nossa Senhora de Fátima
  - ( ) CMEI Professora Maria Zenilda Ribeiro
  - ( ) CMEI Professora Sandra Mara Ribeiro
  - ( ) CMEI Vila Nova
  - ( ) CEI Branca de Neve
- Data: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_
- Horário: \_\_\_\_\_
- Responsável pela visita: \_\_\_\_\_
- Equipe gestora presente: \_\_\_\_\_

### 2. Objetivo da Visita

- ( ) Acompanhamento pedagógico
- ( ) Orientação
- ( ) Escuta da equipe
- ( ) Monitoramento de ações
- ( ) Outro: \_\_\_\_\_

### 3. Caracterização do CMEI

- Etapas atendidas: ( x ) Creche ( x ) Pré-escola
- Faixa etária: 0 a 5 anos
- Nº de turmas: \_\_\_\_\_ Nº de crianças: \_\_\_\_\_
- Turnos: Matutino e vespertino

### 4. Organização Pedagógica

- PPP atualizado e alinhado à BNCC? ( ) Sim ( ) Não
- Planejamento: ( ) Diário ( ) Semanal ( ) Mensal
- Planejamento contempla rotina, campos de experiência, interações e brincadeiras? ( ) Sim ( ) Parcial ( ) Não
- Registros do desenvolvimento: ( ) Relatórios ( ) Portfólios ( )
- Outros: \_\_\_\_\_

### 5. Observação da Rotina / Sala (se houver)

- Turma / Faixa etária: \_\_\_\_\_
- Organização da rotina e propostas: \_\_\_\_\_
- Interações e brincadeiras: \_\_\_\_\_
- Pontos positivos: \_\_\_\_\_
- Aspectos a aprimorar: \_\_\_\_\_

### 6. Inclusão e Acolhimento

- Crianças com necessidades específicas? ( ) Sim ( ) Não



O estudante possui Plano Educacional Individualizado (PEI) elaborado e atualizado?

( ) Sim ( ) Não

- O PEI está articulado ao planejamento pedagógico das turmas e às práticas docentes? ( ) Sim ( ) Parcial ( ) Não
- Estratégias adotadas / AEE:

---

---

---

### 7. Espaços e Recursos

- Salas, áreas externas e espaços de cuidado adequados à faixa etária?  
( ) Sim ( ) Parcial ( ) Não
- Materiais pedagógicos e brinquedos suficientes?  
( ) Sim ( ) Parcial ( ) Não

### 8. Relação CMEI – Família

- Formas de comunicação: \_\_\_\_\_
- Participação das famílias: \_\_\_\_\_

### 9. Encaminhamentos

Orientações realizadas: \_\_\_\_\_

---

---

---

- Ações propostas: \_\_\_\_\_
- Prazos: \_\_\_\_\_

### 10. Considerações Finais

- Síntese da visita / destaques:

---

---

---

### 11. Assinaturas

- Equipe SME: \_\_\_\_\_
- Equipe gestora do CMEI: \_\_\_\_\_

## ANEXO II

**ROTEIRO DE VISITA PEDAGÓGICA – ENSINO FUNDAMENTAL****1. Instituição:**

- ( ) Escola Municipal Cecília Meireles
- ( ) Escola Municipal do Campo Eptácio Pessoa
- ( ) Escola Municipal Profª Cenira Gamarros Queiróz
- ( ) Escola Municipal Profª Elza Davantel Cabral
- ( ) Escola Municipal Tancredo Neves
- ( ) Escola Rural Municipal Marechal Rondon

- Data da visita: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Horário: \_\_\_\_\_
- Responsável pela visita: \_\_\_\_\_
- Equipe gestora presente: \_\_\_\_\_

**2. Objetivo da Visita**

- ( ) Acompanhamento pedagógico
- ( ) Orientação
- ( ) Avaliação
- ( ) Escuta da equipe
- ( ) Monitoramento de ações
- ( )

Outro: \_\_\_\_\_

**3. Caracterização da Escola**

Etapas/modalidades atendidas: Ensino Fundamental I

Nº de turmas: \_\_\_\_\_ Nº de estudantes: \_\_\_\_\_

Turnos de funcionamento: ( ) Matutino ( ) Vespertino

**4. Organização Pedagógica**

- PPP atualizado e alinhado a BNCC? ( ) Sim ( ) Não
- Planejamento: ( ) Diário ( ) Semanal ( ) Mensal
- Acompanhamento da aprendizagem: ( ) sondagens ( ) relatórios ( ) Avaliações externas
- Recuperação/Intervenção pedagógica: reforço escolar sala de recurso

**5. Observação de Sala de Aula**

Turma observada: \_\_\_\_\_

Componente curricular: \_\_\_\_\_

Metodologias utilizadas: \_\_\_\_\_

Participação dos estudantes: \_\_\_\_\_

Uso de recursos didáticos/tecnológicos: \_\_\_\_\_

Pontos positivos observados: \_\_\_\_\_

Aspectos a serem aprimorados: \_\_\_\_\_

**6. Avaliação da Aprendizagem**

Tipos de avaliação utilizados: \_\_\_\_\_

Registro e acompanhamento dos resultados: \_\_\_\_\_

Devolutiva aos estudantes e famílias: \_\_\_\_\_



### 7. Inclusão e Educação Especial

Estudantes com necessidades específicas? ( ) Sim ( ) Não

Plano Educacional Individualizado (PEI)

O estudante possui PEI elaborado e atualizado? ( ) Sim ( ) Não

O PEI está articulado ao planejamento pedagógico da turma e às práticas docentes?

( ) Sim ( ) Parcialmente ( ) Não

Estudantes atendidos no AEE? ( ) Sim ( ) Não

– Forma de atendimento: \_\_\_\_\_

### 8. Infraestrutura e Recursos

( ) Salas de aula

( ) Espaços externos (pátio, quadra)

( ) Recursos pedagógicos disponíveis

( ) outros \_\_\_\_\_

### 9. Relação Escola–Família

Formas de comunicação: \_\_\_\_\_

Participação das famílias: \_\_\_\_\_

### 10. Encaminhamentos e Orientações

Orientações realizadas: \_\_\_\_\_

Ações propostas: \_\_\_\_\_

Prazos: \_\_\_\_\_

### 11. Considerações Finais

Síntese da visita/destaques: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### 12. Assinaturas

Equipe SME: \_\_\_\_\_

Equipe Gestora da Escola: \_\_\_\_\_

**SECRETARIA DE PROMOÇÃO SOCIAL****FAXINAL**PREFEITURA DA CIDADE  
www.faxinal.gov.pr.br**RESOLUÇÃO Nº 02/2026**

Dispõe sobre aprovar a inscrição e validação do Centro de Integração Empresa- Escola do Paraná- CIEE/PR.

**O Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS** de Faxinal, em Reunião Ordinária realizada no dia 06 de abril de 2025, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Lei Municipal nº 740/1995.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Aprovar a inscrição e validação de curso de aprendizagem do **Centro de Integração Empresa- Escola do Paraná- CIEE/PR**, com sede à Rua Ivo Leão, nº 42- Alto da Glória em Curitiba Paraná, inscrita sob o CNPJ 76.610.591/0001-80, e Escritório Regional na Rua Dr. Oswaldo Cruz nº1134, Centro em Apucarana-PR, inscrito sob o CNPJ 76.610.591/00020-43 atendendo as normas vigentes com validade até 31/12/2026.

**Art. 2º** O serviço está cadastrado de forma regular no Conselho Municipal de Assistência Social no Conselho Municipal de Assistência Social de Faxinal – CMAS, e executa o seguinte programa:

- Programa de Socioaprendizagem – Modalidade EaD;

**Art. 4º** Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação.

Faxinal, 26 de fevereiro de 2026.

Documento assinado digitalmente  
**gov.br** NERIANY TAMARAH DE OLIVEIRA SANTOS  
Data: 26/02/2026 16:35:29 -0300  
verifique em <https://validar.itl.gov.br>

**Neriany Tamarah de Oliveira Santos**

Presidente do CMAS de Faxinal/PR



Assinado de forma digital por  
MUNICÍPIO DE FAXINAL  
75771295000107  
Data: 26.02.2026  
17:04:38 -03