



ESTADO DO PARANÁ  
MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DAS PALMEIRAS

# **CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO SÃO JOSÉ DAS PALMEIRAS – PR**

**RELATÓRIO DE ATIVIDADES  
PLANO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
DOCUMENTO OFICIAL  
GESTÃO 2026 E 2027  
ATO CONSTITUTIVO Nº 115/2023**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DAS PALMEIRAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES**  
Rua 7 de Setembro, 01 - Centro, São José das Palmeiras - PR  
E-mail: educacao@sjpalmeiras.pr.gov.br - Tel: (45) 3259-1580

**CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SÃO JOSÉ DAS  
PALMEIRAS –PR  
PLANO ANUAL DE TRABALHO – 2026**

**Biênio 2026/2027**

**Decreto Municipal nº 115/2025**

**SÃO JOSÉ DAS PALMEIRAS Paraná**

**1. IDENTIFICAÇÃO**

**Órgão:** Conselho Municipal de Educação de São José das Palmeiras– CME

**Município:** São José das Palmeiras – Paraná

**Período de execução:** exercício de 2026

**Presidente:** Solange Padua de Araujo Colombelli

**Mandato do Conselho:** Biênio 2025/2027

**Atodenameação:** Decreto Municipal nº 115/2025

**2. APRESENTAÇÃO**

O Plano Anual de Trabalho do Conselho Municipal de Educação de São José das Palmeiras – PR para o exercício de 2026 constitui instrumento de planejamento, organização, acompanhamento e avaliação das atividades do colegiado.

O documento estabelece prioridades, objetivos, ações, responsabilidades, prazos, produtos e mecanismos de acompanhamento, contribuindo para que a atuação do Conselho ocorra de maneira sistemática, transparente e articulada com as demandas educacionais do Município.

A elaboração do Plano considera as competências atribuídas ao Conselho Municipal de Educação pela legislação vigente, as atribuições da Câmara de Educação Básica e da Câmara do Conselho de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB – CACS-FUNDEB, bem como a necessidade de fortalecimento dos mecanismos de participação social e gestão democrática da educação.

Para o exercício de 2026, assume especial relevância o fortalecimento institucional do Conselho, incluindo a atualização de seu Regimento Interno, a organização documental, a definição dos fluxos de funcionamento, o acompanhamento das políticas educacionais

municipais e o estabelecimento de procedimentos permanentes de monitoramento e controle social.

### **3. FUNDAMENTAÇÃO**

A atuação do Conselho Municipal de Educação observará, entre outras normas aplicáveis:

- I – a Constituição Federal de 1988;
- II – a Lei Federal nº 9.394/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional;
- III – a Lei Federal nº 13.005/2014 e demais normas relacionadas ao planejamento educacional;
- IV – a Lei Federal nº 14.113/2020, que regulamenta o FUNDEB;
- V – a legislação nacional referente à gestão democrática, inclusão, financiamento, qualidade e garantia do direito à educação;
- VI – a legislação municipal que institui e regulamenta o Conselho Municipal de Educação;
- VII – o Plano Municipal de Educação vigente;
- VIII – o Regimento Interno do Conselho Municipal de Educação;
- IX – demais normas federais, estaduais e municipais relacionadas às competências do Conselho.

### **4. PRINCÍPIOS ORIENTADORES**

As ações previstas neste Plano serão orientadas pelos princípios da:

- I – legalidade;
- II – impessoalidade;
- III – moralidade;
- IV – publicidade e transparência;
- V – eficiência;
- VI – gestão democrática;
- VII – participação social;

VIII –autonomia dos segmentos representados;

IX –equidade educacional;

X – inclusão;

XI –garantia do direito à educação;

XII –controle social;

XIII –planejamento e monitoramento;

XIV –cooperação institucional.

## **5. OBJETIVO GERAL**

Planejar e organizar as atividades do Conselho Municipal de Educação de São José das Palmeiras durante o exercício de 2026, fortalecendo sua atuação normativa, deliberativa, consultiva, fiscalizadora, propositiva, mobilizadora e de controle social, de forma articulada às políticas educacionais e às necessidades da Rede Municipal de Ensino.

## **6. OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

I –fortalecer institucionalmente o Conselho Municipal de Educação;

II –assegurar a regularidade da composição e do funcionamento do colegiado;

III –atualizar e organizar os atos normativos e administrativos do CME;

IV –acompanhar a execução das políticas educacionais municipais;

V –acompanhar o cumprimento das metas e estratégias do planejamento educacional municipal;

VI – exercer o acompanhamento e o controle social dos recursos do FUNDEB, por meio da Câmara competente;

VII –ampliar a transparência e a publicidade das ações do Conselho;

VIII –fortalecer a participação dos segmentos representados;

IX –promover estudos sobre temas relevantes para a educação municipal;

X –acompanhar indicadores educacionais e subsidiar decisões do colegiado;

XI – analisar matérias encaminhadas pela Secretaria Municipal de Educação e por outros legitimados;

XII – fortalecer a interlocução entre Conselho, Secretaria Municipal de Educação, unidades educacionais e sociedade;

XIII – estabelecer mecanismos de avaliação das atividades desenvolvidas pelo próprio Conselho.

## **7. EIXOS DE ATUAÇÃO PARA 2026**

O Plano Anual de Trabalho será desenvolvido a partir desse eixos prioritários:

**Eixo 1 – Organização e fortalecimento institucional do CME**

**Eixo 2 – Normatização e regularização documental**

**Eixo 3–Acompanhamento das políticas educacionais**

**Eixo 4–Planejamento educacional e monitoramento do PME**

**Eixo 5 – FUNDEB, financiamento e controle social**

**Eixo 6–Participação social,transparência e formação dos conselheiros**

**Eixo 7 – Avaliação institucional e planejamento para 2027**

## **8. PLANO DE AÇÕES – 2026**

| Eixo | Ação                                           | Finalidade/Produto                                                               | Responsáveis                      | Prazo      |
|------|------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|------------|
| 1    | Conferir a composição atual do CME             | Verificar titulares, suplentes, segmentos, atos de indicação, nomeação e mandato | Presidência/ Secretaria Executiva | 2026       |
| 1    | Organizar cadastro atualizado dos conselheiros | Relação institucional de titulares, suplentes e segmentos                        | Secretaria Executiva              | 2026       |
| 1    | Elaborar calendário anual de reuniões          | Organizar previamente as reuniões ordinárias                                     | Conselho Pleno                    | 2026       |
| 1    | Organizar controle                             | Registrar faltas,                                                                | Secretaria Executiva              | Permanente |

|   |                                                  |                                                                 |                                   |                  |
|---|--------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-----------------------------------|------------------|
|   | De presença                                      | justificativas e participação dos suplentes                     |                                   |                  |
| 1 | Definir fluxo de convocação                      | Padronizar convocação, pauta e Envio de documentos              | Presidência/ Secretaria Executiva | 2026             |
| 2 | Revisar o Regimento Interno                      | Atualizar o funcionamento do Conselho conforme a legislação     | Conselho Pleno                    | 2026             |
| 2 | Aprovar o novo Regimento Interno                 | Parecer e Resolução De aprovação                                | Conselho Pleno                    | 2026             |
| 2 | Organizar arquivo normativo                      | Reunir leis, decretos, resoluções, pareceres e atas             | Secretaria Executiva              | Permanente       |
| 2 | Padronizar os documentos do CME                  | Modelos de atas, pareceres, resoluções, ofícios e registros     | Presidência/Secretaria Executiva  | 2026             |
| 2 | Organizar histórico das eleições da Presidência  | Permitir acompanhamento da representação dos segmentos          | Secretaria Executiva              | 2026             |
| 3 | Analisar políticas encaminhadas ao CME           | Emissão de pareceres e resoluções quando necessários            | Comissão competente/ Pleno        | Conforme demanda |
| 3 | Acompanhar a Política Municipal de Alfabetização | Monitorar implementação e indicadores educacionais              | CME                               | Permanente       |
| 3 | Acompanhar políticas de Educação Infantil        | Analisar acesso, atendimento, qualidade e organização da oferta | CME                               | Permanente       |
| 3 | Acompanhar políticas do Ensino Fundamental       | Analisar acesso, permanência, aprendizagem e Fluxo escolar      | CME                               | Permanente       |

|   |                                                                              |                                                                         |                   |                      |
|---|------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|-------------------|----------------------|
| 3 | Acompanhar Educação Especial e Inclusiva                                     | Verificar políticas de acesso, participação, aprendizagem e atendimento | CME               | Permanente           |
| 3 | Acompanhamentos de busca ativa e permanência                                 | Monitorar estratégias relacionadas à frequência e evasão                | CME               | Semestral            |
| 4 | Acompanhar o Plano Municipal de Educação                                     | Verificar execução das metas e estratégias                              | CME               | Permanente           |
| 4 | Participar das discussões relativas ao planejamento educacional do Município | Contribuir tecnicamente para os instrumentos municipais de planejamento | CME               | Conforme cronograma  |
| 4 | Analisar indicadores educacionais                                            | Subsidiar pareceres e recomendações                                     | CME/SEMED         | Semestral            |
| 4 | Elaborar relatório de acompanhamento educacional                             | Sistematizar principais informações observadas pelo CME                 | CME               | Dezembro             |
| 5 | Acompanhar Receitas e despesas do FUNDEB                                     | Exercício do controle social                                            | CACS-FUNDEB       | Permanente           |
| 5 | Analisar demonstrativos e prestações de contas                               | Manifestação da Câmara competente                                       | CACS-FUNDEB       | Conforme legislação  |
| 5 | Acompanhar aplicação dos recursos                                            | Verificar conformidade com a legislação                                 | CACS-FUNDEB       | Permanente           |
| 5 | Acompanhar Censo Escolar e proposta orçamentária                             | Cumprir atribuições legais do CACS-FUNDEB                               | CACS-FUNDEB       | Conforme calendário  |
| 5 | Realizar visitas técnicas, quando necessárias                                | Verificação da aplicação dos recursos e condições relacionadas          | CACS-FUNDEB       | Conforme necessidade |
| 6 | Promover formação                                                            | Qualificar a atuação                                                    | Presidência/SEMED | 2026                 |

|   | Dos conselheiros                                     | Do colegiado                                            |                                    |            |
|---|------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|------------------------------------|------------|
| 6 | Estudar legislação educacional                       | Atualização permanente dos membros                      | CME                                | Trimestral |
| 6 | Divulgar atos do Conselho                            | Fortalecer transparência e controlesocial               | Secretaria Executiva               | Permanente |
| 6 | Atualizar informações do CME no portal institucional | Disponibilizar composição, atas, pareceres e resoluções | CME/órgão responsável pelo portal  | Permanente |
| 6 | Fortalecer interlocução com unidades escolares       | Aproximar o Conselho da comunidade educacional          | CME                                | Permanente |
| 7 | Realizar avaliação anual das atividades              | Identificar ações realizadas, pendências e prioridades  | Conselho Pleno                     | Dezembro   |
| 7 | Elaborar Relatório Anual de Atividades               | Registrar resultados Do exercício de 2026               | Presidência / Secretaria Executiva | Dezembro   |
| 7 | Elaborar Plano Anual de Trabalho 2027                | Garantir continuidade do planejamento                   | Conselho Pleno                     | Dezembro   |

## 9. CRONOGRAMA DE TRABALHO

### FEVEREIRO

- organização do colegiado para o biênio 2026/2027;
- atualização dos dados dos conselheiros;
- organização documental;
- definição inicial do calendário de reuniões;
- levantamento das matérias pendentes.

### MARÇO E ABRIL

- organização dos fluxos administrativos;
- levantamento e estudo da legislação aplicável ao CME;
- análise das demandas educacionais encaminhadas ao Conselho;
- acompanhamento das atividades da Câmara do CACS-FUNDEB;
- organização dos registros de atas, pareceres e resoluções.

## **MAIO E JUNHO**

- acompanhamento das políticas educacionais municipais;
- análise de indicadores educacionais disponíveis;
- acompanhamento do Plano Municipal de Educação;
- estudos sobre legislação educacional;
- acompanhamento das ações relativas ao FUNDEB.

## **JULHO E AGOSTO**

- avaliação intermediária das atividades do CME;
- análise das políticas e documento encaminhados pela Secretaria Municipal de Educação;
- acompanhamento da Política Municipal de Alfabetização;
- acompanhamento das políticas de Educação Infantil, Ensino Fundamental e Educação Especial;
- continuidade das ações de controle social do FUNDEB.

## **SETEMBRO E OUTUBRO**

- análise e aprovação do novo Regimento Interno;
- conferência da composição, representação, titularidade e suplência;
- organização dos fluxos de substituição e controle de frequência;
- consolidação do arquivo normativo e administrativo do Conselho;
- formação dos conselheiros sobre o novo Regimento.

## **NOVEMBRO**

- acompanhamento final das políticas educacionais previstas para o exercício;
- análise dos indicadores disponíveis;
- levantamento das ações realizadas e pendentes;
- início da elaboração do Relatório Anual de Atividades;
- levantamento das prioridades para 2027.

## **DEZEMBRO**

- avaliação anual do Plano de Trabalho;
- elaboração e aprovação do Relatório Anual de Atividades de 2026;
- sistematização das recomendações do Conselho;
- elaboração do Plano Anual de Trabalho de 2027;
- organização do calendário preliminar de reuniões de 2027.

## **10. CALENDÁRIO DE REUNIÕES ORDINÁRIAS**

O Conselho Municipal de Educação realizará reuniões ordinárias conforme calendário aprovado pelo colegiado, podendo realizar reuniões extraordinárias sempre que houver necessidade. As datas poderão ser alteradas mediante deliberação do colegiado, observadas as disposições do Regimento Interno.

## **11. FORMAÇÃO CONTINUADA DOS CONSELHEIROS**

Durante o exercício de 2026, serão estimulados momentos de estudo e formação dos conselheiros, especialmente sobre:

- I –atribuições e funcionamento dos Conselhos Municipais de Educação;
- II –legislação educacional;
- III –gestão democrática e participação social;
- IV –Plano Municipal de Educação;
- V –financiamento da educação;
- VI –FUNDEB e controle social;
- VII –Educação Infantil;
- VIII –Ensino Fundamental;
- IX – alfabetização;
- X –Educação Especial na perspectiva inclusiva;
- XI –indicadores e avaliações educacionais;
- XII –elaboração de pareceres, resoluções e demais atos normativos;
- XIII –transparência, controle social e acesso à informação.

As formações poderão ocorrer durante reuniões ordinárias, reuniões extraordinárias, encontros específicos, cursos ou atividades promovidas em parceria com outros órgãos e instituições.

## **12. MONITORAMENTO DO PLANO**

O acompanhamento do presente Plano será realizado durante todo o exercício de 2026. A Secretaria Executiva poderá manter instrumento próprio de acompanhamento das ações.

### **13. INDICADORES DE ACOMPANHAMENTO**

Para avaliação da execução do Plano poderão ser utilizados, entre outros, os seguintes indicadores:

- I –percentual de reuniões realizadas em relação às previstas;
- II –frequenciados conselheiros;
- III –número de pareceres emitidos;
- IV –número de resoluções aprovadas;
- V –número de matérias analisadas;
- VI –percentual de atos e documentos devidamente publicados;
- VII –número de ações de acompanhamento das políticas educacionais;
- VIII –número de atividades de formação realizadas;
- IX –regularidade documental da composição do Conselho;
- X –cumprimento das atribuições legais do CACS-FUNDEB;
- XI –percentual das ações do Plano concluídas;
- XII –elaboração e aprovação do Relatório Anual.

### **14. PRODUTOS ESPERADOS PARA 2026**

Ao final do exercício, espera-se que o Conselho tenha produzido ou consolidado:

- I –Regimento Interno atualizado;
- II –Parecer e Resolução de aprovação do Regimento Interno;
- III –cadastro atualizado de titulares e suplentes;
- IV –arquivo das indicações, nomeações e posses;

- V –controle de frequência e substituições;
- VI –calendário institucional de reuniões;
- VII –arquivo organizado de atas;
- VIII –arquivo de pareceres e resoluções;
- IX –histórico das eleições da Presidência;
- X –registros das atividades do CACS-FUNDEB;
- XI –registros de acompanhamento das políticas educacionais;
- XII –Relatório Anual de Atividades de 2026;
- XIII –Plano Anual deTrabalho de 2027.

## **15. AVALIAÇÃO**

A avaliação do Plano Anual de Trabalho será realizada pelo Conselho Municipal de Educação ao final do exercício de 2026, considerando:

- I – ações previstas e realizadas;
- II –ações parcialmente realizadas;
- III –ações não realizadas e respectivas justificativas;
- IV –resultados alcançados;
- V –dificuldades encontradas;
- VI –necessidades de aprimoramento;
- VII –prioridades a serem incorporadas ao planejamento de 2027.

Os resultados deverão integrar o Relatório Anual de Atividades do Conselho.

## **16. DISPOSIÇÕES FINAIS**

O presente Plano constitui instrumento orientador das atividades do Conselho Municipal de Educação para o exercício de 2026 e poderá ser ajustado ao longo do ano mediante

Deliberação do colegiado, especialmente diante de alterações legislativas, novas demandas educacionais ou situações que exijam atuação do Conselho.

As ações previstas não excluem a análise de matérias e o exercício de atribuições que venham a ser demandadas ao Conselho no decorrer do exercício.

As atividades da Câmara do CACS-FUNDEB deverão observar, em qualquer hipótese, as competências, procedimentos e prazos estabelecidos pela Lei Federal nº 14.113/2020 e demais normas aplicáveis.

O Plano Anual de Trabalho deverá ser acompanhado de forma sistemática pelo Conselho, constituindo referência para a elaboração do Relatório Anual de Atividades.

### **APROVAÇÃO**

O presente **Plano Anual de Trabalho do Conselho Municipal de Educação de São José das Palmeiras– PR para o exercício de 2026** foi apreciado e aprovado em Reunião Plenária realizada em 19 de junho de 2026.

São José das Palmeiras –PR, 19 de junho de 2026.

#### **Conselheiros**

Regina Helena Dapper Fagundes  
Mara Lucia Holdefer  
Marlise Engelmann Leichter  
Amgela Maria Rigo Queiroz  
Pedro Luiz Schnorr  
Armelinda Brum Belcuron  
Débora Dahmer Belcuron Cabral  
SOLANGE PAUDUA DE ARAUJO COLOMBELLI



**SOLANGE PAUDUA DE ARAUJO**

**COLOMBELLI**

Presidente do Conselho Municipal de Educação

Decreto nº 115/2026 – Biênio 2026/2027