

PLANO DE TRABALHO ANUAL DO CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Exercício de 2026

Órgão: Conselho Municipal de Educação – CME

Município: Nova Laranjeiras – Paraná

Período: Janeiro a Dezembro de 2026

Periodicidade das reuniões ordinárias: Bimestral

1. APRESENTAÇÃO

O presente Plano de Trabalho Anual estabelece as ações a serem desenvolvidas pelo Conselho Municipal de Educação – CME de Nova Laranjeiras durante o exercício de 2026, organizando as atividades de acompanhamento, fiscalização, análise, orientação e demais atribuições inerentes ao órgão colegiado, em conformidade com a legislação educacional vigente e com as disposições estabelecidas em seu Regimento Interno.

O planejamento busca assegurar maior organização das atividades do Conselho, proporcionando o acompanhamento sistemático das ações educacionais, o registro das demandas, a análise das situações submetidas ao colegiado e o monitoramento dos encaminhamentos realizados.

As ações previstas neste Plano poderão ser ajustadas ao longo do exercício, considerando demandas extraordinárias, alterações na legislação, solicitações dos órgãos competentes e demais situações que estejam relacionadas às atribuições do Conselho.

2. FINALIDADE

O Plano de Trabalho Anual tem por finalidade organizar e sistematizar as atividades do Conselho Municipal de Educação durante o exercício de 2026, estabelecendo prioridades, cronograma de reuniões ordinárias, ações de acompanhamento e fiscalização, responsáveis, prazos e mecanismos de registro e monitoramento.

Busca-se, por meio do planejamento, fortalecer a atuação colegiada, assegurar o acompanhamento das ações educacionais e contribuir para o cumprimento das normas e dos princípios que orientam a educação municipal.

3. OBJETIVO GERAL

Planejar, organizar e sistematizar as ações do Conselho Municipal de Educação, fortalecendo o acompanhamento, a fiscalização, a análise e a avaliação das políticas, programas, serviços e ações educacionais que estejam inseridos no âmbito de sua competência.

4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- I – Organizar o calendário anual de reuniões ordinárias e demais atividades do Conselho;
- II – Acompanhar o desenvolvimento das ações educacionais no âmbito do Sistema Municipal de Ensino;
- III – Analisar demandas encaminhadas ao Conselho, observando suas competências legais e regimentais;
- IV – Realizar ações de acompanhamento e fiscalização, quando cabíveis, observando os procedimentos estabelecidos na legislação e no Regimento Interno;
- V – Verificar o cumprimento das normas, deliberações, pareceres e orientações emitidas pelo Conselho, quando aplicável;
- VI – Registrar as constatações, encaminhamentos e providências decorrentes das ações realizadas;
- VII – Acompanhar o cumprimento dos prazos estabelecidos para as providências determinadas ou solicitadas;

VIII – Promover o diálogo e a articulação entre o Conselho, a Secretaria Municipal de Educação, as instituições de ensino e demais órgãos envolvidos na educação municipal;

IX – Avaliar periodicamente os resultados das ações realizadas;

X – Elaborar relatório anual das atividades desenvolvidas pelo Conselho.

5. CRONOGRAMA ANUAL DE REUNIÕES E AÇÕES

AÇÃO DE FISCALIZAÇÃO/ACOMPANHAMENTO	PRAZO	RESPONSÁVEIS
Elaborar e aprovar o Plano de Trabalho Anual	Fevereiro	Presidente e Conselheiros
Organizar calendário de reuniões e prioridades de fiscalização/Aprovação do Plano.	Abril	Presidente e Conselheiros
Avaliar as ações do primeiro semestre, analisar relatórios e verificar o cumprimento dos encaminhamentos anteriores.	Agosto	Presidente e Conselheiros
Realizar acompanhamento das condições de funcionamento das instituições de ensino e verificar demandas encaminhadas ao Conselho.	Outubro	Presidente e Conselheiros
Apresentar relatório anual, avaliar as ações realizadas e iniciar o planejamento do exercício seguinte.	Novembro	Presidente e Conselheiros

6. EIXOS PRIORITÁRIOS DE ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

As ações de acompanhamento e fiscalização serão desenvolvidas de acordo com as competências legais e regimentais do Conselho Municipal de Educação, contemplando, quando aplicável:

6.1 Organização e funcionamento das instituições de ensino

- acompanhamento das condições de funcionamento;
- análise de demandas encaminhadas pelas instituições;
- verificação do cumprimento das normas aplicáveis;
- acompanhamento de situações que sejam submetidas à apreciação do Conselho.

6.2 Normas e organização educacional

- acompanhamento do cumprimento das normas educacionais;
- análise de documentos e procedimentos encaminhados ao CME;
- acompanhamento das deliberações, pareceres e orientações emitidas pelo Conselho.

6.3 Calendário escolar

- acompanhamento do cumprimento do calendário escolar;
- análise de situações excepcionais encaminhadas ao Conselho;
- verificação do cumprimento da carga horária, quando inserida nas competências do CME.

6.4 Matrícula, frequência e permanência

- acompanhamento de situações relacionadas ao acesso e permanência dos estudantes;
- análise de demandas relacionadas à frequência escolar;
- acompanhamento de providências adotadas pelas instituições, quando cabível.

6.5 Acompanhamento pedagógico

- acompanhamento de ações relacionadas à aprendizagem;
- análise de informações e relatórios educacionais;
- acompanhamento de políticas e programas educacionais submetidos à apreciação do Conselho.

6.6 Educação Infantil e Ensino Fundamental

- acompanhamento das instituições integrantes do Sistema Municipal de Ensino;
- análise de demandas específicas dessas etapas;
- observância das normas educacionais aplicáveis.

6.7 Educação inclusiva

- acompanhamento das ações relacionadas à inclusão educacional;
- análise de demandas referentes ao atendimento dos estudantes;
- acompanhamento das providências adotadas, quando pertinente às atribuições do Conselho.

6.8 Atendimento às demandas do CME

- recebimento e registro das demandas;
- análise pela Comissão ou Plenário, conforme o caso;
- encaminhamento aos responsáveis;
- acompanhamento do cumprimento das providências.

7. FLUXO DA FISCALIZAÇÃO

Identificação da demanda → inclusão na pauta → análise pelo Conselho/Comissão → visita ou verificação, quando cabível → registro das constatações → encaminhamento ao responsável → estabelecimento de prazo → acompanhamento → análise do cumprimento → registro da conclusão.

Quando a providência não for cumprida no prazo estabelecido, a situação deverá ser novamente analisada pelo responsável competente, para definição dos encaminhamentos cabíveis.

8. RESPONSABILIDADES

8.1 Presidente do Conselho

Compete ao Presidente, observadas as disposições legais e regimentais:

- coordenar a execução do Plano de Trabalho;
- convocar e presidir as reuniões;
- acompanhar o cumprimento das deliberações;
- encaminhar as demandas aos responsáveis ou às Comissões competentes;
- acompanhar os prazos estabelecidos;
- apresentar ao Plenário os resultados das ações realizadas.

8.2 Secretaria Executiva

Compete à Secretaria Executiva:

- organizar as pautas e documentos das reuniões;
- registrar as atas;
- manter arquivo das ações e documentos;
- controlar prazos e encaminhamentos;
- organizar os relatórios;
- manter atualizada a matriz de acompanhamento das demandas.

8.3 Conselheiros

Compete aos Conselheiros:

- participar das reuniões ordinárias e extraordinárias;
- analisar as matérias submetidas ao Conselho;
- participar das Comissões;
- realizar estudos e verificações quando designados;
- contribuir para as ações de acompanhamento e fiscalização;
- apresentar relatórios e informações ao Plenário.

9. DOCUMENTAÇÃO DAS AÇÕES

Cada ação deverá, conforme a competência e os procedimentos previstos no Regimento Interno, ser registrada por meio de:

- pauta da reunião;
- ata;

- relatório da Comissão;
- parecer ou manifestação do Conselho, quando cabível;
- registro de visita ou verificação;
- ofícios e comunicações;
- relatório anual de atividades.

10. AVALIAÇÃO DO PLANO

A execução do Plano de Trabalho será avaliada periodicamente nas reuniões ordinárias do Conselho Municipal de Educação, especialmente ao final de cada semestre.

A avaliação deverá considerar:

- ações previstas e realizadas;
- número de demandas analisadas;
- ações de acompanhamento e fiscalização realizadas;
- encaminhamentos efetuados;
- prazos cumpridos;
- pendências existentes;
- providências adotadas;
- resultados alcançados.

Ao final do exercício, será elaborado o Relatório Anual de Atividades do Conselho Municipal de Educação, que servirá como instrumento de prestação de informações, avaliação das ações realizadas e subsídio para a elaboração do Plano de Trabalho do exercício seguinte.

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

O presente Plano de Trabalho Anual constitui instrumento orientador das atividades do Conselho Municipal de Educação durante o exercício de 2026, podendo ser revisado e atualizado sempre que necessário, em razão de novas demandas, alterações normativas ou situações que exijam atuação do colegiado.

As ações de fiscalização e acompanhamento serão realizadas dentro das competências atribuídas ao Conselho pela legislação municipal e pelo seu Regimento Interno.

O cumprimento do presente Plano será acompanhado pelos membros do Conselho Municipal de Educação, mediante análise periódica das ações realizadas, dos resultados obtidos e dos encaminhamentos necessários.

Documento assinado digitalmente
 ANGELITA FIORI
Data: 24/09/2026 14:20:52-0300
Verifique em <https://validar.itl.gov.br>

PRESIDENTE
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - CME
Angelita Fiori