

ORIENTAÇÃO Nº 002 /2021 – DEDUC/SEED

Orienta as escolas estaduais e os Núcleos Regionais de Educação (NREs) quanto aos encaminhamentos a serem realizados para a implementação do Programa Mais Aprendizagem.

A Secretaria de Estado da Educação e do Esporte – Seed, por meio da Diretoria de Educação – DEDUC, no uso de suas atribuições e considerando a Instrução Normativa nº 002/2021 – DEDUC/SEED, que trata do Programa Mais Aprendizagem, orienta:

1. Programa Mais Aprendizagem - PMA

O PMA tem como objetivo atender aos estudantes dos anos finais do Ensino Fundamental e do Ensino Médio, com necessidade de reforço para o desenvolvimento das habilidades de leitura, escrita, interpretação e resolução de problemas, contempladas em todos os componentes curriculares, para que consigam prosseguir sua trajetória escolar, acompanhando com êxito as aulas na turma de matrícula regular.

1.1 Da abertura das turmas do Programa Mais Aprendizagem

A Secretaria de Estado da Educação e do Esporte, considerando disponibilidade orçamentária e financeira, priorizará o atendimento às escolas da rede estadual, seguindo os critérios abaixo: Instituições de Ensino com maior quantidade de estudantes no Ensino Fundamental e Ensino Médio Regular.

- Instituições de Ensino atendidas pela Tutoria Pedagógica.
- Instituições de Ensino com matrículas nos turnos da manhã e tarde, independente da etapa e modalidade e, conseqüentemente, com equipe pedagógica suprida nesses turnos, para atendimento, também, às turmas do Programa.
- Instituições de Ensino com baixos índices de aprendizagem.

A continuidade da demanda aberta para o funcionamento das turmas do PMA está condicionada à frequência dos estudantes, a existência de espaço físico adequado e ao suprimento de professor de qualquer componente curricular.

Caso ocorra ampliação do PMA para mais escolas, a oferta será de 4 (quatro horas-aula) a serem organizadas por níveis, de acordo com as necessidades pedagógicas da instituição de ensino.

1.2 Do professor para o Programa Mais Aprendizagem

1.2.1 A equipe gestora indicará os professores que atuarão nas turmas do PMA, podendo ser de qualquer componente curricular, com perfil dinâmico, abordando as competências e habilidades dentro das diferentes áreas do conhecimento, a partir de um Plano de Trabalho Docente.

1.2.2 Os professores indicados receberão do Departamento de Desenvolvimento Curricular – DDC/Seed, um curso de formação continuada em EaD, voltada às especificidades do Programa, sendo imprescindível sua participação, bem como no Programa Formadores em Ação.

1.2.3 As aulas do PMA serão atribuídas aos professores efetivos, no cargo ou em forma de aulas extraordinárias, aos diretores auxiliares e aos professores contratados em Regime Especial, de acordo com a Resolução de Distribuição de aulas 2021.

1.2.4 No caso de ampliação do número de escolas e/ou turmas do PMA, os professores já supridos em aulas no ensino regular poderão assumir as aulas ampliadas do Programa, priorizando assim o perfil de docência.

1.2.5 No caso de cancelamento da demanda do Programa, o professor QPM deverá estar ciente que perderá as aulas e, caso as demais aulas estiverem supridas com professor QPM, o mesmo deverá assumir as aulas em outra escola, seguindo os critérios presentes na Resolução de Distribuição de Aulas de 2021.

1.3 Perfil do Professor

1.3.1 O professor indicado para atuar no PMA poderá ser de qualquer disciplina da Base Nacional Comum e deverá:

1.3.1.1 Ser capaz de estabelecer metas de curto e médio prazo relacionadas às necessidades de aprendizagem dos estudantes.

1.3.1.2 Ter compromisso inequívoco com a aprendizagem dos estudantes.

1.3.1.3 Utilizar metodologias ativas, com material concreto e diversificado, contemplando diferentes tipos de linguagem.

1.3.1.4 Ser resiliente para ensinar os estudantes, acreditando que todos têm condições de aprender.

1.3.1.5 Ser um professor empático e de referência curricular para seus estudantes.

1.3.2 Caso não haja na instituição de ensino professor que atenda aos critérios acima, caberá à Chefia do NRE promover a gestão necessária entre as instituições de ensino para indicar professores ao PMA.

1.4 Organização da carga horária do Programa Mais Aprendizagem

1.4.1 A carga horária do PMA será de oito horas-aula semanais por instituição de ensino, divididas em quatro horas-aula para o nível I e quatro horas-aula para o nível II, sendo que essa organização é de responsabilidade da Equipe Gestora.

1.4.2 As aulas podem ser geminadas por nível, em dias não subsequentes, não excedendo à duas horas-aula por dia letivo, tendo como prioridade as necessidades de aprendizagem do estudante, primando pela qualidade pedagógica na oferta do Programa.

1.4.3 As oito horas-aula poderão ser atribuídas para um ou mais professores indicados pela Equipe Gestora, de acordo com a necessidade de atendimento aos estudantes, em cada instituição de ensino. O horário e a carga horária das aulas são flexíveis e de total responsabilidade da Equipe Gestora da instituição de ensino.

1.4.4 Seguem, abaixo, sugestões de organização da carga horária, considerando as necessidades de cada instituição de ensino:

CRONOGRAMA	NÍVEL I	NÍVEL II
ESCOLA A	4 HORAS-AULA (Manhã ou Tarde)	4 HORAS-AULA (Manhã ou Tarde)

ESCOLA B	2 HORAS-AULA Manhã 2 HORAS AULA Tarde	2 HORAS-AULA Manhã 2 HORAS AULA Tarde
ESCOLA C	2 HORAS-AULA Manhã (Turma A) 2 HORAS-AULA Manhã (Turma B)	2 HORAS-AULA Manhã (Turma A) 2 HORAS-AULA Manhã (Turma B)
ESCOLA D	2 HORAS-AULA Tarde (Turma A) 2 HORAS-AULA Tarde (Turma B)	2 HORAS-AULA Tarde (Turma A) 2 HORAS-AULA Tarde (Turma B)

1.5 Organização das turmas do Programa Mais Aprendizagem

- 1.5.1 A Equipe Gestora deverá definir os estudantes que frequentarão as aulas do PMA, a partir de diagnóstico realizado pelos professores regentes de todas as disciplinas do Ensino Fundamental e Ensino Médio, identificando os que apresentam dificuldades no desenvolvimento das habilidades e competências, e/ou de acordo com os resultados do desempenho escolar obtido no ano anterior.
- 1.5.2 Após identificados os estudantes que participarão do Programa, os mesmos deverão ser agrupados por níveis de dificuldades de aprendizagem, conforme tabela seguinte:

NÍVEL 1	NÍVEL 2
<ul style="list-style-type: none"> Estudantes que encontram-se nos níveis silábico, silábico alfabética e alfabético. Estudantes que não lêem. Estudantes que decodificam as letras sem compreensão. Estudantes que registram hipóteses de escrita, com omissões, trocas biunívocas e palavras simples. Estudantes que não produzem textos ou produzem com o mínimo de organização. Estudantes com dificuldades na resolução de problemas quanto a 	<ul style="list-style-type: none"> Estudantes com defasagem em conteúdos, necessários para continuidade do processo de ensino-aprendizagem. Estudantes com dificuldades de leitura e compreensão de textos adequados ao ano/série em que estão matriculados. Estudantes com dificuldades na produção textual, de acordo com seu ano/série. Estudantes com dificuldades básicas de resolução de problemas, nos cálculos das

<p>classificação, seriação, ordenação, sistema decimal e valor posicional.</p> <ul style="list-style-type: none"> Estudantes com dificuldades na compreensão das ideias operatórias e na resolução das operações básicas (adição, subtração, divisão e multiplicação).¹ 	<p>operações, em geometria e no tratamento das informações.</p>
<p>OBS. Esses estudantes necessitam de atendimento até a superação das dificuldades.</p>	<p>OBS. Esses estudantes necessitam de atendimento por um período menor de tempo, havendo rotatividade de acordo com as habilidades abordadas.</p>

1.5.3 A equipe gestora da instituição de ensino, após organizar as turmas por níveis de dificuldade, deverá elaborar um cronograma de atendimento, estabelecendo dias e horários alternados.

1.5.4 A equipe gestora da instituição de ensino deverá estabelecer metas de aprendizagem para os estudantes, de acordo com a Ficha de Encaminhamento (ANEXO I), que indicará os conteúdos a serem desenvolvidos.

1.5.5 As turmas do PMA do Nível I deverão ser organizadas em grupos de no mínimo 15 (quinze) e no máximo de 20 (vinte) estudantes; as Turmas do Nível II deverão ter no mínimo 25 (vinte e cinco) e no máximo 30 (trinta) estudantes.

1.5.6 Os estudantes com dificuldades de aprendizagem podem ser inseridos e dispensados a qualquer tempo no decorrer do ano letivo, a partir da análise de seu desenvolvimento no turno regular.

1.5.7 O cronograma e horário de atendimento das turmas do PMA deverá ser amplamente divulgado para a comunidade escolar, inclusive ser fixado em mural e encaminhado aos responsáveis legais pelos estudantes, por meio de informativos.

1.6 Conteúdos disciplinares para o Programa Mais Aprendizagem

1.6.1 Os conteúdos das disciplinas (Componentes Curriculares) que serão atendidas pelo PMA deverão ser indicados pelo professor regente da turma regular do aluno, por meio da Ficha de Encaminhamento (ANEXO I), a fim de permitir que sejam observados os avanços na aprendizagem e/ou possível desligamento do Programa quando da superação das dificuldades.

1.6.2 Dentre as habilidades a serem desenvolvidas devem ser priorizadas as de leitura, escrita, interpretação e resolução de problemas.

1.7 Atribuições:

1.7.1 Compete à Equipe Gestora

1.7.1.1 Orientar o professor quanto aos registros da frequência dos estudantes no Livro Registro de Classe, impresso ou on-line, e acompanhar a evolução da sua aprendizagem.

1.7.1.2 Organizar o espaço escolar, cronograma de atendimento, carga horária e indicar os estudantes

¹ FERREIRO, Emilia. Cultura escrita e educação: conversas de Emilia Ferreiro com José Antonio Castorina, Daniel Goldin e Rosa María Torres. (Trad. Ernani Rosa). Porto Alegre : Artmed, 2001.

que participarão do PMA.

1.7.1.3 Indicar o pedagogo para acompanhar o trabalho a ser desenvolvido e auxiliar na implementação dos planos de aula, com o apoio da tutoria pedagógica.

1.7.1.4 Auxiliar o professor no planejamento das aulas e atividades organizadas para o PMA, através de todas as etapas do acompanhamento pedagógico, que compreende a hora-atividade, a elaboração dos planos de aula, a observação em sala de aula e feedback formativo.

1.7.1.5 Realizar reuniões semanais com o professor do PMA e os professores do ensino regular, oportunizando interação para troca de informações, avaliação parcial do trabalho desenvolvido, redimensionando a prática pedagógica, quando necessário.

1.7.1.6 Possibilitar a participação do professor que atua no PMA nas formações ofertadas pela SEED.

1.7.1.7 Dar ciência aos professores do PMA que a sua demanda poderá ser cancelada, caso a efetividade não se mostre adequada aos objetivos propostos ou quando não houver mais estudantes que necessitem dele participarem.

1.7.1.8 Oportunizar o acesso ao PMA, ao maior número de estudantes da instituição de ensino, promovendo a rotatividade dos mesmos, através de avaliações quinzenais das turmas, garantindo assim que cada estudante tenha o direito do reforço na aprendizagem, evitando que permaneça na turma o estudante que já superou as dificuldades.

1.7.1.9 Convocar os pais ou responsáveis dos estudantes para deixá-los cientes sobre os objetivos do Programa, seu funcionamento e a importância do compromisso de todos com a aprendizagem.

1.7.1.10 Acompanhar e avaliar o desenvolvimento pedagógico nas aulas PMA, buscando a participação efetiva dos estudantes.

1.7.1.11 Substituir, a qualquer tempo, o professor do PMA, podendo, inclusive, solicitar a cessação de sua oferta.

1.7.1.12 Incluir o PMA no Projeto Político-Pedagógico e no Regimento Escolar da instituição de Ensino, com os detalhamentos necessários.

1.7.2 Compete aos professores do Programa Mais Aprendizagem

1.7.2.1 Desenvolver um trabalho articulado com a equipe gestora e o corpo docente da instituição de ensino.

1.7.2.2 Adotar metodologias diferenciadas e inovadoras, do nível concreto ao abstrato, para incentivar os estudantes a frequentarem o PMA, evidenciando a superação das dificuldades de aprendizagem.

1.7.2.3 Elaborar materiais didáticos-pedagógicos e organizar as produções dos estudantes em pastas individuais ou portfólios, de tal modo que possa haver um conjunto de atividades que possibilite a análise do avanço da aprendizagem dos estudantes.

1.7.2.4 Analisar as dificuldades apresentadas pelos estudantes, por meio de encaminhamento feito pela Ficha de Acompanhamento (ANEXO I), e elaborar um Plano de Trabalho Docente com indicações precisas e com foco na evolução da aprendizagem e nos conteúdos elencados como prioritários.

1.7.2.5 Após identificar que os estudantes apropriaram-se das habilidades e conhecimentos necessários para o acompanhamento dos conteúdos das disciplinas do seu ano/série de matrícula, informar à Equipe Gestora para desligá-los, oportunizando o ingresso de um novo aluno, quando necessário.

1.7.2.6 Avaliar e reorganizar seu Plano de Trabalho e Planos de Aula, de acordo com indicadores de desempenho da instituição de ensino, evidenciados por meio dos instrumentos de gestão tais como: Power BI Escola, Relatório Presente na Escola, BI Aula Paraná, Prova Paraná e Prova Paraná Mais, entre

outros instrumentos avaliativos da escola, com vistas à melhoria da aprendizagem dos estudantes.

1.7.2.7 Realizar a hora-atividade com o acompanhamento da equipe pedagógica, priorizando a elaboração dos planos de aula, planejamento da observação de sala de aula e feedback formativo, participando efetivamente da formação continuada em serviço, bem como do planejamento e replanejamento, reuniões pedagógicas, pré-conselhos, Conselhos de Classe e pós-Conselho.

1.7.2.8 Participar das reuniões semanais com a equipe pedagógica e professores das turmas regulares para troca de informações e avaliação parcial do trabalho desenvolvido, redimensionando a prática pedagógica, se necessário.

1.7.2.9 Preencher quinzenalmente a Ficha de Acompanhamento (anexo II) para análise e discussão junto à equipe pedagógica e professores do ensino regular, definindo juntos a dispensa ou permanência do estudante no PMA.

1.7.3. Compete aos Professores Regentes das turmas do ensino regular

1.7.3.1 Diagnosticar e indicar os estudantes que apresentam dificuldades no desenvolvimento das habilidades e competências, de acordo com os níveis I ou II do PMA.

1.7.3.2 Reunir-se semanalmente com a equipe pedagógica e o professor do PMA para discutir e acompanhar o desenvolvimento dos estudantes nas aulas e a evolução da aprendizagem, bem como continuar observando os alunos dispensados, ao longo do ano letivo.

1.7.3.3 Reunir-se semanalmente, com a equipe pedagógica e o professor do PMA, na definição de ações que possibilitem a superação das dificuldades apresentadas pelos estudantes, bem como da definição quanto à permanência ou dispensa dos mesmos do Programa.

1.7.4. Compete ao Núcleo Regional da Educação

1.7.4.1 Divulgar e orientar, por meio dos chefes e técnicos pedagógicos responsáveis pelo PMA, as equipes gestoras quanto à abertura, organização e acompanhamento das turmas, de acordo com a demanda autorizada pela SEED.

1.7.4.2 Auxiliar no processo de distribuição de aulas do PMA aos professores indicados pela instituição de ensino, bem como realizar novas contratações, caso haja necessidade.

1.7.4.3 Realizar a gestão necessária para auxiliar a equipe gestora na indicação de professores, caso não haja entre os professores de sua instituição de ensino, profissional com perfil adequado aos critérios estabelecidos nesta Orientação.

1.7.4.4 Garantir a efetivação do acompanhamento pedagógico da Equipe Gestora ao professor do programa, em todas as suas etapas, ou seja, desde a hora-atividade à observação em sala de aula.

1.7.4.5 Remanejar a carga horária do PMA entre as escolas, nos casos de cancelamento, mediante solicitação da escola, quando constatada a inadequação na sua implementação ou quando não houver mais estudantes com necessidades de atendimento.

1.7.4.6 Acompanhar o funcionamento das turmas do PMA, ao longo do ano letivo, por meio de reuniões "in loco" do coordenador pedagógico do NRE e do tutor pedagógico da Escola.

1.7.4.7 Monitorar, por meio da tutoria pedagógica, a frequência dos estudantes e os resultados do trabalho realizado pelo PMA, apresentados em Conselhos de Classe, no qual serão definidos

coletivamente encaminhamentos pedagógicos efetivos.

1.7.4.8 Acompanhar os resultados de desempenho escolar e o remanejamento dos estudantes, e quando necessário, efetivar o remanejamento da demanda entre as escolas do NRE.

1.7.5 Compete ao Departamento de Desenvolvimento Curricular

1.7.5.1 Promover formação continuada, com vistas ao atendimento das especificidades do Programa, garantindo o aperfeiçoamento do professor, a qualidade da oferta e, fundamentalmente, a aprendizagem dos estudantes.

1.7.6 Compete ao Departamento de Acompanhamento Pedagógico

1.7.6.1 Orientar, subsidiar, monitorar e articular ações relacionadas ao PMA, bem como esclarecer as dúvidas dos Núcleos Regionais de Educação - NRE quanto aos encaminhamentos para implementação e acompanhamento do Programa.

1.7.6.2 Auxiliar os NRE na implementação do PMA nas instituições de ensino, bem como autorizar a abertura de turmas e ampliação de carga horária.

1.7.6.3 Acompanhar o funcionamento das turmas do PMA, ao longo do ano letivo, por meio de planilhas, ferramentas como o BI Escola, reuniões “*in loco*”,

1.7.6.4 Acompanhar, por meio da Coordenação de Frequência e Aprovação, via Registro de Classe Online (RCO), todos os resultados dos estudantes que frequentam o PMA, de acordo com o período avaliativo (bimestrais e/ou trimestrais), bem como a proficiência da Prova Paraná, com vistas a alcançar um desempenho adequado.

1.7.6.5 Remanejar as demandas, quando o NRE ou as escolas não apresentarem rendimento escolar satisfatório, apesar da oferta do Programa.

1.7.7 Compete aos pais, mães ou responsáveis legais

1.7.7.1 Autorizar a participação dos estudantes menores de idade no PMA, mediante documento assinado (ANEXO III).

1.7.7.2 Incentivar a participação dos estudantes nas ações que promovam ou facilitem o sucesso escolar, tendo em vista que exercem um papel fundamental na sua frequência, permanência e evolução no processo de aprendizagem.

1.7.7.3 Garantir a presença do estudante nas aulas do PMA, conforme dias e horários definidos pela instituição de ensino.

1.7.7.4 Manter contato com a instituição de ensino, por meio da equipe gestora e professores, para acompanhar os avanços da aprendizagem de seus filhos.

1.7.8 Critérios para suprimimento na demanda do Programa Mais Aprendizagem

1.7.8.1 A atribuição das aulas do PMA seguirá a Resolução de Distribuição de Aulas vigente, expedida pelo Grupo de Recursos Humanos Setorial – GRHS, desta SEED.

1.7.8.2 A periodicidade das turmas do PMA será anual, independentemente da periodicidade do sistema de avaliação das instituições de ensino, podendo ter início e encerramento a qualquer tempo.

1.8 Das disposições finais

As situações não previstas nesta Orientação serão definidas pelo Departamento de Acompanhamento Pedagógico – DAP/DEDUC/SEED.

Curitiba, 15 de janeiro de 2021.

Assinado eletronicamente

Eliana Provenci

Departamento de Acompanhamento Pedagógico

Assinado eletronicamente

Roni Miranda

Diretoria de Educação

ANEXO I

FICHA DE ENCAMINHAMENTO

Nome do Estudante: _____ Ano: _____ Turma: _____

Nome dos professores: _____

O professor regente deve assinalar a situação em que o estudante se encontra em relação à aprendizagem, considerando o desenvolvimento das habilidades e os níveis de conhecimento esperados:

() Nível 1

() Nível 2

DIFICULDADES APRESENTADAS PELOS DOS ESTUDANTES		SIM	P A R C I A L	NÃO
01	Lê e interpreta textos de diferentes disciplinas.			
02	Expõe ideias com coerência.			
03	Demonstra capacidade de argumentação.			
04	Identifica as ideias principais de um texto.			
05	É capaz de fazer relações de um texto com novos textos e/ou textos já lidos.			
06	Interpreta a linguagem não verbal.			
07	Escreve conforme a norma-padrão, utilizando pontuação, paragrafação e as regras ortográficas vigentes.			
08	Compreende o enunciado de problemas para sua resolução.			
09	Interpreta e analisa gráficos, tabelas, expressões e outros.			
10	Efetua cálculos e operações de raciocínio lógico.			
11	Estabelece relações entre as áreas de conhecimento.			
12	Relaciona e aplica conceitos históricos, geográficos e científicos em situações práticas.			

13	Expressa-se em linguagem artística.			
14	Expressa-se em atividades corporais.			
15	Cumprir orientações para a execução de atividades.			
16	Participa das atividades em sala de aula, das atividades em grupo e das atividades extraclasse.			
17	Organiza seus materiais de estudo.			
18	Tem boa relação interpessoal			
19	Não fez/faz avaliações trimestrais com concentração.			
20	Possui dúvidas pontuais em relação a realização de atividades.			

Este documento deve permanecer sob a responsabilidade da Equipe Pedagógica da Escola e ao final do ano letivo deverá ser arquivado na pasta individual do aluno.

ANEXO II

FICHA DE ACOMPANHAMENTO
PROFESSOR PMA

Instituição de Ensino:		
Estudante:		Data Nasc.: __/__/__
A seleção do estudante levou em consideração: <input type="checkbox"/> Aluno reprovado <input type="checkbox"/> Aluno aprovado por Conselho de Classe <input type="checkbox"/> Resultados alcançados na Prova Paraná <input type="checkbox"/> Aluno que já participou do Programa em 2020 <input type="checkbox"/> Aluno observado durante o Nivelamento <input type="checkbox"/> BI – Escola <input type="checkbox"/> Relatório do Programa Presente na Escola <input type="checkbox"/> Outros:		Turma: _____
Professores Regentes que indicaram o estudante:		Professor do Programa Mais Aprendizagem:
INTERVENÇÕES DO PROGRAMA MAIS APRENDIZAGEM		
Nº DA DIFICULDADE	ENCAMINHAMENTOS METODOLÓGICOS UTILIZADOS	RESULTADOS ALCANÇADOS (descrever)
	<input type="checkbox"/> Explicação do conteúdo oralmente ou por escrito. <input type="checkbox"/> Exposição da aula em slides. <input type="checkbox"/> Confeção e exposição de estudos que envolvam atividades de recorte/colagem, pintura, cartazes, murais, palavras-cruzadas, entre outros. <input type="checkbox"/> Utilização de textos, slides, tarjetas, recortes de jornais/revistas, música, vídeos e/ou imagens. <input type="checkbox"/> Mapa Conceitual. <input type="checkbox"/> Sala de aula invertida. <input type="checkbox"/> Debate / Seminário. <input type="checkbox"/> Atividade oral/ escrita de compreensão e	

	<p>interpretação de textos de diferentes disciplinas.</p> <p>() Produção textual individual e/ou coletiva.</p> <p>() Resolução de questões / exercícios impressos.</p> <p>() Jogos matemáticos, geográficos, históricos e científicos.</p> <p>() Quiz</p> <p>() Produção de maquetes.</p> <p>() Entrevistas.</p> <p>() Produção de vídeos e podcasts.</p> <p>() Experiências científicas (no laboratório).</p> <p>() Dramatização.</p> <p>() Monitoria.</p> <p>() Outros: _____</p>	
<p>Tempo de permanência no Programa Mais Aprendizagem: Entrada ___/___/___ Saída ___/___/___</p>	<p>Situação: () Dispensado () Não frequente</p>	
<p>Assinaturas: Professor(a) Regente:.....Data:/...../..... Professor(a) Mais Aprendizagem:.....Data:/...../..... Visto da Equipe Pedagógica:.....Data:/...../.....</p>		

ANEXO III

FICHA DE AUTORIZAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS LEGAIS

Eu, _____, RG: _____,
_____, responsável legal pelo estudante
_____, matriculado no _____ ano/série, do
_____, declaro estar ciente que ele deverá frequentar a
turma _____ do **Programa Mais Aprendizagem**, em turno complementar, no horário _____, com
o objetivo de melhorar o desempenho no seu processo de aprendizagem.

Local/data

Assinatura

Observação:

O estudante deverá comparecer uniformizado, quando esse for exigido pela escola, e portando material necessário.



ePROCOLO



Documento: **002_Orientacao_PMA.pdf**.

Assinado por: **Roni Miranda Vieira** em 18/01/2021 08:43, **Eliana Provenci Albano** em 18/01/2021 11:04.

Inserido ao protocolo **16.315.769-1** por: **Alexandra Maria dos Santos** em: 15/01/2021 16:53.



Documento assinado nos termos do art. 18 do Decreto Estadual 5389/2016.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarAssinatura> com o código:
1c0a4356c732160cad02aeaebf608b71.