

## INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 005/2022 – SEED/DEDUC/DAP

*Estabelece a organização para a oferta e o funcionamento do Programa Mais Aprendizagem – PMA, nas instituições de ensino da rede pública estadual.*

A Diretoria de Educação, no uso de suas atribuições legais e considerando:

- a Lei n.º 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional;
- a Resolução n.º 02 - CNE/CP, de 22 de dezembro de 2017, que institui e orienta a implantação da Base Nacional Comum Curricular, a ser respeitada obrigatoriamente ao longo das etapas e respectivas modalidades no âmbito da Educação Básica;
- a Resolução n.º 03 - CNE/CB, de 21 de novembro de 2018, que atualiza as Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Médio;
- a Deliberação n.º 02 – CP/CEE/PR, de 12 de setembro de 2018, que dispõe sobre as normas para a Organização Escolar, o Projeto Político-Pedagógico, o Regimento Escolar e o Período Letivo das instituições de educação básica que integram o Sistema Estadual de Ensino do Paraná;
- a Deliberação n.º 03 – CP/CEE/PR, de 22 de novembro de 2018, que dispõe sobre as normas complementares que instituem o Referencial Curricular do Paraná: Princípios, Direitos e Orientações, com fundamento na Base Nacional Comum Curricular da Educação Infantil e do Ensino Fundamental e orientam a sua implementação no âmbito do Sistema Estadual de Ensino do Estado do Paraná;
- a Deliberação n.º 04/2021 - CP/CEE/PR, de 29 de julho de 2021, que institui as Diretrizes Curriculares Complementares do Ensino Médio e o Referencial Curricular para o Ensino Médio do Paraná;
- a Deliberação n.º 007/1999 – CEE/PR, que estabelece as “Normas Gerais para Avaliação do Aproveitamento Escolar, Recuperação de Estudos e Promoção de Estudantes, do Sistema Estadual de Ensino, em Nível do Ensino Fundamental e Médio”;
- o Referencial Curricular do Paraná: princípios, direitos e orientações;
- o Currículo da Rede Estadual Paranaense - CREP;
- o Plano Nacional de Educação, Meta 7 - Fomentar a qualidade da educação básica em todas as etapas e modalidades, com melhoria do fluxo escolar e da aprendizagem;
- o Plano Estadual de Educação do Paraná, aprovado pela Lei n.º 18.492, de 25 de junho de 2015, que diz respeito à garantia do direito à educação básica com qualidade, promovendo garantia do acesso, universalização do ensino obrigatório e

ampliação das oportunidades educacionais; redução das desigualdades e promoção de equidade; e valorização dos profissionais da educação;

- a necessidade de proporcionar condições aos estudantes para a superação das defasagens e lacunas de aprendizagem relacionadas às habilidades de leitura, escrita, raciocínio lógico, cálculo, resolução de problemas e problematização, envolvendo todos os componentes curriculares, nos estágios de recuperação, reforço e aprimoramento, avançando na alfabetização e no letramento, para aumento da aprovação e diminuição do abandono escolar; e
- a imprescindibilidade em minimizar os prejuízos causados à aprendizagem dos estudantes, durante o período da pandemia da COVID-19 provocada pelo novo coronavírus, emite a presente

## INSTRUÇÃO:

### 1. DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

1.1 A presente Instrução Normativa estabelece a organização para a oferta e o funcionamento do Programa Mais Aprendizagem – PMA, aos estudantes matriculados nos anos finais do Ensino Fundamental ou no Ensino Médio, nas instituições de ensino da rede pública estadual.

### 2. DO PROGRAMA MAIS APRENDIZAGEM - PMA

2.1 O Programa Mais Aprendizagem - PMA visa a atender aos estudantes dos anos finais do Ensino Fundamental ou do Ensino Médio com necessidade de superação das defasagens e lacunas de aprendizagem relacionadas às habilidades de leitura, escrita, raciocínio lógico, cálculo, resolução de problemas e problematização, envolvendo todos os componentes curriculares, nos estágios de recuperação, reforço e aprimoramento, para avançar na alfabetização e no letramento e, conseqüentemente, contribuir para o aumento da taxa de aprovação e diminuição na taxa de evasão escolar.

### 3. DA OFERTA DO PMA

3.1 As instituições de ensino da rede pública estadual necessitam obter autorização para abertura de demanda e suprimento nas turmas do PMA, para atendimento aos estudantes matriculados nos anos finais do Ensino Fundamental ou no Ensino Médio, em turno complementar ao turno da matrícula no ensino regular.

3.2 A autorização de abertura de turmas do PMA será efetivada somente nas instituições de ensino que tenham a oferta do ensino regular, nos turnos manhã e tarde, independentemente da etapa e da modalidade de ensino e com equipe pedagógica suprida nesses turnos, para atendimento, também, às turmas do Programa.

3.3 A continuidade da oferta da demanda aberta para o funcionamento das turmas do PMA está condicionada à frequência dos estudantes, à existência de espaço físico adequado, ao suprimento de professor de qualquer componente curricular, indicado pela Equipe Gestora, com perfil dinâmico, formação comprovada por meio de certificado de curso de Formação de Professores - PMA, ofertado pela SEED, e de um Plano de Trabalho Docente.

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

#### 4. DA INDICAÇÃO DOS ESTUDANTES PARA O PMA

4.1 Os estudantes que frequentarão as aulas das turmas do PMA serão definidos pela equipe gestora da instituição de ensino, após diagnóstico realizado pelos professores de todos os componentes curriculares dos anos finais do Ensino Fundamental ou do Ensino Médio, sobre suas dificuldades no desenvolvimento de habilidades e competências, de acordo com os Níveis I ou II, do PMA, e/ou de acordo com resultados de desempenho escolar.

#### 5. DA MATRÍCULA NAS TURMAS DO PMA

5.1 A matrícula dos estudantes, nas turmas do PMA, poderá ser realizada a qualquer momento, após a realização do diagnóstico realizado por professores regentes de todas as disciplinas.

5.2 A matrícula poderá ser realizada pelos responsáveis legais ou pelo estudante maior de 18 anos, após preenchimento do formulário contido no Anexo III desta Instrução Normativa.

#### 6. DA ORGANIZAÇÃO DA CARGA HORÁRIA

6.1 A carga horária do PMA será de 08 (oito) horas-aula semanais, por instituição de ensino, podendo ser dividida em 04 (quatro) horas-aula para o Nível I e 04 (quatro) horas-aula para o Nível II, ou ainda, 08 (oito) horas-aula para o mesmo Nível, sendo a organização responsabilidade da Equipe Gestora.

6.2 As aulas podem ser geminadas por nível ou conforme a necessidade da instituição de ensino, tendo como prioridade as necessidades de aprendizagem do estudante, primando pela qualidade pedagógica na oferta do Programa.

6.3 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.

6.4 O horário e a carga horária das aulas são flexíveis e de total responsabilidade da Equipe Gestora da instituição de ensino.

6.5 Considerando as necessidades de cada instituição de ensino, seguem, na sequência, sugestões de organização da carga horária:

<b>CRONOGRAMA</b>	<b>NÍVEL I</b>	<b>NÍVEL II</b>
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)

## 7. DA ORGANIZAÇÃO DAS TURMAS

7.1 As turmas do PMA, do Nível I, deverão ser organizadas em grupos de no mínimo 15 (quinze) e no máximo de 20 (vinte) estudantes.

7.2 As turmas do Nível II deverão ter no mínimo 20 (vinte) e no máximo 25 (vinte e cinco) estudantes.

7.3 Considerando o disposto nos itens anteriores, fica retificado o número de matrículas por turma constante no subitem 12.7, do item 12 “Da matrícula do Programa Mais Aprendizagem”, da Instrução Normativa n.º 03/2021 - SEED/DPGE.

7.4 Os estudantes que frequentarão o Programa deverão ser agrupados por níveis de dificuldades de aprendizagem, conforme tabela seguinte:

NÍVEL 1	NÍVEL 2
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Estudantes que estão nos níveis silábico, silábico-alfabético e alfabético.</li> <li>● Estudantes que não leem.</li> <li>● Estudantes que decodificam as letras sem compreensão.</li> <li>● Estudantes que registram hipóteses de escrita, com omissões, trocas biunívocas e palavras simples.</li> <li>● Estudantes que não produzem textos ou produzem com o mínimo de organização.</li> <li>● Estudantes com dificuldades na resolução de problemas quanto à classificação, seriação, ordenação, sistema decimal e valor posicional.</li> <li>● Estudantes com dificuldades na compreensão das ideias operatórias e na resolução das operações básicas (adição, subtração, divisão e multiplicação).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Estudantes com defasagem em conteúdos necessários para continuidade do processo de ensino-aprendizagem.</li> <li>● Estudantes com dificuldades de leitura e compreensão de textos adequados ao ano/série em que estão matriculados.</li> <li>● Estudantes com dificuldades na produção textual, de acordo com seu ano/série.</li> <li>● Estudantes com dificuldades básicas de resolução de problemas, nos cálculos das operações, em geometria e no tratamento das informações.</li> </ul>
<p><b>Obs.:</b> Esses estudantes necessitam de atendimento até a superação das dificuldades.</p>	<p><b>Obs.:</b> Esses estudantes necessitam de atendimento por um período menor de tempo, havendo rotatividade de acordo com as habilidades abordadas.</p>

## 8. DA ROTATIVIDADE DOS ESTUDANTES NO PMA

8.1 O Programa tem como característica a rotatividade dos estudantes, que ocorre devido ao fato deles serem dispensados, quando verificada a superação de suas dificuldades de aprendizagem, condição para prosseguir sua trajetória escolar, acompanhando com êxito as aulas na turma na qual estão matriculados no ensino regular.

## 9. DA DISPENSA DOS ESTUDANTES DO PMA

9.1 A definição de dispensa ou não dos estudantes que frequentam as aulas do PMA ocorrerá após análise e discussão entre professores do Programa, professores regentes do ensino regular e equipe pedagógica, sobre o seu desempenho no processo de aprendizagem e sobre a superação das suas dificuldades.

9.2 Os estudantes que superarem suas dificuldades de aprendizagem deverão ser dispensados das aulas do PMA a qualquer tempo.

9.3 A equipe pedagógica da instituição de ensino deverá informar à secretaria escolar a relação dos estudantes dispensados.

9.4 Para os estudantes dispensados que foram informados pela equipe pedagógica, a secretaria escolar deverá caracterizar a matrícula “ativa” com o resultado “**Aprovado**”, por meio da antecipação do cálculo final, por estudante, no Sistema SERE, acessando:

1º. **Menu**

2º. **Fechamento**

3º. **Cálculo do Resultado Final**

4º. **Por Aluno**

5º. **Pesquisa Aluno (informar o CGM)**

## 10. DO RETORNO DOS ESTUDANTES ÀS AULAS DO PMA

10.1 Em qualquer tempo, durante o ano letivo, os estudantes dispensados e os estudantes matriculados no PMA que não estão frequentando, poderão retornar às aulas do Programa, após diagnóstico realizado pelos professores regentes de todos os componentes curriculares dos anos finais do Ensino Fundamental ou do Ensino Médio, sendo que:

- a) Os estudantes que não estão frequentando o PMA deverão permanecer com a matrícula “ativa” no Sistema SERE e com registro de suas faltas no LRCO, o que será interrompido quando da retomada do registro de sua frequência.
- b) Os estudantes dispensados do PMA, ou seja, com resultado “Aprovado” no Sistema SERE, que, eventualmente, sejam indicados novamente para frequentar o Programa, deverão ter uma nova matrícula inserida no Sistema SERE, bem como novos registros inseridos nessa nova matrícula (nova numeração no LRCO).

## 11. DOS REGISTROS NO LIVRO REGISTRO DE CLASSE

11.1 A frequência e/ou ausência dos estudantes matriculados no PMA deverão ser registradas no Livro Registro de Classe On-line – LRCO até que ocorra a sua dispensa pela superação das dificuldades de aprendizagem e/ou ao final do ano letivo.

11.2 No caso do estudante ser dispensado do PMA, durante o ano letivo, o cálculo do resultado final, no SERE, será antecipado, o registro no Histórico Escolar da carga horária cursada no Programa ocorrerá normalmente e o campo para registro da frequência do estudante será fechado no LRCO.

11.3 Os estudantes que não foram dispensados e não estão frequentando o PMA, obrigatoriamente, deverão ter o registro de suas ausências até o final do período letivo.

11.4 A caracterização da matrícula do estudante que não está mais frequentando o PMA não poderá ser alterada para desistente, no Sistema SERE, pois, ao ser caracterizada como

desistente, essa matrícula, automaticamente, não constará no Histórico Escolar, o que, conseqüentemente, inviabiliza o registro do período que frequentou o Programa.

11.5 Estudantes anteriormente registrados como “Aprovados”, caso retornem a frequentar o PMA, deverão ter uma nova matrícula inserida no Sistema SERE e, conseqüentemente, passarão a constar em outra posição da lista de chamada, com os respectivos campos de registros liberados a partir da nova data de matrícula.

## 12 DO REGISTRO EM HISTÓRICO ESCOLAR

12.1 Os estudantes que forem dispensados do PMA e/ou concluintes do período letivo com resultado “Aprovado” no Sistema SERE, bem como aqueles que por algum motivo deixaram de frequentar o Programa, terão o registro da **carga horária cursada** em seu Histórico Escolar.

## 13 DA AUTORIZAÇÃO DAS TURMAS

13.1 A Secretaria de Estado da Educação e do Esporte, considerando a disponibilidade orçamentária e financeira, priorizará o atendimento às instituições de ensino da rede estadual, seguindo os critérios abaixo:

- Instituições de ensino com maior quantidade de estudantes no Ensino Fundamental e no Ensino Médio regular.
- Instituições de ensino atendidas pela Tutoria Pedagógica.
- Instituições de ensino com matrículas nos turnos manhã e tarde, independentemente da etapa e modalidade de ensino e, conseqüentemente, com equipe pedagógica suprida nesses turnos, para atendimento, também, às turmas do Programa.
- Instituições de Ensino com baixos índices de aprendizagem.

## 14 DOS CONTEÚDOS

14.1 Os conteúdos dos componentes curriculares, que serão atendidos pelo PMA, deverão ser indicados pelo professor regente da turma regular do estudante, por meio das Fichas de Encaminhamento do Nível I e II, conforme Anexo I desta Instrução Normativa, a fim de permitir que sejam observados os avanços na aprendizagem e/ou possível desligamento do Programa, quando da superação das dificuldades.

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

## 15 DO PROFESSOR

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

15.2 Os professores indicados receberão formação específica, conforme necessidades e intencionalidade do Programa, sendo obrigatória sua participação.

15.3 Na ausência de professores indicados e com a formação específica do PMA, o gestor poderá indicar professor com perfil necessário para atuar com o Programa, sendo imprescindível o registro de seu compromisso em realizar a referida formação, posteriormente.

15.4 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.

15.5 No caso de ampliação do número de instituições de ensino 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.

15.6 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 outro professor QPM, o professor com o cancelamento da demanda deverá assumir as aulas em outra instituição de ensino, seguindo os critérios presentes na Resolução de Distribuição de Aulas vigente.

## 16 DO PERFIL DO PROFESSOR

16.1 O professor indicado para atuar no PMA poderá ser de qualquer componente curricular da Base Nacional Comum e deverá:

16.1.1 ser capaz de estabelecer metas de curto e médio prazo relacionadas às necessidades de aprendizagem dos estudantes.

16.1.2 ter compromisso inequívoco com a aprendizagem dos estudantes.

16.1.3 utilizar metodologias ativas, com material concreto e diversificado, contemplando diferentes tipos de linguagem.

16.1.4 ser resiliente para ensinar os estudantes, acreditando que todos têm condições de aprender.

16.1.5 ser um professor empático e de referência curricular para seus estudantes.

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

## 17. DAS 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 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, em todas as etapas do acompanhamento pedagógico, que compreende a hora-atividade, e na elaboração dos planos de aula, observar a sala de aula e dar o *feedback* formativo.

1.7.1.5 Realizar reuniões semanais com o professor do PMA e os professores do ensino regular, oportunizando a 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 participar dele.

1.7.1.8 Oportunizar acesso ao PMA ao maior número de estudantes da instituição de ensino, promovendo sua rotatividade, por meio de avaliações quinzenais das turmas, garantindo que cada estudante tenha o direito do reforço na aprendizagem, evitando que permaneça na turma aquele 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 do 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, partindo 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 didático-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 sua aprendizagem.

1.7.2.4 Analisar as dificuldades apresentadas pelos estudantes, por meio de encaminhamento feito pela Ficha de Encaminhamento (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 se apropriaram das habilidades e conhecimentos necessários para o acompanhamento dos conteúdos dos componentes curriculares do ano/série de sua matrícula, informar à Equipe Gestora para desligá-los, oportunizando o ingresso de um novo estudante, quando necessário.

1.7.2.6 Avaliar e reorganizar seu Plano de Trabalho Docente 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 Total, Relatório Presente na Escola, BI Aula Paraná, Prova Paraná e Prova Paraná Mais, entre outros instrumentos avaliativos, com vistas à melhoria da aprendizagem dos estudantes.

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

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 com a 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 apresentarem dificuldades no desenvolvimento das habilidades e competências, de acordo com os Níveis I ou II do PMA.

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

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

### 1.7.4. Compete ao Núcleo Regional da Educação

1.7.4.1 Divulgar, bem como orientar as equipes gestoras, por meio dos chefes e técnicos pedagógicos responsáveis pelo PMA, 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 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 Instrução Normativa.

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 até a observação em sala de aula.

1.7.4.5 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 instituição de ensino.

1.7.4.6 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.

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

### 1.7.5 Compete ao Departamento de Desenvolvimento Curricular

1.7.5.1 Promover formação continuada aos professores do PMA com o Departamento de Acompanhamento Pedagógico, bem como elaborar materiais para subsidiar os professores (aulas no LRCO), com vistas ao atendimento das especificidades do Programa, garantindo o aperfeiçoamento, 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 analisar as solicitações para 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 Total e BI Mais Aprendizagem, bem como reuniões *in loco*.

1.7.6.4 Acompanhar, por meio da Coordenação de Frequência e Aprovação, via Registro de Classe On-line (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.

### 1.7.7 Compete aos pais, mães ou responsáveis legais

1.7.7.1 Autorizar a participação dos estudantes menores de idade no PMA, mediante assinatura do documento, conforme modelo contido no Anexo III desta Instrução Normativa.

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.

## 18. DOS CASOS OMISSOS

18.1 Os casos omissos serão resolvidos pelo Departamento de Acompanhamento Pedagógico - DAP, da Diretoria de Educação - DEDUC.

## 19. DA REVOGAÇÃO

19.1 Fica revogada a Instrução Normativa n.º 002/2021 – DEDUC/SEED, que estabelece a organização do Programa Mais Aprendizagem - PMA para os estudantes matriculados no Ensino Fundamental – Anos Finais e Ensino Médio, das instituições de ensino da rede pública estadual.

Curitiba, *datado e assinado eletronicamente.*

Roni Miranda Vieira  
Diretoria de Educação

**ANEXO I**

**FICHA DE ENCAMINHAMENTO - NÍVEL 1**

Nome do Estudante: \_\_\_\_\_ Ano/Série: \_\_\_\_\_ Turma: \_\_\_\_\_

Nome dos professores: \_\_\_\_\_

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

DIFICULDADES APRESENTADAS PELOS ESTUDANTES		SIM	PARCIAL	NÃO
01	Lê e interpreta textos de variados gêneros relacionados aos componentes curriculares.			
02	Expressa suas ideias com coerência.			
03	Demonstra habilidades argumentativas.			
04	Identifica as ideias principais de um texto.			
05	É capaz de fazer relações e comparações de um texto com novos textos e/ou textos já lidos.			
06	Interpreta textos que utilizam 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	Resolve problemas utilizando unidades de medida padronizadas como km/m/cm/mm, kg/g/mg, l/ml.			
10	Resolve problemas envolvendo o sistema monetário.			
11	Lê informações e dados apresentados em gráficos e tabelas.			
12	Resolve problemas envolvendo o cálculo do perímetro de figuras planas e cálculo ou estimativa de áreas de figuras planas.			
13	Efetua cálculos e operações de raciocínio lógico.			
14	Estabelece relações entre as áreas de conhecimento.			

15	Relaciona e aplica conceitos históricos, geográficos e científicos em situações práticas.			
16	Expressa-se em diferentes linguagens artísticas.			
17	Expressa-se em atividades corporais.			
18	Compreende os comandos para a realização das atividades.			
19	Participa das atividades em sala de aula, das atividades em grupo e das atividades extraclasse.			
20	Organiza seus materiais de estudo.			
21	Tem boa relação interpessoal.			
22	Faz atividades com concentração.			

Este documento deverá permanecer sob a responsabilidade da equipe pedagógica da instituição de ensino e, ao final do ano letivo, deverá ser arquivado na pasta individual do aluno.

FICHA DE ENCAMINHAMENTO - NÍVEL 2

Nome do Estudante: \_\_\_\_\_ Ano/série: \_\_\_\_\_ Turma: \_\_\_\_\_

Nome dos professores: \_\_\_\_\_

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

DIFICULDADES APRESENTADAS PELOS ESTUDANTES		SIM	PARCIAL	NÃO
01	Lê e interpreta textos de variados gêneros, relacionados aos componentes curriculares.			
02	Expressa suas ideias com coerência, mantendo relações lógicas discursivas.			
03	Demonstra habilidades argumentativas, estabelecendo relações entre a tese e os argumentos oferecidos para sustentá-las.			
04	Diferencia as partes principais das secundárias em um texto, sendo capaz de estabelecer relações entre elas.			
05	É capaz de fazer relações e comparações de um texto com novos textos e/ou textos já lidos.			
06	Lê e compreende textos que utilizam a linguagem não verbal que fazem uso do auxílio de material gráfico diverso (propagandas, quadrinhos, foto etc.).			
07	Escreve conforme a norma-padrão, reconhecendo o efeito de sentido decorrente da exploração de recursos ortográficos e/ou morfosintáticos e o efeito de sentido decorrente do uso da pontuação e de outras notações.			
08	Compreende o enunciado de problemas para sua resolução.			
09	Resolve problemas utilizando unidades de medida padronizadas como km/m/cm/mm, kg/g/mg, l/ml.			
10	Resolve problemas envolvendo o sistema monetário.			
11	Lê informações e dados apresentados em gráficos e tabelas.			
12	Resolve problemas envolvendo o cálculo do perímetro de figuras planas e cálculo ou estimativa de áreas de figuras planas.			
13	Efetua cálculos e operações de raciocínio lógico.			

14	Estabelece relações entre as áreas de conhecimento.			
15	Relaciona e aplica conceitos históricos, geográficos e científicos em situações práticas.			
16	Expressa-se em diferentes linguagens artísticas.			
17	Expressa-se em atividades corporais.			
18	Compreende os comandos para a realização das atividades.			
19	Participa das atividades em sala de aula, das atividades em grupo e das atividades extraclasse.			
20	Organiza seus materiais de estudo.			
21	Tem boa relação interpessoal.			
22	Faz atividades com concentração.			

Este documento deve permanecer sob a responsabilidade da equipe pedagógica da instituição de ensino e, ao final do ano letivo, deverá ser arquivado na pasta individual do estudante.

ANEXO II

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO E DO ESPORTE  
DIRETORIA DE EDUCAÇÃO

FICHA DE ACOMPANHAMENTO

Instituição de Ensino:

Estudante:

Data de Nascimento: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_

Turma:

A SELEÇÃO DO ESTUDANTE - CONSIDERAÇÃO

- ( ) Estudante reprovado  
( ) Estudante aprovado por Conselho de Classe  
( ) Resultados alcançados na Prova Paraná  
( ) Estudante que já participou do Programa em ano anterior  
( ) Aluno observado durante o Nivelamento  
( ) BI – Escola  
( ) Relatório do Programa Presente na Escola  
( ) Outros \_\_\_\_\_

\*Este campo deve ser preenchido pela Equipe Pedagógica

INTERVENÇÕES DO PROGRAMA MAIS APRENDIZAGEM

N.º DA DIFICULDADE

- 1  2  3  4  5  6  7  8  9  10  11  12  13  14  15  16  
 17  18  19  20  21  22

ENCAMINHAMENTOS METODOLÓGICOS UTILIZADOS

- ( ) Explicação do conteúdo oralmente ou por escrito.  
( ) Exposição da aula em *slides*.  
( ) Confeção e exposição de estudos que envolvam atividades de recorte/colagem, pintura, cartazes, murais, palavras-cruzadas, entre outros.  
( ) Utilização de textos, *slides*, tarjetas, recortes de jornais/revistas, música, vídeos e/ou imagens.  
( ) Mapa Conceitual.  
( ) Sala de aula invertida.  
( ) Debate / Seminário.



**NOMES E ASSINATURAS**

Professores Regentes que indicaram o estudante: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Assinatura do Professor Regente: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Professor Mais Aprendizagem: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Professor(a) Mais Aprendizagem: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Visto da Equipe Pedagógica: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**Este documento deve permanecer sob a responsabilidade da equipe pedagógica da instituição de ensino e, ao final do ano letivo, deverá ser arquivado na pasta individual do estudante.**

ANEXO III

FICHA DE AUTORIZAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS LEGAIS

Eu, \_\_\_\_\_,  
RG: \_\_\_\_\_, responsável legal pelo (a) estudante  
\_\_\_\_\_,  
matriculado(a) no \_\_\_\_\_ ano/série, do \_\_\_\_\_, declaro estar  
ciente que ele(ela) deverá frequentar o Programa Mais Aprendizagem, em turno  
complementar ao da sua matrícula no ensino regular, no horário \_\_\_\_\_, com o objetivo  
de melhorar o desempenho no seu processo de aprendizagem.

\_\_\_\_\_  
Local/data

\_\_\_\_\_  
Assinatura



ePROTOCOLO



Documento: **005\_Instrucao\_DEDUC\_DAP\_Mais\_Aprendizagem\_2022.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Roni Miranda Vieira** em 01/02/2022 11:26.

Inserido ao protocolo **18.568.419-9** por: **Tatiane Valeria Rogerio de Carvalho** em: 01/02/2022 08:55.



Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:  
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarAssinatura> com o código:  
**14403b4c47b8fd8971113d8dcb4ebc03**.