



# ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº . 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

## ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

O Gabinete do Prefeito dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site

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

Ano XV

Toledo, 21 de novembro de 2025

Edição nº 4554 - Extraordinária

Página 1 de 26

## ATOS DO PODER LEGISLATIVO

### COMUNICADO AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA Nº 63/2025

O SECRETÁRIO DE RECURSOS HUMANOS DO MUNICÍPIO DE TOLEDO, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com o que dispõem o Decreto Federal nº 9.739, de 28 de março de 2019 e Decreto Municipal nº 265, de 29 de abril de 2003,

**torna público** o resultado com relação nominal dos candidatos com resultado Apto na Avaliação Psicológica realizada em 18 de novembro de 2025, referente aos Concursos Públicos nº 03/2023 e nº 01/2024.

Os candidatos que não constarem na listagem abaixo terão o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, a contar da publicação deste Comunicado, tanto para protocolar o agendamento da entrevista devolutiva, para conhecimento dos resultados, como também a interposição de recurso contra o resultado, sob pena de não poder mais fazê-lo (conforme formulário disponível na página de "Concursos e Admissão", em "Publicações Semanais", em "Publicações Avaliação Psicológica": Formulário de agendamento de entrevista devolutiva e Interposição de Recurso, no site oficial do Município, na internet).

Em caso de recurso, o candidato terá o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, a contar da entrevista devolutiva caso queira anexar documentação emitida por seu técnico assistente ou outra pertinente ao processo, via protocolo direcionado à Secretaria de Recursos Humanos, em envelope lacrado e identificado como documento de sigilo, utilizando também o Formulário para Interposição de Recurso, citado no parágrafo anterior.

O candidato Apto também pode, caso tenha interesse, solicitar devolutiva, por meio de protocolo, no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, a contar da publicação deste Comunicado.

CANDIDATO(A)	CARGO	CONCURSO	RESULTADO
DAIANE CRISTINA DE SOUZA	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL T20	03/2023	APTO
SANDRA VERÔNICA ROSSI HELMANN	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL T20	03/2023	APTO
ANDRÉIA MIRANDA DOS SANTOS	PROFESSOR II T20	03/2023	APTO
EDUARDA ARRUDA DALSSASSO	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	01/2024	APTO
FRANCIELI APARECIDA SOBRAL ANDREUCI	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	01/2024	APTO
PÂMELA KARINA PINHEIRO	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL T40	01/2024	APTO

GABINETE DO SECRETÁRIO DE RECURSOS HUMANOS DO MUNICÍPIO DE TOLEDO, Estado do Paraná, em 19 de novembro de 2025.

**LEANDRO MARCELO LUDVIG**  
SECRETARIO DE RECURSOS HUMANOS



PREFEITURA DE  
**TOLEDO**

SECRETARIA  
DA **EDUCAÇÃO**

### INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 20/ 2025- SMED, de 21 de novembro e 2025

*Estabelece normas para escolha de turmas nos Centros Municipais de Educação Infantil – CMEIs – do Sistema Municipal de Ensino de Toledo – PR.*

A SECRETÁRIA DA EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, considerando a necessidade de se dar clareza, transparência e atendimento em assuntos comuns aos servidores das instituições de ensino da Rede Pública Municipal de Toledo,

#### RESOLVE

Estabelecer as normas e procedimentos para escolha de turmas nos Centros Municipais de Educação Infantil do Sistema Municipal de Ensino.

Art. 1º A escolha de turmas de período regular e integral pela equipe docente dar-se-á de acordo com os seguintes critérios, sucessivamente:

- I - Tempo de serviço, com vaga real, ininterrupto no CMEI, no cargo atual;
- II - Tempo de serviço, com vaga temporária, ininterrupto no CMEI, no cargo atual;
- III - Tempo de serviço no Município no cargo atual;
- IV - Tempo de experiência na turma;
- V - Titulação;
- VI - Maior idade.

§ 1º A escolha das turmas de Atendimento Educacional Especializado – AEE - deverá respeitar os critérios do disposto no artigo 1º, acrescida a exigência de Formação Específica na área de atuação, comprovada com apresentação do Certificado de Conclusão de curso de especialização nessa área específica, e ter concluído o Estágio Probatório nos termos da Deliberação nº 001/2020, do Conselho Municipal de Educação.

§ 2º Não havendo professor com 40 horas para as turmas da educação em tempo integral, abre-se a escolha de vagas para professores com carga horária de 20 horas no CMEI.

Art. 2º Não poderá escolher turma o professor que estiver:

- I - Afastado das funções de regência no ato da escolha de turma;
- II - Afastado no ato da escolha de turma por licença com ou sem remuneração;

Parágrafo único - Ao(a) professor(a) que se encontrar em licença com ou sem remuneração no dia da escolha de turma será facultado o direito de realizar sua escolha no início das atividades do ano letivo subsequente, considerando-se, exclusivamente, as vagas remanescentes.

- III - Em atestado no dia da escolha de vagas;



# ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº . 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

## ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

O Gabinete do Prefeito dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site

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

Ano XV

Toledo, 21 de novembro de 2025

Edição nº 4554 - Extraordinária

Página 3 de 26

Página 2 de 3



PREFEITURA DE  
**TOLEDO**

SECRETARIA  
DA **EDUCAÇÃO**

Parágrafo único - Ao(à) professor(a) que se encontrar em atestado médico no dia da escolha de turma será facultado o direito de realizar sua escolha no início das atividades do ano letivo subsequente, considerando-se, exclusivamente, as vagas remanescentes.

IV - O processo de escolha de turma deverá ser lavrado em ata e assinada pelos presentes.

Art. 3º - Em caso de saída do servidor do CMEI, o atendimento às disposições previstas no Art. 1º desta Instrução obedecerá às seguintes definições:

I - Nos casos de cedência a outros órgãos vinculados à Secretaria da Educação, não haverá interrupção no cômputo do tempo de serviço, sendo este considerado de forma contínua.

II - Nos casos de cedência a órgãos externos à Secretaria da Educação, o tempo de serviço não será contabilizado para os fins previstos nesta Instrução.

III - Em situações de remoção ou permuta, o tempo de serviço prestado no CMEI de origem não será considerado para fins de contagem no novo CMEI, iniciando-se nova contagem a partir da data de ingresso na unidade de destino.

IV - O exercício de mandato classista equipara-se, para fins desta Instrução, à situação prevista no inciso II desta instrução, não sendo computado o tempo de serviço durante o período de afastamento.

Art. 4º Cabe à direção e à coordenação mediar a escolhas de turma, visando a melhor organização escolar e à qualidade de ensino, reorganizando, se necessário, durante o ano.

Art. 5º Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal da Educação.

Art. 6º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação revogando-se as instruções anteriores.

Gabinete da Secretária Municipal da Educação do Município de Toledo, Estado do Paraná, 21 de novembro de 2025.

**JANICE APARECIDA DE SOUZA SALVADOR**

Secretária Municipal da Educação

Portaria 07/2025



# ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº . 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

## ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

O Gabinete do Prefeito dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site [www.toledo.pr.gov.br](http://www.toledo.pr.gov.br)

Ano XV

Toledo, 21 de novembro de 2025

Edição nº 4554 - Extraordinária

Página 4 de 26

Página 3 de 3

### Assinaturas

Página: 1



Processo: 18327/2025

Data: 21/11/2025 15:41:57

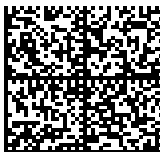
Requerente: SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Contato: SECRETARIA DE EDUCAÇÃO - Tel:4531963500 - [empenhos.compras@toledo.pr.gov.br](mailto:empenhos.compras@toledo.pr.gov.br)

Assunto: Ofício - Pedido de Providências

Descrição: Instruções Normativas

Assinatura avançada realizada por: JANICE APARECIDA DE SOUZA SALVADOR em 21/11/2025 15:47:49.



Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:

<http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso#/consulta-anexo-assinado/entidade/136> com

o código a6a1097a-3bb7-4bc5-b362-fce78fbf9ed3

Inserido por Marlize Justina Miquelon em: 21/11/2025 15:41:57. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: JANICE APARECIDA DE SOUZA SALVADOR em 21/11/2025 15:47:49. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso#/consulta-anexo-assinado/entidade/136>. com o código: a6a1097a-3bb7-4bc5-b362-fce78fbf9ed3



PREFEITURA DE  
**TOLEDO**

SECRETARIA  
DA **EDUCAÇÃO**

### INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 19/2025 – SMED, de 21 de novembro de 2025

*Estabelece normas para escolha de turmas nas Escolas Públicas do Sistema Municipal de Ensino.*

A SECRETÁRIA DA EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, considerando a necessidade de se dar clareza, transparência e atendimento em assuntos comuns aos servidores das instituições de ensino da Rede Pública Municipal de Toledo,

#### RESOLVE

Estabelecer as normas e procedimentos para escolha de turmas nas Escolas Públicas do Sistema Municipal de Ensino.

Art. 1º A escolha de turmas de período regular pela equipe docente dar-se-á de acordo com os seguintes critérios, sucessivamente:

- I - Tempo de serviço, com vaga real, ininterrupto na escola, no respectivo turno;
- II - Tempo de serviço, com vaga real, ininterrupto na escola;
- III - Tempo de serviço, com vaga temporária, ininterrupto na escola, no respectivo turno;
- IV - Tempo de serviço, com vaga temporária, ininterrupto na escola;
- V - Tempo de serviço no Município no cargo atual;
- VI - Tempo de experiência na turma;
- VIII - Titulação;
- IX - Maior idade.

§ 1º A escolha das aulas dos componentes curriculares de Robótica Educacional e Computação deverá respeitar os critérios do disposto no artigo 1º, acrescida a exigência de Formação Continuada específica nesses Componentes Curriculares, comprovada com apresentação da certificação ou declaração, fornecida pela Secretaria Municipal da Educação ou ainda Certificado de Conclusão de curso de especialização nessa área específica.

§ 2º A escolha para atuação na Psicopedagogia deverá respeitar os critérios do disposto no artigo 1º, acrescida a exigência de Formação Específica na área de atuação, comprovada com apresentação do Certificado de Conclusão de curso de especialização nessa área específica, e ter concluído o Estágio Probatório nos termos da Deliberação nº 001/2014, do Conselho Municipal de Educação.

§ 3º A escolha das turmas de Atendimento Educacional Especializado – AEE - deverá respeitar os critérios do disposto no artigo 1º, acrescida a exigência de Formação Específica na área de atuação, comprovada com apresentação do Certificado de Conclusão de curso de especialização nessa área específica, e ter concluído o Estágio Probatório nos termos da Deliberação nº 001/2020, do Conselho Municipal de Educação.

Art. 2º Não poderá escolher turma o professor que estiver:

- I - Afastado das funções de regência no ato da escolha de turma;
- II - Afastado no ato da escolha de turma por licença com ou sem remuneração;



# ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº . 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

## ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

O Gabinete do Prefeito dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site

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

Ano XV

Toledo, 21 de novembro de 2025

Edição nº 4554 - Extraordinária

Página 6 de 26

Página 2 de 4



PREFEITURA DE  
**TOLEDO**

SECRETARIA  
DA **EDUCAÇÃO**

Parágrafo único - Ao(à) professor(a) que se encontrar em licença com ou sem remuneração no dia da escolha de turma será facultado o direito de realizar sua escolha no início das atividades do ano letivo subsequente, considerando-se, exclusivamente, as vagas remanescentes.

III - Em atestado no dia da escolha de vagas;

Parágrafo único - Ao(à) professor(a) que se encontrar em atestado médico no dia da escolha de turma será facultado o direito de realizar sua escolha no início das atividades do ano letivo subsequente, considerando-se, exclusivamente, as vagas remanescentes.

IV - O processo de escolha de turma deverá ser lavrado em ata e assinada pelos presentes.

Art.3º A escolha de turmas da Educação em Tempo Integral pela equipe docente dar-se-á de acordo com os seguintes critérios, sucessivamente:

I - Professor T40, com vaga real e maior tempo de serviço ininterrupto na respectiva escola;

II - Professor T40, com vaga temporária e maior tempo de serviço ininterrupto na respectiva escola;

III - Tempo de serviço no Município no cargo atual;

IV - Tempo de experiência na turma;

V - Titulação;

VI - Maior idade.

Parágrafo único: Não havendo professor com 40 horas para as Turmas da Educação em Tempo Integral, abre-se a escolha de vaga para professores com apenas 20 horas na escola, seguindo os critérios estabelecidos nos incisos do Art.1º dessa instrução.

Art. 4º Em caso de saída do servidor da escola, o atendimento às disposições previstas no Art. 1º desta Instrução obedecerá às seguintes definições:

I - Nos casos de cedência a outros órgãos vinculados à Secretaria da Educação, não haverá interrupção no cômputo do tempo de serviço, sendo este considerado de forma contínua.

II - Nos casos de cedência a órgãos externos à Secretaria da Educação, o tempo de serviço não será contabilizado para os fins previstos nesta Instrução.

III - Em situações de remoção ou permuta, o tempo de serviço prestado na escola de origem não será considerado para fins de contagem na nova escola, iniciando-se nova contagem a partir da data de ingresso na unidade de destino.

IV - O exercício de mandato classista equipara-se, para fins desta Instrução, à situação prevista no inciso II desta instrução, não sendo computado o tempo de serviço durante o período de afastamento.

V - O detentor de Cargo T40 que fixar sua jornada de trabalho em datas diferentes, terá seu tempo de serviço considerado, para cada turno, a partir da data de ingresso na escola, no respectivo turno.

Art. 5º Cabe à direção e à coordenação mediar a escolha de turmas, visando a melhor organização escolar e à qualidade de ensino.

Art. 6º Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal da Educação.



# ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº . 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

## ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

O Gabinete do Prefeito dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site

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

Ano XV

Toledo, 21 de novembro de 2025

Edição nº 4554 - Extraordinária

Página 7 de 26

Página 3 de 4



PREFEITURA DE  
**TOLEDO**

SECRETARIA  
DA **EDUCAÇÃO**

Art. 7º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação revogando-se as instruções anteriores.

Gabinete da Secretária Municipal da Educação do Município de Toledo, Estado do Paraná, 21 de novembro de 2025.

**JANICE APARECIDA DE SOUZA SALVADOR**

Secretária Municipal da Educação

Portaria 07/2025



# ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº . 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

## ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

O Gabinete do Prefeito dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site

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

Ano XV

Toledo, 21 de novembro de 2025

Edição nº 4554 - Extraordinária

Página 8 de 26

Página 4 de 4

### Assinaturas

Página: 1



Processo: 18327/2025

Data: 21/11/2025 15:41:57

Requerente: SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Contato: SECRETARIA DE EDUCAÇÃO - Tel:4531963500 - [empenhos.compras@toledo.pr.gov.br](mailto:empenhos.compras@toledo.pr.gov.br)

Assunto: Ofício - Pedido de Providências

Descrição: Instruções Normativas

Assinatura avançada realizada por: JANICE APARECIDA DE SOUZA SALVADOR em 21/11/2025 15:47:49.



Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:

<http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/136> com

o código d506e666-53ca-4c5f-a60f-3d043f77b852

Inserido por Marlize Justina Miquelon em: 21/11/2025 15:41:57. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: JANICE APARECIDA DE SOUZA SALVADOR em 21/11/2025 15:47:49. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/136> com o código: d506e666-53ca-4c5f-a60f-3d043f77b852



# ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº . 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

## ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

O Gabinete do Prefeito dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site

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

Ano XV

Toledo, 21 de novembro de 2025

Edição nº 4554 - Extraordinária

Página 9 de 26

Página 1 de 8



PREFEITURA DE  
**TOLEDO**

SECRETARIA  
DA **EDUCAÇÃO**

### INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 17/2025 - SMED de 21 de novembro de 2025

*Estabelece normas para a função, eleição e mandato do(a) Coordenador(a) Pedagógico(a) Escolar nas Escolas Municipais de Toledo – Paraná.*

A Secretária Municipal da Educação do Município de Toledo, Estado do Paraná, no uso das atribuições legais, considerando, a Lei de Diretrizes e Bases da Educação – LDB 9.394/96,

#### RESOLVE

Art. 1º Normatizar a função, a eleição e o mandato do(o) Coordenador(a) Pedagógico(a) escolar nas Escolas Municipais da Secretaria Municipal da Educação de Toledo/PR – SMED.

#### CAPÍTULO I

#### DA FUNÇÃO DO COORDENADOR PEDAGÓGICO

Art. 2º A Coordenação Pedagógica deve estar articulada aos trabalhos pedagógicos da escola, com a gestão escolar, com o corpo docente, família e com a comunidade, estabelecendo uma rede social e institucional de proteção, de garantia aos direitos de aprendizagem dos estudantes e de melhoria da qualidade da educação, tendo como atribuições:

I - Acompanhar os planejamentos e orientar os professores de forma a promover a qualidade do ensino e o aperfeiçoamento do trabalho docente;

II - Acompanhar cada uma das turmas em sala de aula por, no mínimo, uma vez a cada quinzena, durante uma hora-aula, a fim de verificar a aplicação dos planejamentos elaborados nas horas-atividade, registrando tal acompanhamento em instrumento próprio, conforme modelo a ser disponibilizado pela Secretaria Municipal da Educação – SMED;

III - Assessorar os professores, fornecendo subsídios pedagógicos para a realização da recuperação paralela dos alunos com dificuldades no processo de aprendizagem;

IV - Verificar e acompanhar todos os registros do processo pedagógico bem como conferir e visitar todos os registros realizados pelos professores no Livro de Registro de Classe On-line Municípios (LRCOM);

Rua General Rondon, nº 2195 – Toledo – PR – (45) 3196 3500  
[www.toledo.pr.gov.br](http://www.toledo.pr.gov.br) [educacao@toledo.pr.gov.br](mailto:educacao@toledo.pr.gov.br)



# ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº . 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

## ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

O Gabinete do Prefeito dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site

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

Ano XV

Toledo, 21 de novembro de 2025

Edição nº 4554 - Extraordinária

Página 10 de 26

Página 2 de 8



PREFEITURA DE  
**TOLEDO**

SECRETARIA  
DA **EDUCAÇÃO**

V - Lançar no LRCOM os Objetos de Conhecimento, nos casos de ausência do professor regente;

VI - Acompanhar, junto aos professores, a frequência escolar dos alunos, comunicando aos pais ou responsáveis os casos de infrequência, adotando as medidas necessárias, registrando e realizando os encaminhamentos conforme orientação do Programa “Toda Criança na Escola”;

VII - Planejar, organizar e coordenar as atividades pedagógicas da escola em conjunto com a equipe gestora e docente;

VIII - Acompanhar e avaliar o processo de ensino e aprendizagem dos alunos, orientando os professores quanto às metodologias e estratégias didáticas;

IX - Assessorar, incentivar e estimular a equipe docente em relação ao uso das Tecnologias Digitais de Informação e Comunicação (TDICs), nos métodos e técnicas de ensino;

X - Acompanhar o processo avaliativo, estimulando o uso de instrumentos diversificados e que contemplem diferentes linguagens, de modo a apoiar o professor no replanejamento da sua prática pedagógica;

XI - Analisar, junto com o professor, os resultados da aprendizagem dos alunos e auxiliar na elaboração de propostas de intervenção para superar as dificuldades e defasagens identificadas, realizando os encaminhamentos necessários;

XII - Analisar os dados qualitativos e quantitativos das avaliações internas e externas correlacionadas ao planejamento de ensino;

XIII - Articular ações que assegurem a qualidade do ensino oferecido pela escola, visando aprimorar os resultados acadêmicos e o desenvolvimento dos alunos;

XIV - Promover o planejamento e a articulação para Formação Continuada dos professores com base no Projeto Político Pedagógico - PPP, identificando as necessidades de capacitação e planejando atividades que contribuam para a atualização e aperfeiçoamento do corpo docente;

XV - Organizar e elaborar, juntamente com a direção, propostas de estudos para os dias das Reflexões Pedagógicas e Formações Continuadas previstas em calendário escolar;

XVI - Coordenar, em parceria com a direção, a elaboração coletiva do Projeto Político Pedagógico da escola, do Regimento Escolar, do Plano de Ação Pedagógica, do Plano de Gestão e sua implementação efetiva;

XVII - Organizar e conduzir os Pré-Conselhos e Conselhos de Classe, bem como acompanhar as ações necessárias no Pós-Conselho, realizando os registros e direcionamentos necessários;

Rua General Rondon, nº 2195 – Toledo – PR – (45) 3196 3500  
[www.toledo.pr.gov.br](http://www.toledo.pr.gov.br)    [educacao@toledo.pr.gov.br](mailto:educacao@toledo.pr.gov.br)



# ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº . 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

## ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

O Gabinete do Prefeito dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site

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

Ano XV

Toledo, 21 de novembro de 2025

Edição nº 4554 - Extraordinária

Página 11 de 26

Página 3 de 8



PREFEITURA DE  
**TOLEDO**

SECRETARIA  
DA **EDUCAÇÃO**

XVIII - Estabelecer uma relação de diálogo e cooperação com os pais e responsáveis dos alunos, visando ao acompanhamento e à participação da família na vida escolar;

XIX - Coordenar as atividades pedagógicas, buscando identificar e atender às demandas dos alunos em relação ao seu desenvolvimento cognitivo, emocional e social;

XX - Zelar pelo cumprimento da legislação educacional, bem como pela observância das normas internas da escola;

XXI - Realizar registros e relatórios sobre as atividades pedagógicas da escola, fornecendo informações relevantes para a gestão escolar e para os órgãos competentes;

XXII - Cumprir e fazer cumprir as atribuições previstas no Regimento Interno da escola;

XXIII - Promover a construção de estratégias pedagógicas de superação de todas as formas de discriminação, preconceito e exclusão social, de ampliação do compromisso ético, político com todas as categorias e classes sociais;

XXIV - Estimular a gestão de sala de aula, promovendo relações interpessoais respeitadas e colaborativas, bem como a transposição didática dos conhecimentos e saberes para o desenvolvimento das habilidades e competências no processo de ensino e aprendizagem;

XXV - Atuar com responsabilidade e ética, na escuta, recepção e repasse das informações sigilosas relacionadas ao aluno, ao professor, à família e à escola;

XXVI - Mediar e gerenciar, em parceria com a direção, situações de conflitos no espaço escolar;

XXVII - Comparecer e participar das reuniões promovidas pela Secretaria Municipal da Educação e justificar os casos de ausência;

XXVIII - Transmitir as informações oficiais encaminhadas pela Secretaria Municipal da Educação, de maneira que todos da equipe escolar tenham pleno conhecimento;

XXIX - Orientar pais, familiares ou responsáveis pelos alunos sobre os aspectos pedagógicos, pessoais, relacionais, emocionais e sociais que possam interferir no desenvolvimento global dos alunos;

XXX - Acompanhar a efetivação das aulas no cotidiano para o cumprimento do calendário escolar;

XXXI - Substituir os professores regentes, sempre que necessário, conforme previsto no Regimento Escolar;

XXXII - Acompanhar a programação de atividades pedagógicas e manter o(a) diretor(a) informado sobre o andamento;

Rua General Rondon, nº 2195 – Toledo – PR – (45) 3196 3500  
[www.toledo.pr.gov.br](http://www.toledo.pr.gov.br) [educacao@toledo.pr.gov.br](mailto:educacao@toledo.pr.gov.br)



# ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº . 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

## ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

O Gabinete do Prefeito dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site

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

Ano XV

Toledo, 21 de novembro de 2025

Edição nº 4554 - Extraordinária

Página 12 de 26

Página 4 de 8



PREFEITURA DE  
**TOLEDO**

SECRETARIA  
DA **EDUCAÇÃO**

XXXIII - Manter a pontualidade e assiduidade, comprometendo-se com as atribuições do cargo e as normas do Regimento Escolar;

XXXIV - Fomentar a participação das famílias nas atividades da Escola de Pais;

XXXV - Organizar, acompanhar, monitorar e analisar os índices e indicadores das avaliações externas, promovendo reflexões e estebelecendo ações voltadas à melhoria da aprendizagem;

XXXVI - Comunicar os órgãos competentes sobre toda e qualquer situação de violência identificada em relação às crianças;

XXXVII - Cumprir rigorosamente o fornecimento de informações solicitadas pela SMED de acordo com os prazos estipulados;

XXXVIII - Assegurar à comunidade escolar informações relativas ao desempenho dos estudantes nos processos de avaliação externa.

Art. 3º A função de Coordenador(a) Pedagógico(a) será exercida por um(a) professor(a) habilitado(a) em curso de licenciatura plena em Pedagogia, ou curso de Normal Superior, ou ainda, em curso de Nível Médio, modalidade Normal, e mais curso de licenciatura plena, a qual será eleita pelo corpo docente e equipe técnico-pedagógica, conforme os seguintes critérios:

I – Ser professor(a) efetivo(a) da instituição, com vaga real em, no mínimo, um dos períodos de atuação;

Parágrafo único: No caso de professor T20, além do critério previsto no inciso, o profissional deverá ser efetivo no turno em que se candidatar à função de coordenação pedagógica;

II – Ter concluído o estágio probatório em, pelo menos, um dos períodos de atuação na instituição;

III - Estar em regência de turma, em um turno, na escola em que for candidato no ano em que ocorrer eleição;

IV - Para a coordenação de Educação de Jovens e Adultos-EJA, o docente deverá estar lotado na escola autorizada para EJA ou ser professor nessa modalidade no ano em que ocorrer a eleição;

V - No ano da eleição, o candidato não poderá ter mais de 10 (dez) dias consecutivos ou 20 (vinte) dias alternados de afastamento por atestado médico, correspondentes a 40 horas, para titulares de cargos T20, ou a 80 horas, para titulares de cargos T40, salvo em caso de doença infecto-contagiosa e cirurgia, com exceção de procedimentos estéticos;

Rua General Rondon, nº 2195 – Toledo – PR – (45) 3196 3500  
[www.toledo.pr.gov.br](http://www.toledo.pr.gov.br) [educacao@toledo.pr.gov.br](mailto:educacao@toledo.pr.gov.br)



# ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº . 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

## ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

O Gabinete do Prefeito dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site

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

Ano XV

Toledo, 21 de novembro de 2025

Edição nº 4554 - Extraordinária

Página 13 de 26

Página 5 de 8



PREFEITURA DE  
**TOLEDO**

SECRETARIA  
DA **EDUCAÇÃO**

VI - Não será permitida a candidatura à eleição de coordenador pedagógico(a) o(a) professor(a) que apresentar restrição ao exercício da docência;

VII - Não ter advertência no período relativo aos dois anos anteriores à eleição e nem ter passado por processo administrativo ou sindicância;

VIII - Não ter tido mais de 15 (quinze) dias de Licença sem Remuneração e dispensa sem remuneração, somados no ano em que ocorrer a eleição;

IX- Não tenha tido mais de 3 (três) dias de falta não justificada no ano em que ocorrer a eleição;

X - Ter sido aprovado na avaliação EduGestor Coordenação nos termos da Instrução Normativa Nº 04/2025;

§ 1º Para a comprovação dos itens V, VI, VII, VIII e IX, o candidato deverá solicitar declaração para a Secretaria de Recursos Humanos - SRH.

§ 2º Os candidatos aptos à função de Coordenador(a) Pedagógico(a) de acordo com esta Instrução Normativa deverão divulgar, na sua respectiva escola, seu nome como candidato à eleição, com, no mínimo, 7 dias úteis da data da realização do pleito, com a finalidade de todos os professores, secretário escolar e auxiliar de secretaria estarem cientes da candidatura.

## CAPÍTULO II DA ELEIÇÃO

Art. 4º Poderão votar no dia da eleição, todos os ocupantes efetivos do cargo de professor, que estejam atuando na escola no dia da eleição, bem como secretário(a) escolar e auxiliar de secretaria.

Art. 5º Não poderão participar do processo de eleição de Coordenação Pedagógica os servidores afastados por motivos de atestado médico e licenças médicas, servidores PSS, estagiários ou servidores do quadro geral, com exceção do(a) secretário(a) escolar e auxiliar de secretaria efetivo.

Art. 6º O processo de eleição deverá ser organizado pelo(a) diretor(a) da escola e pelo(a) secretário(a), os quais serão responsáveis pela organização interna do processo.

§ 1º Do processo eleitoral, deverá ser lavrado ata, constando nome dos candidatos, os participantes da eleição, a quantidade de votos válidos, os votos a favor, os votos contrários e resultado, bem como as ocorrências registradas durante o processo;

Rua General Rondon, nº 2195 – Toledo – PR – (45) 3196 3500  
[www.toledo.pr.gov.br](http://www.toledo.pr.gov.br) [educacao@toledo.pr.gov.br](mailto:educacao@toledo.pr.gov.br)



# ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº . 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

## ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

O Gabinete do Prefeito dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site

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

Ano XV

Toledo, 21 de novembro de 2025

Edição nº 4554 - Extraordinária

Página 14 de 26

Página 6 de 8



PREFEITURA DE  
**TOLEDO**

SECRETARIA  
DA **EDUCAÇÃO**

§ 2º A eleição deverá ser realizada por cédulas, com voto secreto, utilizando apenas uma única urna por escola, cujo resultado será apurado e apresentado ao final do dia, exceto nos casos de escolas que tenham apenas candidatos de 20 horas para cada turno;

§ 3º O servidor de 40 horas na instituição poderá votar nos dois períodos;

§ 4º No caso de candidato único, a cédula deverá conter o nome do candidato e as opções SIM ou NÃO;

§ 5º No caso de haver mais de um candidato na escola em que houver uma única vaga para coordenação, o votante deverá escrever na cédula o nome do candidato escolhido;

§ 6º No caso das escolas em que houver mais de uma vaga para coordenação, a cédula deverá conter o nome de todos os candidatos e o votante deverá assinalar com um "X" as opções (candidatos) correspondentes ao número de vagas, considerando-se que as cédulas que contiverem rasuras ou marcação de candidatos superior ao número de cargos disponíveis naquela instituição, os votos desta cédula serão anulados;

§ 7º Serão considerados eleitos os candidatos com maior número de votos, respeitando o índice de aprovação, de no mínimo, 50%, e cabendo à direção e coordenadores eleitos definirem a sua área de atuação;

§ 8º Em caso de empate, serão aplicados os seguintes critérios:

- a) Maior nota obtida na avaliação aplicada no EDUGESTOR;
- b) Maior tempo de trabalho na escola em que é candidato;
- c) Maior tempo de serviço prestado ao município como docente.

§ 9º Em caso de não haver candidatos aptos na escola, o Coordenador(a) Pedagógico(a) será indicado pela Secretaria Municipal da Educação, que deverá considerar os critérios estabelecidos nesta Instrução, com exceção dos incisos I, III e IV do Art. 3º.

Art. 7º A eleição de Coordenador(a) Pedagógico(a) deverá ser realizada em todas as escolas na data do último Conselho de Classe previsto em Calendário Escolar.

Art. 8º O resultado do processo de eleição deverá ser informado à Secretaria Municipal da Educação – SMED, via ofício assinado pelo diretor (a) impreterivelmente no dia seguinte à realização da eleição e será divulgado através do órgão oficial do Município de Toledo.

Art. 9º É de responsabilidade do candidato o acompanhamento do processo de eleição para Coordenador Pedagógico de sua escola.

Art. 10 Após o processo eleitoral, a designação para Coordenador(a) Pedagógico(a) de escola será realizada por Portaria publicada no Órgão Oficial do Município.

Rua General Rondon, nº 2195 – Toledo – PR – (45) 3196 3500  
[www.toledo.pr.gov.br](http://www.toledo.pr.gov.br) [educacao@toledo.pr.gov.br](mailto:educacao@toledo.pr.gov.br)



# ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº . 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

## ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

O Gabinete do Prefeito dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site

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

Ano XV

Toledo, 21 de novembro de 2025

Edição nº 4554 - Extraordinária

Página 15 de 26

Página 7 de 8



PREFEITURA DE  
**TOLEDO**

SECRETARIA  
DA **EDUCAÇÃO**

### CAPÍTULO III DO MANDATO

Art. 11 O mandato dos Coordenadores Pedagógicos terá duração de 2 (dois) anos, com possibilidade de uma reeleição, em anos alternados à eleição de diretor. O(a) coordenador(a) poderá ser substituído(a) a qualquer momento, caso não desempenhar satisfatoriamente suas atribuições, mediante avaliação da Secretaria Municipal da Educação (SMED), do corpo docente e da equipe técnico-pedagógica da escola, ou por decisão própria. A substituição também poderá ocorrer se, durante o mandato, o(a) coordenador(a) apresentar restrições ao exercício da função, conforme previsto no caput do artigo 3º desta Instrução Normativa.

§ 1º Em caso de vacância do cargo de Coordenador(a) durante o período de vigência do mandato, será eleito(a) um(a) novo(a) Coordenador(a) para completar o tempo restante do mandato, desde que o período restante seja superior a 180 (cento e oitenta) dias.

§ 2º Se restarem menos de 180 (cento e oitenta) dias para o término do mandato do coordenador pedagógico, será designado(a), pela Secretaria Municipal da Educação, um(a) novo(a) Coordenador(a).

§ 3º Após exercer dois mandatos completos na Coordenação Pedagógica, o professor deverá retornar à regência de classe por, no mínimo, um ano letivo para se candidatar novamente a esse cargo.

§ 4º Considera-se mandato completo o período de dois anos exercidos na coordenação seja por eleição ou indicação da SMED.

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 12 Esta Instrução Normativa não se aplica aos cargos de Coordenação de Circo e do Centro Integrado de Políticas Educacionais – CIPE.

Art. 13 Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal da Educação.

Art. 14 Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogada a Instrução Normativa nº 13/2023 – SMED, de 31 de outubro de 2023.

Gabinete da Secretária da Educação do Município de Toledo, Estado do Paraná, em 21 de novembro de 2025.

**JANICE APARECIDA DE SOUZA SALVADOR**  
Secretária da Educação  
Município de Toledo

Rua General Rondon, nº 2195 – Toledo – PR – (45) 3196 3500  
[www.toledo.pr.gov.br](http://www.toledo.pr.gov.br)    [educacao@toledo.pr.gov.br](mailto:educacao@toledo.pr.gov.br)



# ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº . 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

## ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

O Gabinete do Prefeito dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site [www.toledo.pr.gov.br](http://www.toledo.pr.gov.br)

Ano XV

Toledo, 21 de novembro de 2025

Edição nº 4554 - Extraordinária

Página 16 de 26

Página 8 de 8

### Assinaturas

Página: 1



Processo: 18327/2025

Data: 21/11/2025 15:41:57

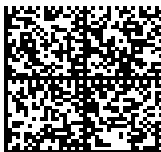
Requerente: SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Contato: SECRETARIA DE EDUCAÇÃO - Tel:4531963500 - [empenhos.compras@toledo.pr.gov.br](mailto:empenhos.compras@toledo.pr.gov.br)

Assunto: Ofício - Pedido de Providências

Descrição: Instruções Normativas

Assinatura avançada realizada por: JANICE APARECIDA DE SOUZA SALVADOR em 21/11/2025 15:47:49.



Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:

<http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso#/consulta-anexo-assinado/entidade/136> com

o código db434b2e-547a-45b8-a83f-04608b0b85eb

Inserido por Marlize Justina Miquelon em: 21/11/2025 15:41:57. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: JANICE APARECIDA DE SOUZA SALVADOR em 21/11/2025 15:47:49. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso#/consulta-anexo-assinado/entidade/136>, com o código: db434b2e-547a-45b8-a83f-04608b0b85eb



# ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº . 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

## ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

O Gabinete do Prefeito dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site

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

Ano XV

Toledo, 21 de novembro de 2025

Edição nº 4554 - Extraordinária

Página 17 de 26

Página 1 de 8



PREFEITURA DE  
**TOLEDO**

SECRETARIA  
DA **EDUCAÇÃO**

### INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 18/2025 - SMED, 21 de novembro de 2025.

*Estabelece normas para a função, eleição e mandato do(a) Coordenador(a) Pedagógico(a) nos Centros Municipais de Educação Infantil (CMEIs) de Toledo - Paraná.*

A Secretária da Educação do Município de Toledo, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais:

**Considerando** a Lei de Diretrizes e Bases da Educação - LDB 9.394/96;

**Considerando** a Instrução Normativa Nº 13/2023 - SMED;

**Considerando** a Lei Nº 2.896, de 9 de abril de 2025;

**Considerando** o Programa de Formação de Gestores Escolares - EDUGESTOR, promovido pela Secretaria Municipal da Educação de Toledo a fim do cumprimento da Legislação citada,

### RESOLVE

**Art. 1º** Normatizar a função, eleição e o mandato do(a) Coordenador(a) Pedagógico(a) Escolar dos Centros Municipais de Educação Infantil (CMEIs) da Secretaria Municipal da Educação de Toledo - Paraná.

### CAPÍTULO I

#### DA FUNÇÃO DO COORDENADOR PEDAGÓGICO

**Art. 2º** A Coordenação Pedagógica deve estar articulada ao trabalho pedagógico do CMEI, com a gestão escolar, com o corpo docente, família e com a comunidade, estabelecendo uma rede social e institucional de proteção, de garantia aos direitos de aprendizagem e desenvolvimento das crianças e de melhoria da qualidade da educação infantil, tendo como atribuições:

I - Acompanhar os planejamentos e orientar os professores de forma a promover a qualidade do ensino e o aperfeiçoamento do trabalho docente;

II - Acompanhar cada uma das turmas em sala de aula por, no mínimo, uma vez a cada quinzena, durante uma hora ou durante a condução de uma atividade, a fim de verificar a aplicação dos planejamentos elaborados nas horas-atividade, registrando tal

Secretaria Municipal da Educação de Toledo/PR  
Rua General Rondon, 2195 - Jardim La Salle, Toledo/PR - CEP 85902 - 090  
(045) 3378-8301 - (045) 3378-8325  
[educacao@toledo.pr.gov.br](mailto:educacao@toledo.pr.gov.br)

Inserido por Marlize Justina Miquelon em: 21/11/2025 15:41:57. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: JANICE APARECIDA DE SOUZA SALVADOR em 21/11/2025 15:47:49. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: [http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/136\\_com\\_o\\_codigo:8e7060c1-2251-4683-a8cd-8dd537953abf](http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/136_com_o_codigo:8e7060c1-2251-4683-a8cd-8dd537953abf)



# ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº . 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

## ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

O Gabinete do Prefeito dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site

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

Ano XV

Toledo, 21 de novembro de 2025

Edição nº 4554 - Extraordinária

Página 18 de 26

Página 2 de 8



PREFEITURA DE  
**TOLEDO**

SECRETARIA  
DA **EDUCAÇÃO**

acompanhamento em instrumento próprio, conforme modelo a ser disponibilizado pela Secretaria Municipal da Educação – SMED;

III - Verificar e acompanhar o processo pedagógico bem como acompanhar e visitar todos os registros realizados pelos professores no Livro de Registro de Classe On-line Municípios (LRCOM);

IV - Lançar no LRCOM a frequência das crianças e os Saberes e Conhecimentos, nos casos de ausência do professor regente;

V - Acompanhar com os professores a frequência escolar das crianças, informando aos pais ou responsáveis os casos de infrequência, tomando as medidas necessárias, registrando e fazendo os encaminhamentos conforme orientação do Programa “Toda Criança na Escola”;

VI - Planejar, organizar e coordenar as atividades pedagógicas do CMEI em conjunto com a equipe gestora e docente;

VII - Acompanhar e avaliar o processo de ensino e aprendizagem das crianças, orientando os professores em relação às metodologias e estratégias didáticas;

VIII - Assessorar, incentivar e estimular a equipe docente em relação ao uso das Tecnologias Digitais de Informação e Comunicação -TDICs nos métodos e técnicas de ensino;

IX - Acompanhar o processo avaliativo, instigando o uso de instrumentos diversificados e que contemplem diferentes linguagens, de modo a apoiar o professor no replanejamento da sua prática pedagógica;

X - Analisar, em conjunto com o professor, os resultados da aprendizagem das crianças e auxiliar na elaboração de propostas de intervenção de superação das dificuldades apontadas, realizando os encaminhamentos necessários;

XI - Fomentar a participação das famílias nas atividades da Escola de Pais;

XII - Articular ações para garantir a qualidade do ensino oferecido pelo CMEI, buscando aprimorar os resultados de aprendizagem e o desenvolvimento das crianças;

XIII - Promover o planejamento e a articulação para Formação Continuada dos professores com base no Projeto Político Pedagógico - PPP, identificando as necessidades de capacitação e planejando atividades que contribuam para a atualização e aperfeiçoamento do corpo docente;

XIV - Organizar e elaborar, juntamente com a direção, propostas de estudos para os dias das Reflexões Pedagógicas e Formações Continuadas previstas em calendário escolar;

Secretaria Municipal da Educação de Toledo/PR  
Rua General Rondon, 2195 - Jardim La Salle, Toledo/PR - CEP 85902 - 090  
(045) 3378-8301 - (045) 3378-8325  
[educacao@toledo.pr.gov.br](mailto:educacao@toledo.pr.gov.br)

Inserido por Marlize Justina Miquelon em: 21/11/2025 15:41:57. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: JANICE APARECIDA DE SOUZA SALVADOR em 21/11/2025 15:47:49. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: [http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/136\\_com\\_o\\_codigo:8e7060c1-2251-4683-a8cd-8dd537953abf](http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/136_com_o_codigo:8e7060c1-2251-4683-a8cd-8dd537953abf)



# ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº . 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

## ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

O Gabinete do Prefeito dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site

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

Ano XV

Toledo, 21 de novembro de 2025

Edição nº 4554 - Extraordinária

Página 19 de 26

Página 3 de 8



PREFEITURA DE  
**TOLEDO**

SECRETARIA  
DA **EDUCAÇÃO**

XV – Coordenar, em parceria com a direção, a elaboração coletiva do Projeto Político Pedagógico da escola, do Regimento Escolar, do Plano de Gestão e sua implementação efetiva;

XVI - Organizar e conduzir os Pré-Conselhos e Conselhos de Classe, bem como acompanhar as ações necessárias no Pós-Conselho realizando os registros e direcionamentos necessários;

XVII - Estabelecer uma relação de diálogo e cooperação com os pais e responsáveis das crianças, visando ao acompanhamento e à participação da família na vida institucional;

XVIII - Coordenar as atividades pedagógicas, buscando identificar e atender às demandas das crianças em relação ao seu desenvolvimento cognitivo, emocional e social;

XIX - Zelar pelo cumprimento da legislação educacional, bem como pela observância das normas internas do CMEI;

XX - Realizar registros e relatórios sobre as atividades pedagógicas do CMEI, fornecendo informações relevantes para a gestão escolar e para os órgãos competentes;

XXI - Cumprir e fazer cumprir as atribuições previstas no Regimento Interno do CMEI;

XXII - Promover a construção de estratégias pedagógicas de superação de todas as formas de discriminação, preconceito e exclusão social, de ampliação do compromisso ético, político com todas as categorias e classes sociais;

XXIII - Instigar a promoção da gestão de sala de aula, pautada no cuidado com as relações interpessoais na organização do coletivo das crianças e na transposição didática dos conhecimentos e saberes para o desenvolvimento das habilidades e competências no processo de ensino e aprendizagem;

XXIV - Atuar com responsabilidade e ética, na escuta, recepção e repasse das informações sigilosas relacionadas ao aluno, ao professor, à família e ao CMEI;

XXV - Mediar e gerenciar, em parceria com a direção, situações de conflitos no espaço escolar;

XXVI - Comparecer e participar das reuniões promovidas pela Secretaria Municipal da Educação e justificar os casos de ausência;

XXVII - Transmitir as informações oficiais encaminhadas pela Secretaria Municipal da Educação, de maneira que todos da equipe escolar tenham pleno conhecimento;

Secretaria Municipal da Educação de Toledo/PR  
Rua General Rondon, 2195 - Jardim La Salle, Toledo/PR - CEP 85902 - 090  
(045) 3378-8301 - (045) 3378-8325  
[educacao@toledo.pr.gov.br](mailto:educacao@toledo.pr.gov.br)

Inserido por Marlize Justina Miquelon em: 21/11/2025 15:41:57. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: JANICE APARECIDA DE SOUZA SALVADOR em 21/11/2025 15:47:49. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: [http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/136\\_com\\_o\\_codigo:8e7060c1-2251-4683-a8cd-8dd537953abf](http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/136_com_o_codigo:8e7060c1-2251-4683-a8cd-8dd537953abf)



# ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº . 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

## ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

O Gabinete do Prefeito dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site

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

Ano XV

Toledo, 21 de novembro de 2025

Edição nº 4554 - Extraordinária

Página 20 de 26

Página 4 de 8



PREFEITURA DE  
**TOLEDO**

SECRETARIA  
DA **EDUCAÇÃO**

XXVIII - Orientar pais, familiares ou responsáveis pelas crianças em relação aos aspectos pedagógicos, pessoais, relacionais, emocionais e sociais que interferem no desenvolvimento global das crianças;

XXIX - Acompanhar a efetivação das aulas no cotidiano para o cumprimento do calendário escolar;

XXX - Substituir os professores regentes, sempre que necessário, conforme previsto no Regimento Escolar;

XXXI - Acompanhar a programação de atividades pedagógicas e manter o(a) diretor(a) informado sobre o andamento;

XXXII - Manter a pontualidade e assiduidade diária, comprometendo-se com as atribuições do cargo e as normas do regimento interno escolar;

XXXIII – Cumprir rigorosamente o fornecimento de informações solicitadas pela SMED de acordo com os prazos estipulados.

**Art. 3º.** A função de Coordenador(a) Pedagógico(a) do CMEI será exercida por um(a) professor(a) habilitado(a) em curso de licenciatura plena em Pedagogia, ou curso de Normal Superior, ou ainda, em curso de Nível Médio, modalidade Normal, e mais curso de licenciatura plena, a qual será eleita pelo corpo docente e equipe técnico-pedagógica, conforme os seguintes critérios:

I - Ser professor(a) efetivo(a), com vaga real na instituição em que pretende ser candidato;

II - Ter concluído o estágio probatório;

III - Estar em regência de turma no CMEI em que for candidato no ano em que ocorrer eleição;

IV - Ter 40 ou 35 horas no CMEI;

V - No ano da eleição, o candidato não poderá ter mais de 10 (dez) dias consecutivos ou 20 (vinte) dias alternados de afastamento por atestado médico, correspondentes a 80 horas, para titulares de cargos T40, salvo em caso de doença infecto-contagiosa e cirurgia, com exceção de procedimentos estéticos;

VI - Não será permitida a candidatura à eleição de coordenador pedagógico(a) o(a) professor(a) que apresentar restrição ao exercício da docência;

Secretaria Municipal da Educação de Toledo/PR  
Rua General Rondon, 2195 - Jardim La Salle, Toledo/PR - CEP 85902 - 090  
(045) 3378-8301 - (045) 3378-8325  
[educacao@toledo.pr.gov.br](mailto:educacao@toledo.pr.gov.br)



# ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº . 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

## ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

O Gabinete do Prefeito dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site

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

Ano XV

Toledo, 21 de novembro de 2025

Edição nº 4554 - Extraordinária

Página 21 de 26

Página 5 de 8



PREFEITURA DE  
**TOLEDO**

SECRETARIA  
DA **EDUCAÇÃO**

VII - Não ter advertência no período relativo aos dois anos anteriores à eleição e nem ter passado por processo administrativo ou sindicância;

VIII - Não ter tido mais de 15 (quinze) dias de Licença sem Remuneração e dispensa sem remuneração, somados no ano em que ocorrer a eleição;

IX - Não tenha tido mais de 3 (três) dias de falta não justificada no ano em que ocorrer a eleição;

X - Ter sido aprovado na avaliação EduGestor Coordenação nos termos da Instrução Normativa Nº 04/2025;

§ 1º Para a comprovação dos itens V, VII, VIII e IX, o candidato deverá solicitar declaração para a Secretaria de Recursos Humanos – SRH.

§ 2º Os candidatos aptos à função de Coordenador(a) Pedagógico(a), de acordo com esta Instrução Normativa, deverão divulgar, em seu respectivo CMEI, seu nome como candidato à eleição, com, no mínimo, 7 dias úteis da data da realização do pleito, com a finalidade de todos os professores e assistentes administrativos estarem cientes da candidatura.

## CAPÍTULO II DA ELEIÇÃO

**Art. 4º** Poderão votar no dia da eleição, todos os ocupantes efetivos do cargo de professor, que estejam atuando no CMEI no dia da eleição, bem como assistente administrativo.

**Art. 5º** Não poderão participar do processo de eleição de Coordenação Pedagógica os servidores afastados por motivos de atestado médico e licenças médicas, servidores PSS, estagiários ou servidores do quadro geral, com exceção do(a) assistente administrativo.

**Art. 6º** O processo de eleição deverá ser organizado pelo(a) Diretor(a) do CMEI e pelo(a) Assistente Administrativo, os quais serão responsáveis pela organização interna do processo.

§ 1º De todo processo eleitoral, deverá ser lavrado ata, constando nome dos candidatos, os participantes da eleição, a quantidade de votos válidos, os votos a favor, os votos contrários e resultado, bem como as ocorrências registradas durante o processo;

§ 2º A eleição deverá ser realizada por cédulas e ser secreta, utilizando apenas uma única urna por CMEI, na qual o resultado será apurado e apresentado ao final do dia;

§ 3º No caso de candidato único, a cédula deverá conter o nome do candidato e as opções SIM ou NÃO;

Secretaria Municipal da Educação de Toledo/PR  
Rua General Rondon, 2195 - Jardim La Salle, Toledo/PR - CEP 85902 - 090  
(045) 3378-8301 - (045) 3378-8325  
[educacao@toledo.pr.gov.br](mailto:educacao@toledo.pr.gov.br)



# ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº . 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

## ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

O Gabinete do Prefeito dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site

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

Ano XV

Toledo, 21 de novembro de 2025

Edição nº 4554 - Extraordinária

Página 22 de 26

Página 6 de 8



PREFEITURA DE  
**TOLEDO**

SECRETARIA  
DA **EDUCAÇÃO**

§ 4º No caso de haver mais de um candidato no CMEI, em que houver uma única vaga para coordenação, o votante deverá escrever na cédula o nome do candidato escolhido;

§ 5º Caso haja rasura na cédula, o voto será anulado;

§ 6º Serão considerados eleitos os candidatos com maior número de votos, respeitando o índice de aprovação de, no mínimo, 50%;

§ 7º Em caso de empate, serão aplicados os seguintes critérios:

- a) Maior nota obtida na avaliação aplicada no EDUGESTOR;
- b) Maior tempo de trabalho no CMEI em que é candidato;
- c) Maior tempo de serviço prestado ao município como docente.

§ 8º Em caso de não haver candidatos aptos no CMEI, o Coordenador(a) Pedagógico(a) será indicado pela Secretaria Municipal da Educação, que deverá considerar os critérios estabelecidos nesta Instrução, com exceção dos incisos I, III e IV do Art. 3º.

**Art. 7º** A eleição de Coordenador(a) Pedagógico(a) deverá ser realizada em todos os CMEIs na data do último Conselho de Classe previsto em Calendário Escolar do ano em curso.

**Art. 8º** O resultado do processo de eleição deverá ser informado à Secretaria Municipal da Educação - SMED, via ofício assinado pelo diretor(a), impreterivelmente no dia seguinte após a realização da eleição e será divulgado através do Órgão Oficial do Município de Toledo.

**Art. 9º.** É de responsabilidade do candidato o acompanhamento do processo de eleição para Coordenador Pedagógico de seu CMEI.

**Art. 10.** Após o processo eleitoral, a designação para Coordenado(a) Pedagógico(a) do CMEI será realizada através de Portaria publicada no Órgão Oficial do Município.

### CAPÍTULO III DO MANDATO

**Art. 11.** O mandato dos Coordenadores Pedagógicos terá duração de 2 (dois) anos, com possibilidade de uma reeleição, em anos alternados à eleição de diretor. O(a) coordenador(a) poderá ser substituído(a) a qualquer momento, caso não desempenhar satisfatoriamente suas atribuições, mediante avaliação da Secretaria Municipal da Educação (SMED), do corpo docente e da equipe técnico-pedagógica da escola, ou por decisão própria. A substituição também poderá ocorrer se, durante o mandato, o(a) coordenador(a) apresentar restrições ao exercício da função, conforme previsto no caput do artigo 3º desta Instrução Normativa.

§ 1º Em caso de vacância do cargo de Coordenador(a) durante o período de vigência do mandato, será eleito(a) um(a) novo(a) Coordenador(a) para completar o tempo restante do mandato, desde que o período restante seja superior a 180 (cento e oitenta) dias.

Secretaria Municipal da Educação de Toledo/PR  
Rua General Rondon, 2195 - Jardim La Salle, Toledo/PR - CEP 85902 - 090  
(045) 3378-8301 - (045) 3378-8325  
[educacao@toledo.pr.gov.br](mailto:educacao@toledo.pr.gov.br)



# ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº . 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

## ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

O Gabinete do Prefeito dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site

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

Ano XV

Toledo, 21 de novembro de 2025

Edição nº 4554 - Extraordinária

Página 23 de 26

Página 7 de 8



PREFEITURA DE  
**TOLEDO**

SECRETARIA  
DA **EDUCAÇÃO**

§ 2º Se restarem menos de 180 (cento e oitenta) dias para o término do mandato do coordenador pedagógico, será designado(a), pela Secretaria Municipal da Educação, um(a) novo(a) Coordenador(a).

§ 3º Após exercer dois mandatos completos na Coordenação Pedagógica, o professor deverá retornar à regência de classe por, no mínimo, um ano letivo para se candidatar novamente a esse cargo.

§ 4º Considera-se mandato completo o período de dois anos exercidos na coordenação seja por eleição ou indicação da SMED.

### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

**Art. 12.** Esta Instrução Normativa não se aplica aos cargos de Coordenação do Centro Integrado de Políticas Educacionais – CIPE;

**Art. 13.** Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal da Educação.

**Art. 14.** Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Secretária da Educação do Município de Toledo, Estado do Paraná, em 21 de novembro de 2025.

**JANICE APARECIDA DE SOUZA SALVADOR**

Secretária Municipal da Educação

Portaria nº 7/2025

Secretaria Municipal da Educação de Toledo/PR  
Rua General Rondon, 2195 - Jardim La Salle, Toledo/PR - CEP 85902 - 090  
(045) 3378-8301 - (045) 3378-8325  
[educacao@toledo.pr.gov.br](mailto:educacao@toledo.pr.gov.br)

Inserido por Marlize Justina Miquelon em: 21/11/2025 15:41:57. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: JANICE APARECIDA DE SOUZA SALVADOR em 21/11/2025 15:47:49. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: [http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/136\\_com\\_o\\_codigo/8e7060c1-2251-4683-a8cd-8dd537953abf](http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/136_com_o_codigo/8e7060c1-2251-4683-a8cd-8dd537953abf)



# ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº . 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

## ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

O Gabinete do Prefeito dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site [www.toledo.pr.gov.br](http://www.toledo.pr.gov.br)

Ano XV

Toledo, 21 de novembro de 2025

Edição nº 4554 - Extraordinária

Página 24 de 26

Página 8 de 8

### Assinaturas

Página: 1



Processo: 18327/2025

Data: 21/11/2025 15:41:57

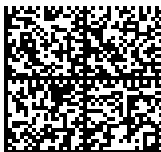
Requerente: SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Contato: SECRETARIA DE EDUCAÇÃO - Tel:4531963500 - [empenhos.compras@toledo.pr.gov.br](mailto:empenhos.compras@toledo.pr.gov.br)

Assunto: Ofício - Pedido de Providências

Descrição: Instruções Normativas

Assinatura avançada realizada por: JANICE APARECIDA DE SOUZA SALVADOR em 21/11/2025 15:47:49.



Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:

<http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/136> com

o código 8e7060c1-2251-4683-a8cd-8dd537953abf

Inserido por Marlize Justina Miquelon em: 21/11/2025 15:41:57. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: JANICE APARECIDA DE SOUZA SALVADOR em 21/11/2025 15:47:49. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/136>, com o código 8e7060c1-2251-4683-a8cd-8dd537953abf



# ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº . 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

## ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

O Gabinete do Prefeito dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site [www.toledo.pr.gov.br](http://www.toledo.pr.gov.br)

Ano XV

Toledo, 21 de novembro de 2025

Edição nº 4554 - Extraordinária

Página 25 de 26

## ATOS DE CONSELHOS E OUTROS

21/11/2025, 16:41

SEI/PMT - 0045970 - Convocação para Reunião Ordinária



### TOLEDOPREV

FUNDO DE APOSENTADORIA E PENSÕES DOS  
SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE TOLEDO  
FAPES

Ofício n.º 085/2025/FAPES

Toledo, datado e assinado eletronicamente.

### CONVOCAÇÃO PARA REUNIÃO ORDINÁRIA

Senhor(a) Conselheiro(a),

O **Conselho de Administração e o Conselho Fiscal do Regime Próprio de Previdência Social - TOLEDOPREV** convocam os Conselheiros Titulares e convidam os Conselheiros suplentes para a Reunião Ordinária que será realizada no dia **25 de novembro de 2025 (terça-feira) às 14h00** no Auditório Dr. Acary de Oliveira, localizado no Paço Municipal Alcides Donin, com a seguinte pauta:

- 1) Apresentação do Relatório de Investimentos com posição em outubro de 2025;
- 2) Conselho Fiscal: Apresentação e deliberação para aprovação do parecer sobre o acompanhamento da carteira de investimentos do TOLEDOPREV referente a outubro de 2025;
- 3) Conselho de Administração: Aprovação final do Relatório de Investimentos de outubro de 2025;
- 4) Apresentação do Relatório do Fluxo de Caixa referente ao mês de outubro de 2025;
- 5) Conselho Fiscal: Apresentação e deliberação para aprovação do parecer sobre as demonstrações contábeis do RPPS, referentes a outubro de 2025;
- 6) Conselho de Administração: Aprovação final do Relatório do Fluxo de Caixa de outubro de 2025;
- 7) Apresentação do Parecer Mensal sobre as provisões atuariais, posição 30/09/2025;
- 8) Apresentação e Deliberação para Aprovação da Política de Investimentos para o exercício de 2026;
- 9) Assuntos gerais.

Atenciosamente,

Toledo, datado e assinado eletronicamente.

**JALDIR ANHOLETO**

Presidente do Conselho Fiscal

**LEANDRO MARCELO LUDVIG**

Presidente do Conselho de Administração



Documento assinado eletronicamente por **Leandro Marcelo Ludvig, Presidente do Conselho de Administração**, em 19/11/2025, às 16:41, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na [Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001](#), [Decreto Municipal nº 1.013, de 22 de dezembro de 2020](#) e [Decreto Municipal nº 1.312, de 4 de novembro de 2024](#).



Documento assinado eletronicamente por **Jaldir Anholetto, Presidente do Conselho Fiscal**, em 19/11/2025, às 16:42, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na [Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001](#), [Decreto Municipal nº 1.013, de 22 de dezembro de 2020](#) e [Decreto Municipal nº 1.312, de 4 de novembro de 2024](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://sei.toledo.pr.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&acao\\_origem=documento\\_conferir&lang=pt\\_BR&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.toledo.pr.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&acao_origem=documento_conferir&lang=pt_BR&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **0045970** e o código CRC **1E218B19**.

Rua Raimundo Leonardi, 1586 Toledo - PR, CEP 85900-110,  
toledoprev@toledo.pr.gov.br - <https://toledoprev.toledo.pr.gov.br/>

Processo nº 01.01.008817/2025-54

Documento nº 0045970v5



# ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº . 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

## ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

O Gabinete do Prefeito dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site [www.toledo.pr.gov.br](http://www.toledo.pr.gov.br)

Ano XV

Toledo, 21 de novembro de 2025

Edição nº 4554 - Extraordinária

Página 26 de 26

**Órgão Oficial Eletrônico do Município de Toledo** Edição, publicação e assinatura do sítio eletrônico do município.

Lei nº2.022, de 16/03/2010

**Mário César Costenaro**

Prefeito Municipal

Reinaldo Sales

Chefe de Gabinete do Prefeito

Rua Raimundo Leonardi, 1586

CEP 85900-110

Fone (45) 3055-8932

Toledo-PR

Email: [toledopr.diariooficial@gmail.com](mailto:toledopr.diariooficial@gmail.com)

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

### Gabinete do Prefeito

#### Certificação Digital ICP-BRASIL

A Certificação Digital é um conjunto de tecnologias e procedimentos que visam garantir a validade de um Certificado Digital, a ICP-BRASIL é a infraestrutura Legal Brasileira para Certificação Digital, de acordo com a Medida Provisória 2200 que estabelece e normatiza estas condições. Sendo assim, são considerados legalmente válidos, no âmbito nacional, apenas os certificados emitidos por autoridades credenciais junto à ICP-BRASIL.

Com o uso de Certificados Digitais é possível anexar assinaturas digitais em arquivos digitais e assim atribuir-lhe o status de documento válido e original também de acordo com a Lei 11.419.