



SECRETARIA  
MUNICIPAL DE  
EDUCAÇÃO

**PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

Rua.Tenente Sandro Luiz Kampa, 182, Bairro Iguaçú  
CEP: 83833-090 Fazenda Rio Grande – PR  
(41) 3608-7613 e-mail: [smefrg@hotmail.com](mailto:smefrg@hotmail.com)  
CNPJ 95.422.986/0001-02.

**Instrução Normativa 11/2020 – SME.  
De 07 de maio de 2020.**

**Publicado no Diário  
Oficial Eletrônico  
Nº105/2020 - Data: de 08  
de maio de 2020.**

Súmula: Estabelece normas e diretrizes para o desenvolvimento de atividades e estudos escolares não presenciais no âmbito da Rede Municipal de Ensino de Fazenda Rio Grande em decorrência da legislação específica sobre a pandemia causada pelo novo Coronavírus – COVID – 19, Sars – cov – 2.

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, DA PREFEITURA DE FAZENDA RIO GRANDE, ESTADO DO PARANÁ,** no uso de suas atribuições conferidas por meio do Decreto nº 2784/2011 de janeiro de 2011 e

Considerando Decreto nº 5157/2020 que dispõe sobre as medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância nacional e internacional decorrente do Coronavírus (covid – 19) e dá outras providências.

Considerando a necessidade de estabelecer medidas na contenção da propagação do Coronavírus, COVID – 19, Sars – cov – 2;

Considerando o Inciso I do art. 3º e o § 4º do art. 32 da Lei Federal nº 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDBEN que estabelece diretrizes e bases da Educação Nacional;

Considerando a Medida Provisória nº 934, de 1º de abril de 2020 que estabelece normas excepcionais sobre o ano letivo da educação básica e do ensino superior decorrentes da emergência de saúde pública que trata a Lei nº13.979, de 6 de fevereiro de 2020;

Considerando a Nota do Conselho Nacional de Educação – CNE, emitida em 18 de março de 2020, que institui o regime especial para o desenvolvimento das atividades escolares no âmbito do Sistema Estadual de Ensino do Paraná em decorrência da Legislação específica sobre a pandemia causada pelo novo Coronavírus – COVID – 19 e outras providências;

Considerando a Indicação do nº 01 de 31 de março de 2020 do Conselho Estadual de Educação do Paraná – CEE/PR, que institui regime especial para o desenvolvimento das atividades escolares no âmbito do Sistema Estadual de Ensino do Paraná em decorrência da legislação específica sobre a pandemia causada pelo novo Coronavírus – COVID – 19 e outras providências;

Considerando a Orientação nº 006/2020 – DEDEC/SEED, que orienta os procedimentos para a realização do Atendimento Educacional Especializado (AEE);

Considerando Parecer nº 05/2020 de 28 de abril de 2020, do CNE que reorganiza o Calendário Escolar e possibilita o cômputo de atividades não presenciais para fins de cumprimento da carga horária mínima anual, em razão da Pandemia da COVID-19;

Considerando o Decreto nº 5214/2020, de 05 de maio de 2020, que dispõe sobre a retomada das aulas no âmbito da Rede Municipal de Ensino de Fazenda Rio Grande.

**Torna Público:**

Art. 1º Fica instituído, excepcionalmente, o regime especial para o desenvolvimento de atividades e estudos escolares não presenciais nas Instituições de Ensino, do Município de Fazenda Rio Grande – PR, nas etapas e Modalidades de Ensino, de sua esfera de competência, em decorrência da legislação específica sobre a pandemia causada pelo novo Coronavírus – COVID – 19, Sars – cov – 2 e dá outras providências.

**Parágrafo único:** O regime especial previsto no *caput* deste artigo iniciará em 11 de maio de 2020 e será automaticamente finalizado por meio de ato do Prefeito.

Art. 2º Para o cumprimento de carga horária obrigatória, durante o período de suspensão das atividades escolares presenciais, fica autorizada a oferta de Atividades Pedagógicas não presenciais na Rede Municipal de Ensino de Fazenda Rio Grande.

§ 1º A autorização prevista no *caput* deste artigo está concedida somente durante o período de regime especial previsto no art. 1º desta instrução.

§ 2º As Instituições de Ensino deverão publicizar a presente Instrução Normativa à comunidade escolar, particularmente aos pais ou responsáveis, utilizando os meios de comunicação eficazes.

§ 3º Para a elaboração das atividades não presenciais, serão considerados os componentes curriculares contemplados na Proposta Pedagógica Curricular (PPC).

Art. 3º Compreende-se por atividades não presenciais:

I – as utilizadas pelo professor, para a interação com o aluno por meio das TIC's (Tecnologia da Informação e Comunicação Educacional) ou impressas;

II – as ofertadas pela Instituição de Ensino de maneira síncrona ou assíncrona, sob responsabilidade do professor(a) em parceria com os profissionais de apoio;

III – as submetidas ao controle de frequência e participação do aluno;

IV – atividades remotas que estimulem o desenvolvimento por meio de estudos dirigidos, roteiros, indicação de leituras, projetos, pesquisas e exercícios;

V – as que integram o processo de avaliação do aluno;

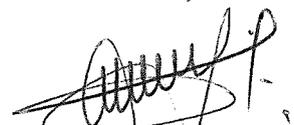
Art. 4º As Instituições de Ensino Municipal que ofertam a Educação Infantil acompanharão a regulamentação do Conselho Nacional de Educação, porém, de acordo com os objetivos e finalidades dessa etapa, sem antecipar a escolarização, respeitando o eixo articulador Interações e Brincadeiras.

I – na etapa da Educação Infantil serão respeitadas as especificidades, possibilidades e necessidades do aluno, em seu processo de desenvolvimento;

II – os Centros Municipais de Educação Infantil (CMEI), deverão incentivar as famílias para que na medida do possível, proporcionem vivências e experiências para o desenvolvimento dos alunos;

III – os CMEI's deverão produzir materiais orientadores às famílias para a realização de atividades interacionais e lúdicas, na perspectiva do desenvolvimento e fortalecimento das dimensões afetivas e socioemocionais;

IV – as Instituições de Ensino que ofertam Educação Infantil quatro e cinco anos, deverão



produzir materiais orientadores às famílias para a realização de atividades interacionais e lúdicas, na perspectiva do desenvolvimento e fortalecimento das dimensões afetivas e socioemocionais;

V – haverá a observância aos princípios da Base Nacional Comum Curricular (BNCC) para a Educação Infantil, a fim de garantir a vivência de experimentos pelos alunos com mediação dos professores.

## CAPÍTULO I

### COMPETE A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Art. 5º São atribuições da Secretaria Municipal de Educação:

I – garantir a qualidade de ensino na oferta das aulas não presenciais;

II – orientar as Instituições de Ensino acerca da legislação específica que vige durante o período de Pandemia;

III – oferecer suporte material aos professores e demais funcionários, disponibilizando os recursos para desenvolvimento das atividades pedagógicas não presenciais;

IV – elaborar e disponibilizar documentos orientadores aos profissionais da Rede Municipal de Ensino;

V – orientar o Coordenador Pedagógico para que o planejamento do professor, contemple conteúdos da PPC; articulado com a BNCC e RCP (Referencial Curricular do Paraná);

VI – orientar as Instituições de Ensino a entrega das atividades não presenciais às famílias em situação de vulnerabilidade social;

VII – manter as atividades da Rede de Proteção, articulando os atendimentos de maneira intersetorial;

VIII – promover Formação Continuada.

## CAPÍTULO II

### COMPETE A EQUIPE DIRETIVA

Art. 6º São atribuições da equipe diretiva:

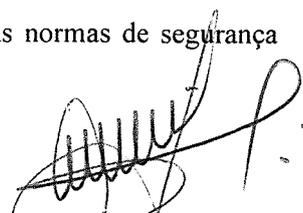
I – garantir a efetivação das atividades pedagógicas não presenciais;

II – acompanhar as ações pedagógicas desenvolvidas pelo Coordenador Pedagógico e Professores;

III – providenciar junto a Secretaria Municipal de Educação os meios, necessários para a execução das ações pedagógicas;

IV – disponibilizar todos os recursos da Instituição de Ensino para o fomento das atividades remotas;

V – adotar medidas para evitar aglomeração de pessoas e cumprir as normas de segurança sanitárias vigentes;



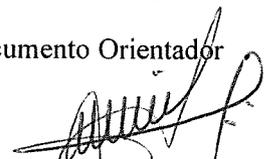
- VI – atribuir frequência aos servidores nas atividades on line e in loco;
- VII – organizar cronograma de trabalho in loco dos profissionais sob sua direção;
- VIII – mapear as famílias e organizar a forma de entrega das atividades pedagógicas, aquelas que não dispuser de recursos tecnológicos;
  - a) adotar o prazo mínimo de 3 (três) dias para o manuseio das atividades pedagógicas devolvidas pelas famílias;
- IX – assegurar a universalização da oferta de ensino não presencial aos alunos de sua Instituição;
- X – desenvolver trabalho colaborativo entre a Instituição de Ensino e as famílias;
- XI – orientar e auxiliar as famílias no acompanhamento da rotina de estudos dos alunos;
- XII – instruir os alunos e familiares sobre ações de prevenção e higiene para a evitar o contágio do Coronavírus, COVID – 19, Sars – cov – 2;
- XIII – dar publicidade ao processo de implementação das aulas não presenciais a comunidade escolar;
- XIV – cumprir o disposto no art.16 desta Instrução Normativa.

### CAPÍTULO III

#### COMPETE AOS COORDENADORES PEDAGÓGICOS

Art. 7º São atribuições do Coordenador Pedagógico:

- I – orientar e garantir que o planejamento do professor, contemple conteúdos da PPC, articulado com a BNCC e RCP;
- II – orientar e acompanhar o planejamento das atividades pedagógicas e avaliativas não presenciais;
- III – orientar os professores quanto a utilização das TIC's;
- IV – garantir as adaptações de atividades pedagógicas necessárias aos alunos inclusos;
- V – validar e autorizar as postagens e/ou distribuição de atividades pedagógicas utilizadas pelo professor;
- VI – estabelecer canal de comunicação com os professores, objetivando monitorar a efetividade do trabalho docente;
- VII – articular estratégias com os diretores e professores para garantir a comunicação com toda a comunidade escolar;
- VIII – organizar calendário, dispondo os dias de planejamento, desenvolvimento das ações pedagógicas e reuniões com as famílias;
- IX – registrar e controlar o fluxo de entrega e recebimento dos kits de atividades pedagógicas;
- X – inteirar – se do Guia de Literacia Familiar – Conta pra mim e do Documento Orientador



disponibilizado pela Secretaria Municipal de Educação (SME);

a) orientar e acompanhar o planejamento das ações dispostas no Documento Orientador.

#### CAPÍTULO IV

#### COMPETE AOS PROFESSORES

Art. 8º São atribuições dos Professores da Educação Infantil:

I – realizar a leitura do Guia de Literacia Familiar – Conta pra mim, conforme disponibilizado pela SME;

II – apropriar-se das informações do Documento Orientador (SME) a ser entregue às famílias dos alunos;

III – cumprir o disposto no Documento Orientador;

IV – apresentar Documento Orientador para as famílias conforme planejamento realizado em conjunto com a equipe diretiva e Coordenador Pedagógico;

V – organizar e registrar a entrega do Documento Orientador e outros, com as devidas assinaturas dos pais ou responsáveis;

VI – cumprir as orientações propostas pelo Diretor e Coordenador Pedagógico da Instituição;

VII – elaborar práticas pedagógicas permeadas pelo eixo Interações e Brincadeiras, que contemplem o desenvolvimento integral do aluno;

VIII – articular estratégias com Diretor e Coordenador Pedagógico para garantir a comunicação com toda a comunidade escolar.

Art. 9º São atribuições dos professores do Ensino Fundamental (1º ao 5º ano) EJA (Educação de Jovens e Adultos):

I – assistir e disponibilizar as aulas não presenciais, por meio das TIC's conforme orientação do Coordenador Pedagógico da Instituição;

II – realizar o planejamento de acordo com as aulas assistidas, contemplando conteúdos da PPC, articulado com a BNCC e RCP, considerando o tempo diário destinado para o desenvolvimento de atividades escolares não presenciais, devendo considerar a etapa de desenvolvimento dos alunos;

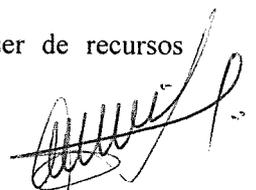
III – postar as atividades pedagógicas não presenciais, por meio das TIC's, de acordo com a turma e os componentes curriculares para interação com o aluno, conforme orientação, acompanhamento e autorização do Coordenador Pedagógico da Instituição;

IV – monitorar a efetividade do acesso das atividades dos alunos quanto à proposta de trabalho desenvolvida neste período de aulas não presenciais;

V – articular estratégias com Diretor e Coordenador Pedagógico para garantir a comunicação com toda a comunidade escolar;

VI – garantir o vínculo com os alunos por meio das TIC's;

VII – elaborar o kit de atividades físicas para o aluno que não dispuser de recursos tecnológicos.



§1º As atividades pedagógicas da EJA serão preferencialmente entregues de forma física.

§ 2º No caso do docente não acompanhar diariamente in loco ou teletrabalho as atividades instituídas pela SME, referente as aulas não presenciais, este terá suas faltas computadas no resumo de frequência mensal.

Art. 10. São atribuições do Professor da Sala de Apoio a Aprendizagem (SAA).

**Parágrafo Único:** além das descritas no art. 9º:

I – assistir e disponibilizar as aulas não presenciais, por meio das TIC's conforme orientação do Coordenador Pedagógico da instituição;

II – realizar o planejamento, contemplando as dificuldades de aprendizagem apresentadas, considerando o tempo diário de atividades pedagógicas não presenciais e a etapa de desenvolvimento dos alunos;

III – postar as atividades pedagógicas não presenciais, por meio das TIC's, de acordo com a turma e os componentes curriculares para interação com o aluno, conforme orientação, acompanhamento e autorização do Coordenador Pedagógico da Instituição;

V – monitorar a efetividade do acesso dos alunos, quanto a proposta de trabalho desenvolvida no período de aula não presencial;

VI – elaborar o kit de atividades físicas para o aluno que não dispuser de recursos tecnológicos.

Art. 11. São atribuições do Professor Corregente.

**Parágrafo Único:** Além das descritas no art. 9º:

I – assumir a responsabilidade de uma turma específica, quando solicitado conforme a necessidade da Instituição;

II – apoiar o professor regente nas postagens e monitoramento das atividades pedagógicas e demais encaminhamentos;

III – cumprir as orientações propostas pelo Coordenador Pedagógico e Diretor, conforme orientações realizadas;

Art.12. São atribuições do Professor da Sala de Recursos Multifuncional Tipo I e Tipo II:

**Parágrafo Único:** Além das descritas no art. 9º:

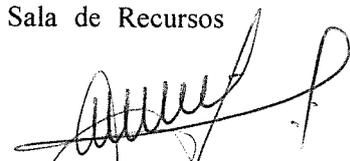
I – planejar atividades, auxiliar os profissionais na adaptação de materiais e na sugestão de encaminhamentos para os alunos inclusos;

II – centrar as atividades pedagógicas, nos conteúdos funcionais pertinentes ao aluno;

III – interagir com os professores, favorecendo o trabalho colaborativo;

IV – orientar a elaboração de atividades avaliativas, que atendam às singularidades pedagógicas de cada aluno, quanto a diferenciação/adaptação para a sua realização;

V – manter registro de acompanhamento pedagógico dos alunos da Sala de Recursos Multifuncional (SRM);



VI – elaborar relatório do Atendimento Educacional Especializado (AEE), descrevendo as ações pedagógicas desenvolvidas;

Art. 13. São atribuições do Professor de Apoio Educacional Especializado – PAEE:

**Parágrafo Único:** Além das descritas no art. 9º:

I – estabelecer, em conjunto com os demais professores, plano de trabalho articulado;

II – realizar as adaptações necessárias sobre o conteúdo trabalhado;

III – realizar trabalho colaborativo oferecendo suporte aos professores e a família quanto as atividades pedagógicas a serem realizadas;

IV – realizar registro detalhado das atividades adaptadas;

V – organizar com o Coordenador Pedagógico a concessão de prazo adicional, para a devolutiva das atividades solicitadas;

VI – monitorar constantemente a execução das atividades direcionadas ao aluno pelos professores;

Art. 14. São atribuições do Professor da Classe Especial:

**Parágrafo Único:** Além das descritas no art. 9º:

I – articular os componentes curriculares da PPC conforme orientação do Coordenador Pedagógico da Instituição, considerando a singularidade de cada aluno;

II – acessar as aulas não presenciais, disponíveis nos meios oficiais, objetivando a adaptação dos conteúdos que estão sendo trabalhados, de acordo com o nível da turma;

III – manter registro de acompanhamento pedagógico dos alunos;

IV – garantir que no relatório do AEE constem as ações pedagógicas detalhadas e os resultados apresentados pelo aluno.

Art. 15. São atribuições do Centro Municipal de Atendimento Educacional Especializado – CMAEE:

I – subsidiar e acompanhar o processo de adaptação/flexibilização curricular;

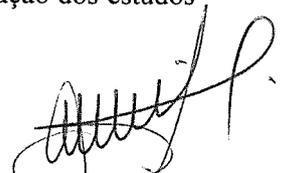
II – orientar os profissionais das Instituições de Ensino e às famílias;

III – reorganizar o fluxo de trabalho a ser desenvolvido pelos profissionais do CMAEE, na garantia do suporte aos alunos público-alvo do AEE;

IV – disponibilizar acessibilidade à comunicação aos alunos surdos, que fazem uso da Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS) e alunos com Deficiência Visual (Braille).

#### DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 16. Para efeito de validação dos dias letivos, as atividades pedagógicas realizadas durante o período de aulas não presenciais, deverão ser documentadas, para fins de comprovação dos estudos efetivamente realizados. Para tanto faz-se necessário:



I – ata de reunião do Conselho Escolar, aprovando a proposta;

II – descrição das atividades não presenciais abordando a metodologia utilizada, com remissão à Proposta Pedagógica Curricular de Fazenda Rio Grande;

III – demonstração da metodologia e dos recursos utilizados como folhas impressas datadas, cadernos, entre outros para o acesso e desenvolvimento das atividades realizadas pelos alunos;

IV – demonstração da frequência ou participação dos alunos nas atividades realizadas;

V – data de início e término das atividades pedagógicas não presenciais.

**Parágrafo Único:** Toda documentação referente as atividades não presenciais deverão ser arquivadas nas Instituições de Ensino, pelo prazo mínimo de cinco anos.

Art. 17. A análise do requerimento e a emissão do ato de validação da oferta de ensino não presencial prevista nesta Instrução, ficam a cargo do Núcleo da Área Metropolitana Sul – AM – Sul e SEED.

§ 1º O prazo para protocolo da comprovação de estudos, das atividades não presenciais junto ao Núcleo Regional de Educação – AM – Sul é de 45 dias após o término da suspensão das aulas não presenciais.

§ 2º Somente serão consideradas válidas, para cumprimento do período letivo constante dos art. 24 e 31, da Lei Federal nº 9.394/1996, as atividades pedagógicas escolares não presenciais devidamente autorizadas e que atendam integralmente ao disposto nesta Instrução, em consonância com a Orientação 006/2020 – DEDUC/SEED. As quais deverão ser observadas, também pelos diretores das Instituições de Ensino.

§ 3º Não serão aprovadas, nem consideradas como período letivo, para efeito de cumprimento do calendário escolar, as atividades pedagógicas não presenciais que não preencherem os requisitos desta Instrução Normativa.

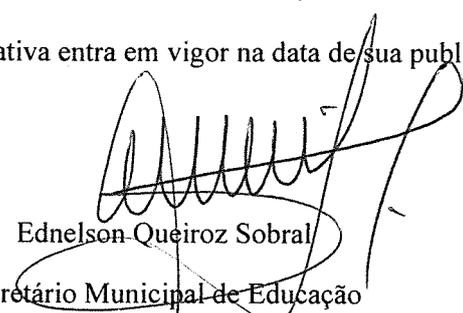
Art. 18. Todas as atividades não presenciais ofertadas pelas Instituições Municipais de Ensino, serão orientadas e acompanhadas pela SME.

Art. 19. Tão logo o presente período de excepcionalidade seja revogado, as Instituições de Ensino deverão retomar suas atividades regulares.

Art. 20. Cabe à Secretaria Municipal de Educação, no âmbito de sua atuação, assegurar o cumprimento desta Instrução Normativa, com vistas à garantia da oferta de Educação com qualidade e equidade.

Art. 21. O calendário escolar de 2020 será reorganizado após a suspensão das aulas não presenciais, mediante Orientação do Conselho Nacional Educação.

Art. 22. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

  
Ednelson Queiroz Sobral  
Secretário Municipal de Educação

Decreto nº 2784/11