

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 02/2026
DE 18 DE MARÇO DE 2026

Publicado no Diário
Oficial Eletrônico
Nº049/2026 - Data: de 19
de março de 2026.

SÚMULA: Dispõe sobre a organização e funcionamento do Programa Escola Integral em Jornada Ampliada, no âmbito da Rede Municipal de Ensino de Fazenda Rio Grande.

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 6.277, de 10 de março de 2022.

CONSIDERANDO a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB), que assegura o atendimento em tempo integral na educação infantil, conforme as necessidades das famílias e a capacidade das instituições, e define a educação em tempo integral como aquela com jornada escolar igual ou superior a sete horas diárias;

CONSIDERANDO a Lei nº 13.005, de 25 de junho de 2014, que aprova o Plano Nacional de Educação - PNE;

CONSIDERANDO a Meta 6 do Plano Nacional de Educação, que estabelece como objetivo oferecer educação em tempo integral em, no mínimo, 50% das escolas públicas, de forma a atender, pelo menos, 25% dos(as) alunos(as) da educação básica;

CONSIDERANDO as estratégias 6.1 e 6.2 da Lei nº 13.005/2014 (PNE), que detalham ações para a ampliação da jornada escolar e a construção de novas unidades escolares com infraestrutura adequada para o tempo integral;

CONSIDERANDO a Lei nº 14.640, de 31 de julho de 2023, que institui a Política Nacional de Educação Integral, contribuindo para a inovação pedagógica e a ampliação da jornada escolar no contexto da educação integral;

CONSIDERANDO a Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva, que assegura o direito à educação plena, com acesso, participação e aprendizagem em todos os níveis,



modalidades e etapas da educação básica, inclusive em tempo integral;

CONSIDERANDO a Lei Municipal n. 1.075, de 22 de junho de 2015, que aprova o Plano Municipal de Educação de Fazenda Rio Grande, em especial a Meta 06 do referido plano;

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 7.450/2024, de 11 de junho de 2024, que institui a Política de Educação em Tempo Integral na Rede Municipal de Ensino de Fazenda Rio Grande e define as diretrizes gerais e objetivos a serem alcançados;

CONSIDERANDO a necessidade de instruir o funcionamento da oferta de Jornada Ampliada na rede municipal de ensino, como estratégia de promoção da aprendizagem e do desenvolvimento integral da criança/estudante.

RESOLVE

CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º O Programa Escola Integral em Jornada Ampliada tem por objetivo ampliar os tempos e espaços escolares, proporcionando aprendizagem, saberes e experiências, assegurando acesso e a permanência dos estudantes.

Art. 2º O Programa está vinculado aos seguintes códigos do SERE (anexo 1)

I – 3024: Atividade Ampliada para a Educação Infantil;

II – 3005: Programa de Atividades Complementares para o Ensino Fundamental.

Art. 3º O Programa é desenvolvido com base em macrocampos organizados por áreas do conhecimento, estruturando-se da seguinte forma:

I – Carga horária de 04 (quatro) horas-aula em turma regular;

II – Turno complementar ao da matrícula do estudante, nos períodos da manhã e da tarde, com carga horária de 05 (cinco) horas e 30 (trinta) minutos em currículo diversificado;

III – Distribuição em 4 (quatro) dias letivos semanais, de segunda a quinta-feira;

IV – Turmas da Educação Infantil compostas por até 20 (vinte) crianças (Infantil 4 e 5);

V – Turmas do Ensino Fundamental compostas por no mínimo 25 (vinte e cinco) e, no máximo 28 (vinte e oito) estudantes, agrupados por ano (1º ao 5º), conforme demanda escolar e autorização da Secretaria Municipal de Educação;

VI – Atuação de docentes habilitados conforme designação em Concurso Público.

CAPÍTULO II – DAS ESPECIFICIDADES DO PROGRAMA

Art. 4º A quantidade de turmas será definida anualmente pela Secretaria Municipal de Educação, com base nos seguintes critérios:

I – Número de crianças/estudantes matriculados e frequentes no ano anterior;

II – Registro de frequência das crianças/estudantes e conteúdos desenvolvidos;

III – Elaboração e cumprimento do Plano de Trabalho Docente, conforme legislação vigente;

IV – Acompanhamento do percurso formativo das crianças/estudantes, por meio de relatórios periódicos;

V – Relevância pedagógica das atividades desenvolvidas;

VI – Avaliação da qualidade da oferta do Programa.

Art. 5º As atividades do Programa poderão ocorrer em espaços externos à escola, desde que aprovadas pelo Conselho Escolar e autorizadas pelos responsáveis legais.

Art. 6º A implantação do Programa exige a adequação da vida legal da instituição.

Art. 7º As oficinas devem seguir a Proposta Pedagógica, sendo vedadas alterações que comprometam o percurso formativo dos estudantes.

CAPÍTULO III - DAS MATRÍCULAS

Art. 8º A seleção de crianças/estudantes para o Programa Escola Integral em Jornada Ampliada será

realizada conforme os critérios definidos no Guia para a Alocação e Distribuição de Matrículas em Tempo Integral com Eficiência e Equidade (Secretaria de Educação Básica – SEB/ MEC).

Art. 9º A execução do processo seletivo será de responsabilidade de Comissão composta pela escola e instituída pela Secretaria Municipal de Educação, formada por:

I – 1 (um) representante do Conselho Escolar, do segmento de pais ou responsáveis, sem vínculo de solicitação de vaga;

II – 1 (um) representante da equipe diretiva;

III – 1 (um) representante da coordenação pedagógica;

IV – 1 (um) representante da Divisão de Ações Intersetoriais da Secretaria Municipal de Educação.

§1º Toda documentação exigida deve ser entregue na instituição escolar no prazo estabelecido, sendo conferida no ato por *checklist* e registrada mediante protocolo.

§2º Somente serão analisadas as solicitações de matrícula acompanhadas de documentação completa, dentro do prazo estipulado.

§3º A solicitação de vaga não garante matrícula. A efetivação ocorrerá após confirmação e formalização pelos pais ou responsáveis legais.

Art. 10 A seleção dos estudantes obedecerá, na seguinte ordem, os critérios de prioridade:

I – Encaminhamento judicial;

II – Crianças/Estudantes em vulnerabilidade conforme o item 3.3 do Guia MEC citado no art. 8º desta Instrução Normativa;

III – Encaminhamento da Equipe Técnica do Serviço de Acolhimento Institucional;

IV – Encaminhamentos da Rede de Proteção Municipal (Conselho Tutelar, CREAS, CRAS) mediante avaliação técnica;

V – Crianças/Estudantes matriculados na escola ofertante, inscritos no Cadastro Único com menor

renda *per capita*;

VI – Crianças/Estudantes com menor renda familiar *per capita*;

Parágrafo único. Em caso de vagas remanescentes, a matrícula será efetuada conforme demanda da comunidade.

Art. 11 Crianças/Estudantes selecionados e não matriculados permanecerão em lista de espera, organizada conforme o calendário escolar da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 12 A transferência do estudante está condicionada à existência de vaga tanto na turma regular quanto no período integral.

Parágrafo Único. Em caso de indisponibilidade de vaga, a Divisão de Ações Intersetoriais deverá ser comunicada.

CAPÍTULO IV – DO ACOMPANHAMENTO DE TURMAS

Art. 13 O acompanhamento das turmas do Programa Escola Integral em Jornada Ampliada será realizado pela instituição de ensino e pela Secretaria Municipal de Educação, com foco nos seguintes aspectos:

I – Número de matrículas inferior ao mínimo estabelecido nesta Instrução Normativa;

II – Frequência inferior a 90% (noventa por cento) dos estudantes, aferida pelo Livro Registro de Classe Online – LRCOM;

III – Comprometimento da qualidade da oferta do Programa, verificado por avaliação da equipe pedagógica, diretiva da escola e da Secretaria Municipal de Educação.

CAPÍTULO V - DAS ATRIBUIÇÕES DOS RESPONSÁVEIS PELO FUNCIONAMENTO DO PROGRAMA

Seção I – Da Secretaria Municipal de Educação

Art. 14 Compete à equipe técnico-pedagógica da Secretaria Municipal de Educação:

- I – Cumprir e fazer cumprir esta Instrução Normativa;
- II – Garantir estrutura física e recursos humanos necessários ao Programa;
- III – Orientar a abertura de turmas e implementação pedagógica do Programa;
- IV – Autorizar o quantitativo de matrículas para atendimento nas instituições;
- V – Elaborar a Proposta Pedagógica Curricular das oficinas;
- VI – Acompanhar e orientar a organização e o funcionamento das atividades;
- VII – Realizar formação continuada aos profissionais da rede;
- VIII – Compartilhar estratégias e materiais de apoio;
- IX – Emitir pareceres sobre projetos de eventos pedagógicos do Programa;
- X – Apoiar e incentivar ações de troca de experiências;
- XI – Mediar convênios e parcerias com outras instituições;
- XII – Realizar auditorias técnicas, administrativas e pedagógicas;
- XIII – Promover articulações intersetoriais com demais órgãos públicos;
- XIV – Divulgar semanalmente o quadro de hora-atividade;
- XV – Reorganizar o atendimento em caso de falta de professores;
- XVI – Mediar o planejamento coletivo dos macrocampos e orientar a elaboração do Plano de Trabalho Docente – PTD.
- XVII – Acompanhar a frequência dos estudantes.

Seção II – Da Equipe Diretiva

Art. 15 Compete à equipe diretiva das instituições de ensino:

- I – Cumprir esta Instrução e orientações da Secretaria Municipal de Educação;
- II – Apresentar o Programa ao Conselho Escolar;
- III – Designar coordenador pedagógico com carga horária de 40 h (quarenta horas) para o Programa;
- IV – Realizar o levantamento da demanda de interesse por vagas;
- V – Orientar os responsáveis legais quanto à adesão ao Programa;
- VI – Incluir o Programa na Proposta Pedagógica e Regimento Escolar;
- VII – Acompanhar as matrículas no SERE;
- VIII – Garantir a participação dos docentes do Programa no Conselho de Classe;
- IX – Proporcionar espaços para trocas e reflexões pedagógicas;
- X – Acompanhar o preenchimento do Livro de Registro de Classe Online LRCOM;
- XI – Zelar pela frequência mínima de 90% (noventa por cento) dos estudantes;
- XII – Reencaminhar vagas em caso de abandono/desistência, com registro no Sistema Estadual de Registro Escolar - SERE;
- XIII – Realizar a busca ativa da criança/estudante e ou sua família, utilizando recursos como contato por telefone fixo ou móvel, mensagem de texto, e-mail, redes sociais, convocação via agenda (modelo em anexo), quando possível, com data e horário definido;
- XIV – Encaminhar no organograma da Divisão de Ações Intersetorial os casos de crianças/estudantes que apresentarem 5 (cinco) faltas consecutivas ou 7 (sete) alternadas, após esgotados todos os recursos, conforme formulário de encaminhamento (em anexo);
- XV – Conferir diariamente a distribuição das refeições, as quantidades e qualidade das mesmas.
- XVI – Acompanhar o deslocamento e permanência das crianças/estudantes nos horários de alimentação, higiene, descanso e brincadeiras nos espaços da escola.

Seção III – Do Coordenador Pedagógico

Art. 16 Compete ao coordenador pedagógico:

- I – Cumprir esta Instrução e diretrizes da Secretaria Municipal de Educação;
- II – Implementar a Proposta Pedagógica Curricular Municipal;
- III – Mediar a aprendizagem entre o Ensino Regular e o Programa de Jornada Ampliada;
- IV – Acompanhar e orientar os docentes durante o 13% (treze por cento) Hora Atividade no interior das instituições e no 20% (vinte por cento) hora atividade em Planejamento Concentrado na SME;
- V – Manter diálogo com famílias e comunidade;
- VI – Socializar os resultados pedagógicos com a comunidade escolar;
- VII – Organizar e apresentar dados no Conselho de Classe e Reuniões Pedagógicas;
- VIII – Manter os responsáveis informados sobre o desempenho das crianças/estudantes;
- IX – Acompanhar a frequência das crianças/estudantes, promovendo ações pedagógicas que visam garantir o acesso, permanência e o sucesso no ambiente escolar;
- X – Orientar os registros de frequência, conteúdos e pareceres descritivos no Livro de Registro de Classe Online - (LRCOM).
- XI – Acompanhar o deslocamento e permanência das crianças/estudantes nos horários de alimentação, higiene, descanso e brincadeiras nos espaços da escola;
- XII – Identificar e registrar, em conjunto com o(a) professor(a) as possíveis causas da infrequência escolar conforme Anexo 1;
- XIII – Monitorar semanalmente a frequência do estudante via Livro de Registro de Classe Online – LRCOM.

Seção IV – Dos Professores

Art. 17 Compete aos professores do Programa de Jornada Ampliada:

I – O atendimento aos alunos do programa de Jornada Ampliada serão realizados pelos profissionais que compõem a Equipe Suplementar.

II – Cumprir esta Instrução e orientações da Secretaria de Educação;

III – Entregar a documentação exigida nos prazos;

IV – Elaborar o Plano de Trabalho Docente;

V – Desenvolver práticas pedagógicas interdisciplinares e contextualizadas;

VI – Manter atualizados os registros do Livro de Registro de Classe Online Municipal (LRCOM);

VII – Informar a equipe pedagógica diariamente sobre faltas dos estudantes, seguindo procedimentos da instrução da Divisão de Ações Intersetoriais;

VII – Acompanhar o desenvolvimento da criança/estudante e descrever em parecer;

IV – Participar de formações, reuniões e Conselhos de Classe;

X – Socializar os resultados pedagógicos com a comunidade escolar;

XI – Zelar pela frequência mínima de 90% (noventa por cento) da turma;

XII – Monitorar diariamente a frequência dos estudantes em sala;

XIII – Estar disponível para atuação em diferentes instituições e níveis de ensino.

§1º Professores com carga horária de 20h (vinte horas) poderão atuar em período extraordinário preferencialmente na equipe da Jornada Ampliada, se houver interesse.

§2º A hora atividade do professor segue o regramento legal.

CAPÍTULO VII - DA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR DURANTE O PROGRAMA

Art. 18 A alimentação escolar tem como objetivo contribuir para o desenvolvimento biopsicossocial das crianças/estudantes, bem como promover hábitos alimentares saudáveis.

Art. 19 A instituição escolar deve:

I – Seguir o cardápio elaborado pelas nutricionistas da Secretaria de Educação, considerando o valor nutricional e a variedade alimentar;

II – Promover ações de educação nutricional junto às crianças/estudantes;

III – Organizar adequadamente o servimento das refeições.

Art. 20 Os horários das refeições observarão a seguinte tabela:

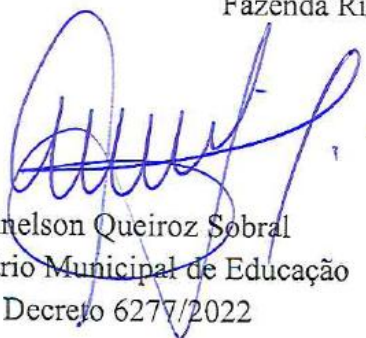
Refeições	Horários de início
Café da manhã	07h30
Fruta da manhã	(conforme intervalo)
Almoço	11h30
Lanche da tarde	15h30

CAPÍTULO VIII - DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 21 Os casos omissos serão deliberados pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 22 Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Fazenda Rio Grande, 18 de março de 2026.



Ednelson Queiroz Sobral
Secretário Municipal de Educação
Decreto 6277/2022

ANEXO I

Curso: 3024 – Educação Infantil.			
Código	Nome da área	Oficina/Atividade	Carga Horária
546	Explorar e Expressar	Experiências Literárias, Narrativas e Leituras	2 h
550	Conviver, Brincar e Expressar	Jogos e Brincadeiras na Educação Infantil - Robótica	2 h
547	Conviver, Participar e Expressar-se	Arte na Educação Infantil	2 h
551	Explorar e Conhecer	Brincar Heurístico	2 h
552	Explorar, Expressar e participar	Dança na Educação Infantil	2 h
549	Conhecer-se e Expressar-se	Recreação – Cantos Temáticos	2 h
Almoço será contabilizado 6 horas semanais			

Curso: 3005 – Ensino Fundamental (1º ao 5º ano)			
Código	Macrocampos	Oficina/Atividade	Carga Horária
517	Acompanhamento Pedagógico	Português	4 h
		Matemática	4 h
519	Cultura, Arte e Educação Patrimonial	Leitura	2 h
520	Esporte e Lazer	Recreação, Brinquedoteca e Jogos	2 h
521	Tecnologia da Informação com uso de Mídias	Robótica Educacional	2 h
522	Educação Ambiental/Desenvolvimento Sustentável	Educação Ambiental/Desenvolvimento Sustentável	2 h
Almoço será contabilizado 6 horas semanais			

Horário de Atendimento

Manhã: 07:30 às 12h55	Tarde: 11:30 às 17:00
Parte diversificada de segunda a quinta feira	

ANEXO II
CONVOCAÇÃO PARA REUNIÃO

Senhores Pais e/ou Responsáveis,

Solicitamos sua presença na escola para tratarmos de assuntos relacionados à frequência escolar de seu filho (a) na Jornada Ampliada: _____.

Data: ____/____/20____

Horário: ____:____

Caso não possa comparecer à reunião, favor entrar em contato para agendamento de uma nova data.

Certos de contarmos com a vossa valiosa presença, agradecemos antecipadamente.

Fazenda Rio Grande, ____ de _____ de 20____.

Equipe Diretiva

ANEXO III
FORMULÁRIO DE ENCAMINHAMENTO DA INFREQUÊNCIA NA JORNADA AMPLIADA

1. DADOS DA ESCOLA

Instituição de Ensino: _____

Endereço: _____

Município: Fazenda Rio Grande – PR Telefone(s): _____

2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO ESTUDANTE

Nome do estudante/criança: _____

Data de Nascimento: ____ / ____ / ____ Ano: ____ Turma: ____ Turno: _____

Endereço: _____ N°: _____ Bairro: _____

CEP: _____ Município: _____

Complemento: _____ Ponto de referência: _____

Nome da Mãe: _____

Nome do Pai: _____

Nome do Responsável Legal: _____

Telefones dos Responsáveis: _____ / _____ / _____

3. BUSCA ATIVA

1ª TENTATIVA:

Data: ____ / ____ / ____ Horário: ____ : ____ N° de faltas _____

Realizado por (nome e função): _____

Descrição: _____

2ª TENTATIVA:

Data: ____ / ____ / ____ Horário: ____ : ____ N° de faltas _____

Realizado por (nome e função): _____

Descrição: _____

3ª TENTATIVA:

Data: ____ / ____ / ____ Horário: ____ : ____ Nº de faltas _____

Realizado por (nome e função): _____

Descrição: _____

Comunicamos por meio deste à Divisão de Ações Intersetoriais - SME, a infrequência do estudante/criança para procedimentos cabíveis.

Fazenda Rio Grande, ____ de _____ de 20__.

Equipe Diretiva (Nome e Carimbo)