



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANÇA NOVA

DIVISÃO DE EDUCAÇÃO

INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 001/2020

Dispõe sobre a regulamentação do Regime Especial das ações pedagógicas remotas diferenciadas para a reorganização e cumprimento do Calendário Escolar do ano letivo de 2020 no âmbito da Rede Municipal de Ensino de Esperança Nova em decorrência da legislação específica sobre a pandemia causada pelo Coronavírus – Sars-CoV-2/Covid-19.

O DIRETOR MUNICIPAL DA DIVISÃO DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER DE ESPERANÇA NOVA - PR, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto n.º 025/2017, com base na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDBEN, n.º 9.394/96, de 23/12/1996.

CONSIDERANDO a necessidade de preservação da integridade e saúde dos servidores públicos e dos alunos do município de Esperança Nova-PR,

CONSIDERANDO que a complexidade do evento exige esforços conjuntos de todo o poder público municipal visando atenuar os efeitos da expansão da infecção humana causada pelo novo Coronavírus (Covid-19),

CONSIDERANDO o impacto da pandemia na arrecadação e finanças do município de Esperança Nova-PR,

CONSIDERANDO Decreto Estadual n.º 4.230/2020, exarou a Deliberação n.º 01/2020, aprovada em 31 de março de 2020, 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,

CONSIDERANDO à deliberação n.º 01/2020 do Conselho Estadual de Educação e a Resolução N.º 1.016/2020 GS/SEED, que norteia o período de regime especial, com início em 20 de março de 2020,

CONSIDERANDO a Deliberação n.º 01/2020 - CEE/PR as atividades não presenciais envolvem orientações, estudos dirigidos, quizzes, plataformas virtuais, correio eletrônico, redes sociais, chats, fóruns, diário eletrônico, videoaulas, chamadas de áudio, videochamadas e outras assemelhadas.

*Avenida Juvenal Silva Braga, 181 – Centro – CEP 87545-000 – Fone PABX (44)
3640-8000 - Fax 3640-8024*

Site – esperancanova.pr.gov.br - E-mail prefeitura@esperancanova.pr.gov.br

CNPJ 01.612.269/0001-91 – ESPERANÇA NOVA – PARANÁ.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANÇA NOVA

DIVISÃO DE EDUCAÇÃO

CONSIDERANDO o Decreto nº4258 Art. 8º/Parágrafo único que determinou Recesso Escolar para a Rede Estadual

CONSIDERANDO a necessidade de implementação de ações visando estabelecer um alinhamento em relação aos Decretos Municipais n.º 027/2020, 029/2020 e 031/2020 que dispõem acerca das medidas para proteção da população e enfrentamento da Covid-19.

CONSIDERANDO A necessidade de regulamentar o Regime Especial ações pedagógicas remotas diferenciadas para a reorganização e cumprimento do Calendário Escolar do ano letivo de 2020 no âmbito da Rede Municipal de Ensino de Esperança Nova em decorrência da legislação específica sobre a pandemia causada pelo Coronavírus – Sars-CoV-2/Covid-19.

RESOLVE

CAPÍTULO I

DO PLANO DE AÇÕES DAS ATIVIDADES PEDAGÓGICAS REMOTAS

Art. 1º O Regime Especial das **ações pedagógicas remotas** diferenciadas, ofertadas pelas Unidades Educacionais, aplicar-se-á as crianças/estudantes da Pré Escola, do Ensino Fundamental e Sala de Recurso Multifuncional.

§ 1º Para o Ensino Fundamental, na elaboração das ações pedagógicas remotas, deve-se considerar a Organização Curricular, em atendimento à Proposta Pedagógica vigente.

§ 2º Para a Educação Especial, modalidade que perpassa todas as etapas da Educação Básica, especificamente a Sala de Recurso Multifuncional deverão ser considerados no trabalho remoto as especificidades do Atendimento Educacional Especializado (AEE).

Art 2º Entende-se por ações pedagógicas remotas, as atividades não presenciais que objetivam a defesa da vida, a saúde física e mental, bem como a responsabilidade profissional e a manutenção do vínculo entre família e Unidade Educacional, aprovada por meio de Ata pelo Conselho Escolar, sob a responsabilidade dos profissionais, respeitando os decretos municipais e as orientações de distanciamento social.

Avenida Juvenal Silva Braga, 181 – Centro – CEP 87545-000 – Fone PABX (44)

3640-8000 - Fax 3640-8024

Site – esperancanova.pr.gov.br - E-mail prefeitura@esperancanova.pr.gov.br

CNPJ 01.612.269/0001-91 – ESPERANÇA NOVA – PARANÁ.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANÇA NOVA

DIVISÃO DE EDUCAÇÃO

Parágrafo único. As metodologias desenvolvidas por meio de ações pedagógicas remotas são aquelas realizadas pelo educador/professor, considerando os saberes e conhecimentos, os componentes curriculares, as possibilidades de interação com a criança/estudante para mediação e orientação das atividades impressas (atividades de estímulo ao desenvolvimento, estudos dirigidos ou roteiros, indicação de leituras, exercícios para realização nos materiais didáticos), e por meios digitais (redes sociais, grupos de *WhatsApp*, videoaulas, chamadas de vídeo e áudio e outras assemelhadas), bem como de orientação aos pais ou responsáveis legais, para o desenvolvimento das atividades com as crianças/estudantes.

Art. 3º As ações pedagógicas remotas deverão ser disponibilizadas aos pais ou responsáveis legais, sob a orientação dos profissionais, de acordo com cronograma previamente elaborado pela Unidade Educacional e corroborado pelo Conselho Escolar em Ata, evitando aglomerações e seguindo as recomendações da Organização Mundial de Saúde (OMS).

§ 1º Os pais ou responsáveis legais receberão as atividades pedagógicas na Secretaria Municipal de Educação semanalmente, mediante compromisso firmado com os responsáveis dos alunos e diante da possibilidade de oferta pela Unidade Educacional.

§ 2º Faculta-se às Unidades Educacionais a disponibilização das atividades pedagógicas remotas por meio de:

I - impressos (livros didáticos, cadernos com atividades de estímulo ao desenvolvimento, estudos dirigidos ou roteiros, indicação de leitura, exercícios para realização nos materiais didáticos);

II - publicação no *Facebook* das Unidades Educacionais e compartilhamento pela Secretaria Municipal de Educação;

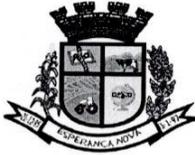
III - aplicativos (como *WhatsApp* e outros);

Art. 4º As ações pedagógicas remotas desenvolvidas pelos profissionais por meios tecnológicos, deverão ser entregues impressas quando necessário.

§ 1º Os pais ou responsáveis legais deverão retirar e devolver as atividades pedagógicas impressas na Secretaria Municipal de Educação, conforme cronograma definido pela turma e horário.

Avenida Juvenal Silva Braga, 181 – Centro – CEP 87545-000 – Fone PABX (44)
3640-8000 - Fax 3640-8024

Site – esperancanova.pr.gov.br - E-mail prefeitura@esperancanova.pr.gov.br.
CNPJ 01.612.269/0001-91 – **ESPERANÇA NOVA – PARANÁ.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANÇA NOVA

DIVISÃO DE EDUCAÇÃO

§ 2º Caso os pais ou responsáveis legais não retirem o material, caberá ao diretor, após esgotadas todas as possibilidades de contato, oficializar a Secretaria Municipal de Educação.

§ 3º Após ser oficializada, a Secretaria Municipal de Educação disponibilizará o transporte para a entrega do material impresso pela Unidade Educacional, por meio de busca ativa.

Art. 5º Os servidores atuantes nas Unidades Educacionais permanecerão, preferencialmente, em trabalho remoto, enquanto estiverem suspensas as atividades, ou até que seja convocado pela chefia imediata ou determinado o retorno às suas atividades pela Secretaria Municipal de Educação.

§ 1º Mantém-se o trabalho remoto aos servidores públicos acima de 60 (sessenta) anos, gestantes, lactantes, pessoas com doenças previstas na Nota Técnica 01 do Comitê de Prevenção, Acompanhamento e Ameaça para o Enfrentamento do novo Coronavírus.

§ 2º Deverá ser respeitada a jornada de trabalho do servidor que permanecer em trabalho

CAPÍTULO II

DA AUTORIZAÇÃO PARA REALIZAÇÃO DAS AÇÕES DAS ATIVIDADES PEDAGÓGICAS REMOTAS

Art. 6º Para autorização da realização das ações pedagógicas remotas a direção da Unidade Educacional deverá:

I - reunir-se com os profissionais para leitura desta Instrução Normativa obedecendo às recomendações de distanciamento mínimo entre pessoas, a utilização de máscaras e de álcool gel.

II - os professores deverão planejar e organizar as Atividades Pedagógicas Remotas em horários pré definidos pela instituição;

III - convocar o Conselho Escolar para apresentação das Ações das Atividades Pedagógicas Remotas, com registro em Ata;

IV - comunicar os pais ou responsáveis legais para iniciar as atividades, conforme Plano de Ação das Atividades Pedagógicas Remotas;

V - no retorno das atividades presenciais, o Conselho Escolar deverá ser convocado para validar as atividades remotas como carga horária letiva, por meio de registro em ata contendo data de início e término das atividades remotas,

*Avenida Juvenal Silva Braga, 181 – Centro – CEP 87545-000 – Fone PABX (44)
3640-8000 - Fax 3640-8024*

*Site – esperancanova.pr.gov.br - E-mail prefeitura@esperancanova.pr.gov.br.
CNPJ 01.612.269/0001-91 – ESPERANÇA NOVA – PARANÁ.*



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANÇA NOVA

DIVISÃO DE EDUCAÇÃO

metodologia e recursos utilizados, porcentagem de frequência ou participação das crianças/estudantes nas atividades;

VI - enviar a Secretaria Municipal de Educação, Ata da reunião com o Conselho Escolar, no prazo de 60 (sessenta) dias após o término da suspensão das aulas.

CAPÍTULO III

DOS REGISTROS DAS AÇÕES DAS ATIVIDADES PEDAGÓGICAS REMOTAS

Art. 7º As atividades deverão estar submetidas ao controle de frequência e participação da criança/estudante.

§ 1º Para garantir e validar a carga horária proposta, os registros deverão ser feitos com o máximo de transparência e fidelidade ao trabalho proposto, em:

- I - livros didáticos;
- II - cadernos;
- III - portfólio das atividades enviadas;
- IV - fotografias;
- V - vídeos;
- VI - registros gráficos;
- VII - relato dos pais ou responsáveis legais;
- VIII - caderno de anotações.

§ 2º As atividades integrarão o processo de avaliação contínua e processual da criança/estudante.

§ 3º As ações pedagógicas deverão ser diversificadas, considerando a carga horária de acordo com a faixa etária, grau de dificuldade, evitando a sobrecarga das crianças/estudantes e dos pais ou responsáveis legais, respeitando a autonomia do educador/professor.

CAPÍTULO IV

DA EDUCAÇÃO INFANTIL

Art. 8º. A Educação Infantil é considerada a primeira etapa da Educação Básica e tem como finalidade o desenvolvimento integral da criança de zero a cinco anos de idade em seus aspectos físico, afetivo, psicológico, intelectual, linguístico e social,

*Avenida Juvenal Silva Braga, 181 – Centro – CEP 87545-000 – Fone PABX (44)
3640-8000 - Fax 3640-8024*

Site – esperancanova.pr.gov.br - E-mail prefeitura@esperancanova.pr.gov.br.

CNPJ 01.612.269/0001-91 – ESPERANÇA NOVA – PARANÁ.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANÇA NOVA

DIVISÃO DE EDUCAÇÃO

complementando a ação da família e da comunidade, conforme disposto no Art. 29 da Lei Federal nº 9.394/96.

Art. 9º. As ações pedagógicas remotas nessa etapa têm por objetivo priorizar a manutenção do vínculo entre crianças, familiares e Unidades Educacionais por meio de:

I - orientações dos profissionais aos familiares sobre cuidados e prevenção ao Coronavírus, higiene, alimentação, sono, desfralde, a respeito da importância da rotina, autonomia, cuidado e organização dos pertences;

II - sugestões de atividades, brincadeiras, vídeos, músicas, indicações de leituras e propostas lúdicas, pautadas pela Organização Curricular de Araucária, priorizando o desenvolvimento infantil de acordo com a faixa etária da criança;

III - contato por *WhatsApp*, *Facebook* ou outros meios;

IV - gravação de áudios e vídeos;

V - a proposta curricular da Educação Infantil deverá ter como eixos norteadores as interações e as brincadeiras.

Art. 10. Para atender e garantir os direitos das crianças/estudantes que não têm acesso à internet ou redes sociais, as Unidades Educacionais entrarão em contato com os responsáveis, agendando horário para realizar a entrega das propostas e orientações de atividades para o período estabelecido.

Parágrafo único. As Unidades Educacionais criarão meios de manter a comunicação eficiente com os pais ou responsáveis legais, seja por atendimentos individualizados pré-agendados ou reuniões com os pais ou responsáveis legais pelas redes sociais, mantendo o distanciamento social.

Art. 11. Para a Pré-Escola, haverá a entrega dos materiais escolares para as crianças/estudantes, necessários para o desenvolvimento das atividades pedagógicas remotas.

Parágrafo único. Essa entrega deverá ocorrer em horário pré-agendado com os pais ou responsáveis legais, evitando aglomerações e respeitando as orientações da Organização Mundial da Saúde.

CAPÍTULO V DO ENSINO FUNDAMENTAL

Avenida Juvenal Silva Braga, 181 – Centro – CEP 87545-000 – Fone PABX (44)
3640-8000 - Fax 3640-8024

Site – esperancanova.pr.gov.br - E-mail prefeitura@esperancanova.pr.gov.br.

CNPJ 01.612.269/0001-91 – ESPERANÇA NOVA – PARANÁ.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANÇA NOVA

DIVISÃO DE EDUCAÇÃO

Art. 12. A organização dos conteúdos precisa considerar a Proposta Pedagógica da Unidade Educacional bem como instruir as crianças/estudantes e os pais ou responsáveis legais sobre as ações de prevenção e higiene que todos deverão adotar no combate ao Coronavírus.

§ 1º Os professores organizarão atividades, baseando-se na compilação do que foi ensinado e na expansão do conhecimento já adquirido, propondo práticas no caderno, no livro didático e/ou outros meios que julgar necessário de forma remota, considerando as informações mínimas contidas no Plano de Trabalho Docente.

§ 2º As atividades deverão ser objetivas, diretas, de fácil entendimento e que não acarretem sobrecarga para as crianças/estudantes.

§ 3º Nesse momento de pandemia é importante fortalecer os laços entre família e escola.

§ 4º As Unidades Educacionais deverão organizar um cronograma de entrega dos materiais e livros didáticos de forma gradativa e seguindo as medidas de distanciamento social.

§ 5º As crianças/estudantes do Ensino Fundamental deverão receber os livros didáticos e um guia desenvolvido no caderno ou material impresso, com as atividades elaboradas pelos professores da turma.

§ 6º As atividades deverão ser elaboradas pelo professor regente, de Português, Matemática, História, Geografia, Ciências, Arte, Educação Física e de Ensino Religioso, respeitando a Matriz Curricular da Unidade Educacional.

Art. 13. As Unidades Educacionais deverão iniciar as atividades pedagógicas remotas no dia 13 de abril de 2020.

§ 1º Deverão ser entregues orientações sobre cada dia de estudo dirigido em casa, contemplando o período definido pela Unidade Educacional.

§ 2º Após o retorno das primeiras atividades enviadas, se a orientação para a suspensão das atividades escolares presenciais permanecer será encaminhada novas atividades contemplando novo período definido pela Unidade Educacional.

§ 3º Poderão ser fornecidos livros de literatura que estão nas Unidades Educacionais, ou os livros digitais disponibilizados para leitura e registro, seja por meio de produção de textos, fotos, desenhos ou colagem, contemplando o período definido pela Unidade Educacional.

Avenida Juvenal Silva Braga, 181 – Centro – CEP 87545-000 – Fone PABX (44)

3640-8000 - Fax 3640-8024

Site – esperancanova.pr.gov.br - E-mail prefeitura@esperancanova.pr.gov.br.

CNPJ 01.612.269/0001-91 – ESPERANÇA NOVA – PARANÁ.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANÇA NOVA

DIVISÃO DE EDUCAÇÃO

§ 5º Poderão ser organizadas atividades baseadas na indicação de que os estudantes assistam filmes, canais educativos, pratiquem jogos educativos, sendo que a atividade poderá ser validada por meio da entrega de produção de texto, fotos, desenhos, colagem ou outros.

Art. 14. Será assegurada a hora-atividade do professor, podendo ser realizada de forma individual ou em dupla, seguindo as recomendações da OMS.

CAPÍTULO VI DA EDUCAÇÃO ESPECIAL

Art. 15. O trabalho remoto do Atendimento Educacional Especializado (AEE) será realizado da seguinte forma:

§ 1º A sala de Recurso Multifuncional seguirá as orientações da Unidade Educacional em que está inserida e, de acordo com o Planejamento Individual das crianças/estudantes que atendem no AEE, deverão:

I - sugerir atividades e adaptações que se fizerem necessárias, mediante diálogo com os professores das turmas onde as crianças/estudantes estão incluídas;

II - subsidiar de forma virtual nas questões pedagógicas, quando necessário, os pais ou responsáveis legais das crianças/estudantes.

CAPÍTULO VII DAS COMPETÊNCIAS

Art. 16. Compete em regime colaborativo:

I - à **Secretaria Municipal de Educação** homologar o Plano de Ações e atividades pedagógicas remotas após recebimento das atas do Conselho Escolar, conforme dispõe esta Instrução Normativa;

II - às **Direções das Unidades Educacionais** acompanharem e dar o suporte necessário para a realização das ações pedagógicas a serem desenvolvidas pela Unidade Educacional; organizar a distribuição e recebimento do material elaborado pela equipe de profissionais; manter a gestão democrática nas decisões tomadas, legitimando o papel do Conselho Escolar;

III - à **Equipe pedagógica** orientar e acompanhar as atividades/vivências planejadas e executadas pelos profissionais na elaboração, organização, revisão, correção das atividades pedagógicas desenvolvidas; organizar, com os profissionais responsáveis pela turma, um cronograma dispondo os dias de planejamento, desenvolvimento da ação pedagógica e retorno das atividades das crianças/estudantes; orientar os

*Avenida Juvenal Silva Braga, 181 – Centro – CEP 87545-000 – Fone PABX (44)
3640-8000 - Fax 3640-8024*

*Site – esperancanova.pr.gov.br - E-mail prefeitura@esperancanova.pr.gov.br.
CNPJ 01.612.269/0001-91 – **ESPERANÇA NOVA – PARANÁ.***



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANÇA NOVA

DIVISÃO DE EDUCAÇÃO

profissionais a registrarem a participação e o envolvimento das crianças/estudantes, propor momentos de hora-atividade coletiva por meio de reunião por aplicativos;

IV - ao **Profissional do magistério** atuantes nas Unidades Educacionais realizar as atribuições descritas neste documento referente ao cargo, preferencialmente de forma remota; organizar, com o Professor Pedagogo um cronograma dispoendo os dias de planejamento, desenvolvimento da ação pedagógica e entrega das atividades das crianças/estudantes; registrar a participação e o envolvimento das crianças e/ou estudantes em formulário próprio (anexo 1); os professores de Arte, Educação Física, Ciências e Ensino Religioso deverão elaborar atividades para um dia da semana, conforme previsto nas aulas presenciais; e os professores regentes deverão manter contato com o profissional da Sala de Recurso Multifuncional a fim de estabelecer estratégias viáveis de atendimento às necessidades das crianças/estudantes de inclusão;

V - aos **Pais ou Responsáveis Legais** pelas crianças/estudantes buscar e/ou acessar e devolver as atividades na Secretaria Municipal de Educação, conforme orientações pré-estabelecidas; observar as maiores dificuldades encontradas durante a realização das mesmas e relatar aos professores e/ou equipe pedagógica; registrar os momentos de estudo por meio de fotos ou vídeos, conforme orientação recebida; zelar pelo material físico recebido, garantindo utilização adequada pela criança/estudante durante todo o processo.

CAPÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 17. Serão disponibilizados periodicamente para os profissionais textos, artigos, vídeos, reflexões e orientações com o objetivo de qualificar as ações desenvolvidas para garantir a qualidade e continuidade dos atendimentos às crianças/estudantes.

Art. 18. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 19. Esta instrução entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 13 de abril de 2020, revogando as disposições em contrário.

Esperança Nova, 04 de maio de 2020.

VALDEIR ALVES FELIPE

Avenida Juvenal Silva Braga, 181 – Centro – CEP 87545-000 – Fone PABX (44)
3640-8000 - Fax 3640-8024

Site – esperancanova.pr.gov.br - E-mail prefeitura@esperancanova.pr.gov.br.
CNPJ 01.612.269/0001-91 – ESPERANÇA NOVA – PARANÁ.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANÇA NOVA

DIVISÃO DE EDUCAÇÃO

DIRETOR MUNICIPAL DA DIVISÃO DE EDUCAÇÃO

ANEXO 1

Formulário de controle das Atividades Pedagógicas Remotas

Unidade Educacional _____

Professor(a): _____

Turma: _____

Carga horária prevista: _____

Período correspondente: _____

Formulário controle Atividades Remotas

| | Criança/Estudante | Data Entrega | Formato Impresso ou Livro | Rubrica ou nome de quem recebeu | Data de devolução | Rubrica ou nome de quem entregou |
|----|-------------------|--------------|---------------------------|---------------------------------|-------------------|----------------------------------|
| 01 | | | | | | |
| 02 | | | | | | |
| 03 | | | | | | |
| 04 | | | | | | |
| 05 | | | | | | |
| 06 | | | | | | |
| 07 | | | | | | |
| 08 | | | | | | |
| 09 | | | | | | |
| 10 | | | | | | |
| 11 | | | | | | |
| 12 | | | | | | |
| 13 | | | | | | |
| 14 | | | | | | |
| 15 | | | | | | |

Avenida Juvenal Silva Braga, 181 – Centro – CEP 87545-000 – Fone PABX (44)
3640-8000 - Fax 3640-8024

Site – esperancanova.pr.gov.br - E-mail prefeitura@esperancanova.pr.gov.br
CNPJ 01.612.269/0001-91 – ESPERANÇA NOVA – PARANÁ.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANÇA NOVA

DIVISÃO DE EDUCAÇÃO

| | | | | | | |
|----|--|--|--|--|--|--|
| 16 | | | | | | |
| 17 | | | | | | |
| 18 | | | | | | |
| 19 | | | | | | |
| 20 | | | | | | |
| 21 | | | | | | |
| 22 | | | | | | |
| 23 | | | | | | |
| 24 | | | | | | |
| 25 | | | | | | |
| 26 | | | | | | |
| 27 | | | | | | |
| 28 | | | | | | |
| 29 | | | | | | |
| 30 | | | | | | |

Observação: anexar modelo das atividades/conteúdos enviados.

Descrição da(s) Atividade(s):

Assinatura Diretor(a): _____

Assinatura Pedagogo(a): _____

Assinatura Professor(a): _____



Avenida Juvenal Silva Braga, 181 – Centro – CEP 87545-000 – Fone PABX (44)
3640-8000 - Fax 3640-8024

Site – esperancanova.pr.gov.br - E-mail prefeitura@esperancanova.pr.gov.br.
CNPJ 01.612.269/0001-91 – **ESPERANÇA NOVA – PARANÁ.**