



**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA  
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE  
EDUCAÇÃO E CULTURA**



1

**INSTRUÇÃO NORMATIVA CONJUNTA - Nº003/2020 - SEMEC/CMEG**

Instrui acerca dos procedimentos necessários para realização de atividades não presenciais para as Escolas Municipais e os Centros Municipais de Educação Infantil (CMEI's) da Rede Pública de Guarapuava, durante a pandemia da COVID-19.

A Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Guarapuava/SEMEC, em consonância com o Conselho Municipal de Educação de Guarapuava/CMEG, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Decreto Municipal nº 3925/2014, de 6 de junho de 2014, publicado no Diário Oficial nº 925 de junho de 2014, estabelece que:

Considerando o atual cenário de pandemia mundial de COVID-19 que enseja a observância de orientações da Organização Mundial da Saúde, Secretarias Estadual e Municipal de Saúde.

Considerando a Lei Federal nº 13.979/2020 e o Decreto Estadual nº 4.230/2020, que dispõem sobre as medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do Coronavírus.

Considerando o Decreto Municipal nº 7815/2020, que estabeleceu medidas de enfrentamento emergencial de saúde pública em decorrência da Infecção Humana pelo COVID-19 e, em observância ao seu Art. 5º que determinou a suspensão de funcionamento pelo prazo indeterminado, a partir de 20 de março de 2020, de todas as Escolas da Rede Municipal de Ensino Pública e Privada, Centros Municipais de Educação Infantil e cursos presenciais.

Considerando a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº 9.394/1996, em especial os artigos 24, inciso I e 31, inciso II, que determinam carga horária mínima anual de



**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA  
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE  
EDUCAÇÃO E CULTURA**



800 (oitocentas) horas, distribuída por um mínimo de 200 (duzentos) dias de trabalho educacional.

Considerando a Medida Provisória nº 934/2020, que flexibilizou, excepcionalmente, a exigência do cumprimento do calendário escolar ao dispensar os estabelecimentos de ensino da obrigatoriedade de observância ao mínimo de dias de efetivo trabalho escolar, desde que cumprida a carga horária mínima anual estabelecida nos referidos dispositivos, observadas as normas a serem editadas pelos respectivos Sistemas de Ensino.

Considerando a Lei Municipal nº 3018/2019 que organiza o Sistema Municipal de Ensino - SME, e a lei nº 1319/2004 que cria o Conselho Municipal de Educação de Guarapuava/ CMEG.

Considerando a Portaria nº 003/2020-SEMEC, de 29/04/2020, que antecipa o Recesso Escolar.

Considerando o Parecer nº 05/2020 CNE da validação atividades não presencial da Ed. Infantil.

Considerando a Indicação nº 01/2020/CEE/PR e a Deliberação nº 02/2020 do Conselho Municipal de Educação de Guarapuava, que institui normas para o desenvolvimento de atividades e estudos escolares não presenciais no Sistema Municipal de Ensino de Guarapuava em decorrência da legislação específica sobre a pandemia causada pelo novo Coronavírus – COVID-19:

## **INSTRUI**

Art. 1º Orientar a Rede Municipal de Ensino, compreendendo Escolas Municipais, Centros Municipais de Educação Infantil – CMEI's e Educação de Jovens e Adultos - EJA, facultando o atendimento dessas orientações às Unidades de Ensino da Rede Privada jurisdicionadas ao Sistema Municipal de Ensino, quanto aos procedimentos necessários para a realização das atividades não presenciais em decorrência da pandemia de COVID-19.



**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA  
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE  
EDUCAÇÃO E CULTURA**



**CAPÍTULO I**

**DAS ATIVIDADES NÃO PRESENCIAIS**

Art. 2º Entende-se por atividades não presenciais aquelas planejadas e elaboradas pelo(a) professor(a), educador(a) infantil, destinadas aos alunos(as) matriculados(as) regularmente na Rede Municipal de Ensino de Guarapuava, nas Etapas do Ensino Fundamental, Centros Municipais de Educação Infantil – CMEI's e Educação de Jovens e Adultos - EJA, destinadas aos alunos da Rede Pública Municipal como instrumento auxiliar às atividades disponibilizadas por meio digital, respeitando as normativas e as orientações de distanciamento social, conforme instruído pela Deliberação nº02/2020-CP-CMEG.

Art. 3º As **atividades não presenciais devem possuir caráter de complementação e continuidade do processo de aprendizagem**, considerando a faixa etária e os conteúdos pedagógicos referentes ao 1º e 2º bimestres, elencados no Referencial Curricular de Guarapuava e na Proposta Pedagógica Curricular do 1º Semestre para Educação Infantil e EJA.

Art. 4º A Secretaria Municipal de Educação e Cultura realizará reuniões (em formato remoto) com Pedagogos(as) e Diretoras das Unidades de Ensino, via plataforma *Google Meet*, para repasse de orientações e normativas referentes à realização de atividades não presenciais.

Art. 5º A Secretaria Municipal de Educação e Cultura realizará atendimentos presenciais e assessoria pedagógica às Equipes das Unidades Escolares, resguardando medidas de prevenção da nova COVID-19.

Art. 6º O Conselho Escolar de cada Unidade de Ensino deverá reunir-se, ainda que remotamente, para conhecer a Deliberação 02/2020 do Conselho Municipal de Educação de Guarapuava e a proposta de ensino não presencial que a Unidade de Ensino desenvolverá.



**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**  
**CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE**  
**EDUCAÇÃO E CULTURA**



**Parágrafo único:** a reunião deverá ter registro em Ata, sinalizando a solicitação pela Unidade de Ensino para desenvolvimento das atividades não presenciais, bem como a manifestação do Colegiado e descrevendo quais instrumentos e encaminhamentos serão utilizados, com anuência de toda a equipe de docentes.

Art. 7º Caberá às Unidades de Ensino, seguir o disposto no Art. 9º da Deliberação 02/2020 do CMEG:

“Para efeito de validação como período letivo, quando da oferta de atividades não presenciais, a instituição de ensino deverá, no prazo de 30 (trinta) dias após o término da suspensão das aulas presenciais, protocolar requerimento no Departamento de Legislação e Processos Educacionais da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, contendo:

- I - Ofício encaminhado à Secretaria Municipal de Educação e Cultura constando a data de início e término das atividades não presenciais;
- II - Ata de reunião do Conselho Escolar, sinalizando a solicitação das atividades remotas, bem como a manifestação do colegiado em anuência do que trata esta deliberação, quando se tratar de instituição pública, bem como da equipe de docentes; ata da mantenedora, quando instituição privada, aprovando a proposta;
- III - Plano de Estudos Dirigidos contendo a descrição das atividades não presenciais, a metodologia utilizada, a descrição dos recursos tecnológicos utilizados, incluindo softwares e hardwares, se for o caso, para o acesso dos estudantes e desenvolvimento das atividades conforme proposta pedagógica presencial autorizada;
- IV - Plano de aula realizado pelo Docente **(Anexo I)**;
- V - Plano de Ação realizado pela Equipe Pedagógica da Unidade de Ensino.”

Art. 8º Em decorrência do cenário de pandemia mundial de COVID-19, as Instituições de Ensino deverão elaborar um Plano de Contingência de atividades não presenciais e um Plano de Retomada às aulas presenciais.

Art. 9º Cada Unidade de Ensino deverá comunicar aos pais ou responsáveis pelos(as) alunos(as) a decisão tomada referente à utilização de atividades pedagógicas não presenciais, bem como os recursos que a escola aplicará para o seu desenvolvimento (livro didático, vídeo aulas veiculadas através de TV aberta digital, links de vídeos e jogos online, material impresso, plataforma de *streaming* de vídeo, entre outros. **(Anexo III)**).



# MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA



Art. 10º A Secretaria Municipal de Educação e Cultura produzirá vídeos pedagógicos com professores (as) do Ensino Fundamental e Educação Infantil do Município, a fim de socializar os conteúdos pedagógicos desenvolvidos nas Escolas e Centros Municipais de Educação Infantil.

**Parágrafo Único:** Os(as) Professores(as) que gravarem vídeo aulas deverão preencher o Termo de Autorização de Uso de Imagem (**Anexo IX**), ficando a escola responsável pelo arquivamento do documento assinado.

Art. 11 As instituições parceiras produzirão e disponibilizarão vídeos pedagógicos destinados ao Ensino Fundamental e Educação Infantil. Esse recurso se caracteriza como um complemento às aulas elaboradas pelos(as) professores(as) da rede municipal de ensino.

**Parágrafo Único:** as escolas deverão informar aos responsáveis dos alunos que os vídeos gravados por professores/instituições parceiras tem objetivo pedagógico, com a veiculação restrita ao ambiente familiar.

Art. 12 Todas as atividades retiradas de materiais já produzidos, devem ser devidamente referenciadas, evitando-se eventual responsabilização por plágio.

## CAPÍTULO II

### DA ELABORAÇÃO DAS ATIVIDADES NÃO PRESENCIAIS - ESCOLAS

Art. 13 Cada Unidade de Ensino deverá, nas datas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, realizar reuniões envolvendo a equipe pedagógica e professores, em formato escalonado, conforme horários de trabalho/turno de cada professor(a), resguardando questões sanitárias e preservando servidores(a)s que se enquadram em grupo de risco, em todos os momentos.

- I. As reuniões destinam-se ao repasse da proposta de ensino não presencial, elaboração do plano de contingência e de retomada, assim como o planejamento, a organização e o recebimento de atividades que serão encaminhadas aos alunos;



**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**  
**CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE**  
**EDUCAÇÃO E CULTURA**



- II. As Instituições de Ensino deverão entrar em contato com os pais e/ou responsáveis por meio de bilhete impresso, mídias sociais, contato telefônico, e-mail, entre outros para informar sobre o atendimento aos alunos por meio de atividades não presenciais, bem como as datas e horários que deverão comparecer na escola para retirada de atividades;
- III. Nas datas definidas para reuniões, elaboração e entrega de atividades, os professores das escolas deverão cumprir escala de trabalho conforme o turno que atuam:
- a) Professores que atuam 1 turno – cumprir escala de 2 (duas) horas diárias na escola;
  - b) Professores que atuam 2 turnos na mesma escola – cumprir escala de 4 (quatro) horas diárias na escola;
  - c) Professores que atuam 2 turnos em escolas diferentes – cumprir escala de 2 (duas) horas diárias em cada escola.
- IV. A previsão de planejamento, elaboração, entrega e desenvolvimento das atividades nas escolas segue o cronograma:

Planejamento na escola envolvendo a equipe pedagógica e professores/as, sendo realizado em cada Unidade de Ensino, em formato escalonado, conforme horários de trabalho/turno de cada professor/a	Retirada das atividades na escola para próxima etapa de estudos (Familiares)	Referência para elaboração das atividades (Professores)	Devolução das atividades realizadas (Familiares)
18, 19 e 20 de maio	21 e 22 de maio	Conteúdos do 1º Bimestre	8 e 9 de junho
4 e 5 de junho	8 e 9 de junho		24 e 25 de junho
22 e 23 de junho	24 e 25 de junho	Conteúdos do 2º Bimestre	10 e 13 de julho
8 e 9 de julho	10 e 13 de julho		30 e 31 de julho



**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA  
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE  
EDUCAÇÃO E CULTURA**



Art. 14 Os Assistentes de Alfabetização das escolas não deverão ser convocados para reunião e planejamento de atividades, pois permanecem suspensas as atividades do Programa Mais Alfabetização (PMALFA).

Art. 15 Podem ocorrer alterações a qualquer momento, aprovadas pela Administração Municipal e Conselho Municipal de Educação de Guarapuava referente ao período de desenvolvimento das atividades não presenciais.

Art. 16 As atividades não presenciais planejadas pelo(a) professor(a) deverão ser elaboradas a partir da Proposta Pedagógica Curricular e Plano de Estudos Dirigidos enviado pela SEMEC no e-mail das Escolas, prezando pela qualidade na aprendizagem e linguagem adequada, que permita os alunos(as) apropriarem-se dos conteúdos pedagógicos abordados.

**Parágrafo Único:** A organização do planejamento das atividades deve considerar os conteúdos pedagógicos e o aprofundamento do conhecimento adquirido em cada componente curricular.

Art. 17 A escola poderá disponibilizar livros de literatura ou sugestões de livros digitais para leitura ou realização de atividades de compreensão leitora.

Art. 18 As aulas deverão ser planejadas pelos(as) professores(as) regentes e professores(as) de apoio de cada ano/turma. A equipe pedagógica ficará responsável por fornecer aporte para a elaboração de materiais, impressões de atividades, organização dos livros didáticos e materiais complementares para entrega.

**Parágrafo Único:** Após o planejamento do(a) professor(a), as atividades não presenciais deverão ser validadas pelo Supervisor(a) Pedagógico(a), antes do envio aos(as) alunos(as).



**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**  
**CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE**  
**EDUCAÇÃO E CULTURA**



Art. 19 As atividades não presenciais deverão ser disponibilizadas para os pais e/ou responsáveis, de acordo com o cronograma elaborado pela Unidade de Ensino, conforme orientações da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Art. 20 As atividades não presenciais terão caráter obrigatório a partir do dia 25 de maio de 2020, sendo organizadas e acompanhadas pelo(a) professor(a) que as planejou, devendo este(a) elaborar relatório de acompanhamento das atividades (**Anexo II**) e também registrar os planos de aula (**Anexo I**) no Diário de Classe ou em caderno específico para posterior arquivamento.

§ 1º Compreendem-se como atividades escolares não presenciais:

- a. Plano de Estudos Dirigidos: Sugestões encaminhadas no e-mail pela SEMEC, contendo datas, os conteúdos a trabalhar e outros recursos didáticos;
- b. Orientações e atividades impressas organizadas pela escola;
- c. Livros didáticos;
- d. Blogs das Escolas do Município: (<http://infoeduc.guarapuava.pr.gov.br/blogs>);
- e. Plataforma “Para Casa” (<http://paracasa.guarapuava.pr.gov.br>);
- f. Videoaulas veiculadas em plataformas de streaming de vídeo (YouTube),
- g. TV Aberta com sinal digital,
- h. ambientes virtuais de aprendizagem (*Google Classroom*);
- i. *Quizzes*, jogos e atividades diversas online;
- j. Correio eletrônico;
- k. Redes sociais;
- l. Chats;
- m. Fóruns;
- n. Chamadas de áudio;
- o. Videochamadas.

§ 2º As sugestões mencionadas entre as alíneas “d” até “m”, que requerem uso de recursos digitais, deverão considerar a proposição de links e ambientes com acesso e utilização





**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**  
**CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE**  
**EDUCAÇÃO E CULTURA**



gratuita, sem vínculos a aquisição de assinatura para uso do material em fases ou etapas posteriores.

§ 3º Será disponibilizada, pelo Departamento Informática Educativa, formação para os(as) professores(as) e Equipe Pedagógica das escolas que optarem em realizar as atividades pelo “*Google Classroom*”, ficando o Professor Regente, responsável pela elaboração e acompanhamento das atividades no ambiente virtual.

§ 4º Serão disponibilizadas as “Aulas Paraná Municípios”, por meio de uma parceria da Secretaria de Estado da Educação com a Secretaria Municipal de Educação de Curitiba, que produzirá o conteúdo para os Anos Iniciais do Ensino Fundamental. As aulas serão transmitidas pela Plataforma YouTube ([https://www.youtube.com/channel/UCNjWZ\\_JXiSnkAeYenC6nT0g](https://www.youtube.com/channel/UCNjWZ_JXiSnkAeYenC6nT0g)) e pelo sinal de TV Aberta digital, através da Rede Massa, disponível no canal 12.2. Para assistir às aulas pela Tv, orientar os pais/responsáveis a seguir os passos:

- I. para sintonizar é preciso reprogramar o aparelho de TV;
- II. O sinal está disponível desde o dia 4 de maio;
- III. O repasse do cronograma com dias, horários e conteúdos abordados será realizado semanalmente pelo Departamento de Educação Básica, conforme recebimento, para que as Escolas informem aos pais;
- IV. As aulas veiculadas em TV Aberta serão observadas como um recurso extra ao reforço e manutenção do vínculo pedagógico, sem que o acompanhamento seja registrado ou computado como dia ou carga de horas letivas.

Art. 21 Para acompanhamento e repasse das atividades, as escolas poderão criar grupos em aplicativo de mensagens como *WhatsApp*, com um grupo para cada turma da escola, incluindo um responsável por aluno(a). Da mesma forma, adicionar e um profissional da Equipe Pedagógica que, juntamente com o(a) professor(a) serão administradores do grupo e os únicos autorizados para realizarem postagens. Desta forma, deve-se alterar as permissões no aplicativo de mensagens, restringindo postagem aos administradores. Essa medida visa evitar discussões e assuntos não pertinentes ao grupo. As dúvidas que surgirem em relação às



**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**  
**CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE**  
**EDUCAÇÃO E CULTURA**



atividades ou seu desenvolvimento deverão ser encaminhadas em mensagens privadas entre o(a) responsável e professor(a) ou pedagogo(a), resguardando, assim, os(as) alunos(as) e os profissionais da educação;

Art. 22 Os alunos(as) podem ser orientados individualmente de forma remota, sejam por mensagens ou chamadas de vídeo.

**Parágrafo Único:** a equipe gestora deverá informar aos pais ou responsáveis, o horário de trabalho do(a) professor(a), de acordo com o turno que atua na escola, para que este seja respeitado, assim como o(a) professor(a) também deverá respeitar o tempo da criança no convívio familiar. Observando ainda que muitos responsáveis, em razão das ocupações de trabalho, não poderão comunicar-se no decorrer do dia, sugere-se que os(as) responsáveis sejam informados(as) de que poderão enviar mensagens contendo dúvidas para o(a) professor(a) mesmo que fora de seu horário de atendimento, porém, esse(a) encaminhará a resposta no dia seguinte, se for o caso;

Art. 23 O registro das atividades e estudos escolares não presenciais, para futuras convalidações, estão sujeitas a normatização do Conselho Municipal de Educação.

### CAPÍTULO III

#### DOS ENCAMINHAMENTOS PARA A EDUCAÇÃO ESPECIAL:

Art.24 As atividades remotas para a Educação Especial devem considerar as especificidades dos alunos, realizando as adaptações curriculares necessárias, seguindo as orientações estabelecidas na Orientação 001/2020 (**anexo VIII**).

Art. 25 O atendimento para o público da Educação Especial deverá estar previsto no Plano de Ações, no planejamento das atividades e estudos, sendo obrigatória a elaboração de um plano de acompanhamento próximo e sistemático para os/as alunos/as que, por razões, enfrentam maiores fragilidades na aprendizagem, estabilizando os canais de comunicação com os/as



**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**  
**CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE**  
**EDUCAÇÃO E CULTURA**



alunos/as e com as famílias, de modo a dar continuidade à sua participação no processo de aprendizagem, facilitando e estimulando cada um/a, mantendo a interação social e os laços já criados.

Art. 26 para o atendimento da demanda de Educação Especial, deverão ser seguidas o que estabelece a Deliberação 02/2020/CMEG.

**CAPÍTULO IV**

**DOS ENCAMINHAMENTOS PARA A EJA - EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS**

Art.27 As atividades propostas para esta modalidade serão entregues unicamente de forma impressa, organizadas pela Unidade de Ensino responsável.

**Parágrafo Único:** Respeitadas as especificidades dessa modalidade, a Educação de Jovens e Adultos poderá seguir as orientações elencadas ao Ensino Fundamental, no que couber.

Art. 28 Para o contato com alunos matriculados na Educação de Jovens e Adultos — EJA, sugere-se a utilização de canais de comunicação à distância (*e-mail, WhatsApp*) ou a indicação de um familiar ou responsável para retirada das atividades não presenciais dos(as) alunos(as) que fazem parte do grupo de risco da COVID-19, bem como a devolutiva para seus respectivos professores(as).

Art. 29 Aos demais alunos matriculados na EJA, a retirada e entrega de atividades não presenciais ocorrerá no horário e data organizados pela Instituição de Ensino.

Art. 30 A direção e a equipe pedagógica das Instituições de Ensino que ofertam a Educação de Jovens e Adultos, em conjunto com o(a) professor(a) da turma, deverão realizar o controle de entrega e devolução das atividades aos alunos.



**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**  
**CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE**  
**EDUCAÇÃO E CULTURA**



Art. 31 As atividades propostas para esta modalidade serão organizadas pela Unidade de Ensino responsável.

**Parágrafo Único:** As orientações elencadas ao Ensino Fundamental, aplica-se à Educação de Jovens e Adultos, respeitadas as especificidades dessa modalidade.

**CAPÍTULO V**

**DA ELABORAÇÃO DAS ATIVIDADES NÃO PRESENCIAIS - EDUCAÇÃO INFANTIL**

**Título I**

**Orientações gerais**

Art. 32 O atendimento das crianças da Educação Infantil neste período, dar-se-á por meio de atividades e estudos escolares não presenciais, respeitando os Direitos e os Objetivos de Aprendizagem, assim como os Campos de Experiências, com base no Referencial Curricular.

Art. 33 As atividades não presenciais terão finalidade de estabelecer vínculos entre instituições de ensino/família/aluno com a responsabilidade de compartilhar e complementar a educação e o cuidado com as crianças, considerando fatores pedagógicos e afetivos favoráveis a estimulação e desenvolvimento contínuo.

Art. 34 As atividades devem priorizar a ação lúdica e produção da criança, de forma significativas com base na Proposta Pedagógica Curricular do Município, prezando pela qualidade na aprendizagem, de forma que as famílias possam interagir, levando em conta a questão social, utilizando materiais de fácil acesso ou que possam ser substituídos.

Art. 35 Serão enviadas no mínimo 3 (três) sugestões de atividades semanais, via grupos do *Whatsapp*, considerando os Eixos Interações e Brincadeiras: vídeos, atividades lúdicas, contação de histórias, cantigas de roda, resgate de brinquedos e brincadeiras “antigas”, atividades de psicomotricidade (circuitos), sendo estes mediadas por um adulto da família.



**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**  
**CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE**  
**EDUCAÇÃO E CULTURA**



Art. 36 Poderão ser enviadas atividades impressas pelas instituições de ensino aos alunos, priorizando o trabalho com viés de atividades lúdico-pedagógicas, conforme instrui a Deliberação nº03/2020-CP\_CMEG.

§ 1º Nos casos em que a família não possuir acesso à internet, a equipe Pedagógica deverá entrar em contato via telefone para definir forma de encaminhamento, bem como as orientações sobre as atividades aos responsáveis.

§ 2º Para os familiares que não possuem acesso às mídias deverá ser entregue um roteiro impresso com as orientações para realização das atividades não presenciais.

Art. 37 As famílias poderão ser orientadas individualmente de forma remota, seja por mensagens ou chamadas de vídeo. Os responsáveis, contudo, deverão respeitar o horário de trabalho do professor(a)/educador(a).

Art. 38 Os professores(as)/educadores(as) responsáveis por cada turma, deverão postar as atividades, após a anuência do supervisor pedagógico e terão a responsabilidade de monitorar as atividades no grupo do *WhatsApp* com as devolutivas individuais.

**Parágrafo único:** Somente os administradores do grupo, ou seja, professor(a)/ educador(a), diretora e supervisor(a) serão liberados para postagem de atividades, evitando assim, discussões e assuntos não pertinentes ao grupo.

Art. 39 A devolutiva das atividades deverá ser no *WhatsApp*, para que o professor(a)/educador(a) acompanhe o desenvolvimento das atividades realizadas pelas crianças.

Art. 40 As atividades organizadas pelos(as) professores(as)/educador (a) deverão ser registradas no Diário de Classe ou plano de aula.

Art. 41 O registro das atividades e estudos escolares não presenciais, para futuras convalidações, estão sujeitas a normatização do Conselho Municipal de Educação.



**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**  
**CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE**  
**EDUCAÇÃO E CULTURA**



Art. 42 As Instituições de Ensino deverão comunicar à comunidade escolar sobre as atividades não presenciais, particularmente aos pais ou responsáveis utilizando os meios de comunicação de maior abrangência.

Art. 43. A equipe Pedagógica deverá orientar os educadores de apoio, atendentes e estagiários para auxiliar no trabalho remoto nas turmas.

Art. 44 Nos CMEI's as atividades propostas para semana, poderão ser divididas entre os educadores da turma, ficando cada um responsável pelo planejamento de uma ou mais atividades, dependendo do número de educador por turma.

Art. 45 Recursos pedagógicos que poderão ser enviados aos(as) alunos:

- a. Videoaulas veiculadas em *plataformas de streaming* de vídeo (YouTube),
- b. Plataforma “Para Casa” (<http://paracasa.guarapuava.pr.gov.br/>)
- c. “Aulas Paraná Municípios” – Parceria com a SME Curitiba ([https://www.youtube.com/channel/UCNJWZ\\_JXiSnkAeYenC6nT0g;](https://www.youtube.com/channel/UCNJWZ_JXiSnkAeYenC6nT0g;)
- d. TV Aberta - Rede Massa, disponível no Canal 12.2 conforme cronograma com dias, horários e conteúdo que serão abordados nas aulas;
- e. A unidade também poderá disponibilizar atividades através da página *Facebook*.

## Título II

### Das atividades não presenciais para cada faixa etária

Art. 46 Na Educação Infantil faixa etária de 0 a 3 anos, serão enviadas orientações aos pais ou responsáveis sobre cuidados e prevenção ao Coronavírus — COVID-19, cuidados com alimentação, desfralde, higiene, sono, importância da autonomia, rotina e organização dos ambientes e dos pertences, leitura de textos pelos pais, brincadeiras, jogos e músicas infantis.



**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**  
**CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE**  
**EDUCAÇÃO E CULTURA**



**Parágrafo único:** a instituição poderá disponibilizar modelos de leitura em voz alta em vídeo ou áudio para engajar as crianças pequenas nas atividades para garantir a qualidade da leitura.

Art. 47 Para a faixa etária de 4 a 5 anos o (a) professor (a)/educador(a) deverá planejar as atividades não presenciais contemplando:

- I. leituras realizadas pelos adultos de: histórias infantis, parlendas, cantigas, versos e trava línguas, entre outros gêneros discursivos;
- II. reconto de histórias infantis utilizando diferentes suportes, como: livros, vídeos e áudios;
- III. relatos de situações do cotidiano;
- IV. descrição verbal das paisagens naturais e culturais;
- V. leitura e interpretação de cenas e imagens;
- VI. declamação de poemas, cantar e dramatizar músicas infantis;
- VII. encenação teatral e dramatização de histórias;
- VIII. práticas de cuidados e higiene;
- IX. experimentos;
- X. preparação de receitas em conjunto criança e adulto;
- XI. entrevista com familiares;
- XII. confecção de dobraduras;
- XIII. produção de desenho, pintura, colagem, modelagem, rasgadura e recorte;
- XIV. brincadeiras de imitação e brincadeiras que priorizam práticas corporais;
- XV. jogos de tabuleiro e jogos com regras;
- XVI. dança coreografada e expressiva;
- XVII. apreciação de vídeos educativos.



**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA  
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE  
EDUCAÇÃO E CULTURA**



**CAPÍTULO VI**

**DA ENTREGA E DEVOLUTIVA DAS ATIVIDADES REMOTAS - ESCOLAS**

Art. 48 Os pais e/ou responsáveis deverão ser orientados sobre o cuidado com as atividades e a obrigatoriedade de sua devolução, bem como a necessidade do auxílio na realização das mesmas.

Art. 49 Para a entrega e retirada dos livros didáticos e materiais complementares, deverão ser observados os cuidados sanitários recomendados, tais como: higienização de mãos (lavando com sabão ou utilizando álcool em gel), uso de máscaras, distanciamento mínimo entre pessoas em espera e para atendimento em balcões/guichês, uso de luvas descartáveis na manipulação dos materiais e utilização de tapetes umedecidos com água sanitária para higienização dos calçados evitando a transmissão e propagação da COVID-19.

Art. 50 Os(as) professores(as) Regentes e professores(as) da equipe de apoio deverão, em conjunto, organizar as atividades de cada aluno(a) em “embalagens plásticas individuais” lacradas e identificadas com o nome da criança e turma. Na “embalagem”, deverá conter todas as orientações para a realização de cada atividade pelos(as) alunos(as), conforme os recursos que a Unidade Escolar optou por utilizar.

Art. 51 Os livros didáticos deverão ser entregues para todos os alunos(as)/familiares, mediante o preenchimento de Termo de Responsabilidade (**Anexo IV**), sendo informado que os alunos poderão preencher somente as páginas orientadas pelos professores(as) de cada turma.

Art. 52 As Unidades Escolares deverão preencher o Protocolo de Retirada e Entrega de materiais Didáticos (**Anexo V**).





**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**  
**CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE**  
**EDUCAÇÃO E CULTURA**



**Parágrafo único:** A Unidade de Ensino deverá encaminhar orientações das atividades, as quais serão realizadas em casa, com apoio das famílias e auxílio remoto dos professores(as). Os(as) alunos(as) terão um tempo destinado para a realização das atividades, sendo informada também a data para devolução do material na Escola.

Art. 53 Para as atividades em formato digital, o responsável receberá da Escola orientações necessárias para acessar os materiais. Assim como orientações para acesso ao Ambiente Virtual de Aprendizagem (*Google Classroom*) para suplementar as atividades e materiais de apoio, caso a escola opte por esse recurso.

Art. 54 Todos os materiais e atividades serão específicos para cada turma/ano, considerando a diversidade de aprendizagem (alunos(as) inclusos(as), dificuldades de aprendizagem, entre outros).

Art. 55 Para as famílias que possuem filhos em ano escolar diferente, a instituição deverá organizar um único dia/horário para a entrega das atividades.

Art. 56 O(a) responsável pelo(a) aluno(a) deverá dirigir-se à escola para a devolução das atividades anteriormente realizadas e concluídas pelo(a) aluno(a) e retirar o material para continuidade dos estudos domiciliares.

**Parágrafo único:** Na impossibilidade dos pais e/ou responsáveis retirarem as atividades não presenciais junto às escolas, estes poderão autorizar, via formulário específico (**Anexo VI**), um representante, desde que não seja menor de idade ou pertença ao grupo de risco, nesse caso deverá ser registrada a retirada de atividades no formulário (**Anexo VII**) e arquivados ambos os documentos na escola.

Art. 57 Informar aos pais que as atividades não presenciais realizadas pelas crianças devem retornar à escola nas datas do cronograma e devem vir nomeadas e embaladas de forma individual.



**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**  
**CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE**  
**EDUCAÇÃO E CULTURA**



**Parágrafo único:** Em hipótese alguma as crianças e alunos(as) matriculados(as) na Unidade de Ensino ou não matriculados, poderão acompanhar a retirada e devolução das atividades.

Art. 58 Nos casos em que o responsável pelo(a) aluno(a), não compareceu a escola para retirada de materiais ou orientações de acesso a material digital, após o prazo de 3 (três) dias e esgotadas as tentativas de contato telefônico pela equipe da escola, o fato deverá ser comunicado à SEMEC para encaminhamento de medidas cabíveis.

Art. 59 A escola deverá realizar um levantamento da demanda e informar a SEMEC quanto à relação dos(as) alunos(as) que residem nos Distritos ou em áreas periféricas ou vulneráveis e que não conseguem retirar as atividades.

## CAPÍTULO VII

### DA CORREÇÃO, REGISTRO E AVALIAÇÃO DAS ATIVIDADES REMOTAS - ESCOLAS

Art. 60 O professor deverá realizar o acompanhamento e a correção das atividades não presenciais realizadas pelos alunos.

§ 1º Cumprindo ações de prevenção e informações de sobrevida do Coronavírus – COVID 19, após 03 (três) dias da devolução das atividades pelos familiares, o(a) professor(a) poderá optar em realizar a correção das atividades em casa ou de forma presencial na escola em dias previamente estabelecidos com a Equipe Pedagógica.

§ 2º O(a) professor(a) poderá realizar a conferência e correção das atividades não presenciais, tanto durante o período de suspensão do calendário escolar, se for de sua vontade, ou na retomada das atividades presenciais, durante seus períodos de Hora-Atividade, quando deverá proceder, também, o preenchimento do Relatório de Acompanhamento (**Anexo II**), e arquivar esses documentos na Unidade de Ensino por 05 (cinco) anos. Todas as ações pedagógicas deverão ser registradas e documentadas para fins legais (registros escritos, atas, fotos, entre outros).



**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**  
**CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE**  
**EDUCAÇÃO E CULTURA**



Não serão aprovadas, nem consideradas como período letivo, para efeito de cumprimento do calendário escolar, as atividades não presenciais que não preencherem os requisitos contidos na Deliberação nº 02/2020 do Conselho Municipal de Educação de Guarapuava.

Art. 61 O cômputo da presença estará vinculado à realização e devolução das atividades, respeitando-se as especificidades do Ensino Fundamental e da Educação Infantil e EJA no que tange à carga horária letiva mínima anual.

Art. 62 Para futura validação de carga horária, os registros deverão ser feitos com o máximo de transparência e fidedignidade considerando as atividades realizadas pelos alunos em:

- I. cadernos;
- II. portfólio de atividades;
- III. registros por meio de desenhos, fotos, áudios;
- IV. relato dos pais e/ou responsáveis;
- V. livros didáticos.

Art. 63 Conforme Deliberação nº 02/2020 do Conselho Municipal de Educação no Art. 6º, que trata sobre a avaliação de aprendizagem: “Quanto à avaliação de aprendizagem, esta acontecerá:

§ 1º Avaliação qualitativa dos alunos acontecerá após a retomada das atividades presenciais nas Unidades de Ensino mediante revisão dos conteúdos e avaliação diagnóstica para replanejamento curricular.

§ 2º Avaliação quantitativa referente às atividades realizadas no período das aulas não presenciais, dar-se-á por meio de atividades desenvolvidas no ambiente escolar considerando os conteúdos abordados durante o período de suspensão das atividades escolares através de diferentes instrumentos de avaliação.”

Art. 64 Após o período de pandemia, o Calendário Escolar será discutido e aprovado pelo Conselho Municipal de Educação e homologado pelos Conselhos Escolares e haverá avaliação



**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA  
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE  
EDUCAÇÃO E CULTURA**



diagnóstica da aprendizagem dos alunos, acompanhada pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Art. 65 Os dias destinados ao Conselho de Classe serão reorganizados e informados posteriormente, assim como o calendário e cômputo de dias/horas letivas.

Art. 66 É indispensável que os planos de trabalho elaborados e o Protocolo de controle de realização das atividades sejam arquivados na Unidade de Ensino, pois, posteriormente, serão encaminhadas orientações referentes aos registros de frequências, conteúdos e preenchimento do LRC.

**CAPÍTULO VIII  
DA FORMAÇÃO CONTINUADA**

Art. 67 A Secretaria Municipal de Educação e Instituições parceiras ofertarão formação continuada de modo on-line, por meio de videoaulas, textos e questões para direcionamento do estudo, em consonância com o Capítulo II, Artigo 74, da Lei de Planos Cargos e Salários nº 050/2014.

**Parágrafo único:** O conteúdo da Formação Continuada será disponibilizado por meio de link, que será enviado posteriormente aos diretores das Instituições de Ensino, tendo como temática o Currículo para Rede Municipal de Ensino e outros temas correlatos.

**CAPÍTULO IX  
DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 68 Após a realização de reunião via plataforma *Google Meet* para repasse de orientações e normativas referentes à realização de atividades remotas, a Diretora e o Supervisor(a)



**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**  
**CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE**  
**EDUCAÇÃO E CULTURA**



Pedagógico deverão comunicar e repassar ao grupo de Educadores a proposta de ensino não presencial e criar grupos em aplicativos de mensagens, como o *Whatsapp*, identificando as turmas, caso alguma ainda não disponha desse recurso e, observando que os administradores do grupo serão o supervisor(a) e os(as) professores(as)/ educadores(as) responsáveis pela turma, incluindo também no grupo, um responsável pela criança.

Art. 69 Em casos excepcionais, visando o melhor atendimento à comunidade escolar, as Unidades de Ensino poderão organizar plantões para tirar dúvidas e orientar quanto à realização das atividades não presenciais.

Art. 70 As diretoras, a qualquer momento, poderão convocar professores(as) /educadores(as) de acordo com a necessidade e a medida que surgirem novas orientações.

Art. 71 O recesso escolar do mês de julho fica contabilizado de 30/04/2020 a 14/05/2020 conforme a Portaria nº 003 de 29/04/2020.

Art. 72 Nas datas não estabelecidas no cronograma de planejamento, entrega e recebimento de atividades não presenciais, equipe pedagógica e professores(as)/educadores(as) cumprirão a carga horária em regime de *homeoffice*, possibilitando o devido acompanhamento remoto das turmas e atividades.

Art. 73 Para outras dúvidas, os interessados deverão entrar em contato com a Secretaria Municipal de Educação e Cultura (SEMEC), por meio do serviço de *Call Center* 0800 (o número de acesso será enviado posteriormente em formato de postagem, para que seja compartilhado nos grupos de mensagens e redes sociais das escolas), onde cada situação será analisada individualmente.

Art. 74 Em relação à viabilização de Hora-Atividade aos professores/educadores, quando do retorno das atividades presenciais, recomenda-se que a Secretaria Municipal de Educação e



**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA  
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE  
EDUCAÇÃO E CULTURA**



22

Cultura organize o cômputo da jornada de trabalho semanal anteriormente cumprida no desenvolvimento de atividades pedagógicas com alunos, nos termos da LCM nº050/2014, art. 60 e, priorizando interação pedagógica entre professores/as e alunos/as destine como período semanal de Hora-Atividade o percentual de 20% (vinte por cento) da jornada semanal, perfazendo 04 (quatro) horas aos professores detentores de um padrão funcional e 08 (oito) horas aos professores detentores de dois padrões funcionais.

**Parágrafo Único:** A fração restante da jornada semanal de hora-atividade a ser concedida aos docentes, conforme regulamenta a Lei Federal nº11738/2008, seja computada dentre a preparação e acompanhamento de atividades não presenciais realizados pelos(as) professores(as) no interstício em que se percebe a suspensão do calendário escolar e das atividades presenciais nas Unidades de Ensino.

Art. 75 Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Art. 76 Esta instrução entra em vigor na data de sua publicação.

Guarapuava, 10 de junho de 2020.

Doraci Senger Luy

Secretária Municipal de Educação e Cultura



**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**  
**CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE**  
**EDUCAÇÃO E CULTURA**



**ANEXO I**

Escola Municipal ... (exemplo)

Plano de Aula nº 01

**Ano:** 1º ano

**Componente:** Matemática

**Unidade Temática:** Números e Álgebra

**Objeto do Conhecimento:** Sistema de numeração

**Objetivos de Aprendizagem:**

**(EF01MA02)** Contar de maneira exata ou aproximada, utilizando diferentes estratégias como o pareamento e outros agrupamentos utilizando recursos (manipuláveis e digitais) e apoio em imagens como suporte para resolver problemas.

**Tema da aula:** Ordem ascendente e descendente.

**Procedimentos/estratégias:**

- Assistir vídeo...,
- Realizar as atividades do Livro Didático página..., exercícios 1 e 2;
- Responder a atividade impressa no caderno...

**Atividades complementares:**

- Assistir vídeo aula, TV Curitiba conforme link.

**Recursos:**

- Livro didático, caderno, lápis, borracha. Vídeo, etc.



**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**  
**CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE**  
**EDUCAÇÃO E CULTURA**



**ANEXO II**

ESCOLA

Data:

Turma:

Professor (a):

RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO DAS ATIVIDADES REMOTAS					
(Período de.....a.....)					
	ALUNO (A)	Realizou a atividade	Atingiu os objetivos	Conteúdos a retomar.	Outras observações
01					
02					
03					
04					
05					
06					
07					
08					
09					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					





**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA  
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE  
EDUCAÇÃO E CULTURA**



17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					

(Os professores da equipe de apoio poderão realizar um relatório geral por turma).



**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA  
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE  
EDUCAÇÃO E CULTURA**



**ANEXO III**

**SUGESTÃO DE BILHETE**

Senhores pais ou responsáveis,

Devido ao atual cenário de pandemia em que estamos enfrentando por razão do novo coronavírus (COVID-19), houve a necessidade de suspensão das aulas. No entanto, compreendemos a importância de manter as atividades de estudo, visando contribuir no processo de ensino e aprendizagem dos alunos. Desta forma, a partir desta semana as atividades remotas serão novamente entregues nas unidades escolares. Lembramos que estas deverão ser retiradas e entregues pelos pais ou responsáveis, conforme cronograma:

Planejamento na escola envolvendo a equipe pedagógica e professores/as, sendo realizado em cada Unidade de Ensino, em formato escalonado, conforme horários de trabalho/turno de cada professor/a	Retirada das atividades na escola para próxima etapa de estudos (Familiares)	Referência para elaboração das atividades (Professores)	Devolução das atividades realizadas (Familiares)
18, 19 e 20 de maio	21 e 22 de maio	Conteúdos do 1º Bimestre	8 e 9 de junho
4 e 5 de junho	8 e 9 de junho		24 e 25 de junho
22 e 23 de junho	24 e 25 de junho	Conteúdos do 2º	10 e 13 de julho



**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**  
**CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE**  
**EDUCAÇÃO E CULTURA**



8 e 9 de julho	10 e 13 de julho	Bimestre	30 e 31 de julho
----------------	------------------	----------	------------------

É importante estabelecer uma rotina de estudos definindo horários diários com o monitoramento de um adulto.

A execução e entrega das atividades contará como presença e dias letivos. Caso durante a realização das atividades haja dúvidas, os pais ou responsáveis poderão ligar na escola e agendar horário com o(a) professor(a) do(a) aluno(a). O não comparecimento dos pais ou responsáveis para retirada das atividades será comunicado à Secretaria Municipal de Educação e Cultura (SEMEC) para que sejam tomadas as medidas cabíveis.

As atividades deverão ser realizadas pelos alunos, devendo ser acompanhadas e orientadas pelos responsáveis e, com orientações técnicas pelo(a) professor(a)/educador(a), de forma remota, quanto à realização destas.

Em caso de dúvidas, favor entrar em contato pelos seguintes canais:

1. Telefone da Escola:
2. E-mail:
3. Número de *WhatsApp*:
4. Telefone *Call Center* SEMEC: 0800

Guarapuava, ...de .....de 2020.



**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA  
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE  
EDUCAÇÃO E CULTURA**



**ANEXO IV**

ESCOLA MUNICIPAL....

**TERMO DE RESPONSABILIDADE DE USO DO LIVRO DIDÁTICO**

Eu, \_\_\_\_\_, responsável pelo aluno(a) \_\_\_\_\_ matriculado(a) no \_\_\_\_\_ ano do turno da \_\_\_\_\_, receberei os livros didáticos abaixo listados:

( ) Português ( ) Matemática ( ) Arte ( ) Ciências ( ) Geografia ( ) História  
( ) Multidisciplinar ( ) Literatura Infantil ( ) Outros \_\_\_\_\_

Responsabilizo-me por orientar meu filho a zelar pelos livros didáticos, realizando somente as atividades solicitadas pelos professores de acordo com as datas indicadas. Mantendo os livros em boas condições de uso para a realização dos estudos propostos, como também pela devolução nas datas informadas pela escola.

Guarapuava, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do responsável



**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA  
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE  
EDUCAÇÃO E CULTURA**



**ANEXO V**

**ESCOLA MUNICIPAL...**

**PROTOCOLO DE RETIRADA E RECEBIMENTO DE MATERIAIS DIDÁTICOS**

PROFESSORA REGENTE: \_\_\_\_\_ TURMA: \_\_\_\_\_

N º	Nome do Aluno	Data da Retirada	Assinatura	Data da Devolução	Assinatura
01					
02					
03					
04					
05					
06					
07					
08					
09					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					



**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA  
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE  
EDUCAÇÃO E CULTURA**



19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					



**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA  
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE  
EDUCAÇÃO E CULTURA**



31

**ANEXO VI**

**AUTORIZAÇÃO**

Eu \_\_\_\_\_, portador do  
CPF nº \_\_\_\_\_, telefone \_\_\_\_\_ responsável pelo aluno(a)

\_\_\_\_\_ autorizo o Sr(a) \_\_\_\_\_ retirar  
e entregar as atividades não presenciais que estão sendo encaminhadas pela escola, devido a  
situação de pandemia.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Responsável

Guarapuava, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.



**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA  
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE  
EDUCAÇÃO E CULTURA**



32

**ANEXO VII**

Aos \_\_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ do ano de dois mil e vinte, no período da \_\_\_\_\_, compareceu na Escola Municipal \_\_\_\_\_ o(a) Senhor(a) \_\_\_\_\_ para relatar à Equipe Administrativa e Pedagógica que, devido a impossibilidade dos pais e/ou responsáveis legais pelo aluno(a) \_\_\_\_\_ matriculado no \_\_\_\_ ano, pelo motivo \_\_\_\_\_, sendo que o mesmo se responsabiliza pela retirada das atividades, por entregá-las aos pais ou responsáveis pelo citado(a) aluno(a) e, se necessário, devolvê-las na Unidade Escolar no dia estabelecido, devidamente realizadas pelo(a) aluno(a).

Equipe Pedagógica: \_\_\_\_\_

Assinatura do responsável: \_\_\_\_\_

Guarapuava, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.





**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA  
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE  
EDUCAÇÃO E CULTURA**



**ANEXO VIII**

**DIVISÃO DE EDUCAÇÃO ESPECIAL, CONTINUADA, DIVERSIDADE E INCLUSÃO**

**ORIENTAÇÃO Nº 001/2020**

Considerando a implantação das atividades não presenciais para os estudantes matriculados no AEE a Divisão de Educação Especial, Continuada, Diversidade e Inclusão Escolar – SEMEC estabelece orientações para o Atendimento Educacional Especializado (AEE) aos estudantes com deficiências, transtornos globais do desenvolvimento (TGD), altas habilidades/superdotação e transtornos funcionais específicos (TFE), como também para os que são atendidos pelo Serviço de Atendimento Pedagógico Domiciliar, regularmente matriculados na rede de ensino do município de Guarapuava.

1. Cabe aos professores especialistas que atuam no Atendimento Educacional Especializado:

a) Sala de Recursos tipo I - Área: Deficiência Intelectual, Deficiência Física Neuromotora, Transtornos Globais do Desenvolvimento, e Transtornos Funcionais Específicos, Área Visual, Altas Habilidades e Superdotação:

i. Estabelecer interação pedagógica com os professores do ensino regular e pedagogas/supervisoras, por meio dos aplicativos disponíveis, intensificando o trabalho colaborativo;

ii. Disponibilizar orientações e adaptações em atividades que atendam às singularidades pedagógicas de cada aluno(a);



**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**  
**CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE**  
**EDUCAÇÃO E CULTURA**



iii. Utilizar os meios oficiais previstos na deliberação nº 02/2020 do CME para realização da interação com o aluno(a), tais como: e-mail, videoconferência, WhatsApp;

iiii. Acessar os materiais e conteúdos ministrados em sua integralidade, nos meios ofertados pelas unidades escolares;

iiiii. Realizar registros de acompanhamento pedagógico dos estudantes da Salade Recursos Multifuncional bem como das orientações ofertadas para pais e professores do ensino regular.

b) Área da Surdez. Aos Tradutores Intérpretes de Libras caberá:

i. Estabelecer interação pedagógica com os professores do ensino regular, por meio dos aplicativos disponíveis, intensificando o trabalho colaborativo;

ii. Utilizar os meios oficiais previstos na deliberação nº 02/2020 do CME para realização da interação com o estudante, tais como: e-mail, videoconferência, WhatsApp;

iii. Auxiliar os alunos na realização das atividades solicitadas referente ao ano/série que o aluno está matriculado;

iiii. Estabelecer contato com o estudante surdo para prestar-lhe o apoio com relação ao acesso às atividades;

iiiii. Interpretar de forma fidedigna, sem acréscimos e omissões, as videoaulas, gravando vídeos e/ou estabelecendo outros contatos visuais à distância disponíveis (Skype, YouTube, outros canais de comunicação).

c) Atribuições dos Professores Bilíngues que atuam nas Salas de Recursos Multifuncionais– Surdez; Professor Ouvinte e Instrutor de LIBRAS:

i. Estabelecer interação pedagógica com os professores do ensino regular e pedagogas/supervisoras, por meio dos aplicativos disponíveis, intensificando o trabalho colaborativo;

ii. Ao professor ouvinte caberá a continuidade na promoção de práticas para o uso da Língua Portuguesa na modalidade escrita, trabalhando sua estrutura e seu sistema



**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**  
**CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE**  
**EDUCAÇÃO E CULTURA**



linguístico: morfológico, sintático, semântico e pragmático, sendo essa definida como segunda língua para estudantes surdos.

iii. Ao instrutor de LIBRAS caberá a continuidade do ensino de Libras, em seus aspectos: fonológico, morfológico, sintático, semântico e pragmático, mantendo o contexto desse ensino articulado com o currículo escolar.

iiii. Disponibilizar orientações e adaptações das atividades que atendam às singularidades pedagógicas de cada estudante;

iii. Utilizar os meios oficiais previstos na deliberação nº 02/2020 do CME para realização da interação com o estudante, tais como: e-mail, videoconferência, WhatsApp;

iiii. Acessar os materiais e conteúdos ministrados em sua integralidade, nos meios ofertados pelas unidades escolares;

iiii. Realizar registros de acompanhamento pedagógico dos estudantes da Sala de Recursos Multifuncional bem como das orientações ofertadas para pais e professores do ensino regular.

**d) Área: Altas Habilidades/Superdotação**

**i. Profissional de Apoio:**

**1. Professores QPM e Estagiário:**

1.1 Incentivar o acesso do aluno(a) nos meios disponibilizados para aulas não presenciais;

1.2 Utilizar os meios oficiais previstos na deliberação nº 02/2020 do CME para realização da interação com o aluno(a), tais como: e-mail, videoconferência, WhatsApp;

1.3 Auxiliar os estudantes, monitorando a realização das atividades solicitadas;

1.4 Estabelecer interação pedagógica com o professor regente, por meio dos aplicativos disponíveis, intensificando o trabalho colaborativo;

1.5 Reforçar positivamente a aprendizagem alcançada pelo aluno(a);



**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA  
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE  
EDUCAÇÃO E CULTURA**



1.6 Tomar conhecimento dos materiais didáticos e dos conteúdos das aulas.

e) Professores que atuam no Serviço de Atendimento Pedagógico Domiciliar:

i. O professor produzirá e fornecerá atividades didáticas-pedagógicas do ano/série que aluno se encontra matriculado, quinzenalmente;

f) Classes Especiais:

1. Orientações para o desenvolvimento da ação pedagógica:

1.1 Caberá ao professor da Classe Especial pautar sua ação pedagógica de acordo com o planejamento para realização das atividades remotas conforme escolha da unidade escolar;

1.2 As atividades disponibilizadas deverão respeitar o nível de aprendizagem de cada estudante e que possam ser realizadas com autonomia e/ou auxílio da família.

g) Centro de Atendimento Educacional Especializado - CAEE

i. A equipe multidisciplinar do CAEE, proporcionará os atendimentos por meio de videochamadas, de acordo com as condições de cada família e considerando as limitações de cada criança.



**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA  
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE  
EDUCAÇÃO E CULTURA**



**ANEXO IX**

**AUTORIZAÇÃO DE USO DE IMAGEM, SOM DE VOZ, NOME E DADOS BIOGRÁFICOS  
EM MATERIAIS DA PREFEITURA DE GUARAPUAVA**

Eu, abaixo assinado e identificado, autorizo o uso de minha imagem, som de voz, nome e dados biográficos para participação nas atividades de gravação de videoaulas, bem como para compor *material audiovisual e radiofônico* que venham a ser planejados, criados e/ou produzidos pela *Prefeitura de Guarapuava*, sejam esses destinados à divulgação ao público em geral e/ou para formação de acervo histórico.

A presente autorização abrange os usos acima indicados tanto em mídia impressa (livros, catálogos, revista, jornal, entre outros) como também em mídia eletrônica (programas de rádio, podcasts, *vídeos* e filmes para televisão aberta e/ou fechada, documentários para cinema ou televisão, entre outros), Internet, Banco de Dados Informatizado *Multimídia*, “home vídeo”, DVD (“digital videodisc”), suportes de computação gráfica em geral e/ou divulgação científica de pesquisas e relatórios para arquivamento e *divulgação das atividades da Prefeitura*, sem qualquer ônus para a *Prefeitura de Guarapuava* ou terceiros por essa expressamente autorizados, que poderão utilizá-los em todo e qualquer projeto e/ou obra de natureza institucional voltada à *divulgação das atividades da Prefeitura de Guarapuava*, em todo território nacional e no exterior.

Por esta ser a expressão da minha vontade declaro que autorizo o uso acima descrito sem que nada haja a ser reclamado a título de direitos conexos a minha imagem ou som de voz, ou a qualquer outro, e assino a presente autorização.

Guarapuava, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_\_.

Assinatura