



Revogado pelo Decreto nº 3.207, de 28 de abril de 2021.

DECRETO Nº 3.105, DE 04 DE MAIO DE 2020.

Dispõe sobre a adoção de regime especial às atividades escolares não presenciais em decorrência da pandemia da COVID-19 e dá outras providências.

O **PREFEITO DE MARMELEIRO**, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO as razões expostas no preâmbulo dos Decretos nº 3.089 e 3.090, de 20 de março de 2020;

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 3.089, de 20 de março de 2020, que declarou situação de emergência no âmbito do Município para enfrentamento da pandemia da COVID-19;

CONSIDERANDO a Resolução nº 1.016/2020, da Secretaria de Estado da Educação e do Esporte do Paraná, que estabeleceu regime especial das atividades escolares na forma de aulas não presenciais em decorrência da pandemia da COVID-19;

CONSIDERANDO a Deliberação do Conselho Estadual de Educação nº 01/2020 CEE/PR;

CONSIDERANDO o Parecer nº 05/2020 do Conselho Nacional de Educação, aprovado em 28 de abril de 2020,

DECRETA:

Art. 1º Fica estabelecido, em caráter excepcional, no âmbito do Município de Marmeleiro, o regime especial de oferta de atividades escolares na forma de aulas não presenciais, em conformidade com o disposto na Deliberação nº 01/2020, do Conselho Estadual de Educação do Paraná e na Resolução nº 1.016/2020, da Secretaria de Estado da Educação e do Esporte e Parecer nº 05/2020 do Conselho Nacional de Educação, aprovado em 28 de abril de 2020.

§1º As atividades a que se refere o caput deste artigo, iniciadas no dia 06 de abril de 2020 para o Ensino Fundamental, vigorarão por período indeterminado. ([Alterado pelo Decreto nº 3.120, de 18 de junho de 2020](#))

§2º As atividades a que se refere o caput deste artigo, iniciadas no dia 01 de junho de 2020 para a Educação Infantil, vigorarão por período indeterminado. ([Inserido pelo Decreto nº 3.120, de 18 de junho de 2020](#))



Art. 2º Compreendem atividades escolares não presenciais:

I – as ofertadas pela instituição de ensino, sob responsabilidade do professor da turma, do componente curricular ou equipe pedagógica de maneira remota e sem a presença do professor e do estudante no mesmo espaço;

II – metodologias por meio de recursos tecnológicos, inclusive *softwares* e *hardwares*, adotadas pelo professor ou pela instituição de ensino e utilizadas pelos estudantes com material ou equipamento particular, cedido pela instituição de ensino ou mesmo público;

III – as incluídas no planejamento do professor e contempladas na proposta pedagógica curricular da instituição de ensino aprovadas;

IV – as submetidas ao controle de frequência e participação do estudante;

V – as que integram o processo de avaliação do estudante.

Art. 3º Fica sob responsabilidade da mantenedora da Rede Pública Municipal de Ensino, através do Departamento Municipal de Educação e Cultura, a oferta das atividades não presenciais para o Ensino Fundamental e Educação Infantil.

§1º O Departamento Municipal de Educação e Cultura e as instituições de ensino poderão buscar amparo na experiência de seus professores que tenham habilitação em atividade escolar não presencial e/ou disponibilizar meios e recursos pedagógicos e tecnológicos para oportunizar a formação dos professores, com vistas à oferta desse tipo de atividade.

§2º A oferta de atividades não presenciais deve ser aprovada pelo Conselho Escolar de cada escola antes de ser implementado, com registro em ata.

Art. 4º Para a oferta das atividades não presenciais de que trata este Decreto, o Departamento Municipal de Educação e Cultura, por intermédio das escolas da rede municipal de ensino, disponibilizará videoaulas gravadas por professores e matérias por escrito para os estudantes que não tiverem acesso às mídias.

§1º As vídeoaulas e as atividades serão repassadas aos alunos por meio do aplicativo *WhatsApp* das Escolas, e disponibilizadas através dos seguintes canais, acessíveis por televisores, computadores e dispositivos móveis (celulares e *tablets*):

I – Canal de TV Escola Curitiba, na “Rede Massa 2.2”;

II – Canal “Aula Paraná Município”, no *YouTube*;

III – Site “Aprende em Casa Brasil”, do Sistema Positivo.

§2º As atividades não presenciais serão organizadas com base no material apostilado já fornecido, abrangendo todos os componentes curriculares de cada nível/ano e considerando o Projeto Político Pedagógico e legislações vigentes (Referencial Curricular do Paraná e Base Nacional Comum Curricular).

Art. 5º Cada Escola estabelecerá um cronograma de estudos e atividades referente à carga horária semanal, conforme planejamento dos



professores de cada turma, que será acompanhado pela respectiva Coordenação e supervisionado e aprovado pela Equipe Pedagógica.

Art. 6º Os programas de estudos e atividades escolares com o respectivo prazo de envio ou entrega dos resultados, serão disponibilizados semanalmente aos alunos nos grupos do *WhatsApp*, nos canais mencionados no §1º do art. 4º, bem como por outros canais oficiais que serão informados de acordo com a organização de cada instituição de ensino em conjunto com a sua comunidade escolar,

Parágrafo único. O material elaborado também poderá ser disponibilizado por meio impresso para os casos previstos, de forma que seja possível receber a devolutiva dos alunos das atividades realizadas e monitorar o seu desempenho.

Art. 7º Cada aluno deverá registrar em seu material escolar (cadernos) as atividades desenvolvidas, a fim de serem acompanhadas e avaliadas pelo professor da turma, cuja forma de interação poderá variar de acordo com as condições de acesso aos recursos tecnológicos que serão informados pela Escola em que o aluno estiver matriculado.

§1º Os estudantes serão avaliados durante o processo mediante comprovação de realização das atividades determinadas ao respectivo professor.

§2º A devolutiva dos alunos poderá ser encaminhada por foto, imagens ou outra forma de registro via *WhatsApp* ou, na impossibilidade deste envio, através de registro no caderno, apostila do aluno ou atividade impressa a ser entregue na respectiva instituição de ensino, conforme prazo estipulado pela Direção e Coordenação Pedagógica.

§3º Todos os registros deverão ser arquivados e mantidos sob controle da Direção da Escola para compor o relatório final e a proposta de adequação do calendário escolar, ao término do período de regime especial.

Art. 8º A frequência do estudante será validada mediante o registro da entrega da atividade cumprida e também em planilhas padrão de controle, disponibilizadas pelo Departamento de Educação e Cultura à direção da escola.

Parágrafo único. O trabalho e frequência dos professores também será referendado pelos instrumentos previstos no *caput* deste artigo, mediante acompanhamento da direção e coordenação de cada Escola.

Art. 9º São atribuições do Departamento Municipal de Educação e Cultura:

I – elaborar documentos normativos referentes à implementação das aulas não presenciais e publicá-las;

II – orientar as Escolas quanto aos procedimentos referentes às aulas não presenciais;

III – acompanhar amplamente o processo de implementação, garantindo que a carga horária a ser disponibilizada esteja em conformidade com a carga horária do ensino presencial, observando a Proposta Curricular e os respectivos objetos de ensino (conteúdos);



IV – dar suporte às Escolas, na mediação durante o processo de implementação das aulas não presenciais;

V – receber, analisar e encaminhar ao NRE o processo de validação da oferta das aulas não presenciais, de acordo com a Deliberação nº 01/2020 do CEE/PR e Parecer nº 05/2020 do Conselho Nacional de Educação, aprovado em 28 de abril de 2020, e suas alterações posteriores.

VI – assegurar o cumprimento do Disposto na Deliberação nº 01/2020 do CEE/PR, com vistas à garantia da oferta de educação com qualidade e equidade.

Art. 10. São atribuições da Equipe Gestora da Escola:

I – dar publicidade à todas as informações, normativas e especificidades do processo de aulas não presenciais, assegurando a garantia do cumprimento das determinações da mantenedora;

II – orientar os professores sobre o planejamento e a implementação das aulas não presenciais;

III – acompanhar o processo de implementação das aulas não presenciais junto a sua comunidade escolar;

IV – dar suporte aos profissionais da educação e comunidade escolar, quando necessário, inclusive abrindo a escola em horários acordados para entrega ou recepção de materiais dos professores e alunos, organizando-se para que não haja aglomeração de pessoas;

V – disponibilizar, ainda que em trabalho remoto, atendimento ao professor, de forma a garantir que ele possa interagir de forma não presencial com os seus alunos, por intermédio da equipe pedagógica, de acordo com o que foi acordado com o Conselho Escolar;

VI – garantir o cumprimento ao artigo 6º e seus incisos, da Deliberação nº 01/2020, do Conselho Estadual de Educação;

VII – viabilizar, quando necessário, acesso do docente aos recursos tecnológicos para o efetivo cumprimento deste Decreto, observando as normas técnicas determinadas pelo Ministério da Saúde quanto aos cuidados em relação ao coronavírus;

VIII – monitorar e garantir a efetividade do processo envolvendo toda a comunidade escolar;

IX – acompanhar a efetiva participação dos professores, garantindo a presença para o professor que participou do processo de implementação das atividades não presenciais para o Período de Regime Especial, excluindo as faltas injustificadas somente mediante a comprovação de reposição da carga horária e conteúdo;

X – contribuir com os professores, caso seja necessário, no enriquecimento pedagógico das aulas via ferramentas tecnológicas acordadas com o Departamento Municipal de Educação e Cultura.

Art. 11. São atribuições da Coordenação Pedagógica da Escola:

I – monitorar os processos envolvendo os docentes e estudantes, compondo as planilhas de comprovação encaminhadas pelo Departamento Municipal de Educação e Cultura;



II – acompanhar o envio das atividades não presenciais pelo aplicativo *WhatsApp* aos alunos e responsáveis, bem como as devolutivas encaminhadas aos professores;

III – auxiliar no processo de saneamento de dúvidas, participando na interação do processo escola-aluno;

IV – informar os professores da importância da implementação das aulas não presenciais e das ações previstas;

V – contribuir com os professores, no enriquecimento pedagógico das atividades propostas;

VI – reunir todas as atividades propostas pelos professores de cada ano escolar, compondo um único bloco de atividades e encaminhar à Equipe Pedagógica do Departamento Municipal de Educação e Cultura;

VII – entregar os livros didáticos das disciplinas aos alunos das turmas, no caso que a escola não tenha entregue individualmente tais materiais antes da suspensão das aulas;

VIII – coordenar a entrega dos materiais impressos disponibilizados pela mantenedora nos casos em que seja identificado e comprovado que existem estudantes sem acesso aos canais disponibilizados para a efetividade das atividades não presenciais, em data e horário a ser informado por turma, para evitar aglomeração de pessoas na escola;

IX – garantir o acesso ao material impresso aos estudantes que não tem acesso aos recursos para atividades não presenciais, a ser entregue pela escola.

Art. 12. São atribuições do professor, no horário estabelecido na instituição de ensino para sua jornada regular de trabalho:

I – planejar os estudos e as atividades não presenciais para sua turma, conforme orientação da Direção e Equipe Pedagógica;

II – monitorar o desempenho de seus alunos, registrando e dando a devolutiva das atividades realizadas e respectiva presença para o cômputo de horas-aula;

III – participar efetivamente de todas as atividades propostas, estimulando a interação dos estudantes, promovendo a mediação da aprendizagem;

IV – complementar e fazer o enriquecimento pedagógico das atividades por meio de recursos didáticos (imagens, textos, gráficos, entre outros, observando a legislação que trata dos direitos autorais);

V – elaborar planilha de acompanhamento das atividades não presenciais planejadas e relatório pedagógico semanal;

VI – enviar as atividades não presenciais pelo aplicativo *WhatsApp* aos alunos e responsáveis e receber as devolutivas e os resultados das tarefas realizadas e encaminhadas pelos alunos;

VII – sanear as dúvidas e fornecer esclarecimentos aos alunos e responsáveis nos grupos criados no aplicativo *WhatsApp*, durante seu horário regular de trabalho, participando na interação do processo escola-aluno.

Parágrafo Único. No caso do docente não acompanhar as situações propostas pela mantenedora das aulas não presenciais e não executar a reposição durante o período do calendário escolar de 2020, este terá suas faltas



computadas, as quais apenas serão retiradas quando da efetiva reposição, salvo se o professor estiver de atestado ou licença.

Art. 13. Todas as instituições da Rede Municipal de Ensino, por pertencerem ao Sistema Estadual de Ensino do Paraná, deverão apresentar, no prazo de 60 (sessenta) dias após o término da suspensão das aulas presenciais, proposta de calendário escolar do ano de 2020, devidamente reorganizado, com a garantia do cumprimento do período letivo, de acordo com orientações do Departamento Municipal de Educação e Cultura.

Art. 14. Para efeito de validação como período letivo quando da oferta de atividades não presenciais, a instituição de ensino deverá, no prazo previsto no artigo anterior, protocolar no Departamento de Educação e Cultura, requerimento de validação acompanhado dos seguintes documentos:

- I – ata de reunião do Conselho Escolar, aprovando a proposta;
- II – descrição das atividades não presenciais abordando a metodologia utilizada, remetendo a proposta pedagógica presencial autorizada, de acordo com a BNCC;
- III – demonstração dos recursos tecnológicos utilizados, incluindo *softwares* e *hardwares*, se for o caso, para o acesso dos estudantes e desenvolvimento das atividades;
- IV – demonstração do sistema remoto de validação de frequência ou participação dos estudantes nas atividades realizadas;
- V – demonstração da metodologia remota de aproveitamento da oferta por meio das atividades escolares não presenciais realizadas;
- VI – data de início e término das atividades não presenciais;
- VII – calendário escolar reorganizado.

Parágrafo único. Após conferência da documentação, o requerimento endereçado à SEED será encaminhado ao Núcleo Regional de Educação.

Art. 15. A instituição de ensino que não requerer a validação das atividades escolares não presenciais deverá assegurar aos seus estudantes o cumprimento integral do plano de curso previsto para o período letivo de 2020, nos termos dos art. 24, 31 e 47 da Lei nacional nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional).

Art. 16. O Conselho Escolar deverá acompanhar a implementação das atividades não presenciais de cada escola, garantindo o cumprimento do previsto na Deliberação nº 01/2020 – CEE/PR, Parecer do Conselho Nacional de Educação nº 05/2020 e no presente Decreto.

Art. 17. Fica antecipado o recesso escolar relativo a julho de 2020, considerando-se concedido no período de 23 de março a 03 de abril de 2020, nos termos do art. 12 do Decreto nº 3.090, de 20 de março de 2020.

§1º Os recessos e formação de professores previamente agendados para dias do calendário escolar deverão ser contabilizados como dias letivos por ocasião da reorganização do calendário escolar 2020.



Prefeitura de Marmeleiro

Estado do Paraná CNPJ 76.205.665/0001-01
Av. Macali, 255 - Caixa Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000
E-mail: juridico02@marmeleiro.pr.gov.br

§2º A reorganização do calendário escolar 2020, incluindo a garantia da frequência mínima à Educação Infantil, deverá ser viabilizada assim que forem retomadas as atividades presenciais nas escolas da rede municipal de ensino.

§3º As escolas organizarão cronograma para o seu quadro de professores, respeitando a carga horária do cargo de cada um, devendo ser cumprida nos seguintes termos:

I – comparecimento na instituição de ensino, ao menos um dia da semana, para fins de desenvolvimento das atividades, gravações de videoaulas, etc., sempre respeitando-se a jornada de trabalho diária;

II – cumprimento do restante da carga horária semanal em regime *home office*.

Art. 18. O Departamento Municipal de Educação e Cultura, a qualquer tempo, poderá expedir instruções normativas para garantir a efetividade da implementação do regime especial neste ato disciplinado.

Art. 19. Os casos omissos e os recursos referentes a este Decreto devem ser protocolados no Departamento Municipal de Educação e Cultura.

Art. 20. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação e vigorará enquanto perdurar a situação de emergência causada pela COVID-19, nos termos dos §§ 2º e 3º do art. 1º e no art. 8º da Lei nacional nº 13.979, de 2020.

Gabinete do Prefeito de Marmeleiro, Estado do Paraná, aos quatro dias do mês de maio do ano de dois mil e vinte.

JAIMIR DARCI GOMES DA ROSA
Prefeito de Marmeleiro