



*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](mailto:juridico02@marmeleiro.pr.gov.br)

**Revogado pelo Decreto nº 3.260, de 15 de outubro de 2021.**

**DECRETO Nº 3.207, DE 28 DE ABRIL DE 2021.**

Dispõe sobre o regime especial de oferta de atividades escolares curriculares e extracurriculares, na forma de aulas presenciais escalonadas e não presenciais, na Educação Infantil e nas séries iniciais do Ensino Fundamental 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 do Decreto 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 o Decreto Municipal nº 3.121, de 19 de junho de 2020, que declarou estado de calamidade pública no Município de Marmeleiro, em virtude da pandemia da COVID-19, prorrogado pelo Decreto Municipal nº 3.199, de 09 de 25 de março de 2021;

CONSIDERANDO o Decreto Estadual nº 4.230, de 2020, que dispõe sobre as medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente 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 as Deliberações nº 01, 02 e 03/2020 do Conselho Estadual de Educação nº 01/2020 do Conselho Estadual de Educação;

CONSIDERANDO o Parecer nº 05/2020 do Conselho Nacional de Educação, aprovado em 28 de abril de 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](mailto:juridico02@marmeleiro.pr.gov.br)

CONSIDERANDO o Decreto Estadual nº 6.637, de 20 de janeiro de 2021, que altera o art. 8º do Decreto 4.230, de 2020, para permitir o retorno das aulas presenciais;

CONSIDERANDO a Resolução SESA nº 632/2020, que dispõe sobre medidas complementares de controle sanitário a serem adotadas para o enfrentamento da COVID-19;

CONSIDERANDO a Resolução SESA nº 098/2021, que regulamenta o Decreto nº 6.637, de 2021 e dispõe sobre as medidas de prevenção, monitoramento e controle da COVID-19 nas instituições de ensino públicas e privadas do Estado do Paraná para retorno das atividades curriculares e extracurriculares;

CONSIDERANDO a Recomendação Administrativa nº 05/2021, da Promotoria de Justiça da Comarca de Marmeleiro,

**DECRETA:**

**Art. 1º** Fica estabelecida a retomada gradual, facultativa e híbrida das atividades curriculares e extracurriculares presenciais nas instituições da rede municipal de ensino, conforme o seguinte cronograma:

I – até 14/05/2021: aulas não presenciais;

II – a partir 17/05/2021: aulas presenciais em revezamento semanal escalonado.

§1º A retomada das atividades presenciais não interrompe a realização das atividades de modalidade remota, que continuarão sendo disponibilizadas aos estudantes, sem prejuízo.

§2º As atividades presenciais de forma escalonada serão disponibilizadas aos alunos da Educação Infantil, aos alunos do 1º e 2º ciclo do Ensino Fundamental e da Sala de Recursos Multifuncionais (AEE) ([Redação alterada pelo Decreto nº 3.243, de 13 de agosto de 2021](#))

§3º ([Revogado pelo Decreto nº 3.243, de 13 de agosto de 2021](#))

**Art. 2º** Para os fins do disposto no art. 1º, fica estabelecido em caráter excepcional e no âmbito da rede municipal de ensino, o regime especial de oferta de atividades escolares curriculares e extracurriculares na Educação Infantil e nas séries iniciais do Ensino Fundamental, com aulas presenciais em revezamento semanal escalonado, sem prejuízo da continuidade das atividades de aulas não presenciais já em curso.

§1º A adesão às aulas presenciais em revezamento semanal escalonado é facultativa, mantendo-se na forma remota aqueles que assim optarem, sem qualquer prejuízo ao aprendizado ou ao cumprimento do calendário escolar.

§2º Os pais ou responsáveis que decidirem pelo retorno do estudante às atividades presenciais em revezamento semanal escalonado devem assinar o Termo



## *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](mailto:juridico02@marmeleiro.pr.gov.br)

de Compromisso de cumprimento das diretrizes estabelecidas no Protocolo de Biossegurança, constante no Anexo I, deste Decreto.

**Art. 3º** A oferta de atividades presenciais em revezamento semanal escalonado e não presenciais deverá ser aprovada pelo Conselho Escolar de cada escola antes de sua implementação, com registro em ata.

Parágrafo único. O Conselho Escolar também deverá acompanhar o processo de implementação das atividades presenciais em revezamento semanal escalonado e não presenciais de cada escola, garantindo o cumprimento das deliberações do Conselho Estadual de Educação e dos Pareceres do Conselho Nacional de Educação para este período, bem como ao disposto no presente Decreto.

### **CAPÍTULO I DAS ATIVIDADES PRESENCIAIS EM REVEZAMENTO SEMANAL ESCALONADO**

**Art. 4º** As atividades presenciais em revezamento semanal escalonado serão ofertadas pela instituição de ensino, sob responsabilidade do professor da turma do componente curricular ou equipe pedagógica, com a presença do professor e do estudante no mesmo espaço, conjuntamente com atividades a serem realizadas em casa de forma remota.

**Art. 5º** O professor disponibilizará o mesmo conteúdo curricular para toda a turma, independente se o aluno adotou a modalidade de aulas presenciais escalonadas ou não presencial.

Parágrafo único. Na semana em que o aluno estiver escalado para atividades não presenciais em casa, seguirá a mesma rotina dos alunos do modelo não presencial, na forma do Capítulo II deste Decreto.

**Art. 6º** Cada instituição de ensino será responsável pela implantação, implementação e monitoramento do Protocolo de Biossegurança com as medidas necessárias para prevenção da COVID-19, constante no Anexo II, deste Decreto, a fim de evitar o surgimento e a disseminação de casos da doença na comunidade e ambiente escolar.

§1º Sem prejuízo do disposto no Protocolo de Biossegurança, deverão ser observadas as Instruções Normativas e Resoluções da SESA/PR aplicáveis à atividade e as orientações do “Protocolo de Volta às Aulas” da SEED/PR ([Redação alterada pelo Decreto nº 3.243, de 13 de agosto de 2021](#)).

§2º A adoção e cumprimento das medidas de prevenção e controle para COVID-19 é de responsabilidade de cada instituição de ensino, alunos, pais, colaboradores e todos aqueles que frequentarem estes locais.

§3º Durante as atividades presenciais nas instituições municipais de ensino, fica vedada a realização de atividades coletivas que envolvam aglomeração ou contato físico, incluindo-se os esportes coletivos.



## *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](mailto:juridico02@marmeleiro.pr.gov.br)

§4º Na presença de casos suspeitos ou confirmados de COVID-19 na comunidade escolar, as atividades presenciais poderão ser suspensas de forma parcial ou total, de uma turma ou mais e, eventualmente, de toda Instituição de ensino, conforme orientação das autoridades sanitárias locais e regionais.

## **CAPÍTULO II DAS ATIVIDADES NÃO PRESENCIAIS**

**Art. 7º** A modalidade de atividades não presenciais também será ofertada 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.

Parágrafo único. Esta modalidade será seguida pelos alunos que assim optarem, bem como pelos alunos que optarem pelas atividades presenciais, nas semanas de escala para realização de atividades remotas.

**Art. 8º** 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. 9º** Para a oferta das atividades não presenciais de que trata este Decreto, o Departamento Municipal de Educação e Cultura, através das escolas da rede municipal de ensino, disponibilizará videoaulas gravadas por professores e materiais impressos para os estudantes que não tiverem acesso às mídias.

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

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

II – *Site* “Aprende em Casa Brasil” (videoaulas).

§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).



## *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: [jurfdico02@marmeleiro.pr.gov.br](mailto:jurfdico02@marmeleiro.pr.gov.br)

**Art. 10.** Cada Escola estabelecerá um cronograma de estudos e atividades referente à carga horária semanal, abrangendo a modalidade presencial e não presencial, conforme planejamento dos professores de cada turma, que será acompanhado pela respectiva Coordenação e supervisionado e aprovado pela Equipe Pedagógica.

**Art. 11.** 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. 9º, 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 será 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. 12.** Cada aluno deverá registrar em seu material escolar (cadernos) as atividades desenvolvidas, a fim de serem acompanhadas e avaliadas pelo professor da turma, tanto para a modalidade presencial escalonada quanto não presencial, 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. 13.** A frequência do estudante na modalidade não presencial e presencial, na semana de atividades remotas, 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 que eventualmente venham a desempenhar a função de forma remota ou híbrida também será referendado pelos instrumentos previstos no *caput* deste artigo, mediante acompanhamento da direção e coordenação de cada Escola.

### **CAPÍTULO III DAS ATRIBUIÇÕES**

**Art. 14.** São atribuições do Departamento Municipal de Educação e Cultura:



*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: [jurfdico02@marmeleiro.pr.gov.br](mailto:jurfdico02@marmeleiro.pr.gov.br)

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

II – orientar as Escolas quanto aos procedimentos referentes a este regime excepcional;

III – acompanhar amplamente todo o processo de implementação, garantindo que a carga horária a ser disponibilizada para a forma remota ou híbrida 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;

V – receber, analisar e encaminhar ao NRE o processo de validação da oferta das aulas presenciais em revezamento semanal escalonado e não presenciais, de acordo com as deliberações do Conselho Estadual de Educação – CEE/PR;

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;

VII – divulgar amplamente à comunidade escolar as normas e critérios relativos ao processo de implementação das aulas presenciais em revezamento semanal escalonado e não presenciais;

VIII – orientar quanto ao cumprimento do Protocolo de Biossegurança em cada escola municipal, em conformidade com as disposições da Resolução nº 098/2021 da SESA ou outra que vier a complementá-la ou substituí-la, e também com o Plano Municipal de Contingência COVID-19 e demais medidas preventivas, conforme normativas vigentes e recomendações da Secretaria de Estado da Saúde do Paraná, disponíveis em: <https://www.saude.pr.gov.br/Pagina/Coronavirus-COVID-19>;

IX – informar ao Departamento Municipal de Saúde quando da reabertura de cada escola;

X – decidir, em conjunto com o Departamento Municipal de Saúde, sobre a necessidade de interrupção das atividades presenciais, de forma parcial ou total, conforme o avanço da COVID-19, verificado por meio do aumento no número de casos da doença na escola e/ou piora do cenário epidemiológico local e regional;

XI – elaborar estratégias de monitoramento do cumprimento do Protocolo de Biossegurança e demais normas estabelecidas, a fim de garantir a segurança da comunidade escolar e evitar o aparecimento e disseminação de casos da doença.

XII – delegar às direções das instituições de ensino a organização da carga horária do professor, a ser cumprida conforme a organização de cada Escola, respeitando-se a jornada de trabalho diária do docente.

**Art. 15.** São atribuições da Equipe Gestora da Escola:

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

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



*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: [jurfdico02@marmeleiro.pr.gov.br](mailto:jurfdico02@marmeleiro.pr.gov.br)

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

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

V – disponibilizar atendimento ao professor em trabalho remoto, de forma a garantir a interação de forma não presencial com os seus alunos, por intermédio da equipe pedagógica e estagiários;

VI – garantir o cumprimento ao art. 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 eventualmente for designado somente para as atividades não presenciais, por motivos de saúde, validando a frequência do professor mediante a comprovação do desenvolvimento das atividades com os alunos;

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;

XI – observar e adaptar o Protocolo de Biossegurança em conformidade com as diretrizes previstas nas Resoluções e Instruções da SESA/PR, considerando sua capacidade física instalada e número de alunos matriculados, a fim de manter as medidas de prevenção e controle da COVID-19 ([Redação alterada pelo Decreto nº 3.243, de 13 de agosto de 2021](#));

XII – monitorar constantemente a adoção do Protocolo de Biossegurança e cumprimento das normas, de forma a garantir a segurança em saúde da comunidade escolar, evitar o aparecimento de casos suspeitos ou confirmados de COVID-19 e a disseminação de casos da doença na instituição de ensino e comunidade;

XIII – informar e encaminhar casos suspeitos e/ou confirmados de COVID-19, bem como possíveis contactantes à Vigilância Epidemiológica do Município, conforme fluxos estabelecidos nos Planos Municipais de Contingência COVID-19;

XIV – preencher o formulário "Pesquisa Instituições de Ensino do Paraná" no momento do retorno às atividades curriculares e extracurriculares, a fim de informarem acerca das condições escolares, dos estudantes, do modelo de ensino e das medidas implementadas contra a COVID-19 para acompanhamento epidemiológico da pandemia nas instituições de ensino no endereço eletrônico: <https://redcap.appsesa.pr.gov.br/surveys/?s=RK3Y9WPEHY>;

XV – preencher o questionário quinzenal para acompanhamento de casos laboratorialmente confirmados da COVID-19, e casos suspeitos ainda sem resultado do exame, para identificação de surtos nas instituições de ensino municipais, no endereço eletrônico: <https://redcap.appsesa.pr.gov.br/surveys/?s=HCRJRN347X>;



## *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](mailto:juridico02@marmeleiro.pr.gov.br)

XVI – manter comunicação constante com o Departamento Municipal de Saúde para os casos duvidosos ou omissos.

**Art. 16.** 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 – contribuir com os professores, no enriquecimento pedagógico das atividades propostas;

V – 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;

VI – entregar os livros didáticos das disciplinas aos alunos das turmas;

VII – coordenar a entrega dos materiais impressos 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;

VIII – garantir o acesso ao material impresso aos estudantes para as atividades não presenciais, a ser entregue pela escola.

IX – contatar os alunos e responsáveis, por meio de recursos *on line*, enviando as atividades não presenciais pelo aplicativo *WhatsApp*, recebendo as devolutivas e encaminhando aos professores;

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

XI – realizar busca ativa junto às famílias que não estão realizando as atividades escolares.

**Art. 17.** São atribuições do professor, no horário estabelecido para cumprimento de sua jornada regular de trabalho na instituição de ensino:

I – planejar os estudos e as atividades presenciais e 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, tanto na modalidade presencial quanto não presencial;

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);



## *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: [jurfdico02@marmeleiro.pr.gov.br](mailto:jurfdico02@marmeleiro.pr.gov.br)

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.

### **CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 18.** Para efeito de validação do ano letivo no regime especial de oferta de atividades escolares curriculares e extracurriculares na Educação Infantil e nas séries iniciais do Ensino Fundamental, com atividades presenciais em revezamento semanal escalonado e não presenciais, a instituição de ensino deverá seguir irrestritamente as orientações da SEED e do Departamento de Educação e Cultura.

**Art. 19.** O Departamento Municipal de Educação e Cultura, a qualquer tempo, poderá expedir instruções normativas para garantir a efetividade da implementação do regime especial disciplinado neste Decreto.

**Art. 20.** Os casos omissos e os recursos referentes a este Decreto deverão ser protocolizados no Departamento Municipal de Educação e Cultura.

**Art. 21.** Ficam revogados:

I – o Decreto nº 3.105, de 4 de maio de 2020;

II – o Decreto nº 3.120, de 18 de junho de 2020.

**Art. 22.** Este decreto entra em vigor na data de sua publicação e vigorará enquanto perdurar a situação de emergência causada pela COVID-19.

Marmeleiro, 28 de abril de 2021.

PAULO JAIR PILATI  
Prefeito de Marmeleiro



*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: [jurfdico02@marmeleiro.pr.gov.br](mailto:jurfdico02@marmeleiro.pr.gov.br)

Publicado no DOE de Edição 974, de 29 de abril de 2021.

**ANEXO I**  
**DECRETO Nº 3.207, DE 28 DE ABRIL DE 2021**

**TERMO DE COMPROMISSO DE CUMPRIMENTO DE DIRETRIZES  
ESTABELECIDAS NO PROTOCOLO DE SEGURANÇA | COVID-19  
RETORNO DAS AULAS PRESENCIAIS**

Eu, \_\_\_\_\_,  
Inscrito no CPF/MF sob o nº: \_\_\_\_\_ responsável pelo estudante  
\_\_\_\_\_, matriculado no \_\_\_\_\_ ano, turma \_\_\_\_\_, da  
Instituição de Ensino \_\_\_\_\_, DECLARO que:

- estou ciente sobre os protocolos de segurança necessários durante a pandemia da COVID-19;
- o estudante matriculado nesta instituição de ensino não apresentou, nos últimos 14 (quatorze) dias nenhum dos sintomas de contaminação, tais como febre, tosse ou que teve o diagnóstico de infecção da COVID-19;
- entrarei em contato com a instituição de ensino caso o estudante apresente quaisquer dos sintomas causados pela infecção da COVID-19;
- o estudante está ciente de que necessita usar constantemente a máscara de tecido ou outra recomendada, assim como realizar a correta higienização das mãos por meio de lavagens com água e sabão e por uso do álcool em gel, bem como RESPEITAR TODAS AS DIRETRIZES CONSTANTES NO PROTOCOLO DE SEGURANÇA DE RETORNO ÀS AULAS;
- o estudante, mesmo retornando ao modelo presencial necessita continuar a realizar as atividades remotas, nos dias de revezamento em que o estudante estiver nas atividades à distância;
- o estudante do qual sou responsável utiliza o transporte escolar municipal ou transporte particular para deslocamento a instituição de ensino:

- ( ) utiliza transporte escolar municipal. Nome da linha \_\_\_\_\_  
( ) utiliza transporte particular  
( ) utiliza outros meios de locomoção para chegar até a escola: bicicleta, a pé e etc.

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura do Responsável

Assinatura do Estudante



*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: [jurfdico02@marmeleiro.pr.gov.br](mailto:jurfdico02@marmeleiro.pr.gov.br)

**ANEXO II**  
**DECRETO Nº 3.207, DE 28 DE ABRIL DE 2021**  
**(Alterado pelo Decreto nº 3.243, de 13 de agosto de 2021)**

**PROTOCOLO DE BIOSSEGURANÇA PARA O RETORNO  
ÀS AULAS PRESENCIAIS**

**ENSINO FUNDAMENTAL**

**1 – DISTANCIAMENTO SOCIAL**

- As atividades de ensino devem ser disponibilizadas prioritariamente presenciais sem prejuízo da modalidade *on line*, conforme opção dos pais ou responsáveis;
- Manter o distanciamento de conforme a Resolução SESA/PR nº 735/2021 ou outra que vier a substituí-la;
- Utilizar marcação no piso para sinalizar o distanciamento;
- Durante a formação de filas, observar o distanciamento conforme a Resolução SESA/PR nº 735/2021 ou outra que vier a substituí-la;
- O uso de salas dos professores, de reuniões e de apoio deve ser limitado a grupos pequenos e respeitar o distanciamento de 1,0 metros entre as pessoas;
- As bibliotecas podem ser abertas, desde que seja respeitado o distanciamento conforme a Resolução SESA/PR nº 735/2021 ou outra que vier a substituí-la;
- Os intervalos ou recreios devem ser feitos com revezamento de turmas em horários alternados, respeitando o distanciamento conforme a Resolução SESA/PR nº 735/2021 ou outra que vier a substituí-la, para evitar aglomerações de pessoas;
- Atividades de educação física, artes e correlatas podem ser realizadas mediante o cumprimento do distanciamento conforme a Resolução SESA/PR nº 735/2021 ou outra que vier a substituí-la, e preferencialmente ao ar livre;
- Sempre que possível, priorizar atividades ao ar livre;
- Evitar que pais, responsáveis ou qualquer outra pessoa de fora adentre na instituição de ensino;
- Organizar a entrada e a saída, para evitar aglomerações nos horários de chegada e saída dos transportes escolares;
- Adequar à lotação dos veículos do transporte escolar, intercalando um assento ocupado e um livre;
- Orientar estudantes para evitar tocar nos bancos, portas, janelas e demais partes dos veículos do transporte escolar;
- Organizar de forma escalonada os momentos de alimentação para evitar aglomerações nos refeitórios e garantir o distanciamento conforme a Resolução SESA/PR nº 735/2021 ou outra que vier a substituí-la;
- Higienizar bancadas, computadores, equipamentos e utensílios antes de cada aula, sobretudo em laboratórios e em outros espaços de realização de atividades práticas;
- Realizar limpeza periódica dos veículos do transporte escolar entre uma viagem e outra, especialmente das superfícies comumente tocadas pelas pessoas;



## *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: [jurfdico02@marmeleiro.pr.gov.br](mailto:jurfdico02@marmeleiro.pr.gov.br)

- Disponibilizar álcool em gel 70% nos veículos do transporte escolar para que os estudantes possam higienizar as mãos.

### **2 – HIGIENE PESSOAL**

- Lavar as mãos com água e sabão ou higienizar com álcool em gel 70% ao entrar e sair da escola, ou de outras repartições da mesma, antes e após as refeições;
- Incentivar a lavagem de mãos e higienização com álcool em gel 70% após tossir, espirrar, usar o banheiro, tocar em dinheiro, manusear alimentos cozidos, prontos ou in natura, manusear lixo ou objetos de trabalho compartilhados, tocar em superfícies de uso comum, e antes e após a colocação da máscara;
- Usar máscara dentro espaço da escola, no transporte escolar e em todo o percurso de casa até a escola;
- Fornecer alimentos e água potável de modo individualizado cada um deve ter seu próprio copo;
- Não utilizar objetos compartilhados que não sejam higienizados antes e depois do uso.

### **3 – LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE AMBIENTES**

- Higienizar os prédios, as salas de aula e, particularmente, as superfícies que são tocadas por muitas pessoas (grades, mesas de refeitórios, carteiras, puxadores de porta e corrimões), antes do início das aulas em cada turno e sempre que necessário de acordo com as indicações na Nota Orientativa nº 01/2020 ou outra que vier a complementá-la ou substituí-la;
- Higienizar os banheiros, lavatórios e vestiários antes da abertura, após o fechamento e, no mínimo, a cada três horas;
- Manter os ambientes bem ventilados com as janelas e portas abertas, evitando o toque em maçanetas e fechaduras.

### **4 – COMUNICAÇÃO**

- Comunicar as famílias e os estudantes sobre o calendário de retorno e os protocolos de biossegurança com no mínimo, sete dias de antecedência;
- Utilizar explicações de fácil entendimento sobre a prevenção da COVID-19;
- Respeitar o distanciamento conforme a Resolução SESA/PR nº 735/2021 ou outra que vier a substituí-la, no atendimento ao público e, em caso de alta demanda, recomenda-se o agendamento prévio;
- Priorizar o atendimento ao público por canais digitais (telefone, aplicativos ou *e-mail*).

### **5 – MONITORAMENTO DAS CONDIÇÕES DE SAÚDE**

- Aferir a temperatura das pessoas a cada entrada na instituição de ensino. Utilizar termômetro sem contato (infravermelho);



## *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](mailto:juridico02@marmeleiro.pr.gov.br)

- Caso a temperatura esteja acima de 37,1 °C, orientar o retorno para casa e a busca de atendimento médico se necessário. Crianças ou adolescentes devem aguardar em local seguro e isolado até que pais ou responsáveis possam buscá-los;
- Orientar pais, responsáveis e alunos que se possível aferir a temperatura corporal antes da ida para a escola e ao retornar. Caso a temperatura esteja acima de 37,1 °C, a recomendação é ficar em casa;
- Não permitir a permanência de pessoas sintomáticas para COVID-19 na escola. No caso de menores de idade, pais ou responsáveis devem ser comunicados para buscar o aluno, que deve aguardar em sala isolada e segura, bem como orientar as famílias a procurar o serviço de saúde;
- Separar uma sala ou uma área para isolar pessoas que apresentem sintomas, até que possam voltar para casa;
- Ter um funcionário de ponto de contato em cada escola para sinalizar sintomas.
- Pessoas que comprovadamente fazem parte do grupo de risco devem ficar em casa e realizar as atividades remotamente;
- Pais ou responsáveis de crianças e adolescentes em grupo de risco devem mantê-los em casa, com realização de atividades não presenciais.

## **EDUCAÇÃO INFANTIL**

### **1 – DISTANCIAMENTO SOCIAL**

- Organizar a entrada e a saída de pais ou responsáveis, que devem usar máscaras;
- Recomendável que a mesma pessoa, exceto as de grupo de risco para COVID-19, leve e busque a criança todos os dias;
- Todos que adentrarem os CMEIs devem fazer o uso de máscara;
- Fazer intervalos intercalados entre as turmas para reduzir a quantidade de crianças em um mesmo espaço;
- Atividades de movimento podem ser realizadas com grupos menores de crianças, preferencialmente ao ar livre, e os profissionais devem fazer uso de máscara;
- Separar as crianças em grupos ou turmas fixos e não misturá-las.

### **2 – HIGIENE PESSOAL**

- As crianças devem lavar as mãos com água e sabão (caso não esteja disponível, usar álcool em gel 70%), conforme indicações da ANVISA, ao chegar e sair da escola, após cada aula, antes e após as refeições;
- Todos os profissionais devem higienizar as mãos, conforme as indicações da ANVISA, frequentemente e após o contato com cada criança, especialmente antes e após trocar fraldas, preparar e servir alimentos, alimentar crianças e ajudá-las no uso do banheiro;
- Uso de máscara somente para crianças com idade superior a três anos, conforme disposto no §2º do art. 5º do Decreto nº 3.227, de 2021 e §7º, do art. 3º-A da Lei nacional nº 13.979, de 2020;
- Crianças não devem levar brinquedos de casa para a escola;



## *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: [jurfdico02@marmeleiro.pr.gov.br](mailto:jurfdico02@marmeleiro.pr.gov.br)

- Crianças não devem manipular alimentos em atividades pedagógicas;
- Impedir que objetos de uso pessoal sejam usados por mais de uma criança, como copos e talheres;
- Mamadeiras e bicos devem ser higienizados seguindo procedimentos apropriados, com uso de escova após fervura e solução de hipoclorito de sódio, assim como os utensílios utilizados pelos bebês, como chupetas e copos;
- Profissionais que preparam e servem alimentos devem utilizar EPIs e seguir protocolos de higiene na manipulação dos alimentos.

### **3 – LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE AMBIENTES**

- Higienizar brinquedos, trocador (após cada troca de fralda), tapetes de estimulação e todos os objetos de uso comum antes do início das aulas de cada turno e sempre que possível, de acordo com a Nota Técnica nº 01/2020 da ANVISA ou outra que vier a complementá-la ou substituí-la;
- Brinquedos que não podem ser higienizados não devem ser utilizados.

### **4 – COMUNICAÇÃO**

- Orientar pais ou responsáveis sobre as regras de funcionamento da unidade escolar na reabertura;
- Realizar ações permanentes de sensibilização dos estudantes, pais e responsáveis;
- Comunicar pais e ou responsáveis a importância de manter as crianças em casa caso perceba qualquer sintomas de doença.