



**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAPUAVA**

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº002/2020-SEMEC/CMEG

Dispõe sobre a organização das Unidades de Ensino jurisdicionadas ao Sistema Municipal de Ensino de Guarapuava em face da suspensão do Calendário Escolar 2020, decorrente das medidas preventivas em razão da pandemia Coronavírus-COVID-19

A Secretária Municipal de Educação e Cultura do Município de Guarapuava, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições conforme Decreto nº3.925/2014, conjuntamente com o Conselho Municipal de Educação de Guarapuava e, considerando:

- a) O Decreto do Governo do Estado do Paraná nº4.230/2020, de 16 de março de 2020, que dispõe sobre as medidas de enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do Coronavírus – COVID-19;
- b) O Decreto do Governo do Município de Guarapuava nº7.815/2020, de 17 de março de 2020, que estabelece as medidas de enfrentamento da emergência de saúde pública em decorrência da infecção humana pelo COVID-19, no âmbito da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Município de Guarapuava;
- c) A Nota de Esclarecimento publicada pelo Conselho Nacional de Educação, que recomenda, em seu item 1, acerca da adoção, pelos Sistemas de Ensino dos Entes Federados, das providências necessárias e suficientes para assegurar o cumprimento dos dispositivos da LDB relativos à organização de atividades, execução de currículos, assegurando carga horária mínima anual de 800 (oitocentas) horas distribuídas em 200 (duzentos) dias;

INSTRUEM



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAPUAVA

Todas as Unidades de Ensino que integram o Sistema Municipal de Ensino de Guarapuava, em relação ao período de suspensão do Calendário Escolar, em razão das ações preventivas de enfrentamento da emergência de saúde decorrente do Coronavírus - COVID-19, conforme segue:

1. O Calendário Escolar será interrompido a partir do dia 20 de março, ou seja, haverá expediente até o dia 19 de março (quinta-feira);
2. Os alunos cujas famílias decidirem pela não frequência no período entre os dias 16 e 19 de março, não perceberão prejuízo no cômputo de dias letivos, uma vez que terão suas faltas justificadas;
3. O período de suspensão das atividades escolares é por tempo indeterminado, conforme orientações das autoridades da área de saúde pública das esferas Estadual e Federal e, mediante formalização pelo Poder Executivo Municipal;
4. A reposição dos dias em que o Calendário Escolar estiver suspenso, dar-se-á da seguinte maneira:
 - 4.1 Para as Unidades de Ensino da Rede Pública Municipal:
 - 4.1.1 Centros Municipais de Educação Infantil, a reposição utilizará:
 - a) os **05 (cinco) dias** previstos como Recesso Escolar do mês de julho, entre os dias 06 a 10, se for o caso;
 - b) Os dias previstos em Calendário Escolar homologados como formação docente, no total de **04 (quatro) dias**, se for o caso;
 - c) Os dias excedentes ao quantitativo mínimo determinado pela LDB, homologados no Calendário Escolar, perfazendo **05 (cinco) dias**;
 - d) Os recessos estabelecidos no Calendário Escolar, respectivamente nos dias: 20 de abril e 12 de junho, perfazendo **02 (dois) dias**, se for o caso;
 - e) Expansão dos dias letivos do Calendário Escolar, abrangendo os dias 21 e 22 de dezembro, acrescendo **02 (dois) dias**;
 - f) Os **dias restantes**, comuns a todas as Unidades de Ensino e, 01 (um) dia relativo à Paralisação realizada pela categoria em 11 de março p.p., para as Unidades que aderiram, deverão ser manifestados pelas Unidade de Ensino, indicando-se datas em sábados para realização da reposição. As indicações deverão ser formalizadas em Ofício



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAPUAVA

manifestando anuência do Conselho Escolar, endereçado à Secretária Municipal de Educação e Cultura;

4.1.2. Centros de Educação Infantil da Rede Privada de Ensino:

a) Fica sob responsabilidade da Mantenedora de cada Unidade de Ensino apresentar **sugestão** de calendário de reposição dos dias suspensos, observando as diretrizes estabelecidas na LDB e Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Infantil. A manifestação deverá ser encaminhada para a Secretaria Municipal de Educação e Cultura, aos cuidados do Departamento de Legislação e Processos Educacionais, que posteriormente submeterá à análise do Conselho Municipal de Educação;

4.1.3 Escolas da Rede Pública Municipal de Ensino, a reposição utilizará:

- a) Os **10 (dez) dias** previstos em Calendário Escolar homologado como Recesso Escolar entre os dias 06 a 10 e 13 a 17 de julho de 2020, se for o caso;
- b) Os recessos estabelecidos no Calendário Escolar, respectivamente nos dias: 20 de abril e 12 de junho, perfazendo **02 (dois) dias**, se for o caso;
- c) Expansão dos dias letivos do Calendário Escolar, abrangendo os dias 21 e 22 de dezembro, acrescentando **02 (dois) dias**;
- d) **Os dias** restantes, comuns a todas as Unidades de Ensino e, 01 (um) dia relativo à Paralisação realizada pela categoria em 11 de março p.p. para as Unidades que aderiram, deverão ser manifestados pela Unidade de Ensino, indicando-se datas em sábados para realização da reposição. As indicações deverão ser formalizadas em Ofício manifestando anuência do Conselho Escolar, endereçado à Secretária Municipal de Educação e Cultura;

4.1.4 Educação de Jovens e Adultos da Rede Pública Municipal de Ensino, a reposição utilizará:

4.1.4.1 Para conclusão do Bloco I:

- a) Os recessos estabelecidos no Calendário Escolar, respectivamente nos dias: 20 de abril e 12 de junho, perfazendo **02 (dois) dias**, se for o caso;
- b) Expansão dos dias letivos do Calendário Escolar – Bloco I, abrangendo o recesso escolar do mês de julho, compreendido entre os dias 06 a 10 e 13 a 17, acrescentando **10 (dez) dias**, se for o caso;
- c) Os dias 20 e 21 de julho, homologados como Conselho de Classe e Planejamento, respectivamente, acrescentando **02 (dois) dias**, se for o caso;



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAPUAVA

- d) **Os dias** restantes para conclusão do Calendário Escolar – Bloco I, deverão ser manifestados pela Unidade de Ensino responsável, indicando-se datas em sábados para realização da reposição. As indicações deverão ser formalizadas em Ofício manifestando anuência do Conselho Escolar, endereçado à Secretária Municipal de Educação e Cultura;
- e) O Conselho de Classe respectivo ao Bloco I acontecerá no dia 22 de julho, se for o caso;
- 4.1.4.2 O Calendário Escolar do Bloco II terá início em **23 de julho**, se for o caso;
- a) O dia **11 de setembro**, previsto em Calendário Escolar como Formação Docente, passará a ser registrado como dia letivo convencional;
- b) O dia **18 de dezembro**, previsto em Calendário Escolar como Conselho de Classe, passará a ser registrado como dia letivo convencional;
- c) O Conselho de Classe do Bloco II acontecerá em **21 de dezembro** ou posterior, se for o caso;
- 5 Salas de Recursos Multifuncionais, Classe Especial, Centro de Atendimento Educacional Especializado
- a) Os atendimentos realizados com alunos ficarão suspensos e seguirão normativa de calendário da Rede Escolar;
- 6 As formações docentes previstas para realização no período de suspensão do calendário escolar ficarão automaticamente canceladas, podendo ser redimensionadas posteriormente pelo Departamento de Educação Básica;
- 7 O Transporte Escolar encerrará atendimento no dia 19 de março, sendo restabelecido conforme retomada do atendimento nas Unidades de Ensino e, em calendário conjunto a ser estabelecido com a Rede Estadual de Ensino através do Núcleo Regional de Educação de Guarapuava;
- 8 A compensação de dias letivos, pelas Unidades de Ensino jurisdicionadas ao Sistema Municipal de Ensino de Guarapuava, poderão compreender:
- a) Atividades culturais, feiras, mostras pedagógicas, onde aconteça envolvimento de toda comunidade escolar, registrando-se frequência dos alunos;
- b) Atividades esportivas, desde que contemplem envolvimento de toda comunidade escolar, registrando-se frequência dos alunos;



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAPUAVA

- c) Eventos festivos que integrem a comunidade escolar, com registro de frequência dos alunos e, sem quaisquer finalidades arrecadatórias ou cunho financeiro em evento coletivo;
 - d) A realização de ações promocionais (festa junina, da primavera, da família e eventos assemelhados), ensejadas pelas Associações de Pais e Professores/APPs ou Associações de Pais, Professores e Amigos do CMEI/APPACs, poderão ser realizadas após o período de suspensão de calendário escolar, porém não serão consideradas como dias letivos e, devendo-se resguardar as condições trabalhistas;
- 9 Nos períodos de reposição, alunos e servidores cuja fé religiosa impedir a participação em atividades aos sábados deverão apresentar declaração emitida pela congregação a qual frequentam, mencionando sua integração à comunidade religiosa;
- 10 As servidoras da empresa terceirizada de limpeza dos Centros Municipais de Educação Infantil permanecerão em atividade junto às Unidades de Ensino durante o período de suspensão do calendário, conforme critério próprio da Contratada, responsabilizando-se pela abertura e fechamento das Unidades de Ensino conjuntamente com os Supervisores da Contratada;
- 11 As gestoras de todas Unidades de Ensino da Rede Pública Municipal poderão ser solicitadas sempre que necessário para atendimento da Unidade de Ensino, mesmo que durante o período de suspensão do Calendário Escolar;
- 12 As Oficinas oferecidas pela Rede Pública Municipal de Ensino:
- a) realizadas na Casa da Cultura, Casa da Leitura (desenho, bordado, violão, teatro, Orquestra de Câmara, Vem Ler) e, Estação Cidadania (CEU das Artes);
 - b) o atendimento da Biblioteca Pública Municipal Padre Ruiz de Montoya e, exposições artísticas no Centro de Artes Iracema Trinco Ribeiro;
 - c) As oficinas realizadas no Teatro Municipal (balé, flauta, violão) e, Escola Antônio Lustosa de Oliveira (Robótica Educacional);
 - d) O Coral Municipal e a Banda Jovem de Guarapuava;
- Terão suas atividades canceladas no período de suspensão de calendário;
- 13 A organização dos cardápios escolares para Escolas e CMEIs, supressão, acréscimo ou movimentação de estoques e gêneros perecíveis, será de responsabilidade de Departamento de Alimentação Escolar afeto a esta Secretaria;



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAPUAVA

- 14 Serviços de manutenção previamente agendados nas Unidades de Ensino, realizados por empresas prestadoras de serviços, poderão ocorrer conforme organização dos prestadores e, com agendamento prévio junto à Direção de cada Unidade de Ensino. O detalhamento desses serviços e agendamentos serão de responsabilidade do Departamento de Execução Financeira desta Pasta;
- 15 A chamada para encaminhamento de matrículas junto aos Centros Municipais de Educação Infantil será mantida durante o período de suspensão de calendário escolar, restrita a 20 (vinte) atendimentos por dia, conforme agendamento telefônico prévio e com horários estabelecidos, sendo retomada em sua normalidade após regularização do atendimento;
 - 15.1 Todas as matrículas efetivadas até o dia 19 de março deverão ser entregues no Departamento de Recursos Humanos e Informações Escolares para integração ao Sistema Estadual de Registro Escolar/SERE;
- 16 A solicitação ou entrega de documentação escolar relativa a alunos ficará suspensa até a regularização atendimento nas Unidades de Ensino. Casos emergenciais deverão ser consultados diretamente na Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
- 17 Estágios curriculares supervisionados realizados por alunos de curso de Magistério e de acadêmicos do Ensino Superior também estarão cancelados enquanto estiver suspenso o calendário escolar;
- 18 Todas as Unidades de Ensino da Rede Pública Municipal deverão deixar informação clara e visível nas entradas do prédio escolar, destacando a motivação da suspensão de Calendário Escolar e informando número(s) de contato(s) telefônico(s) tanto da Gestora da Unidade de Ensino quanto da recepção da Secretaria Municipal de Educação e Cultura para fins de fornecimento de informações e esclarecimentos ou atendimentos emergenciais;
- 19 Em relação a Documentação:
 - 19.1 Da Vida Legal das Unidades de Ensino – sob responsabilidade do Departamento de Legislação e Processos Educacionais;
 - 19.2 Documentos administrativos (Boletim de Frequência, Estatística, documentação de vida acadêmica de alunos) – sob responsabilidade do Departamento de Recursos Humanos e Informações Escolares;



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAPUAVA

19.3 Documentação Financeira (Prestações de Contas de recursos federais) – sob responsabilidade da Assessoria de Gabinete da Secretaria;

Todos os casos supra mencionados observarão os prazos legalmente estabelecidos e deverão ser cumpridos pelas gestoras das Unidades de Ensino;

20 O atendimento ao público na Secretaria Municipal de Educação e Cultura acompanhará a organização do Paço Municipal;

21 Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogando demais disposições em contrário.

Guarapuava, 17 de março de 2020.

DORACI SENGER LUY

Secretária Municipal de Educação e Cultura

CARLOS MARCELO KALIBERDA

Presidente do Conselho Municipal de Educação de Guarapuava