



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 / Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / gabinete@jaguariaiva.pr.gov.br

GABINETE DA PREFEITA

DECRETO nº. 573/2021

A Prefeita Municipal de Jaguariaíva, Estado do Paraná, Senhora **ALCIONE LEMOS**, no uso das atribuições que lhe conferem os artigos 37, inciso II da Constituição Federal, artigo 67 incisos X, XI da Lei Orgânica do Município,

Considerando as medidas de enfrentamento da doença infectocontagiosa COVID-19, causada pelo “Novo Coronavírus”, e a necessidade de reavaliação periódica das medidas adotadas no âmbito do Município de Jaguariaíva;

Considerando a tentativa de se priorizar o controle da doença no âmbito do Município de Jaguariaíva;

Considerando a priorização da Saúde Pública, pautada em parâmetros e estudos técnicos do Comitê de Operações Emergenciais, instituído pelo Decreto Municipal nº. 116/2020 de 30 de março de 2020;

Considerando a necessidade de manutenção de algumas medidas restritivas com a finalidade de contenção da propagação do COVID-19;

Considerando a Resolução SESA nº. 860/2021 e a Resolução nº. 4.461/2021- GS/SEED;

Considerando a decisão conjunta do Comitê Municipal de Retorno às Aulas e do Comitê de Operações Emergenciais para Enfrentamento da COVID-19 - COE,

DECRETA

Art. 1º. O retorno presencial às atividades de ensino deve ser priorizado, a partir do dia 04/10/2021.

Art. 2º. Fica sob a responsabilidade das Instituições de Ensino da Rede Pública Municipal e da mantenedora a oferta das atividades escolares na forma presencial para a Educação Infantil (Pré-escolar- Infantil IV e V), Ensino Fundamental – Anos Iniciais, Educação Especial e EJA – Fase I.

Parágrafo Único. Deve ser garantida a oferta da modalidade on line (remota) para os estudantes que estiverem em isolamento ou quarentena para COVID -19, bem como para aqueles com comorbidade, ou a critério médico, e os de creche (0 a 3 anos) e as exceções do público alvo da Educação Especial, sendo de responsabilidade dos pais ou responsáveis, a retirada e devolutiva das atividades semanalmente junto à equipe gestora da Instituição e o direcionamento das aulas via



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 / Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / gabinete@jaguariaiva.pr.gov.br

GABINETE DA PREFEITA

Whatsapp pelo professor regente, para que o estudante não tenha prejuízo no seu aprendizado.

Art. 3º. Os estudantes que necessitam de atendimento educacional especializado podem retornar às aulas presenciais, sendo necessário garantir seu atendimento sem prejuízos à qualidade do aprendizado.

Art. 4º. A adoção e o cumprimento das medidas de prevenção e controle para COVID- 19, são de responsabilidade das Instituições de Ensino, alunos, pais, colaboradores e todos aqueles que frequentarem estes locais.

§1º. Cada Instituição de Ensino é responsável pela elaboração, implantação e cumprimento dos seus próprios Protocolos de Biossegurança, os quais devem ser escritos com base em orientações sanitárias vigentes e em conformidade com a realidade de cada Instituição.

§2º. Se o aluno ou família do aluno apresentar sinais ou sintomas de Síndrome Gripal - SG compatíveis com a COVID-19, estiver em quarentena por exposição ou aguardando os resultados do teste da COVID-19, não deve ir à escola ou participar de atividades extracurriculares e esportivas, sendo recomendada sua avaliação por um médico para diagnóstico e encaminhamentos. Nestes casos, as equipes diretivas devem ser comunicadas a respeito destas ausências.

Art. 5º. A frequência do estudante será registrada mediante a participação presencial ou pela participação na aula remota nos casos previstos no presente Decreto;

Art. 6º. O Conselho Escolar deverá acompanhar a implementação das aulas, por intermédio dos membros que estão ligados diretamente à instituição de ensino, garantindo o cumprimento do previsto na Deliberação nº. 01/2021 – CEE/PR e no presente Decreto.

Art. 7º. As atividades realizadas pelas Instituições de Ensino Municipais serão contabilizadas conforme estabelecido no Calendário Escolar;

Art. 8º. São atribuições da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer - SMECEL:

I. Assessorar, acompanhar, monitorar e avaliar constantemente as atividades curriculares e extracurriculares presenciais;

II. Acompanhar junto às equipes das instituições o desenvolvimento do planejamento semanal dos professores, no qual constarão as ações desenvolvidas no decorrer da semana e das aulas diárias, com o devido registro nas planilhas no Drive, a fim de que seja possível a avaliação do desenvolvimento da proposta estabelecida;

III. Acompanhar e monitorar os registros no LRCO das instituições;



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 / Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / gabinete@jaguariaiva.pr.gov.br

GABINETE DA PREFEITA

IV. Dar condições para que a equipe pedagógica desenvolva o acompanhamento da hora-atividade com os professores;

V. Atender às orientações de Restrições contidas na Resolução SESA nº. 860/2021;

VI. Acompanhar os estudantes infrequentes e adotar as medidas previstas;

VII. Orientar as Instituições de Ensino quanto à validação do ano letivo de 2021.

Art. 9º. São atribuições da Gestão Escolar (Direção e Coordenação) da instituição de ensino:

I. Dar publicidade a comunidade escolar para ciência da importância do processo de implementação das aulas presenciais;

II. Detalhar a rotina das atividades para a compreensão da possibilidade de frequência nas atividades presenciais, bem como os cuidados a serem tomados;

III. Atender ao protocolo e as medidas de controle agora de acordo com a resolução SESA nº. 860/2021;

IV. Assegurar o cumprimento das determinações da SMECEL;

V. Monitorar e garantir a efetividade do ensino, bem como envolver e manter a comunidade escolar informada;

VI. Acompanhar e apoiar os professores no enriquecimento das metodologias de ensino e na realização dos momentos de interação com os estudantes;

VII. Realizar a validação do ano letivo de 2021 conforme as recomendações da SMECEL e legislação vigente;

VIII. Contactar os responsáveis, por meio de todos os meios de comunicação disponíveis e em situações em que os estudantes que estão em aula remota estiverem com baixa frequência, pouca participação e não realizarem as atividades propostas: nos casos em que os estudantes apresentarem faltas, realizar a busca ativa, que é de natureza obrigatória;

IX. Encaminhar, para acompanhamento da Rede de Proteção local, os casos dos estudantes que não retornarem ao ensino presencial, sem ser apresentada, para a equipe gestora, justificativa relacionada a questões de saúde, ou a fim de que a rede auxilie as famílias a superarem as situações que dificultam o retorno às aulas presenciais;

X. Acompanhar a frequência e a participação dos docentes e estudantes de forma presencial e os registros no Livro Registro de Classe On-line - LRCO;

XI. Garantir ao estudante o acesso ao material impresso organizado pelo professor, quando necessário;

XII. Desenvolver o acompanhamento da hora-atividade com os professores;

XIII. Atender ao contido no presente Decreto, bem como do Regimento Escolar.

Art. 10. São atribuições do Professor:

I. Ministras aulas presenciais para os estudantes que estão



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 / Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / gabinete@jaguariaiva.pr.gov.br

GABINETE DA PREFEITA

presencialmente na sala de aula e para aqueles que estão remotos, quando necessário;

II. Fazer uso de metodologias e recursos adequados às possibilidades de ensino, prezando pela qualidade da aprendizagem dos estudantes;

III. Desenvolver planejamento semanal de atividades, no qual constarão as ações desenvolvidas no decorrer da semana e das aulas diárias, com o devido registro nas planilhas no Drive, a fim de que seja possível a avaliação do desenvolvimento da proposta estabelecida, tendo em vista o uso das tecnologias digitais;

IV. Realizar o registro dos conteúdos, frequência e avaliação dos estudantes no LRCO e ou em outras plataformas existentes;

V. Os profissionais da Educação Especial deverão participar do desenvolvimento das atividades juntamente com os professores regentes, a fim de promover as pertinentes adaptações para os alunos sob sua responsabilidade e outros que deles necessitem;

VI. Referenciar todo material utilizado no desenvolvimento das atividades pedagógicas, tais como sites, blogs, livros, links, apostilas e mídias em geral;

VII. Atender ao contido no presente Decreto, bem como do Regimento Escolar.

Art. 11. Ficam revogadas às disposições em contrário, em especial os Decretos nº. 181/2021 e 467/2021.

Art. 12. Este Decreto entra em vigor na presente data.

Art. 13. Publique-se. Registre-se. Anote-se.

Gabinete da Prefeita, 01 de outubro de 2021.

ALCIONE LEMOS
Prefeita Municipal

JOSIAS ZACHAROW PEDROSO
Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

BRUNA SILVA MIRANDA
Secretária Municipal de Finanças e Planejamento

TANIA MARISTELA MUNHOZ
Secretária Municipal de Negócios Jurídicos

AMÁLIA CRISTINA ALVES
Secretária Municipal de Saúde

ERLA MARIA RIBEIRO DE MELLO
Secretária Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer