

## INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 008 / 2026

**EMENTA:** Estabelece orientações para o Ensino Remoto, em caráter excepcional, na Escola Municipal Maria Guilhermina de Jesus, sítio Montevidéu, distrito de Salgueiro – PE.

A Secretária Municipal de Educação do município de Salgueiro – PE, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas, e

CONSIDERANDO o art. 11 da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDB, inciso III que incumbe aos Sistemas de Ensino baixarem normas complementares às suas redes de ensino;

CONSIDERANDO o Parecer CNE nº 05/2020 que prever a reorganização do Calendário Escolar e o computo das atividades não presenciais em caráter extraordinário, para fins do cumprimento da carga horária mínima anual;

CONSIDERANDO a Resolução CEE – PE nº 03/2020 que regulamenta no âmbito do Sistema de Ensino de Pernambuco, a adoção de atividades extraescolares, enquanto suspenso o funcionamento de instituições educacionais integrantes do seu Sistema de Ensino;

CONSIDERANDO a situação de calamidade da estrutura física com riscos de desabamento da Escola Maria Guilhermina de Jesus;

CONSIDERANDO o Parecer Técnico de Inspeção Predial nº 01/2026, que reconhece o risco iminente de desabamento parcial ou total da estrutura física da escola, bem como o perigo de acidentes elétricos fatais, e a recomendação pela interdição imediata do prédio com suspensão total das atividades escolares e isolamento da área;

RESOLVE:

### DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art 1º.** Estabelecer orientações para o regime especial de estudos não presencial em caráter excepcional e de emergência na escola municipal Maria Guilhermina de Jesus, para fins de cumprimento das horas letivas mínimas exigidas Pela legislação vigente e no calendário letivo de 2026, instituído pela Instrução Normativa nº 02/2026 do Sistema de Ensino de Salgueiro – PE.

### DAS ATIVIDADES PEDAGÓGICAS

**Art. 2º.** Entende-se como atividades pedagógicas não presenciais, aquelas realizadas com a interação dos (as) professores (as) e estudantes, em caráter emergencial e excepcional durante o período em que a instituição escolar permanecer interdita.

**Art 3º.** As atividades pedagógicas devem ser planejadas e elaboradas de forma diversificadas, observando a proposta curricular, com orientações metodológicas explícitas que favoreçam a aprendizagem dos estudantes.

**Art 4º.** Para as atividades pedagógicas no Ensino Fundamental – 1º ao 5º ano, poderão ser utilizados os seguintes materiais: Livro Didático, Literatura Infantil e outras indicações de leituras, Cadernos para reprodução e/ou produção textual, estudo dirigido, apostilas impressas, e outros que estiver ao alcance de professores (as) e estudantes.

**Art. 5º.** As atividades pedagógicas não presenciais poderão acontecer por meios digitais e pela adoção de material didático impresso, tais como:

- I. vídeo-aulas gravados pelos (as) professores (as) e/ou em plataformas virtuais;
- II. lives com exposição de conteúdos ministrados em plataformas virtuais de ensino e aprendizagem;
- III. grupos de whatsapp com orientações e vídeos explicativos;
- IV. chamadas de vídeos;
- V. material impresso com as respectivas orientações pedagógicas.

**Art 6º.** As atividades pedagógicas não presenciais deverão ser organizadas observando os momentos de interação do (a) professor (a) com os estudantes, o tempo para a realização das atividades propostas e as devolutivas das atividades para o acompanhamento das aprendizagens, conforme cada etapa de ensino.

**§1º.** Na Educação Infantil as atividades educativas deverão ser de caráter eminentemente lúdico e recreativo, com estímulos as brincadeiras e jogos, a leitura de livros e músicas infantis e a prática do desenho, e os materiais de orientação dirigidos aos pais / mães ou responsáveis para realização das atividades com as crianças.

**§2º.** A interação das professoras com as crianças da Educação Infantil, será feita mediante:

- a) **Nas turmas da Creche e do Infantil 04 anos:** chamadas de vídeos diárias, no horário habitual das aulas de cada turma, e observação do desenvolvimento das mesmas a partir dos comandos das atividades solicitadas;
- b) **Nas turmas do Infantil 05 anos:** abertura de sala de aula pela plataforma Google Meet, com duração da chamada de uma (01) hora, para o desenvolvimento de atividades individuais e coletivas, mantendo a rotina escolar.

**§3º.** Nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental – 1º ao 5º ano, as atividades pedagógicas deverão ser organizadas diariamente da seguinte forma:

- a) abertura de sala de aula pela plataforma Google Meet, com duração da chamada de até duas (02) horas, mantendo a interação e o diálogo, os momentos de leituras, as explicações de novos conteúdos e orientações das atividades propostas;
- b) após o encerramento da aula, se julgar necessário, o (a) professor (a) poderá gravar e publicar vídeos explicativos, fazer chamadas individuais com os estudantes mais necessitados e acompanhar as devolutivas das atividades.

§ 4º. Serão encaminhadas aos estudantes blocos de atividades complementares impressas, com as devidas orientações e definição de prazo para as devolutivas ao professor (a).

§5º. No ato do recebimento das atividades complementares o (a) professor (a) disponibilizará material para potencializar a leitura dos estudantes.

### **DO PAPEL DO (A) PROFESSOR (A)**

**Art 7º.** Compete ao professor (a) regente:

- I. Planejar e elaborar as atividades a serem desenvolvidas com os estudantes;
- II. registrar no diário eletrônico os conteúdos, resumo das atividades a serem desenvolvidas pelos estudantes e os recursos pedagógicos, bem como o número das respectivas aulas;
- III. Acompanhar e registrar a frequência dos estudantes, a partir da sua participação nas chamadas de vídeos, nas lives, nas devolutivas das atividades e na realização das atividades impressas;
- IV. fazer chamadas de vídeo com os estudantes que apresentam mais dificuldades na aprendizagem;
- V. manter canal de comunicação com as famílias, contribuindo para amenizar os prejuízos na aprendizagem durante o período das atividades não presenciais.

### **DO PAPEL DA GESTÃO ESCOLAR**

**Art. 8º. Compete ao Coordenador Pedagógico:**

- I. Orientar os (as) professores (as) na organização das atividades conforme a proposta curricular de cada etapa de ensino, resguardando aos estudantes os direitos às aprendizagens;
- II. Acompanhar os registros do planejamento no diário eletrônico, bem como a frequência dos estudantes;
- III. Manter articulação e mobilizar as famílias para ampliar a participação das crianças com baixa frequência nas atividades não presenciais e no cumprimento das tarefas escolares;

IV. Organizar reuniões pedagógicas com a equipe de professores (as) para troca de experiências e readequação das atividades a serem desenvolvidas com os estudantes;

V. Acompanhar os registros das aprendizagens com vistas ao redirecionamento da prática pedagógica e a socialização dos resultados com as famílias;

VI. Contribuir na organização e impressão dos blocos de atividades a serem enviados aos estudantes.

**Art. 9º. Compete a direção da unidade escolar:**

I. Zelar pelo cumprimento das atividades pedagógicas, facilitando a interação com as famílias e os estudantes;

II. Acompanhar a frequência dos estudantes e o seu desempenho nas atividades propostas pelos professores (as);

III. Levantar semanalmente, dados da frequência por turmas, e apresentar a equipe escolar e as famílias, mobilizando toda a comunidade para a participação dos estudantes nas atividades;

IV. Empreender ações de busca ativa visando retorno às atividades os estudantes com baixa frequência;

**DA AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM NO PERÍODO DE ATIVIDADES NÃO PRESENCIAIS**

**Art. 10.** A avaliação das atividades pedagógicas desenvolvidas no período não presencial, será feita pelo (a) professor (a) através de registros cotidianos, a partir de observações, da participação dos estudantes nas chamadas e aulas virtuais, bem como nas devolutivas das atividades.

**Art. 11.** Para a avaliação dos desempenho dos estudantes serão utilizados os critérios de desenvolvimento das competências leitoras e escritoras, o raciocínio lógico-matemático, a comunicação e a resolução de problemas.

**Art.12.** Os registros das aprendizagens e das dificuldades, servirão para embasar os pareceres pedagógicos e as fichas de acompanhamentos individuais dos estudantes no diário eletrônico.

**Art. 13.** Ao retornar as atividades presenciais, os (as) professores (as) deverão organizar instrumentos de avaliação dos conteúdos trabalhados, para observação das aprendizagens e redirecionamento do planejamento diário.

## DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art 14.** A Secretaria de Educação manterá contrato de locação de um espaço da comunidade para a realização das atividades administrativas e pedagógicas da unidade escolar.

**Art 15.** As turmas do Ensino Fundamental, na modalidade de Educação de Jovens e Adultos - EJA, 1ª e 2ª Fase, funcionarão de forma presencial no espaço locado pela Secretaria de Educação.

**Art 16.** Durante o período de ensino não presencial, a equipe gestora da escola, promoverá as condições para atendimento presencial aos seguintes grupos específicos:


I. Estudantes da Educação Especial, cujas atividades serão desenvolvidas pelos Profissionais de Apoio Escolar em articulação com o Atendimento Educacional Especializado - AEE;

II. Estudantes com dificuldades, especialmente os não alfabetizados, para recomposição das aprendizagens, cujas atividades serão desenvolvidas com a mediação da direção e coordenação pedagógica da escola.


**Art 17.** Os casos omissos serão resolvidos pela escola, em articulação com as Diretorias de Ensino e de Gestão de Rede e o Conselho Municipal de Educação.

**Art 18.** Esta Instrução entra em vigor na data de sua publicação e seus efeitos terão validade apenas durante o período de interdição da unidade escolar.

Salgueiro, 26 de março de 2026.

Documento assinado digitalmente  
 **MAYSA SOUSA DE LAVOR**  
Data: 26/03/2026 16:23:59-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Maysa Sousa de Lavor  
Secretária de Educação Municipal  
Portaria nº 02/2025

Documento assinado digitalmente  
 **DJENANE MARIA DA SILVA BATISTA**  
Data: 26/03/2026 15:18:47-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Djenane Maria da Silva Batista  
Diretora de Gestão de Rede  
Portaria nº 02/2025