



LEITURA NA SESSÃO

14/09/2020

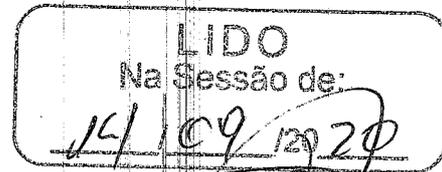
Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES

Ofício nº 0859/2020-GP/PMC

Cáceres - MT, 02 de setembro de 2020.

A Sua Excelência o Senhor
VER. RUBENS MACEDO
Presidente da Câmara Municipal de Cáceres
Rua Coronel José Dulce, esq. Rua Gal Osório
Cáceres - MT - CEP 78210-056

Ref.: Protocolo nº 14. 832/2020 de 24/08/2020



CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES
Em 09/09/2020
Sob nº 1770 às 08:57
Ass. [Assinatura]

Senhor Presidente:

Acusamos o recebimento do Ofício nº 316/2020-SL/CMC, por meio do qual essa Colenda Câmara encaminha-nos o Requerimento nº 70/2020, formalizada pelo ilustre vereador, **Cézare Pastorello Marques de Paiva** (Solidariedade), requerendo informações inerentes à Secretaria Municipal de Educação (plano de reposição de aula, plano de aulas não presenciais, pagamento de salários dos servidores interinos, convocação de profissionais da educação).

Em resposta, vimos encaminhar a Vossa Excelência as informações prestadas junto ao processo, nas datas de 31/08/2020 e 01/09/2020, e documentos acostados, da Secretaria Municipal de Educação, cópias anexas.

Atenciosamente.


FRANCIS MARIS CRUZ
Prefeito de Cáceres



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

Ofício nº 316/2020 –SL/CMC.

Cáceres – MT, 24 de agosto de 2020.

A Sua Excelência o Senhor
FRANCIS MARIS CRUZ
Prefeito Municipal
Prefeitura Municipal de Cáceres
Av. Getúlio Vargas, 1895, Vila Mariana.
CEP: 78.200-000 | Cáceres – MT.

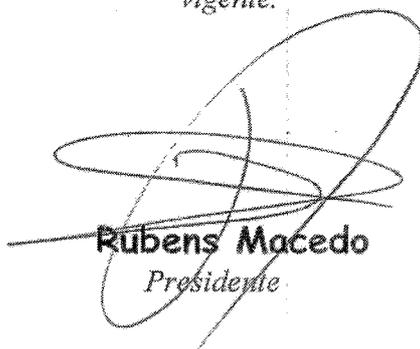
Assunto: Encaminhamento de cópia da Indicação aprovada em Sessão Ordinária do dia 24 de agosto de 2020.

O Presidente desta Casa Legislativa, que a este subscreve, vem, à presença de Vossa Excelência, encaminhar cópia da **Requerimento nº 70/2020**, aprovada na Sessão Ordinária supracitada, de autoria do ilustre vereador **Cézare Pastorello Marques de Paiva – Solidariedade:**

Temática:

- “1. Plano de reposição de aulas da Secretaria Municipal de Educação;*
- 2. Plano de aulas não presenciais para os alunos em geral.*
- 3. Plano de aulas não presenciais para alunos especiais matriculados na rede municipal;*
- 4. Pagamento dos salários dos servidores interinos;*
- 5. convocação dos profissionais de educação aprovados ou classificados no concurso público vigente.”*

Atenciosamente,



Rubens Macedo
Presidente

24/08/20

Estado de Mato Grosso
Câmara Municipal de CáceresLIDO
Na Sessão de:
24/08/2020

PROTOCOLO Em 21/08/2020 Hrs 10:39 Sob nº 1680 Ass.: <i>[Assinatura]</i>	Projetos De Lei	Nº 70 / 2020	APROVADO
	Projeto De Decreto Legislativo		Presidente da Câmara
	Projeto De Resolução		
	<input checked="" type="checkbox"/> Requerimento		
	Indicação		REJEITADO
	Moção		
	Emenda		Presidente da Câmara

AUTOR: CÉZARE PASTORELLO

SOLIDARIEDADE

APROVADO
Na Sessão de:
24/08/2020

O Vereador Cézare Pastorello, Solidariedade, propõe ao Augusto e Soberano Plenário, na forma regimental, que seja convocada a Ilma Secretária Municipal de Educação, Luzinete Jesus de Oliveira Tolomeu, para prestar informações conforme abaixo:

1. Plano de reposição de aulas da Secretaria Municipal de Educação;
2. Plano de aulas não presenciais para os alunos em geral;
3. Plano de aulas não presenciais para os alunos especiais, matriculados na rede municipal;
4. Pagamento dos salários dos servidores interinos;
5. Convocação dos profissionais de educação aprovados ou classificados no concurso público vigente.

Sala das sessões, segunda-feira, 24 de agosto de 2020

CEZARE PASTORELLO
 MARQUES DE
 PAIVA:30823756

Assinado de forma digital por
 CEZARE PASTORELLO
 MARQUES DE PAIVA:30823756
 Dados: 2020.08.20 12:31:08
 -04'00'

Cézare Pastorello
 Vereador Cézare Pastorello – Solidariedade

1

JUSTIFICAÇÃO

Para exercício da função de fiscalização do legislativo e eventual apuração de responsabilidade.

LEGALIDADE

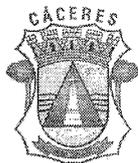
Com fulcro no Art. 25, XI, da Lei Orgânica Municipal.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA DE CÁCERES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**Proposta de Reorganização de Calendário Escolar/ Rede Pública
Municipal de Ensino de Cáceres MT-2020 face a Pandemia
Covid19 / Adendo nº 001/2020**

Meses/2020	Carga Horaria
Fevereiro (início das aulas: 10/02).	14 dias letivos= 56 h/a
Março (até 20/03/2020) Suspensão das aulas: (a partir de 23/03/2020- antecipação recesso escolar, conforme Decreto nº 120/2020).	15 dias letivos= 60 h/a
Abril (suspensão das aulas/ antecipação recesso escolar até 05/04/2020, conforme Decreto nº 120/2020). - A partir de 06/04/2020- Suspensão das aulas, conforme Decreto nº 268/2020.	-
Maio (suspensão das aulas conforme Decreto nº 268/2020).	-
Junho (suspensão das aulas conforme Decreto nº 268/2020).	-
Julho (atividades não presenciais a partir de 15/07/2020, conforme Resolução Normativa nº 005/2020 e Decreto nº 372/2020).	20 h/a (Obs.: Considerando Res. Normativa nº 005/2020/CMEC, art. 5º, § 1º com Proposta de 40 h para validar 20 h, ou seja, 50%).
Agosto (continuidade das atividades não presenciais, conforme Resolução Normativa nº 005/2020 e Decreto nº 372/2020 até 14/08/2020).	20 h/a (Obs.: Considerando Res. Normativa nº 005/2020/CMEC, art. 5º, § 1º com Proposta de 40 h para validar 20 h, ou seja, 50% até 14/08/2020).
TOTAL DE CH PREVISTA ATÉ 14/08/2020	156 h/a



PROPOSTA DE REORGANIZAÇÃO DE CALENDÁRIO ESCOLAR 2020

Adendo nº 001/2020

Período Letivo: 10/02/2020 a 14/08/2020

Janeiro						
Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sab
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

1 – Confraternização Universal / Posse diretores
07/01 a 05/02 – Férias diretores anteriores

Fevereiro						
14 dias letivos						
Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sab
						1
2	3	4	5AA	6AA	7AA	8
9	10★	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29

25 – Carnaval
05 a 07/02 – Atribuição de Aulas

Março						
15 dias letivos						
Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sab
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

08 – Dia Internacional da Mulher

Abril						
Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sab
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

10 – Sexta-feira Santa / 21 – Tiradentes
12 – Páscoa

Maio						
Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sab
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

1 – Dia do Trabalho

Junho						
Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sab
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

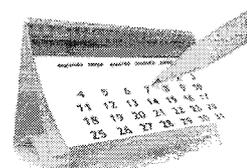
11 – Corpus Christi

Julho						
13 dias letivos						
Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sab
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20R	21R	22R	23R	24R	25
26	27R	28R	29R	30R	31R	

Agosto						
10 dias letivos						
Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sab
						1
2	3R	4R	5R	6R	7R	8
9	10R	11R	12R	13R	14R	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

25 – São Luiz de Cáceres

LEGENDA:		DIAS LETIVOS	CH DO ALUNO	DATAS	FERIADOS
☉	Início do Ano Letivo	Fevereiro: 14	56 h/a	01/01	Confraternização Universal
x	Término do Ano Letivo	Março: 15	60 h/a	25/02	Carnaval
★	Início do Bimestre	Abril: -	-	10/04	Paixão de Cristo
◆	Término do Bimestre	Maio: -	-	12/04	Páscoa
	Feriado	Junho: -	-	21/04	Tiradentes
Ⓞ	Reunião de Pais ou Responsável	Julho: 13	20 h/a	01/05	Dia do Trabalho
AA	Atribuição de Aulas na SME para prof. de contrato temporário	Agosto: 10	20 h/a	11/06	Corpus Christi
	Transição direção escolar				
▲	Último prazo para lançamentos de frequência, notas *e relatórios no Escola NET	1º Bimestre:	156 h/a		
	Encontro Pedagógico/ Aula Inaugural/ SME				
	Reunião Administrativa e Formação Pedagógica na escola				
	Férias				
	Atividades não presenciais de acordo com Res. Norm. 005/CMEC e Decreto nº 372/2020 – com cômputo de ch				
	Suspensão de aulas/ Covid-19				
R	Reposição de Aulas				
	Recesso Escolar conforme Decreto nº 120/2020				
	Dia Letivo				



Essa publicação está na edição do(s) dia(s): 22 de Maio de 2020.

COVID-19: DECRETO Nº. 268 DE 18 DE MAIO DE 2020.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CÁCERES, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Artigo 74, Inciso VIII da Lei Orgânica Municipal, e:

CONSIDERANDO a Lei Federal n.º 13.979 de 06 de fevereiro de 2020, que dispõe sobre as medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus responsável pelo surto de 2019;

CONSIDERANDO a Medida Provisória n.º 934, de 1º de abril de 2020, que estabelece normas excepcionais sobre o ano letivo da educação básica e do ensino superior decorrentes das medidas para enfrentamento da situação de emergência de saúde pública de que trata a Lei n.º 13.979, de 6 de fevereiro de 2020;

CONSIDERANDO que a suspensão das aulas interrompe o curso do ano letivo e o cumprimento do calendário escolar obrigatório;

CONSIDERANDO o que consta no Processo submetido ao Memorando nº 15689 de 12 de maio de 2020;

D E C R E T A:

Art. 1º O inciso III, do art. 12, do Decreto Municipal nº 120, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 12. Fica(m) suspensos(as):

(...)

III – as atividades escolares da rede pública municipal no período de 23/03/2020 até 30/06/2020, do qual o período entre 23/03/2020 a 05.04.2020 à título de antecipação do recesso escolar, sendo recomendado que a suspensão se estenda às unidades particulares.

Art. 2º Em decorrência da paralisação das aulas da Rede Municipal de Ensino, os contratos temporários dos cargos de Professor, Auxiliar de Desenvolvimento Infantil e Auxiliar de Serviços Gerais, decorrentes da Lei n.º 1.931/2005, firmados no âmbito da Secretaria Municipal de Educação terão seus efeitos suspensos de 06 de abril de 2020 até 30 de junho, assegurada a percepção de 50% da remuneração contratada a título de adiantamento durante o referido período.

Art. 3º Deverão ser contabilizadas as horas de trabalho não cumpridas durante o período de suspensão dos contratos temporários dos cargos de Professor, Auxiliar de Desenvolvimento Infantil e Auxiliar de Serviços Gerais, decorrentes da Lei n.º 1.931/2005, firmados no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, para fins de reposição futura, com a criação de banco de horas negativo, a fim de viabilizar o cumprimento integral do calendário letivo do ano de 2020, momento que serão percebidos os outros 50% da remuneração contratada, de acordo com plano de trabalho individual definido pela Secretaria Municipal de Educação.

§1º Os contratos de trabalho por prazo determinado terão o termo final da vigência automaticamente alterado, com a desconsideração no cômputo da vigência do período de suspensão, para que deverá ser realizada a recontagem do prazo de vigência com publicação de portaria com as novas datas da cláusula de prazo dos contratos.

§2º Em caso de rescisão contratual antes da reposição integral da carga horária negativa contabilizada do período de suspensão das atividades escolares, o valor corresponde a esse banco de horas deverá ser descontado das verbas rescisórias apuradas, inclusive, com inscrição em dívida ativa de saldo negativo, no caso de não ser quitado voluntariamente pelo devedor.

Art. 4º Os servidores efetivos vinculados à Secretaria Municipal de Educação que não puderam e/ou puderem exercer suas atividades em regime de expediente normal, ou ainda, através de tele-trabalho (na forma do Decreto Municipal 120/2020), estarão submetidos ao regime de compensação por banco de horas.

§ 1º O regime de banco de horas consiste no acúmulo de horas de trabalho não prestadas pelo servidor durante o período em que houve a suspensão do atendimento presencial das unidades escolares, e demais dependências educacionais da rede de ensino municipal.

§ 2º Ao final do período de suspensão das atividades escolares e dependências educacionais, será calculado o montante do total de horas negativas acumuladas no período, devendo o servidor público compensá-las quando forem retomadas as atividades regulares na rede de ensino municipal, com objetivo de garantir o cumprimento do calendário escolar 2020, ainda que se entenda para o ano civil 2021.

§ 3º As horas trabalhadas a mais em razão do regime de compensação de horas, em regra, não terão caráter de labor extraordinário, e serão compensadas de acordo com os parâmetros e critérios definidos pela Secretaria Municipal de Educação para reposição do calendário escolar de 2020, para o que deverá ser desenvolvido Plano de Trabalho Individual do profissional.

§ 4º A compensação mencionada no §1º, deste artigo, não poderá resultar em jornada diária total superior a 10 (dez) horas diárias.

Art. 5º *Este Decreto entrará em vigor a partir de sua publicação.*

Prefeitura Municipal de Cáceres, 18 de maio de 2020.

FRANCIS MARIS CRUZ

Prefeito Municipal de Cáceres

Essa publicação está na edição do(s) dia(s): 15 de Julho de 2020.

COVID-19: DECRETO Nº. 372 DE 13 DE JULHO DE 2020.

“Autoriza a implantação de regime especial de atividades escolares não presenciais no âmbito da Rede Municipal de Ensino do Município de Cáceres-MT, para fins de cumprimento do calendário letivo de 2020, como medida de prevenção e combate ao contágio do coronavírus (Covid-19).”

O PREFEITO MUNICIPAL DE CÁCERES, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Artigo 74, Inciso VIII da Lei Orgânica Municipal, e:

CONSIDERANDO a declaração de pandemia da Organização Mundial da Saúde em 30 de janeiro de 2020, em decorrência da Infecção Humana pelo novo coronavírus, que configura emergência em Saúde Pública de Importância Internacional;

CONSIDERANDO a Portaria n. 188/GM/MS, de 4 de fevereiro de 2020, que Declara Emergência em Saúde Pública de Importância Nacional (ESPIN), em decorrência da Infecção Humana pelo novo COVID-19;

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 120, de 18 de março de 2020, que estabelece medidas de contingência para prevenção do coronavírus no âmbito da administração pública direta e indireta do município de Cáceres-MT, bem como suas alterações posteriores;

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 256, de 08 de maio de 2020, que declarou estado de calamidade pública no âmbito do Município de Cáceres;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 205 da Constituição Federal, o qual indica que a educação, direito de todos e dever do estado e da família, será promovida e incentivada com a colaboração da sociedade, visando ao pleno desenvolvimento da pessoa, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho;

CONSIDERANDO as implicações da pandemia da COVID-19 no fluxo do calendário escolar, tanto na educação básica quanto na educação superior, bem como a perspectiva de que a duração das medidas de suspensão das atividades escolares presenciais, a fim de minimizar a disseminação da COVID-19, possa ser de tal extensão que inviabilize a reposição das aulas, de acordo com o planejamento do calendário letivo de 2020;

CONSIDERANDO que trabalho a distância é realidade e presente no mundo laboral, apoiado pelo desenvolvimento tecnológico e instrumental da informática e das telecomunicações no processo produtivo, principalmente no período que estamos vivendo;

CONSIDERANDO a nota de esclarecimento emitida pelo Conselho Nacional de Educação, em 18 de março de 2020, com orientações aos sistemas e os estabelecimentos de ensino, de todos os níveis, etapas e modalidades, que porventura tenham necessidade de reorganizar as atividades acadêmicas ou de aprendizagem, em face da suspensão das atividades escolares por conta da necessidade de ações preventivas à propagação do COVID-19;

CONSIDERANDO o disposto no Art. 1º, da Medida Provisória nº 934, de 1º de abril de 2020, o qual estabelece que “O estabelecimento de ensino de educação básica fica dispensado, em caráter excepcional, da obrigatoriedade de observância ao mínimo de dias de efetivo trabalho escolar, nos termos do disposto no inciso I do caput e no § 1º do art. 24 e no inciso II do caput do art. 31 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, desde que cumprida a carga horária mínima anual estabelecida nos referidos dispositivos, observadas as normas a serem editadas pelos respectivos sistemas de ensino.”;

CONSIDERANDO a Resolução Normativa nº 005/2020, de 16 de junho de 2020, do Conselho Municipal de Educação do Município de Cáceres

CONSIDERANDO o que consta no Processo submetido ao Memorando nº 21.413 de 10 de julho de 2020;

RESOLVE:

Art. 1º Fica homologada a Resolução Normativa nº 005/2020, de 16 de junho de 2020, do Conselho Municipal de Educação do Município de Cáceres, Anexo Único do presente Decreto, que dispõe sobre as normas a serem adotadas pelas Instituições de Ensino do Sistema Municipal de Ensino de Cáceres-MT, enquanto perdurar as orientações públicas e sanitárias sobre a situação de pandemia pelo COVID-19.

Art. 2º Fica autorizada, a partir de 15 de julho de 2020, a implantação de regime especial de atividades escolares não presenciais no Sistema Municipal de Ensino de Cáceres, Mato Grosso, para fins de cumprimento do calendário letivo do ano de 2020, como medida de prevenção e combate ao contágio do

Coronavírus (COVID-19), conforme Resolução Normativa nº 005/2020, de 16 de junho de 2020, do Conselho Municipal de Educação do Município de Cáceres, *pelo período em que perdurar a suspensão das aulas presenciais.*

Art. 3º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Cáceres, 13 de julho de 2020.

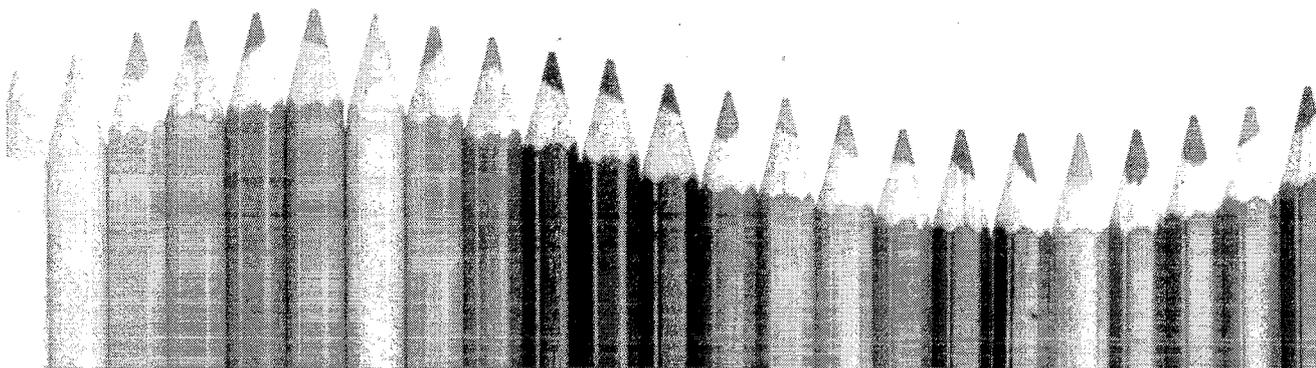
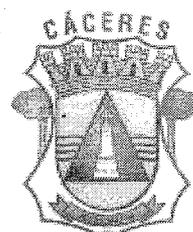
FRANCIS MARIS CRUZ

Prefeito Municipal de Cáceres

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



**ORIENTATIVO PARA A
ORGANIZAÇÃO/PLANEJAMENTO E
EFETIVAÇÃO DAS ATIVIDADES
PEDAGÓGICAS NÃO PRESENCIAIS
DURANTE A PANDEMIA DA COVID-19.**





**PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DE ATIVIDADES PEDAGÓGICAS NÃO PRESENCIAIS
DURANTE A PANDEMIA DA COVID-19**

Secretária de Educação

Luzinete Jesus de Oliveira Tolomeu

Coordenação Administrativa Escolar

Nilza Helena Rodrigues Egues

**Coordenação de Compras e Processos
Licitação**

Janete Aparecida Mendes

Coordenação Contábil e Financeira

Vanilda Soares Prudêncio

Coordenação de Infraestrutura

Thais Dutra Militão

Coordenação Pedagógica

Rosimar Cristina da Silva

Coordenação de Transporte Escolar

Weslei Alencar

Equipe Pedagógica

Aline Rejane Caxito Braga

Ana da Guia Magalhães

Elba Mara dos Santos

Eliane Ferreira Leite de Campos

Esdras Crepaldi Leitão

Leonice do Espírito Santo Rosa

Luciana de Souza Gattass Crepaldi

Maria José Menacho da Silva Gonçalves

Rosane Penha Mendes

Roseli do Nascimento Moreira

Rosilene Mirian Costa Leonel

Sandra Regina Silva da Cunha

Equipe Administrativa

Elida Resende do Amaral

Etania Aparecida bernades

Gelson Candeias Maria

José Pereira de Oliveira Júnior

Mery Hasse

Tânia Maria Sanabria Carvalho Tolotti

Equipe de Tecnologia da Informação

Antonio Carlos de Jesus Mendes

Edson Flávio dos Santos

Paulo Sérgio M. de Souza

Wellyngton Barros Maciel

ATIVIDADES PEDAGÓGICAS NÃO PRESENCIAIS A SEREM REALIZADAS DURANTE A PANDEMIA DO COVID-19, CONFORME A RESOLUÇÃO NORMATIVA Nº 005/2020 – CMÉC/MT PUBLICADA NO DIÁRIO OFICIAL EM 1/07/2020

Senhores Gestores,

A Rede Pública Municipal de Ensino de Cáceres-MT, retoma as aulas com atividades não presenciais conforme Decreto 372/2020, como medida de prevenção e combate ao contágio do coronavírus (Covid-19);

Objetivando cumprir carga horária mínima obrigatória, conforme estabelece a Lei nº 9.394/96, Medida Provisória nº 934/2020, Parecer nº 005/2020-CNE e Resolução Normativa nº 005/2020-CMEC, a Secretaria Municipal de Educação propõe as atividades pedagógicas não presenciais a partir de 15 de julho de 2020.

Luzinete Jesus de Oliveira Tolomeu
Secretária de Educação

Introdução

Competências:

SME

Instituições de Ensino

Instituições do Campo

Professores

Etapas ofertadas:

Educação Infantil

Ensino Fundamental/Anos Iniciais

Ensino Fundamental/Anos Finais

Educação Especial

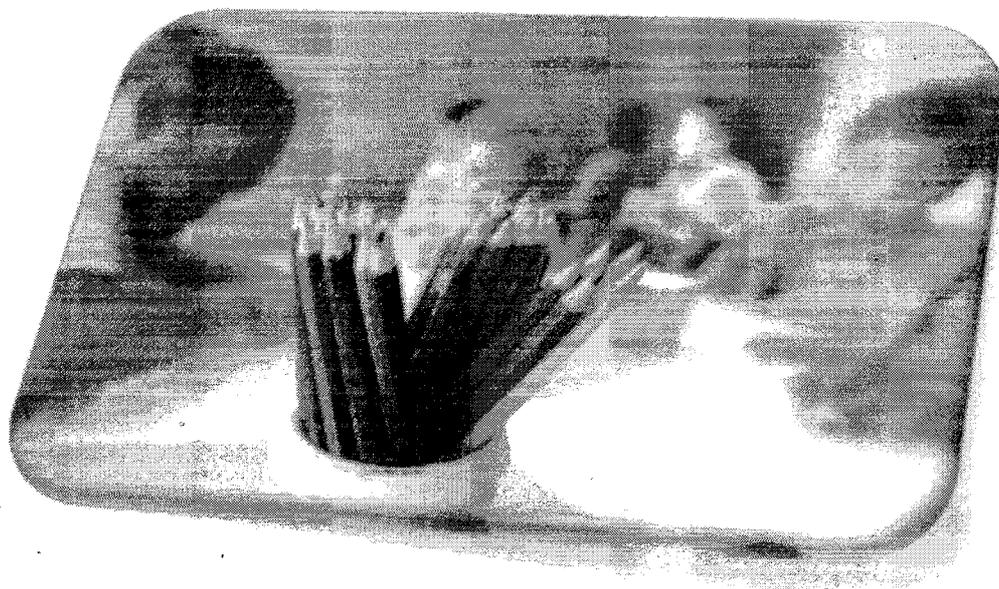
Planejamento das Atividades Pedagógicas não presenciais

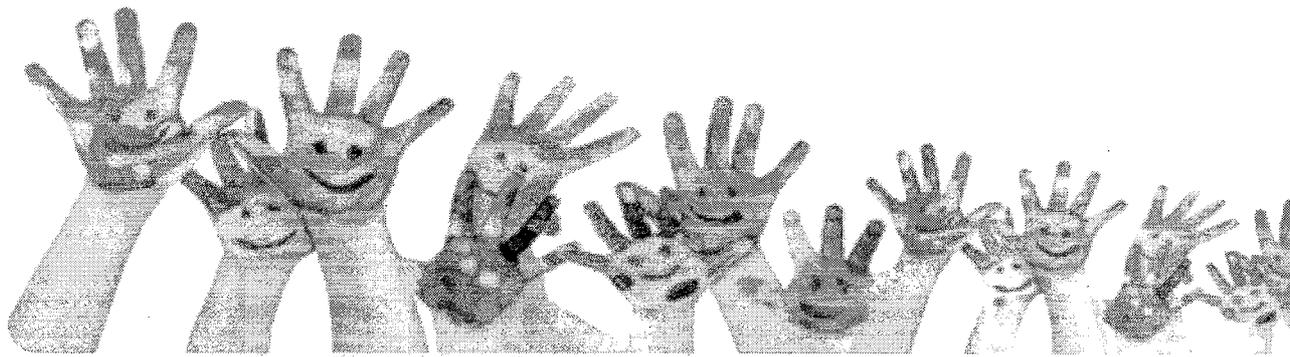
Registro das Atividades Pedagógicas não presenciais

Monitoramento e registro da carga horária das Atividades Pedagógicas não presenciais

Dicas para o cuidado no manuseio das atividades impressas

Cronograma das Ações





1 - Introdução

Em virtude da situação de calamidade pública decorrente da pandemia da COVID-19, a Medida Provisória nº 934/2020 flexibilizou excepcionalmente a exigência do cumprimento do calendário escolar ao dispensar os estabelecimentos de ensino da obrigatoriedade de observância ao mínimo de dias de efetivo trabalho escolar, desde que cumprida a carga horária mínima anual estabelecida nos referidos dispositivos, observadas as normas a serem editadas pelos respectivos sistemas de ensino.

Duas possibilidades de cumprimento da carga horária mínima estabelecida pela LDB seriam:

- a reposição da carga horária de forma presencial ao fim do período de emergência;
- a realização de atividades pedagógicas não presenciais (com ou sem mediação on-line) durante o período de emergência, garantindo ainda os demais dias letivos que revistos no decurso dos mínimos anuais/semestrais.

Considerando a suspensão das aulas presenciais na Rede Municipal de Ensino desde o mês de abril/2020, conforme orientação do Ministério da Saúde através da Portaria 188/GM/MS, de 04/02/2020, e posteriormente Decreto Municipal 120 de 18/03/2020, declarando Emergência em Saúde Pública de Importância Nacional, em razão da infecção humana pelo novo Coronavírus, como um conjunto de ações para prevenir sua disseminação. Com a finalidade de apoiar a continuidade da aprendizagem dos estudantes durante o período de distanciamento social, será necessária a retomada das atividades escolares de forma não presencial. A Secretaria Municipal de Educação estabeleceu ao calendário escolar, um replanejamento com atividades a serem executadas de forma não presencial pelos estudantes, em conformidade com o Ministério da Educação, favorecendo a aprendizagem e a continuidade de seus estudos.

Considerando a possibilidade de longa duração da suspensão das atividades escolares presenciais por conta da pandemia da COVID-19 poderá acarretar, principalmente retrocessos do processo educacional e da aprendizagem ao deixar os estudantes, tendo em vista o período sem atividades educacionais regulares;

Considerando que a principal finalidade do processo educativo é o atendimento dos direitos e objetivos de aprendizagem previstos para cada etapa educacional, que estão expressos por meio

das competências previstas na Base Nacional Comum Curricular e nos projetos políticos pedagógicos das instituições de ensino da rede municipal;

Considerando que o PARECER CNE/CP Nº 05/2020 entende por atividades não presenciais aquelas a serem realizadas pela instituição de ensino, com os estudantes, quando não for possível a presença física destes no ambiente escolar;

Considerando a necessidade de se evitar retrocesso de aprendizagem por parte dos estudantes, assim como a perda do veículo escola/aluno, o que poderá levar à evasão e abandono escolar;

Considerando que a pandemia do Coronavírus (COVID-19) levou milhares de escolas a paralisarem suas atividades e, inesperadamente tiveram que criar estratégias de aulas não presenciais, tendo em vista a manutenção do vínculo dos alunos com as escolas;

Considerando que o desenvolvimento do efetivo trabalho escolar por meio de atividades não presenciais é uma das alternativas para reduzir

a reposição de carga horária presencial ao final da situação de emergência e permitir que os estudantes mantenham uma rotina básica de atividades escolares, mesmo afastados do ambiente físico da escola, e, por fim;



Considerando que este novo formato didático-pedagógico, com novas formas de interação, está sendo reinventado com muita responsabilidade e exige de todos os atores envolvidos, o foco na qualidade do ensino, mesmo em período de pandemia, orientamos:

A fim de garantir atendimento escolar na rede pública municipal de ensino, a equipe do setor pedagógico da Secretaria Municipal de Educação propõe que as instituições de ensino, de forma excepcional, desenvolvam atividades pedagógicas não presenciais com os estudantes, enquanto persistirem restrições sanitárias e distanciamento social.

Para tanto, deve ser produzido material didático impresso, com orientações pedagógicas, para ser distribuído aos alunos e seus pais ou responsáveis.

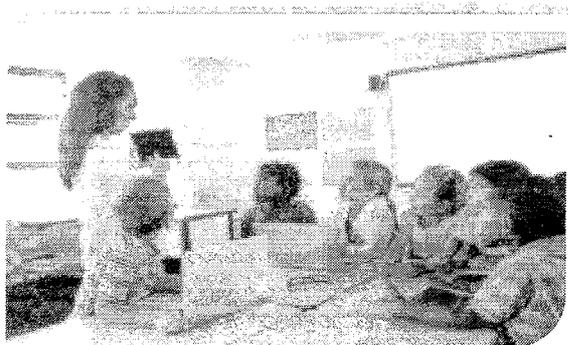
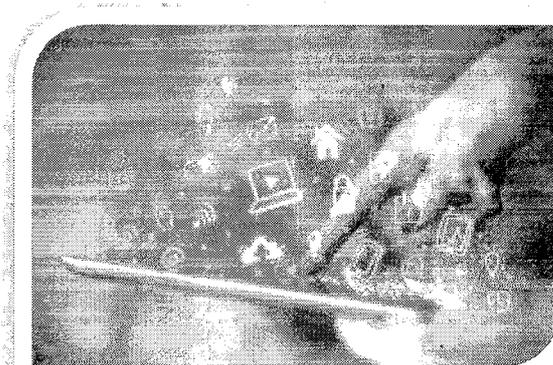
Para a realização das atividades, vejamos o papel de cada um dos profissionais envolvidos no processo.

2 - Competências:

Secretaria de Educação

A Secretaria de Educação estará subsidiando a organização das atividades não presenciais. Ainda, fornecerá as escolas papel e tonner para impressão das atividades.

A equipe pedagógica e administrativa estará orientando os gestores (diretores e coordenadores) em relação aos registros, os quais devem ser efetuados no Diário Eletrônico/Escola Server com monitoramento da equipe da SME. Assim como, acompanhar as ações realizadas pelas instituições escolares para que estudantes e pais sejam informados das ações que estão sendo realizadas na rede municipal de educação.



Instituições de Ensino

A equipe gestora das instituições de ensino deve:

- Construir junto à equipe escolar Plano de Ação Estratégico com detalhamento de todas as ações necessárias que possam garantir que as atividades não presenciais

aconteçam respeitando todas as normas da OMS e demais orientações quanto ao distanciamento social, visando o êxito das ações.

As metas do Plano de Ação Estratégico, devem conter objetivos, prazos, responsáveis e custos (se for o caso):

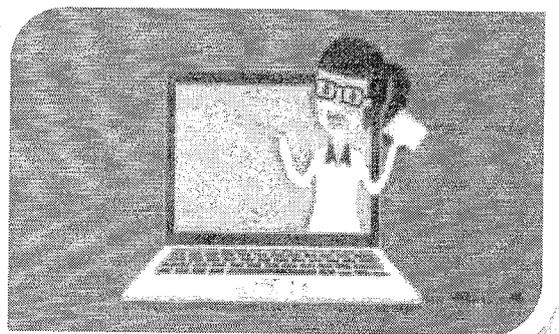
- Informar e envolver os professores e os demais profissionais da educação no processo de organização, planejamento e efetivação da distribuição das atividades para a comunidade escolar, propiciando oportunidade de aprendizagem a todos, garantindo equidade e qualidade, mesmo em situações de excepcionalidade, descrevendo: a)

Quais as atividades se pretende que haja cômputo de carga horária para o cumprimento da carga horária letiva para o devido monitoramento, avaliação e validação, b) Abrangência das atividades não presenciais propostas contendo número de alunos regularmente matriculados na turma e números de alunos que as executaram de forma satisfatória, c) Ferramentas e estratégias pedagógicas utilizadas, d) Carga horária proposta (por conjunto de atividades ou áreas do conhecimento previstas, em conformidade com o Projeto Político Pedagógico atual), e) Instrumentos de controle que serão utilizados no período;

- Observar os objetivos de aprendizagem trabalhadas nas aulas presenciais ocorridas neste ano letivo, para propor as atividades não presenciais;

- Assegurar que nenhum aluno seja excluído do direito de aprender, mesmo neste momento que ora estamos vivenciando, devendo as atividades não presenciais propostas chegar a todos os regularmente matriculados na Instituição de Ensino;

- Garantir estratégias de diálogo com as famílias e alunos, de maneira que as atividades propostas abordem, na medida do possível, o respeito à vida e à dimensão humana, neste momento de extrema crise biopsicossocial;



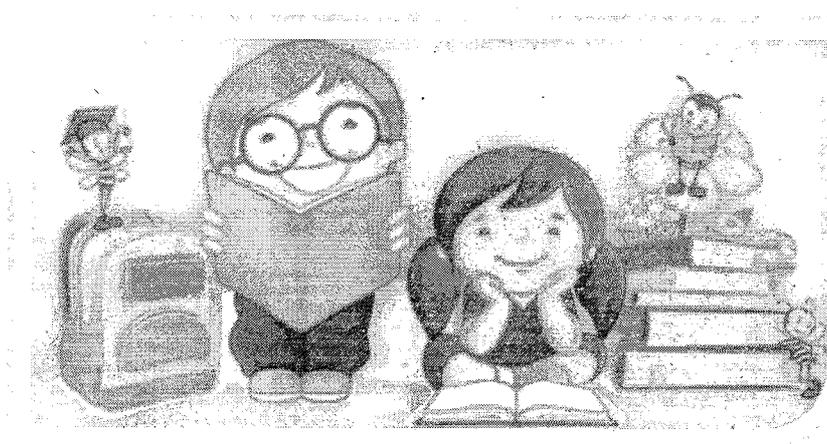
- Assegurar que todo o processo pedagógico das atividades não presenciais a serem propostos estejam em consonância com a BNCC e o Projeto Político Pedagógico, respeitando as etapas e modalidades, seus processos de aprendizagem e singularidades;

- Zelar pela qualidade e pertinência das atividades propostas, bem como que elas estejam em consonância com os objetivos de aprendizagem e desenvolvimento a que se destinam;
- Considerar que o espaço da casa é diferente do espaço escolar, inclusive quando observadas as situações de vulnerabilidades e desigualdades vivenciadas por muitos alunos;
- Proporcionar estratégias e metodologias que atendam às necessidades educacionais dos alunos, utilizando das atividades impressas e plataforma, tão logo esteja disponibilizada;
- Propiciar orientação, monitoramento e avaliação de todo o planejamentos das atividades não presenciais;
- Elaborar programação das atividades curriculares com recursos compatíveis à realidade da Instituição de Ensino e do público de alunos que atendem, tais como orientações impressas com textos, estudos dirigidos, roteiros de estudos para serem enviados aos alunos/família;
- Elaborar para Educação Infantil, embora informais, mas também de cunho educativo, orientações/sugestões aos pais ou responsáveis sobre atividades sistemáticas que possam ser realizadas com seus filhos;
- Realizar na Educação Infantil todas as mediações pedagógicas possíveis com os alunos através de grupos de WhatsApp, vídeos, bem como orientações por escrito para aqueles que não disponibilizarem de recursos tecnológicos. As atividades devem estar pautadas na ludicidade e na interação através de músicas, brincadeiras, contação de histórias e outros;



- Oferecer orientação periódica às famílias, considerando os meios de comunicação mais efetivos e disponíveis, abordando temas que auxiliem as famílias na orientação aos filhos em tempos de isolamento social, bem como, na execução das atividades não presenciais, fomentando o uso da tecnologia e da plataforma disponibilizada pela SME;
- Potencializar a interação com a família ou responsáveis, a partir das atividades realizadas pelos alunos, com feedback enviado ao professor através de vídeos, com devolutivas sobre o desenvolvimento das atividades e o que pode ser aperfeiçoado, se for o caso;

- Promover reuniões periódicas com a equipe por meio de diferentes ferramentas, propiciando o debate sobre o andamento das atividades, ajustando o que for necessário;
- Definir os instrumentos para cumprir o disposto na Resolução Normativa nº 005/2020, do Conselho Municipal de Educação e demais normas e legislações vigentes;
- Garantir os registros/evidências de todas as atividades realizadas para fins de comprovação;
- Submeter as atividades não presenciais realizadas pela Instituição de Ensino ao Conselho Municipal de Educação para fins de avaliação e validação dentro do período de 30 dias conforme disposto no § 2º do art. 5º da Resolução Normativa nº 005/2020/CMEC;
- Orientar registro no Sistema Escola Server da carga horária validada, lançando conteúdos/objetivos da aprendizagem e participação do aluno, conforme carga horária validada pelo CMEC e orientações dadas pela SME, mês a mês, no percurso da suspensão de aulas e realização de atividades não presenciais;
- Organizar um cronograma contendo todas as etapas para a realização das atividades pedagógicas não presenciais com prazos e os responsáveis por cada ação;



- Fazer um cronograma com dia e horários de entrega dos materiais impressos. Contudo, salientamos que para evitar aglomerações, será essencial escalonar os horários de entrega. As escolas podem organizar uma grade de horários dividida por ano/turma em que, a cada período, os responsáveis podem

retirar os roteiros de atividades de forma a evitar a concentração em um único ou poucos horários. Recomendamos nos casos em que um responsável tenha mais de um filho matriculado na escola, este possa retirar de uma só vez todos os materiais que precisar levar para casa. Lembre-se de garantir um fluxo de entrega que não ocasione aglomerações e de modo que garanta a distância orientada pela Organização Mundial de Saúde – 1,5m (um metro e meio) de distância entre uma pessoa e outra:

- Utilizar uma planilha por ano/turma para realizar o controle da entrega e retorno das atividades pedagógicas propostas, na qual deverá constar, assinatura dos responsáveis e informações sobre a data da retirada e da devolução das atividades, conforme (anexo I);

• Realizar ampla divulgação para os estudantes, pais e toda a comunidade escolar do cronograma de entrega das atividades impressas. Para que a informação possa chegar a todos, sugerimos que utilizem as mais diversas possibilidades de comunicação: aplicativos de mensagens, rádio e TV local e outros de acordo com a realidade de cada escola.

• Orientar aos pais que eles terão que retirar o material na Escola;

• Orientar os pais para que organizem as atividades que os seus filhos estão realizando, e o prazo para a devolução desta na escola. Essas atividades serão disponibilizadas aos professores, para verificação da aprendizagem e registro;

• Os coordenadores deverão participar dos grupos de aplicativos de mensagens de cada turma, junto com os professores para motivarem os estudantes a realizarem as atividades impressas, e ao mesmo tempo, aos pais para apoiarem, incentivarem e motivarem seus filhos na realização das atividades.

• Ao receber as atividades, as instituições de ensino deverão distribuir para o professor responsável pela turma para que este possa realizar a correção e registros das atividades. Assim sendo, a equipe gestora de cada escola deverá buscar a melhor forma de envio das atividades ao professor, zelando pela saúde e de sua equipe;

• Os registros devem ser efetuados no Diário Eletrônico/ Escola Server com monitoramento da equipe da SME;

• Realizar busca ativa dos alunos, cujos pais ou responsáveis não comparecerem e/ou participarem das ações apresentadas durante esse período não presencial.

Instituições do Campo

As instituições escolares localizadas no campo seguem as mesmas orientações tendo algumas particularidades.

Para garantir o acesso das atividades aos alunos das Escolas do Campo, a gestão escolar realizará ampla divulgação para os estudantes, pais e toda a comunidade escolar do cronograma de entrega das atividades impressas. Para que a informação possa chegar a todos, sugerimos que utilizem as mais diversas possibilidades de comunicação: aplicativos de mensagens, rádio e TV local e outros de acordo com a realidade de cada escola.

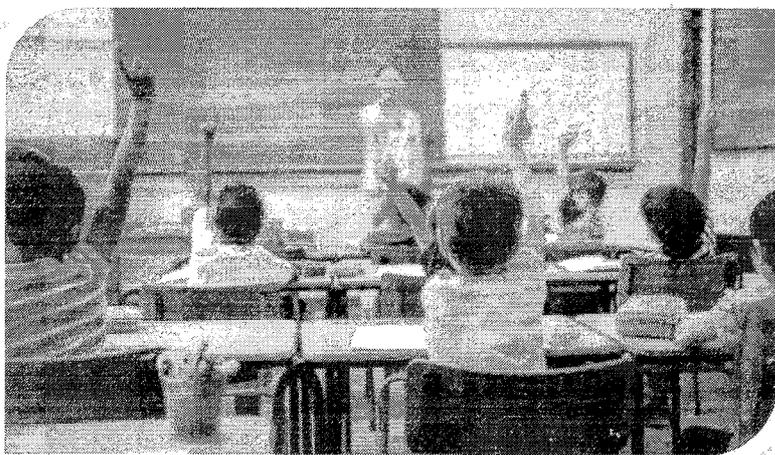


- Orientar aos pais que não necessitam de transporte escolar que eles terão que retirar o material na Escola;

- Para os alunos que utilizam transporte escolar também serão contemplados com as atividades impressas de acordo com cronograma organizado pela instituição de ensino. Portanto, a Secretaria estará disponibilizando veículo para garantir a entrega dos materiais nos pontos escolares que são de conhecimento de cada estudante.

- Apresentar com antecedência, à Coordenação de Transporte Escolar, cronograma de entrega e devolução das atividades impressas aos alunos que dependem do transporte escolar.

Professores



Os professores de cada instituição de ensino, com suporte da equipe gestora (diretor e coordenador), irão elaborar os planos de aula com os roteiros de atividades pedagógicas não presenciais, com base no planejamento anual, já previamente organizado no início do ano letivo.

Salientamos que o planejamento das atividades não presenciais (aula), pelo professor, é de fundamental importância para que se atinja êxito no processo de ensino-aprendizagem, considerando que a garantia da qualidade do ensino prevista no Art. 3º da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (9394/1996), deve ser também preconizada durante o período de suspensão das aulas presenciais.

Os professores e equipes gestoras devem elaborar os planejamentos considerando as especificidades de cada etapa educacional e modalidade: Educação Infantil, Ensino Fundamental Anos Iniciais, Ensino Fundamental Anos Finais e Educação Especial, observando que:

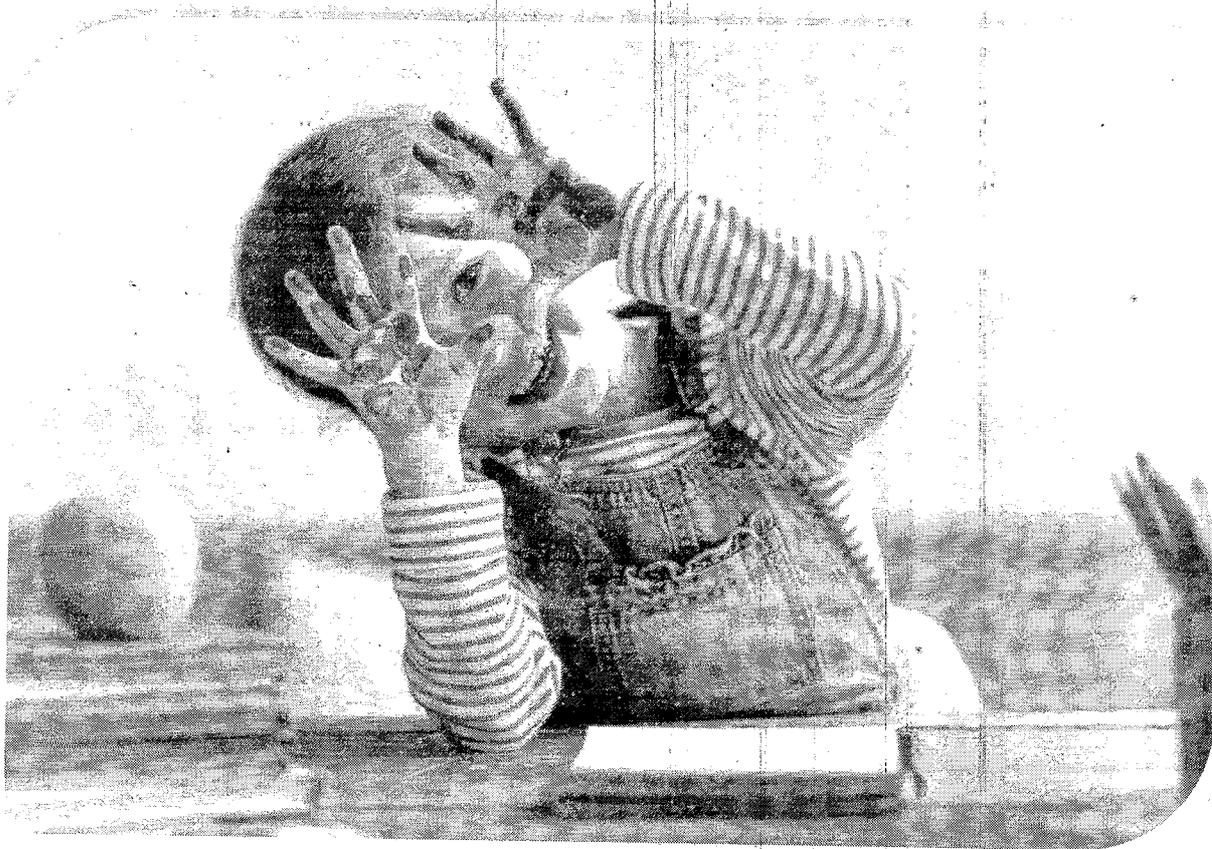
3 - Etapas Ofertadas:

Educação Infantil

Para crianças das creches (0 a 3 anos) neste momento, não recomenda-se atividades impressas, e sim, que entre em contato com os pais ou responsáveis por meio de telefone, aplicativos de mensagens, etc., e os orientem quanto a possibilidade de realizar atividades de estímulos às crianças, tais como, contação de histórias, brincadeiras e músicas infantis. Os professores poderão explorar a biblioteca

municipal como suporte pedagógico para orientação das ações interativas. Para crianças da pré-escola (4 a 5 anos), neste momento as orientações devem indicar, da mesma forma, atividades de estímulo às crianças, contação de histórias pelos pais ou responsáveis, desenhos livres ou contextualizados, brincadeiras, jogos, músicas infantis e algumas atividades em meios digitais (histórias, jogos e músicas) quando for possível. A ênfase deve ser em proporcionar brincadeiras, conversas, jogos, desenhos, entre outras para os pais ou responsáveis desenvolverem com as crianças. As escolas podem também orientar as famílias a estimular e criar condições para que as crianças sejam envolvidas nas atividades diárias, transformando os momentos cotidianos em espaços de desenvolvimento e aprendizagem. Além de fortalecer o vínculo, este tempo em que as crianças estão em casa podem potencializar dimensões do desenvolvimento infantil. O professor deverá elaborar o plano de aula com ênfase nos dois eixos centrais da educação infantil que norteia a prática pedagógica na educação infantil, que são as Interações e Brincadeiras. Para o envio das orientações das atividades lúdicas aos pais/responsáveis, deverá ser elaborado um texto orientativo referente as atividades planejadas, podendo ser utilizado as atividades lúdicas que constam no material da Rede Aprende Brasil (jogos, brincadeiras e histórias).

As atividades impressas para a Educação Infantil, devem conter somente até 5 páginas.

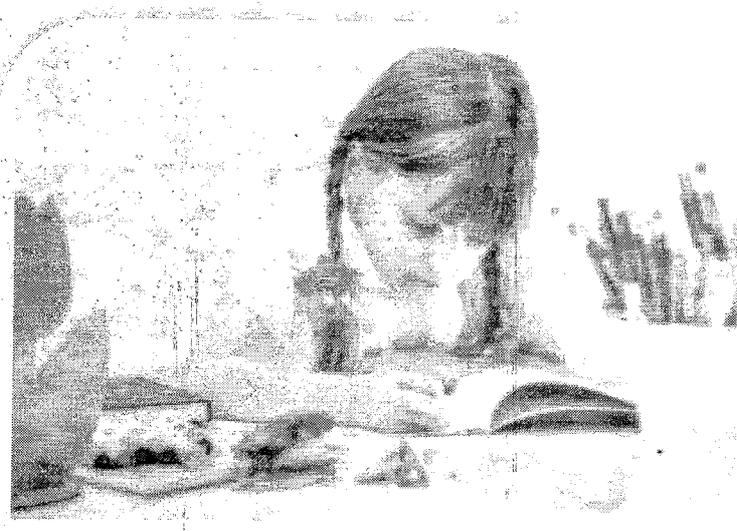


Ensino Fundamental/Anos Iniciais

Os professores devem realizar as atividades pedagógicas encaminhadas aos estudantes dos anos iniciais de acordo com as habilidades e competências de cada ano, com a garantia de consolidar os direitos de aprendizagem previstas na BNCC/DRC/MT, respeitando as peculiaridades de cada grupo alvo, em especial da criança ingressa no primeiro ano do ensino fundamental,

pois esta etapa, estabelecida como segunda infância é a passagem da educação infantil para o ensino fundamental. Dessa forma, as atividades devem ter propositura de maneira a contemplar o prazer em descobrir, se envolver e transformá-lo num mundo letrado, estabelecendo metas a serem inseridas de maneira lúdica que envolvam os componentes curriculares.

Nos anos iniciais a alfabetização dos alunos tem uma prática muito próxima ao professor no desenvolvimento das atividades curriculares. Nesse caso, o professor ao elaborar as atividades deve estar atento em sugerir práticas e/ou atividades que possibilitam a criança a desenvolver sua ação de forma autônoma, coerente e de fácil compreensão para que o aluno possa garantir na alfabetização o direito de aprender a ler, escrever compreender e fazer uso social daquilo que o professor está propondo de maneira contextualizada.



Portanto, os professores que atuam nos anos iniciais devem propor atividades que visam a exploração dos componentes curriculares de forma estratégica, inserindo atividades variadas que promovam o repertório cultural com sequencias didáticas de forma globalizada. Para tanto, as atividades a distância devem se ater como foco principal a promoção de atividades que levem o estudante a desenvolver

sua proficiência de leitura, escrita e cálculos matemáticos pré-estabelecidos pelo professor e, que estes, na medida em que levar o ensino-aprendizado aos seus alunos, consigam que os mesmos possam realizar as atividades propostas de acordo com a sua escolaridade, produzindo, criando e reescrevendo a sua produção.

As atividades impressas para os Anos Iniciais, devem conter somente até 10 páginas no total.

Ensino Fundamental/Anos Finais



Nesta etapa, as dificuldades cognitivas para a realização de atividades à distância (não presenciais) e/ou *on-line*, são reduzidas ao longo do tempo com maior autonomia dos estudantes, sendo que a supervisão de adultos pode ser feita por meio de orientações e acompanhamentos com o apoio de planejamentos, metas, horários de estudo. Aqui as possibilidades de atividades pedagógicas não presenciais ganham maior espaço. Neste sentido, a elaboração de sequencias didáticas construídas em consonância com as habilidades e competências preconizadas por cada área de conhecimento na BNCC, assim como

encaminhamentos de pesquisas, entrevistas, experiências e outros. Os professores poderão utilizar mídias sociais de longo alcance (aplicativos de mensagens, redes sociais como Facebook, Instagram, entre outros) para estimular e orientar os estudos, desde que observadas as idades mínimas para o uso de cada uma dessas redes sociais. As atividades impressas para os Anos Finais, devem conter somente até 20 páginas no total.

Educação Especial

As atividades pedagógicas não presenciais aplicam-se aos alunos de todos os níveis, etapas e modalidades educacionais. Portanto, é extensivo àqueles submetidos a regimes especiais de ensino, entre os quais os que apresentam altas habilidades/superdotação, deficiência e Transtorno do Espectro Autista (TEA), atendidos pela modalidade de Educação Especial.

Desse modo, os professores da sala de recursos multifuncionais, atuarão com os professores regentes da sala comum, articulados com a gestão escolar, desempenhando suas funções na adequação de materiais, provimento de orientações específicas às famílias e apoios necessários na elaboração, avaliação e registro das atividades.

No entanto, nas unidades escolares nas quais não constam em seus quadros os professores da sala de recursos multifuncionais, os professores regentes da sala comum, juntamente com a gestão escolar deverão planejar atividades adaptadas as necessidades educacionais dos alunos público da Educação Especial e um orientativo para as famílias.

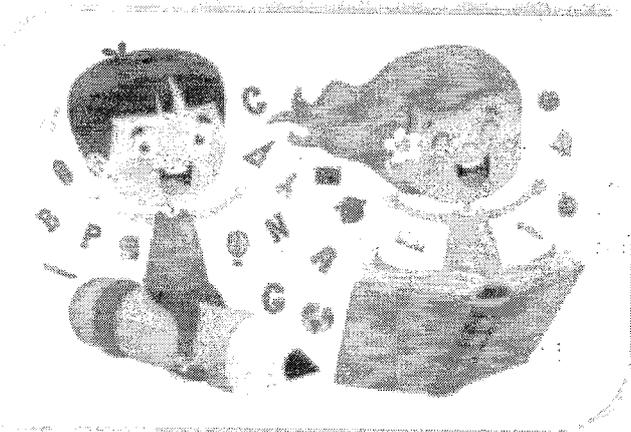
As atividades impressas para a Educação Especial, devem conter somente até 5 páginas.

4 - Planejamento das Atividades Pedagógicas não presenciais:

Além das especificidades de cada etapa educacional e modalidade descritas acima, todos os professores e equipes gestoras devem, ao planejar as atividades não presenciais, observar também:

I – O perfil escolar do grupo, os diferentes níveis de aprendizagem dos(as) alunos(as), as possibilidades de acesso dos(as) estudantes aos recursos de apoio à aprendizagem;

II – A Base Nacional Comum Curricular, bem como o Projeto Político Pedagógico da Instituição Escolar e o Planejamento Anual do professor



III – A utilização de práticas e atividades pedagógicas, tendo em vista as várias habilidades dos alunos, para despertar a curiosidade, a pesquisa e o aprendizado por meio da ludicidade (vídeo aulas, jogos, brincadeiras, contação de histórias, musicalização, experimentações, produções de diferentes gêneros textuais e artísticos, livro didático, material impresso, plataforma online, ...). As atividades devem

considerar o que é essencial ao aprendizado, conceitos básicos e imprescindíveis e não apenas os conteúdos curriculares. Ao elaborar as atividades os professores precisam refletir sobre os aspectos cognitivos, emocionais e principalmente aspectos qualitativos;

IV – A seleção das competências e habilidades essenciais para a aprendizagem em cada componente curricular (disciplina);

V- A objetividade, clareza, dinamicidade, criatividade e ludicidade para atrair os alunos a realizarem as atividades.

VI – A organização e a coerência na elaboração das atividades, garantindo a revisão de gramática, ortografia e formatação dos textos para evitar dificuldades de interpretações pelos alunos e familiares.

Inicialmente, as atividades pedagógicas irão compor uma programação equivalente a duas semanas, proporcionais a carga horária oferecida para cada ano e componente curricular.

O professor de cada turma, após ter organizado suas atividades irá enviar para o seu coordenador para verificação da atividade. Tendo realizado essa verificação o coordenador dará encaminhamento da atividade para o responsável pela impressão.

Na elaboração das atividades alguns elementos são essenciais para constar nos roteiros:

- a) modelo de capa padronizado pela SME (Anexo II);
- b) atividades a serem realizadas (incluindo o tempo previsto para cada uma);
- c) Quantidade de páginas para cada ano:

- ◆ **Educação Infantil (4 e 5 anos) - até 5 páginas**
- ◆ **Anos Iniciais- até 10 páginas**
- ◆ **Anos Finais- até 20 páginas**
- ◆ **Educação Especial- até 5 páginas**

Ressaltamos que no dia determinado para a devolutiva das atividades na escola, o responsável já irá receber atividades para mais duas semanas. Nesse sentido, os gestores escolares- diretor e coordenador deverão estabelecer este prazo no cronograma.

Objetivando subsidiar a proposta de atividades não presenciais apresentada, a SME também está disponibilizando como apoio ao processo ensino aprendizagem a plataforma SME Net Cáceres Educ@cional, registrada no domínio <http://www.smeCACERES.online>, sendo uma plataforma Moodle, acrônimo de "*Modular Object-Oriented Dynamic Learning Environment*", um software livre, de apoio à aprendizagem, executado num ambiente virtual. A expressão designa ainda o *Learning Management System - LMS (Sistema de Gestão da Aprendizagem)* em trabalho colaborativo baseado nesse software ou plataforma, acessível através da Internet ou de rede local. Em linguagem coloquial, em língua inglesa o verbo "to moodle" descreve o processo de navegar despreziosamente por algo, enquanto se faz outras coisas ao mesmo tempo.



Utilizado principalmente num contexto de *e-learning* (aprendizagem eletrônica, corresponde a um modelo de ensino não presencial) ou *b-learning* (aprendizagem mista, corresponde a um modelo de ensino semipresencial), o programa permite a criação de cursos "on-line", páginas de disciplinas, grupos de trabalho e comunidades de aprendizagem.

Ele foi e continua sendo desenvolvido continuamente por uma comunidade de centenas de programadores em todo o mundo, que também constituem um grupo de suporte aos usuários, acréscimo de novas funcionalidades, etc., sob a filosofia GNU de software livre. Uma fundação (www.moodle.org) e uma empresa (www.moodle.com) fornecem, respectivamente, o apoio para o desenvolvimento do software e sua tradução para dezenas de idiomas, e apoio profissional à sua instalação.

O sistema Moodle pode ser usado como suporte para cursos totalmente pautados em ambiente virtual. Além disso, o Moodle funciona como um espaço para que professores de diversas instituições de educação presencial possam ter contato com os alunos e para disponibilizar os materiais didáticos de forma prática e com acesso remoto. Os professores acabam substituindo em deixar material na copiadora da faculdade e/ou escola ou enviar arquivos para uma grande quantidade de e-mails de seus alunos, ele apenas tem que ter uma disciplina criada no moodle para "pendurar" lá os arquivos de texto, que os alunos devem ler para o acompanhamento da matéria. É uma solução fácil, que não exige muito conhecimento técnico do professor e nem mesmo do aluno. Se o professor desejar, o moodle também envia um e-mail para os alunos avisando que existe material novo no curso. Evita que o professor tenha que digitar muitos e-mails, desta forma ninguém fica com a caixa cheia de e-mails e arquivos, o aluno entra no curso para baixar ou ler o conteúdo, assim fica mais fácil administrar seu tempo para estudar.

Muitas universidades e instituições de ensino fazem uso do ambiente virtual Moodle. Alguns destaques são Universidade de Cambridge, Universidade Nacional da Austrália, Universidade da Louisiana. Até mesmo empresas já aderiram ao Moodle, como a Shell, Novell e Allianz.

Atualmente o Moodle está disponível em 75 idiomas. A plataforma é utilizada por mais de 4 milhões de professores e alunos em 175 países, com mais de 25 mil instalações e como suporte para 360 mil cursos.

Os principais tipos de utilizadores (papéis) são:

- Administrador
 - gerir utilizadores
 - definir modelos de autenticação
 - programar cópias de segurança automáticas
 - gerir disciplinas e as suas categorias
 - gerir idiomas
 - gerir módulos (atividades e blocos)
 - gerir página inicial
 - gerir aparência do site
 - aceder a relatórios
 - instalar novos blocos de atividades
 - editar aparência dos temas
 - atualizar a versão do Moodle
- Professor
 - configuração da disciplina
 - gestão de alunos
 - gestão de grupos
 - gestão de cópias de segurança
 - análise de relatórios
 - gestão de escala de notas
 - análise de notas dos alunos
 - gestão de sistema de arquivos/ficheiros
 - acesso a fórum de professores
 - acesso a tarefas efetuadas pelos alunos
- Aluno
 - recursos
 - atividades
 - bloco administração

A plataforma Moodle apresenta como pontos fortes, quando utilizado para o ensino:

- Aumento da motivação dos alunos;
- Maior facilidade na produção e distribuição de conteúdo;
- Partilha de conteúdos entre instituições;
- Gestão total do ambiente virtual de aprendizagem;
- Realização de avaliações de alunos;

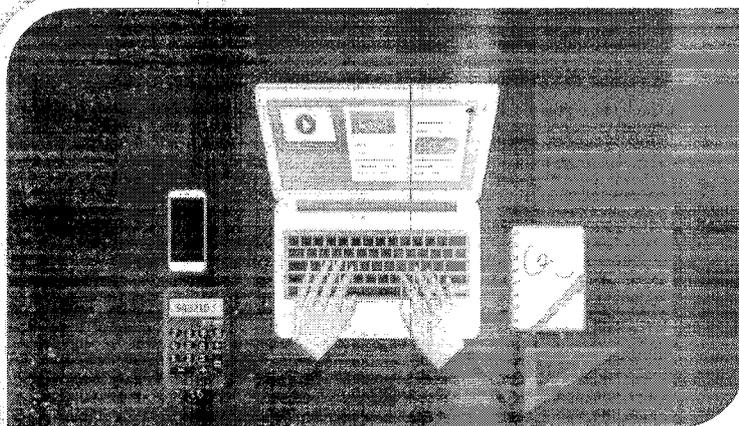


- Suporte tecnológico para a disponibilização de conteúdos de acordo com um modelo pedagógico e design institucional;
- Controle de acessos;
- Atribuição de notas.

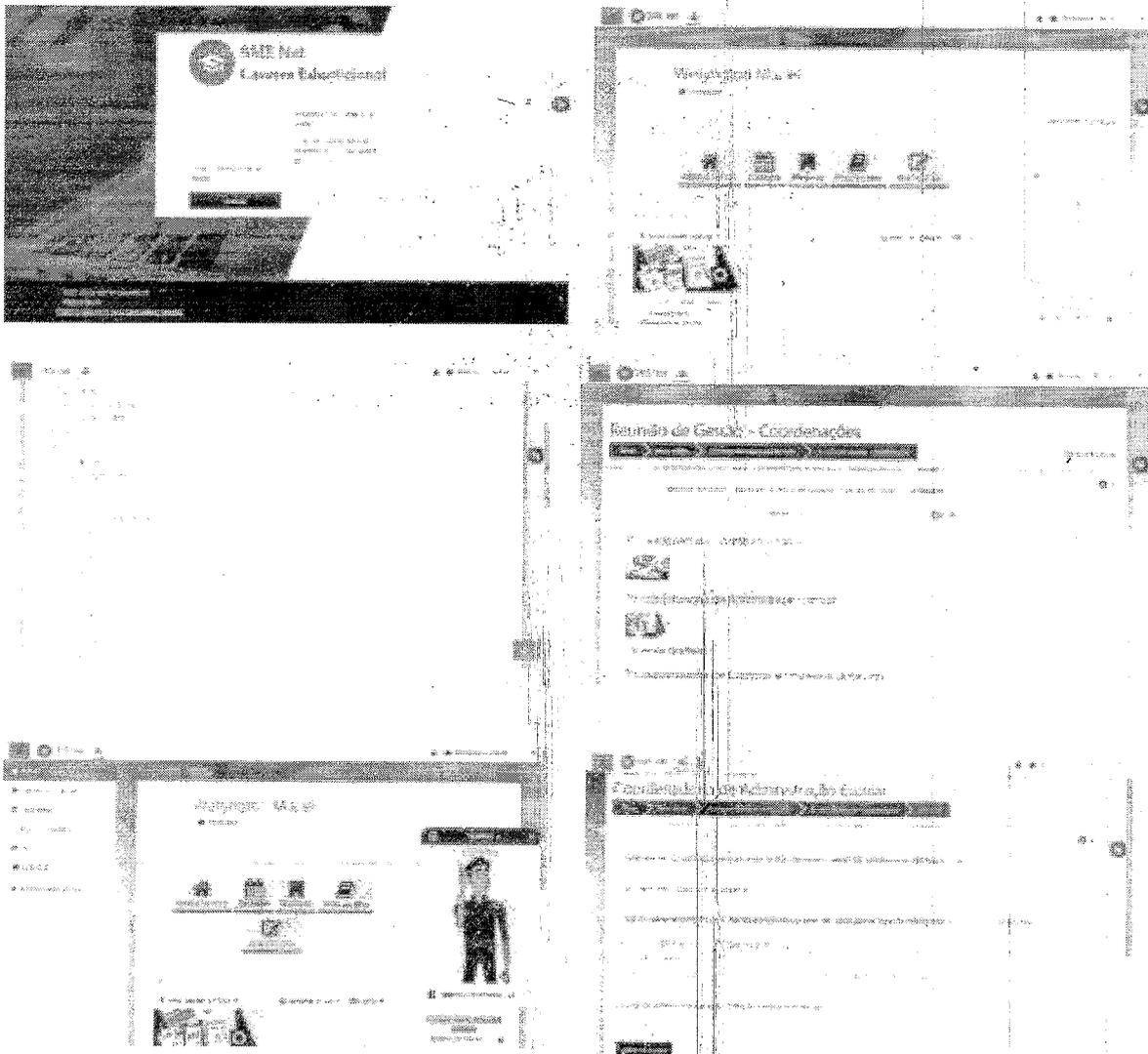
A plataforma permite a transmissão e organização dos conteúdos de materiais de apoio às aulas, pelo facto de ser uma ferramenta que permite produzir cursos e páginas da Web, facilita a comunicação (síncrona ou assíncrona), possibilitando contribuir para um padrão superior quer no ensino presencial, quer no ensino a distância.

Os recursos disponíveis para o desenvolvimento das atividades são:

- Materiais estáticos (ex.: páginas de texto, páginas de texto Web, apontadores para ficheiros ou páginas Web, conteúdos de pastas)
- Materiais dinâmicos (atividades):
 - Avaliação do Curso
 - Chat
 - Diálogo
 - Diário
 - Fórum
 - Glossário - utilizado para descrever termos e respectivas definições, ligados à disciplina.
 - Lição
 - Pesquisa de Opinião (referendo)
 - Questionário - com questões de diversos tipos (escolha múltipla, verdadeiro ou falso, resposta curta, comparação) pode ser respondido on-line pelos alunos, permitindo-lhes ver qual a sua classificação.
 - SCORM
 - Tarefa - atividade proposta pelo professor/formador aos alunos
 - Trabalho com Revisão - o professor/formador tem acesso a trabalhos enviados pelos alunos, pode avaliá-los e comentá-los.
 - Wiki
 - Livro - permite disponibilizar um livro eletrónico criado pelo professor, e que pode ser constituído por vários capítulos, dispostos em dois níveis diferentes.



Algumas imagens da plataforma que está sendo desenvolvida:



Os materiais a serem inseridos na plataforma serão padronizados por etapa e ano, com atividades diversificadas a serem previamente filtradas e tecnicamente adequadas por comissão específica para esse fim.

5 – Registro das Atividades Pedagógicas não presenciais

Para a realização de atividades pedagógicas não presenciais, a fim de cumprir carga horária mínima exigida por lei e redução da necessidade de realização de reposição presencial, a Secretaria Municipal de Educação orienta que o cômputo desta carga horária ocorra mediante a sistematização e registro (no sistema Ômega), pela instituição de ensino, através de seus professores, dos planejamentos das atividades pedagógicas não presenciais, de todas as etapas e modalidades indicando:

- Os objetivos de aprendizagem da BNCC/DRC-MT relacionados ao respectivo currículo que se pretende atingir;

- As formas de interação (mediadas ou não por tecnologias digitais de informação e comunicação) com todos os estudantes para atingir tais objetivos;



- A estimativa de carga horária equivalente para o atingimento deste objetivo de aprendizagem considerando as formas de interação previstas:

- A forma de registro de participação dos estudantes, inferida a partir da realização do roteiro das atividades entregues;

- As formas de avaliação presencial serão realizadas

após o fim da suspensão das aulas;

- Para validação das atividades não presenciais, o professor deverá utilizar formas de registro que comprovem as ações realizadas, tais como: portfólio, relatórios, registro fotográfico e outros.

6 - Monitoramento e registro da carga horária das Atividades Pedagógicas não presenciais

O registro adequado das atividades não presenciais será fundamental para a validação da carga horária junto ao Conselho Municipal de Educação.

As atividades não presenciais serão monitoradas pelo Comitê Estratégico das Ações Educacionais na Rede Municipal de Ensino devido a Pandemia da Covid-19, instituída pela Portaria nº 403/2020.

A carga horária validada deverá ser lançada no diário eletrônico Escola Server, conforme orientações mensais que serão encaminhadas pela SME, por meio de Notas Orientativas.

7 - Dicas para o cuidado no manuseio das atividades impressas

➤ Seguindo as orientações de Medidas de Prevenção a Saúde no tocante ao manuseio do material apostilado que será adotado pela rede Municipal de Ensino e na preservação e conservação da saúde e bem-estar de todos os envolvidos faz-se necessário atentarmos para algumas orientações:

Manter o ambiente limpo, arejado e iluminado e de preferência com mesas e bancadas higienizadas sempre que possível;



➤ Durante manuseio das apostilas utilizar máscara e adotar medidas de higiene lavando as mãos com água e sabão e quando necessário álcool em gel 70%;

➤ A equipe de entrega das apostilas deverá estar usando o tempo todo máscaras e seguindo todos os protocolos de distanciamento e higiene, de preferência em um ambiente aberto evitando também a aglomeração de pessoas, utilizando assim rodízio de horários, períodos e turmas a serem

atendidas;

- Ao receber a devolutiva do apostilado o mesmo deverá permanecer se possível em uma mesa ou bancada, em ambiente arejado, amplo e que tenha luz solar por no mínimo 2 dias, evitando colocar em caixas, sacolas e ambientes fechado e escuro e com baixas temperaturas antes deste procedimento;
- O professor responsável pela correção das atividades deverá usar máscara a todo momento do manuseio e contato, evitando ambientes fechados com pouca circulação de ar e o contato das mãos com olhos, boca e nariz. O uso de luvas não é necessário pois o ideal é que as mãos deverão ser lavadas e higienizadas antes, durante e depois de todo o processo.

Neste momento de tantas incertezas e que impossibilita um planejamento antecipado, gera a necessidade de alternativas criativas e o empenho de todos os profissionais da educação para juntos minimizarmos os impactos educacionais em função deste momento de crise.



Cronograma das Ações:

DATA	AÇÕES	RESPONSÁVEL
01/07/2020	Publicação no Diário Oficial da Resolução Normativa N° 005/2020-CMEC/MT	SME *
07 a 10/07/2020	Reunião online com os gestores escolares para orientações e esclarecimentos acerca da Resolução Normativa N° 005/2020-CMEC/MT com orientações pedagógicas e administrativas acerca das atividades não presenciais e apresentação da plataforma SME Net Cáceres Educ@cional	Equipe Pedagógica, Administrativa e TI/ SME Secretária Municipal de Educação Presidente do Conselho Municipal de Educação
07 a 15/07/2020	Organização e orientação dos gestores escolares e envolvimento dos professores	Gestores Escolares- Diretor Coordenador e Secretario
15 a 17/07/2020	Orientação e elaboração do plano de aula e roteiro de atividades pedagógicas	Professores
17/07/2020	Envio do material à instituição de ensino, nos casos necessários	Professores
17 a 20/07/2020	Revisão do plano de aula e roteiro de atividades pedagógicas	Gestores Escolares- Diretor e Coordenador
20 a 31/07/2020	Período de mediação professor-aluno	Professores

