



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Juara

Ofício nº 159/2021 - GP

Juara-MT, 18 de Fevereiro de 2021.

Câmara Municipal de Juara - MT



PROTOCOLO GERAL 188/2021
Data: 18/02/2021 - Horário: 16:26
Administrativo

Ao Senhor

Luciano Aparecido de Oliveira

Primeiro Secretário

Câmara Municipal de Juara-MT

Luciano Olivetto – Primeiro Secretário

Protocolo nº 081/2021 – 18/02/2021

Assunto: Ofício nº 159/2021-GP - Em resposta ao Ofício nº 025/GVLO/2021 - Referente explicações relacionadas ao Decreto nº 1.604, de 29 de janeiro de 2021, bem como, cópia do ato remetida pelo Tribunal de Contas à Prefeitura Municipal.

Assunto: Resposta ao Ofício nº 025 e 036/GVLO/2021

Senhor Vereador,

Na oportunidade em que respeitosamente cumprimento Vossa Senhoria e demais *Edis* do Poder Legislativo Municipal, venho através do presente em resposta ao vosso ofício acima mencionado sobre os procedimentos administrativos adotados na Educação Municipal durante o período de suspensão das aulas presenciais decorrente da Pandemia Covid-19 esclareço.

A reorganização do ano letivo 2020 em função da Pandemia COVID-19 se deu com a Legislação do Ministério da Educação, Conselho Nacional de Educação e Conselho Estadual de Educação seguindo dispostos do Parecer CNE/CP nº 5/2020, Parecer CNE/CP nº 9/2020, Parecer CNE/CP nº 11/2020, Parecer CNE/CP nº 15/2020, Parecer CNE/CP nº 16/2020, Parecer CNE/CP nº 19/2020, Resolução CNE/CP nº 2 de 10/12/2020, Resolução Normativa nº 003/2020-CEE/MT e com base nestas foi editado a Instrução Normativa nº 001/2020-SME/Juara-MT (em anexo).

As aulas para a etapa Educação Infantil – Creche manteve-se no ano de 2020 suspensas em sua integralidade ao considerar as pesquisas realizada com a comunidade pela Secretaria Municipal de Educação bem como legislações em função de não ser etapa obrigatória. No que se refere aos servidores, pela impossibilidade de realizar qualquer função na unidade escolar e por não haver vagas a todos para remanejamento em substituições, ficou suspensa a jornada a ser organizada com a SME e Gestores ao decorrer conforme necessidade em substituições quando iniciar as atividades presenciais as quais estão lotados.

Com relação o período de suspensão iniciou-se em abril de 2020 e perdurou com carga horária pendente até mês de julho conforme calendário em anexo, haja vista que no mês de maio iniciou as Atividades Remotas nas turmas das etapas obrigatórias Educação Infantil – Pré Escola e Ensino Fundamental, contudo necessário conferência individual do registro ponto de cada servidor, fato devido à substituições durante o período suspenso, usufruto licença prêmio e férias dentro do período de suspensão, entre outras situações, e por este motivo não há como balizar o período de suspensão igual a todos, devendo ser analisados caso a caso.



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Juara

Referente ao quadro de servidores efetivo todos permanecem em exercício da função a qual foi concursado na Rede Municipal de Ensino, a considerar que na etapa de Educação infantil – Creche a suspensão das atividades educacionais permanecem nas turmas de berçário I-II e maternal I. Alguns fatores foram analisados e citar aumento numero de casos COVID-19, numero de matrículas/turmas inferior e permanência das Atividades Remotas para início do ano letivo 2021, levaram a gestão educacional SME/Escolar a atualizar e reorganiza o Plano Estratégico da Rede, primando sempre por uma melhor oferta de ensino.

Com isso a necessidade de redistribuição e reorganização dos servidores das unidades de creche(após atribuição de classe e jornada) para as demais unidades escolares da rede ate que perdure o período de suspensão, organizado no Plano Estratégico/Complementar e sendo normatizado posterior na Instrução Normativa (em anexo). Foram remanejados 27 (vinte e sete) professores e 40 Técnicos Desenvolvimento Infantil, pela insuficiência de turma/sala para atribuição, ainda há 01 (uma) professora efetiva a ser remanejada a uma turma, estando em substituição de um atestado médico nesta data.

O Poder Executivo juntamente com a Secretaria de Educação, com objetivo de evitar o máximo possível o desligamento de servidores reorganizou o quadro de Contratos Temporários na função de Apoio – Infraestrutura ou Nutrição para atendimento nas demais secretarias que estão com necessidades substituições do quadro efetivo seja por atestados médicos entre outros motivos. O quadro de Apoio Administrativo Educacional – Auxiliar de Turma permaneceu com os professores em atendimento e, os professores da Educação do campo permanecem em substituições pela existência das vagas nas unidades que formou-se turmas.

Após todo processo de atribuição e redistribuição do quadro efetivo da rede municipal de ensino dos professores das creches, pela falta de fechamento das turmas nas unidades sendo este inferior ao ano de 2020 e principalmente pelo não retorno das aulas presenciais, não havendo vaga para atribuir aos professores em contrato temporário.

Há de esclarecer que os contratos temporários são regulamentados pela Lei Municipal nº 2.720/18, alterada pela Lei Municipal nº 2.807/19, os quais são realizados por Teste Seletivo 002/2019, o qual visa tão somente a substituição de servidores efetivos, nos casos de afastamento legal, férias, licenças etc.

Sendo assim, no presente caso realizadas as atribuições e readequações com os servidores efetivos, não havendo vagas a serem suportadas por contratos, não há razão de manutenção de contratados, o que onera a folha de pagamento sem as devidas justificativas.

Portanto, não pode o Município ser compelido a manter os contratos sem as devidas vagas para os contratados, sob pena de locupletamento ilícito destes em face daquele.

O fato de manutenção indevida de contratados sem as devidas vagas, e sem justificativa plausível, acarreta em danos ao erário público, devendo os responsáveis ser penalizados por tais atos.



ESTADO DE MATO GROSSO

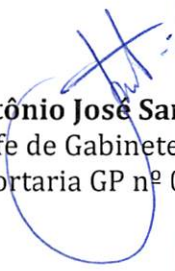
Prefeitura Municipal de Juara

Ademais os contratos são de caráter temporário e sua manutenção sem necessidade, além de acarretar em ônus desnecessário ao Município, acarretaria na perpetuação de um contrato que em princípio deveria ter prazo certo e determinado.

Considerando assim, que não houve o início de aulas presenciais em razão da 2ª onda da COVID-19, o que certamente traria a abertura de vagas para a substituição, não restou alternativa ao Município senão a rescisão contratual.

Sem mais, elevo protestos de estimas e considerações.

Atenciosamente,

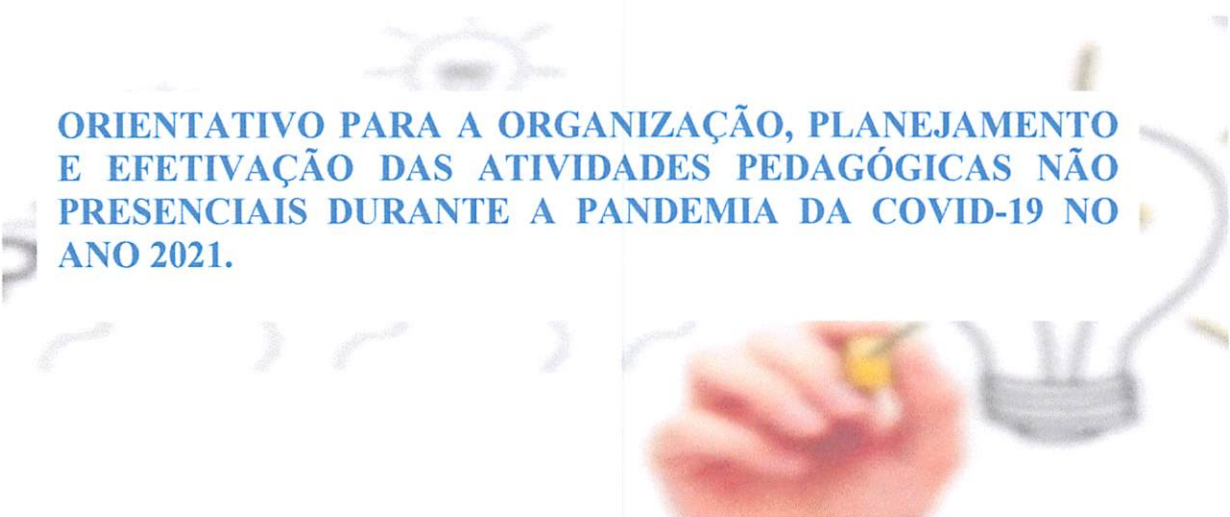

Antônio José Santana Neto
Chefe de Gabinete do Prefeito
Portaria GP nº 003/2021



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



Educação Municipal



**ORIENTATIVO PARA A ORGANIZAÇÃO, PLANEJAMENTO
E EFETIVAÇÃO DAS ATIVIDADES PEDAGÓGICAS NÃO
PRESENCIAIS DURANTE A PANDEMIA DA COVID-19 NO
ANO 2021.**

Juara, Janeiro/2021



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUARA

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

Secretária de Educação

FERNANDA ALVES DOS SANTOS RIBAS

Equipe Pedagógica

ELIZABETE DE JESUS FURLAN

MARIA DO CARMO BARROS HATA

MARIA IVONETE DA SILVA

Coordenação Pedagógica Escolar

ELIZANGELA ALVES AZE

FABIANA ALESSANDRA DOS SANTOS

ISABEL APARECIDA GOMES FRANCO

JEUZA GRACIELA VIEIRA DOS SANTOS

LETICIA PAULA DOS SANTOS CASTÃO

MARTA DA SILVA

MARCIA ALVES SILVA GASTALDI

NELCI PANIAGUA CORREA

WAGNER FANINI BELARMINO DE JESUS DOS SANTOS

WESLEY MANUEL DA SILVA

Direção Escolar

AILTON FRANCISCO DA SILVA

CASSIUS CLEY FERREIRA

EVANIA FRANCIELLI COLET MENDONCA

ELAINE CRISTINA MATEUS NOVACOWSKI

FORTUNATA BOMFIM DE CONTO

GISLAINE EVANGELISTA DA SILVA

MARIA ANGELA FELIX FERREIRA

SILVANA REIFUR

SILVANE ALVES DE SOUZA

VANICI DATSCH

Equipe Administrativa

ELIANE ALMEIDA MAYNARDES

ELIANE FERNANDES DA SILVA

KARLA CRISTINA DE MORAES

LENIR MARIA CASTANHO

MARIA DE FATIMA RIBEIRO

MARINHA FRANCISCA DA SILVA

RONEIDE DE MORAES SILVA PEREIRA

Técnico Informática

MARCOS PASCOSKI LUCIO



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUARA

ATIVIDADES PEDAGÓGICAS NÃO PRESENCIAIS A SEREM REALIZADAS DURANTE A PANDEMIA DO COVID-19

PLANO PEDAGÓGICO ESTRATÉGICO/COMPLEMENTAR DE AULAS NÃO PRESENCIAIS DOS ESTABELECIMENTOS DE ENSINO PÚBLICO DA REDE MUNICIPAL DE JUARA.

I- IDENTIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO

A Secretaria Municipal de Educação situada a AVENIDA MARANHÃO 250/N, CEP: 78575-000 - JUARA - MT, TELEFONE: (66) 3556-2763, E-MAIL: smecjuara@msn.com, mantenedora de 19 (dezenove) unidades educacionais municipais sendo de Educação Infantil – Creche e Pré Escola, e Ensino Fundamental anos iniciais, gestora responsável Fernanda Alves dos Santos Ribas.

II- JUSTIFICATIVA

É notório que vivemos um período de exceção em virtude da emergência sanitária vivida pelo mundo. A Pandemia (COVID-19) levou as unidades a paralisarem suas atividades educacionais e, por não haver solução simples apta a oferecer uma resposta única às realidades e às demandas das distintas comunidades escolares, fez-se necessário a adoção de estratégia flexível que permita a continuidade das atividades escolares possibilitando aos estudantes acesso.

Chegou ao cerne do currículo da Educação Básica, um complexo e inevitável processo de alteração didático pedagógica, os desafios e as dificuldades ainda são muitos, entretanto, com criatividade e transdisciplinaridade podemos visualizar alternativas. Está sendo necessário o, reinventar da educação, reestruturar o atendimento, e este momento já começou e a importância de se manter o elo pedagógico se faz necessário para coibir o distanciamento entre o viver e o ensino pedagógico.

O contexto vivenciado não é diferente para educação municipal, assim a gestão educacional pautada nas orientações legais adotou estratégias de implantar **Plano Pedagógico Estratégico/Complementar**– PPEC de aulas **não presenciais** por meio de **Atividades Remotas** para continuidade do vínculo dos alunos com as escolas.

Ressalta-se que, a proposta é de permanência durante o período de suspensão das atividades educacionais e isolamento social, contudo continuidade das atividades não presenciais em conjunto com possíveis atividades presenciais a ser organizada em tempo oportuno coletivamente, de forma a complementar a perspectiva de aprendizado e a corrigir ou mitigar as dificuldades de acesso à aprendizagem não presencial.

AÇÕES

Com as publicações dos decretos Estaduais e Municipais que dispõe sobre a suspensão das aulas, para a prevenção e enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional – COVID 19, e dá outras providências.



ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE JUARA

Em função da Educação Municipal, ser organizada conforme legislações e regulamentações do Conselho Nacional de Educação-CNE e Conselho Estadual de Educação-CEE, toda organização da rede se dará em conformidade com as legislações vigentes e resoluções do Ministério da Educação.

A equipe gestora da SME, juntamente com os gestores educacionais vêm se desdobrando com o objetivo de permanência do vínculo pedagógico e a interação educacional com os alunos da rede, a fim de minimizar os prejuízosinevitáveis causados por este período.

Os gestores pedagógicos, juntamente com o quadro docente, pautados na Base Nacional Comum Curricular-BNCC, Planejamento Anual das Unidades, em continuidade do Planejamento das Turmas por etapa e ano escolar, organizaram todo o processo pedagógico pautado no Plano Estratégico ‘Atividades Remotas’ da SME e das Unidades escolares, a ser distribuído aos pais e ou responsáveis, para ser realizada com a criança em casa mantendo o elo entre alunos/escola, bem como cumprindo os objetivos e habilidades previstos para cada etapa de ensino na Rede Municipal de Ensino.

Como nos é apresentado pelo próprio Conselho Nacional de Educação, na NOTA TÉCNICA Nº 32/2020/ASSESSORIA-GAB/GM/GM, (...) um longo período de reposição de carga horária utilizando sábados, feriados, períodos de recesso escolar e férias, pode acarretar uma sobrecarga de trabalho pedagógico tanto para professores quanto para estudantes, e, com prejuízos ao processo de ensino-aprendizagem, contudo houve novas publicações deste renomado Conselho que regulamenta o contexto das atividades remotas, cuja organização é prerrogativa de cada ente governamental observada às normas nacionais.

Nesse sentido, a Secretaria Municipal de Educação de Juara, juntamente com os gestores decidiu permanecer com a implementação do **Plano Pedagógico Estratégicos/Complementar** com aulas não presenciais, considerando cômputo de carga horária de atividades pedagógicas não presenciais (mediadas ou não por tecnologias digitais de informação e comunicação) realizadas enquanto persistirem restrições sanitárias e, após permanecendo concomitante ao período das aulas presenciais, quando do retorno às atividades, com a participação dos familiares, a ser desenvolvido de forma inclusiva possibilitando o direito à aprendizagem e ao desenvolvimento dos estudantes.

E mais, antes de iniciar o Calendário Letivo ano de 2021, foi preciso pensar na forma de cumprir as atividades programadas para as duas últimas semanas do mês de janeiro nas portarias em vigência, dada a recorrência do aumento de casos de Covid-19 no



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUARA

município, o formato definido para cumprimento das atividades delineadas sequencialmente na Portaria de Calendário e Composição de Turma, em todas as unidades da rede de ensino foi home office/Teletrabalho conforme disciplinado na Portaria de Assiduidade e demais prazos normativos, observada a carga horária, a jornada e função de cada profissional da educação efetivo.

O desenvolvimento pedagógico no ano letivo de 2021, conforme previsto no Calendário Escolar será organizado por “Atividades Remotas” com acompanhamento por meio dos recursos midiáticos e entrega de material impresso, bem como livros didáticos, literários, cadernos, estímulos a literacia familiar e/ou outros recursos que venham a somar na proposta metodológica dos professores em atendimentos aos alunos. As Atividades Remotas na rede municipal de ensino serão desenvolvidas nas etapas Educação Infantil Creche-Maternal II (crianças 3anos), pré Escola I e II (crianças de 4 e 5 anos) e Ensino Fundamental, organizadas conforme regulamentação do Conselho Nacional de Educação e Conselho Estadual de Educação, a iniciar conforme calendário escolar vigente para o ano de 2021.

Ocumprimento dos objetivos de aprendizagem e desenvolvimento da Educação Básica, e observando-se que a legislação educacional (LDB, art. 23) e a BNCC admitem diferentes critérios e formas de organização da trajetória escolar, a integralização da carga horária mínima do ano letivo afetado pela pandemia pode ser efetivada no ano subsequente, inclusive por meio da adoção de um continuum curricular de 2 (duas) séries ou anos escolares contínuos, observadas as diretrizes nacionais editadas pelo CNE, a BNCC e as normas dos respectivos sistemas de ensino.

Neste contexto a necessidade de reordenamento curricular do que restar do ano letivo de 2020 e o do ano letivo seguinte poder ser reprogramado, aumentando-se os dias letivos e a carga horária do ano letivo de 2021 para cumprir, de modo contínuo, os objetivos de aprendizagem e desenvolvimento previstos no ano letivo anterior, ao abrigo do caput do art. 23, da Lei nº 9.394/1996, que prevê a adoção de regimes diferenciados e flexíveis de organização curricular, mediante formas diversas de organização, sempre que o interesse do processo de aprendizagem assim o recomendar.

As atividades pedagógicas não presenciais poderão ser utilizadas em caráter excepcional pra integralização da carga horária das atividades pedagógicas, no cumprimento das medidas para enfrentamento da pandemia da COVID-19 estabelecidas em protocolos de biossegurança, conforme previsto na Resolução CNE/CP Nº. 02 de 10 de dezembro de 2020 que Institui Diretrizes Nacionais orientadoras para implementação dos dispositivos da Lei Federal nº 14.040, de 18 de agosto de 2020.

O cômputo da carga horária do ano de 2021 assim será organizado de acordo com os direitos e objetivos de aprendizagem dos componentes curriculares, respeitadas as



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUARA

peculiaridades de cada etapa de ensino, conforme calendário organizado, podendo ser alterado conforme realidade.

Para efetivação, comprovação e validação da carga horária os registros das ações das aulas não presenciais serão fundamentais. Por meio da documentação organizada no banco de registro em cada unidade, será possível verificar a evolução do Plano Pedagógico Estratégico/Complementar das aulas não presenciais, na execução das metas e objetivos de cada plano. Para os registros faz-se importante manter os indicadores com dados atualizados conforme (anexo).

Em função da importância do acompanhamento da qualidade e levantamento do percentual de alunos atendidos pelas atividades, a SME decidiu por manter a equipe estratégica de acompanhamento centralizada em cada unidade, sendo integrada pelos gestores pedagógicos (direção e coordenação), com o objetivo de dar suporte e viabilizar qualidade na criação de estratégias, metodologias e ferramentas de atividades não presenciais para auxiliar os professores nos momentos de planejamento, no uso das mídias eletrônicas e na distribuição quinzenalmente das atividades impressas, objetivando atender com equidade a todos os alunos.

III- OBJETIVO GERAL

Implementar a proposta para o ensino composto por aulas e atividades não presenciais, “Atividades Remotas” que atendam com equidade, todos os alunos da rede municipal, durante o período de isolamento e ou distanciamento social para manter o elo entre educação familiar e ensino pedagógico, validadas como carga horária letiva, constituindo-se como novas possibilidades de mediação, interação e ensino aprendizagem.

IV- OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Desenvolver atividades pedagógicas dos componentes do currículo escolar com aulas programadas com recursos das redes digitais, mídias sociais, recursos midiáticos, tecnológicos, impressos entre outros, respeitando as condições de acesso do estudante;

Garantir que o desenvolvimento das atividades pedagógicas em aulas não presenciais esteja de acordo com a política educacional, com a matriz do referencial curricular competências, habilidades e direito de aprendizagens, replanejados de forma bimestral na rede municipal de ensino para cada etapa.

V- METODOLOGIA



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUARA

Quando as novas tecnologias chegaram ao espaço da unidade de ensino, o papel do professor era ensinar para o uso das mesmas, e hoje, o desafio está em usá-las em favor da aprendizagem de maneira inclusiva, elemento este indispensável neste contexto de atividade pedagógica não presencial.

Por atividades pedagógicas não presenciais na Educação Básica: Educação Infantil – Creche - Pré Escola e Ensino Fundamental anos iniciais, entende-se o conjunto de atividades realizadas com mediação tecnológica ou por outros meios, a fim de garantir atendimento escolar essencial durante o período de restrições de presença física de estudantes na unidade educacional.

O atendimento a comunidade escolar permanecerá através dos recursos midiáticos com criação de grupo de WhatsApp por turma facilitando o diálogo entre professores, pais e alunos, ou utilização de qualquer outra plataforma midiática ferramenta eficaz e funcional para manter o elo entre escola/família/aluno, sendo o professor administrador para realizar os momentos de aula orientações e tira dúvida,

Logo, serão realizadas todas as orientações sobre a forma de atendimento, regras dos grupos, oferta e distribuição das atividades complementares a citar, envio de vídeos e estímulos a literacia familiar, materiais impressos “Atividade Remota” (entregues nas unidades) quinzenalmente, sugestões de atividades, leituras através das redes sociais. A forma de organização das atividades proposta é por meio da metodologia de sequência de atividades, e atividades sequenciadas (lista de exercícios e exercícios) relacionadas com os objetivos e habilidades de aprendizagens, as atividades serão planejadas de forma contextualizada e complementar. Todo este empenho tem o objetivo de oportunizar o acesso ao direito à aprendizagem escolar por meio de aulas não presenciais.

É fato que os estudantes em razão da etapa de ensino atendidos a ferramenta utilizada, como comunicação principal (recursos midiáticos) ainda há algumas dificuldades tanto de acesso, como de uso da tecnologia a favor da aprendizagem e do desenvolvimento na perspectiva da formação humana em especial na realidade da educação do campo, porém a distribuição dos materiais irá de encontro para minimizar um pouco as dificuldades.

Cada professor será responsável pela organização e planejamento e acompanhamento das atividades para a sua turma bem como as orientações de como fazer, podendo ser elaborado conforme proposta da unidade com um olhar para além dos livros didáticos, utilizando recursos midiáticos, tecnológicos, impressos entre outros de forma a cumprir o Plano estratégico da unidade.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUARA

A proposta didático pedagógica seguirá Matriz do Referencial Curricular - Competências, Habilidades e Direitos de Aprendizagens amparada na BNCC, Diretrizes Curriculares Nacionais e a Política Educacional em consonância com o Documento de Referência Curricular do Estado de Mato Grosso-DRC/MT consolidadas no replanejamento curricular organizado por bimestre para a Rede Municipal de Ensino.

A proposta didático pedagógica orientada pelo Plano Pedagógico Estratégico/Complementar, sugere produção/seleção de vídeos, propostas de leituras, execução de atividades acompanhadas, e orientações para os pais de acordo com a faixa etária dos estudantes, bem como a distribuição impressa de Atividades Remotas no cronograma para as aulas em casa.

O coordenador pedagógico será responsável por acompanhar o planejamento e a organização do trabalho junto com o professor, bem como a disposição dos registros de frequência durante a entrega e recebimento das atividades ao quantitativo de responsáveis, realizando acompanhamento semanal e quinzenal, flexibilizando e criando estratégias de acesso aos que por ventura não possuem ou ainda enfrentam dificuldades para utilizando recursos midiáticos.

Aos alunos, cujas famílias não compareceram para busca e devolver as Atividades Remotas, a gestão escolar além de contato via telefone, tem a liberdade de realizar chamamento nos meios de comunicação local, ou organizaram outros meios didáticos pedagógicos para que todos tivessem acesso.

Para melhoria no atendimento pedagógico nas etapas Educação Infantil Creche-Maternal II (crianças 3 anos), Pré Escola I e II (crianças de 4 e 5 anos) e Ensino Fundamental, será organizado a redistribuição dos profissionais efetivos Professor, Técnico Desenvolvimento Infantil-TDI, e contratos temporários (quando vaga existente), nas turmas e grupos em Atividades Remotas correlacionadas a sua função nas unidades escolares e outros órgãos do governo municipal sendo:

Organização	Servidores
Maternal II	Professor + Técnico de Desenvolvimento Infantil
Pré-escola I e II	Professor + Técnico de Desenvolvimento Infantil
1º ano	Professor + AAE/Auxiliar de Turmas
2º ano	02 Professores organizados por componente curricular
3º ano	02 Professores organizados por componente curricular
Colaboração na limpeza, organização dos ambientes a serem utilizados nas escolas.	Apoio Administrativo Educacional – infraestrutura e Nutrição em Desvio de função.
Outras Secretarias Municipais	Servidores Contrato Temporário Exercício Apoio Administrativo Educacional/Auxiliar de Turmas e Apoio Administrativo Educacional – Infraestrutura e Nutrição



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUARA

Todo profissional da educação efetivo cumprirá a Jornada Semanal de trabalho de 30 horas conforme previsto nas normativas municipais e no calendário escolar vigente em 2021. O cumprimento desta jornada semanal será realizado de forma mista com horas de trabalho presencial na unidade e parte no formato de Teletrabalho.

As horas reprogramadas serem cumpridas no continuun curricular 2020/2021 para o estudante estão contempladas no Calendário Escolar de 2021, quanto ao profissional da educação efetivo será organizado a reposição da jornada em substituições (quando necessário) conforme necessidade. A organização será entre Secretaria Municipal de Educação e Gestão Escolar com base a jornada pendente e com plano para reposição que não cause desgastes excessivo aos servidores, controlados por tabela de frequência por unidade, manual/ponto eletrônico de cada profissional, sendo cada um uma realidade.

Os profissionais efetivos pertencentes ao grupo de risco comprovada por documentação conforme decreto municipal exercerá suas atividades no formato de Teletrabalho, tendo sua frequência e atribuições regulamentadas na Portaria de Assiduidade e confirmadas por planilha manual/ponto eletrônico.

As unidades escolares receptoras dos profissionais efetivos/interinos redistribuídos irão orientar e acompanhar o cumprimento da Jornada de cada servidor, bem como fazer previsão do atendimento em seu Plano Estratégico.

A organização curricular continuará conduzida da seguinte forma:

- ✓ A elaboração das atividades não presenciais deverá ser pautada no Plano Estratégico da Unidade Escolar, Plano Anual de Ensino por ano escolar, normativas interna da escola e sempre estar em consonância com Diretrizes Nacionais da Educação Básica, e Base Nacional Comum Curricular e DRC/MT.
- ✓ Disponibilizar no grupo de WHATSAPP da turma, ou por outra plataforma que melhor acreditar atender a maioria dos alunos, links de atividades como forma de pesquisa, para acesso de mais possibilidades;
- ✓ Planejamento das atividades e socialização no grupo de whatsapp pautadas nos direitos e objetivos de aprendizagens divididos por bimestre pela rede tendo a BNCC como base, e mais , planejamento anual do ano e planejamento de aula“registro caderno de campo do professore/ ou planejamento”.
- ✓ Manter relação entre professores, estudantes e familiares por meio de interação, nos post das atividades do dia, histórias ou nos momentos de tirar dúvidas;
- ✓ Disponibilizar as Atividades Remotas impressas ou em arquivo digital no grupo da turma ou no e-mail, aos pais e ou responsáveis que desejarem.
- ✓ Utilizar ludicidade como elemento fundamental podendo ser efetivada, por exemplo, com a produção, postagem ou seleção de vídeos nos quais o professor e /ou contadores de histórias realizem Leituras Deleite para os estudantes.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUARA

- ✓ Realização de suporte pedagógico encaminhando sugestões de aulas nos diversos componentes curriculares bem como também vídeos para estímulo a literacia familiar.
- ✓ Livros de literatura infantil digitalizados para as atividades de Leitura Deleite, entre outros materiais.
- ✓ Orientar aos pais e/ou responsáveis para que as crianças assistam programaseducativos compatível com a idade, no horário de TV aberta, Canais por assinatura, DVDs, entre outros;
- ✓ Analise das atividades trabalhadas se monitoradas em sua relação com os recursos midiáticos, tecnológicos e impressos utilizados.
- ✓ A avaliação das atividades de forma diagnóstica e formativa/contínua socializando a correção com os estudantes e familiares, porém prevalecendo o bom senso, no sentido de analisar a melhor forma de fornecer as devolutivas: de modo coletivo no grupo ou individual, no whatsApp privado do familiar responsável.
- ✓ Avaliar e analisar as atividades não presenciais dos estudantes retomando o conteúdo/objeto de conhecimento quando necessário, acerca do aprendizado dos seus filhos.
- ✓ Avaliar bimestralmente os estudantes por meio da Ficha Individual com parecer pedagógico.
- ✓ Organizar arquivo pedagógico em mídia e impresso das atividades realizadas e devolvidas pelas famílias dos estudantes, sendo estas pastas entregues semestralmente aos estudantes.

VI - AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

A avaliação da aprendizagem dos estudantes deve se constituir enquanto prática de reflexão sobre o planejamento elaborado, analisando a interface entre o que foi proposto, o que foi executado e o que foi absorvido em termos do desempenho dos estudantes, para definir o que deve ser replanejado.

Na rede municipal atualmente as avaliações são: diagnóstica e formativasomativa, neste contexto de atividades não presenciais utilizar-se-á as dimensões diagnóstica e formativa da avaliação, bem como os instrumentos de registros previstos no PPP das unidades:

- Planejamento, portfóliosindividuais ficha individual com parecer pedagógico bimestral, que culminará nos registros do desempenho escolar de cada criança.
- Na dimensão diagnóstica (anotações no planejamento, nas atividades, nos cronogramas digital ou impresso, anotações conceituais nas atividades realizadas, print's das ações de interação) tendo como base as ações





ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUARA

desenvolvidas, proporcionando retorno de forma colaborativa e intervenção das medidas necessárias para cada momento.

- Proporcionar atividades avaliativas planejadas em acordo com objetivos/habilidades de aprendizagem específicos para cada ano.
- Avaliar as atividades de forma formativa/contínua socializando a correção com os estudantes e familiares, porém prevalecendo o bom senso, no sentido de analisar a melhor forma de fornecer as devolutivas: de modo coletivo no grupo ou individual, no whatsapp privado do familiar responsável

Ao regressar as atividades presenciais será necessário realizar múltiplas formas de acompanhamento do desempenho além da avaliação diagnóstica, formativa explorar a dimensão somativa previamente organizada na unidade com todos os estudantes, para monitorar a efetivação dos objetivos/habilidades de aprendizagens previsto na proposta escolar.

ORGANIZAÇÃO DIRETIZES DE VOLTA AS AULAS - PARA DESENVOLVIMENTO DO PLANO PEDAGÓGICO ESTRATÉGICO/COMPLEMENTAR – PPEC DE AULAS NÃO PRESENCIAIS.

ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

O PPEC de aulas não presenciais de Juara será coordenado de forma intersetorial, nos seguintes níveis:

- a. Secretária Municipal de Educação;
- b. Assessoria Pedagógica de Juara;
- c. Gestão Escolar – Direção
- d. Equipe Pedagógica - Coordenação Pedagógica;
- e. Professores;
- f. Comunidade escolar de aprendizagem.
- g. Técnico de informática e multimídia/SME;

A Secretaria Municipal de Educação será o Núcleo Central do PPEC - instância responsável pelas ações que envolvem os aspectos de regulamentação, funcionamento, manutenção, financiamento, e monitoramento junto às unidades da avaliação geral do trabalho desenvolvido. Deverá promover mediação, suporte pedagógico, bem como, as orientações legislativas administrativas e pedagógicas as equipes envolvidas, financiar e coordenar o processo de produção do material didático para aulas disponibilizadas.

As Unidades Educacionais serão os centros do PPEC e, cada turma de estudantes com professor alunos e familiares serão a Comunidade de Aprendizagem. A unidade será a instância responsável pelas ações de:

- ✓ Elaborar o plano de ação didático pedagógico conforme sua realidade e da comunidade que atende;



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUARA

- ✓ Planejar as atividades, executar o currículo não presencial, seguindo as orientações da legislação;
- ✓ Manter a organização registro e arquivamento das atividades, dias e horas letivas trabalhadas;
- ✓ Monitorar o desenvolvimento e a participação dos alunos nas atividades.
- ✓ Avaliar os resultados no desempenho acadêmico dos estudantes;
- ✓ Validar e envolver o CDCE no plano de ação didático pedagógico.

OS AGENTES E SUAS FUNÇÕES

SME–Poder Executivo Municipal – Gestão Educacional

- Responsável pelas ações de regulamentação, manutenção e o funcionamento geral do PPEC;
- Adequação do calendário escolar;
- Orientar a gestão escolar quanto às ações possíveis de financiamento da escola com recurso PDDE;
- Garantir recursos financeiros para viabilizar tudo o que for necessário para que as ações de aulas não presenciais ocorram e atinjam o maior número possível de alunos.
- Organização de palestra com Profissionais da Saúde para todos os profissionais das unidades com orientações sobre os protocolos sanitários e de biossegurança orientados pelas autoridades de saúde sobre a devida higienização dos ambientes escolares, uso de equipamentos de proteção individual e monitoramento de profissionais e estudantes.
- Distribuição para as unidades de materiais de higiene como álcool em gel ou líquido, água sanitária, termômetros digitais entre outros.
- Orientar a gestão escolar das unidades para que ao retomar as atividades escolares no dia 18/01/2021 os profissionais da educação efetivos devem cumprir a programação prevista nas Portarias que regulamentam o ano de 2021.
- Reunir com a gestão escolar das unidades para deliberar sobre o formato do atendimento a programação, as ações e as atividades previstas nas Portarias que regulamentam o ano de 2021.
- Reorganização do quadro de recursos humanos da educação municipal adicionando as turmas com Atividades Remotas em função da pandemia Covid 19 e suspensão das aulas presenciais se dará a seguinte organização:
 - Maternal II – Professor e TDI (efetivos lotados nas unidades de Creche)
 - Pré Escola – Professor e TDI (redistribuído das unidades de Creche)
 - 1º ano – Professor e AAE-Auxiliar (redistribuído do seletista/contratos para auxiliar de turmas).
 - 2º e 3º - Dois professores (fechamento do ciclo de alfabetização)
- As turmas da Educação do Campo serão organizadas conforme confirmação de matrículas e reorganização do quadro de recursos Humanos sendo efetivos e contratados (quando houver vagas).



ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE JUARA

Gestão Escolar - Direção

- Responsável pelas ações de monitorar o planejamento e a execução das aulas em consonância com a Política Educacional da Escola, sua Matriz Estruturante e Matriz de Referência Curricular;
- Promover o contato com os familiares ou responsáveis;
- Monitorar todo o trabalho e validar as avaliações e respectivas cargas horárias juntamente com o Professor e Coordenador Pedagógico.
- Acompanhar do cumprimento dos protocolos sanitários e de biossegurança orientados pelas autoridades de saúde sobre a devida higienização dos ambientes escolares, uso de equipamentos de proteção individual e monitoramento de profissionais e estudantes.
- Validar a carga horária prevista no planejamento dos professores juntamente com o coordenador das escolas, com orientação da SME.
- Acompanhar o cumprimento dos cronogramas das Atividades Remotas na unidade.

Gestão Pedagógica – Coordenadores Pedagógicos e Gestão Pedagógica da SME.

- Responsável pelo norteamiento do PPEC nas Escolas de acordo com a Política Educacional da Educação Básica, DRC/M e BNCC na interlocução com os PPP, realizar orientação aos escolares e professores.
- Realizar orientações, acompanhar e monitorar a execução das atividades e planejamento, encaminhar sugestões de aulas nos diversos componentes curriculares;
- Acompanhar a carga horária prevista no planejamento dos professores e validar juntamente com o diretor das escolas, sob orientação da SME.
- Organizar co-participação nos cursos de formação contínua junto ao Centro de Formação, e plataformas de aperfeiçoamentos pedagógicos vinculados ao Ministério da Educação.

Comunidade Aprendizagem - Professores, Técnico desenvolvimento Infantil, Apoio Administrativo Educacional - Auxiliar de Turma, Familiares e Alunos

Professores, Técnico desenvolvimento Infantil/Apoio Administrativo Educacional – Auxiliar de Turma

- ✓ Organizar planejamento das aulas remotas não presenciais com registro os objetivos e ou habilidades trabalhadas de cada componente curricular incluindo previsão de carga horária.
- ✓ Publicar nos canais de comunicação com os pais as orientações para a realização das atividades planejadas.
- ✓ Cumprir o cronograma de atendimento aos familiares com estudantes, com horários e dias definidos.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUARA

- ✓ Registrar as ações dos processos de interação com familiares e estudantes.
- ✓ Registrar as ações realizadas para que os estudantes não tenham prejuízo no atendimento.
- ✓ Registro da busca ativa dos estudantes que deixam de comparecer na escola e na busca e retorno das atividades.
- ✓ Registro da carga horária das atividades elaboradas e desenvolvidas pelos estudantes.

Familiares e Alunos

- ✓ Acompanhar diariamente a rotina de estudos dos estudantes;
- ✓ Realizar as atividades periodicamente;
- ✓ Motivar os estudantes na realização das atividades educativas solicitadas pela escola;
- ✓ Retirar e devolver “Atividades Remotas” quinzenalmente do aluno na unidade escolar na data e horário agendado pela escola;
- ✓ Informar a unidade escolar ou o professor caso prefira receber as atividades não presenciais em formato digital.
- ✓ Desenvolver as atividades de acordo com as orientações da proposta da escola e do professor;
- ✓ Fazer a devolutiva das atividades não presenciais ao professor nos prazos agendados pela escola;
- ✓ Interagir com o professor via WHATSAPP para esclarecer dúvidas, no horário e período acertado nas regras do grupo;
- ✓ Assistir programas educativos compatíveis com a idade com o acompanhamento dos pais no horário de TV aberta, Canais por assinatura, DVDs, entre outros;
- ✓ Manter comunicação permanente com a unidade escolar.

Técnicos de Informática e Multimídia–TI

- Responsabilidade de apoiar todas as equipes durante a execução do PPEC com aulas não presenciais, dando suporte e orientação técnicas conforme necessário.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

O pensar de modo complexo, as incertezas, e sem a possibilidade de um planejamento antecipado, gera a necessidade de alternativas eficientes na busca do ensino diferenciado e de qualidade, que possa atingir todos os alunos da rede pública municipal de ensino.

A atual realidade produzida pelo NOVO CORONAVÍRUS (Covid-19) chegou, portanto no espaço da escola exigirá um novo formato didático-pedagógico, novas formas de



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUARA

interação, bem como novas metodologias com utilização com maior intensidade as ferramentas tecnológicas, visando a oferta de ensino de qualidade, de forma não presencial e complementar.

O Empenho de todos os profissionais será fundamental para juntos minimizar os impactos educacionais em função deste momento. Por fim a escola de qualidade social assumida por todos será o exercício do protagonismo no âmbito dos poderes, das unidades escolares e da família para que possamos consolidar as aprendizagens previstas para o ano de 2021 nos documentos curriculares, bem como os objetivos/habilidades reprogramados do continuum do ano letivo de 2020, os planos e pessoas precisarão continuar saindo do papel e encontrando os estudantes para que tenham sentido e se consolidem como formas de aprendizagens significativas.

As ações aqui previstas não se esgotam enquanto houver o compromisso operante em funcionamento no regime de colaboração federativa, é evidente que ações mais efetivas precisam ser traçadas em conjunto, uma vez que os estudantes transitam entre as redes e usam junto o mesmo meio de acesso, espera que enquanto proposta inicial avance para educação mais voltada para consolidação de aprendizagens e encontros.

Juara, 11 de janeiro de 2021


Fernanda Alves dos Santos Ribas
Secretária Municipal de Educação
Port. GP Nº 005/2021 de 04/01/2021





ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUARA

BIBLIOGRAFIA:

BACICH, L.; TANZI NETO, A.; TREVISANI, F. M. (Org.). Ensino híbrido: personalização e tecnologia na educação. Porto Alegre: Penso, 2015.

BRASIL. Indicadores da qualidade na educação/Ação Educativa, Unicef, PNUD, Inep-MEC (coordenadores). – São Paulo : Ação Educativa, 2004.

CHRISTENSEN, C. M.; HORN, M. B.; STAKER, H. Ensino híbrido: uma inovação Disruptiva Uma introdução à teoria dos híbridos. [S. l: s. n], 2013. Disponível em: Acesso em: 5 jun. 2016.

MATURANA, H. R.; VARELA, F. J. As bases biológicas da compreensão humana. 5.ed. São Paulo: Palas Athena, 2005.

MORIN, Edgar. A cabeça bem-feita: repensar a reforma, reformar o pensamento. 3. ed. Rio de Janeiro, Bertrand Brasil, 2001

HOFFMANN, Jussara. Avaliação: Mito e Desafio – uma perspectiva construtivista. Porto Alegre: Educação & Realidade, 1991.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUARA
ANEXO II

Ações	Descrição	Responsável	Período
Apresentação da proposta e implementação 2021 das Atividades Complementares	Reunião com Diretores e Coordenadores Pedagógicos e Gestão SME	SME	Janeiro/Fevereiro
Implementação	Organização e mediação das ações pedagógica	Coordenadores Pedagógicos	
	Orientação aos docentes	Gestão Escolar	
	Pesquisa com a comunidade escolar	Coordenação Pedagógica e Professores	
	Criação de elo de comunicação entre escola / família		
Distribuição Material	Disponibilização de materiais pedagógicos (virtual e Impressos) e orientação por meio de mídias eletrônicas		Fevereiro
Divulgação	Instrução Normativa das Aulas não presenciais	SME	Janeiro/Fevereiro
Análise do Plano	Análise do Plano Pedagógico Estratégico/Complementar da Rede		
Encaminhamento	Plano Pedagógico Estratégico/Complementar da rede		
Organização do Atendimento	Organização do cronograma de utilização dos espaços Escolares e respeitando as normas de Segurança	Gestão Escolar	Janeiro/Fevereiro
	Organização do Planejamento docente	Coordenação Pedagógica e Docentes	
	Organização do cronograma semanal de atendimento aos familiares e estudantes		
	Impressão, divulgação e distribuição do material pedagógico (quinzenalmente)		
Monitoramento	Monitoramento e acompanhamento das atividades educacionais	Coordenação Pedagógica	Início em Fevereiro
	Acompanhamento do fluxo de participação dos alunos	Direção, Coordenação Pedagógica e docentes	
	Registro e arquivamento de todas as ações pedagógicas desenvolvidas		
	Recebimento das atividades impressas, realizadas pelos	Docentes e TDI/ Auxiliar	



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUARA

Registro e Acompanhamento	estudantes para análise e acompanhamento da aprendizagem.		
	Planejar a mediação e interação com os estudantes, pais e responsáveis para tirar dúvidas, De forma a mantê-los informados das ações realizadas pela educação/escola.	Docentes e TDI/Auxiliar	
	Realização de atividades de mediação “tira dúvidas” com estudantes e familiares		
	Registro da mediação “tira dúvidas” com estudantes e familiares		
Análise a Apresentação ao grupo do Plano Pedagógico Estratégico Complementar Escolar	Análise e apresentação do Plano Pedagógico Estratégico Complementar Escolar	Gestão Escolar e Conselho Deliberativo	Janeiro/Fevereiro

ESTADO DE MATO GROSSO																																									
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUARA																																									
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO																																									
CALENDÁRIO ESCOLAR ESCOLA MUNICIPAL JARDIM CALIFÓRNIA - ANO LETIVO - 2020																																									
MÊS	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	Total									
JANEIRO	O	F	F	S	D	F	F	F	F	F	S	D	F	F	F	F	F	S	D	F	F	SP	SP	SP	S	D	SP	SP	SP	SP	SP										
FEVER.	S	D	SP	SP	SP	SP	SP	S	D	IAL	L	L	L	L	S	D	L	L	L	L	L	S	D	O	O	L	L	O	S	*	*	12									
MARÇO	D	L	L	L	L	L	S	D	L	L	L	L	L	S	D	L	L	TBL	O	RM	S	D	RM	RM	RM	RM	RM	S	D	RM	RM	13									
ABRIL	RM	RM	RM	S	D	SA	SA	SA	SA	O	S	D	SA	SA	SA	SA	SA	S	D	SA	O	SA	SA	SA	S	D	SA	SA	SA	SA	*	0									
MAIO	O	S	D	IBAR	AR	AR	RE	RE	S	D	AR	AR	AR	RE	RE	S	D	AR	AR	AR	RE	RE	S	D	AR	AR	AR	RE	RE	S	D	12									
JUNHO	AR	AR	AR	RE	RE	S	D	AR	AR	RE	O	RE	S	D	AR	AR	AR	RE	RE	S	D	AR	AR	AR	RE	RE	S	D	AR	AR	*	8 Repor									
JULHO	AR	AR	AR	S	D	AR	AR	AR	RE	RE	S	D	AR	AR	AR	RE	RE	S	D	AR	AR	AR	RE	RE	S	D	AR	AR	AR	RE	TBAR	15									
AGOSTO	S	D	IBAR	AR	AR	AR	AR	S	D	AR	AR	AR	AR	AR	S	D	AR	AR	AR	AR	AR	S	D	AR	AR	AR	AR	AR	AR	S	D	AR	8 Repor								
SETEM.	AR	AR	AR	AR	S	D	OAR	AR	AR	AR	AR	S	D	AR	AR	AR	AR	AR	S	D	AR	AR	AR	AR	AR	S	D	AR	AR	AR	*	22									
OUTUBR	AR	AR	S	D	AR	AR	AR	AR	AR	S	D	O	AR	AR	AR	AR	S	D	AR	AR	AR	AR	AR	S	D	AR	AR	AR	AR	TBAR	S	21									
NOVEM.	D	O	IBAR	AR	AR	AR	S	D	AR	AR	AR	AR	AR	S	D	AR	AR	AR	AR	AR	S	D	AR	AR	AR	AR	AR	S	D	AR	*	20									
DEZEM.	AR	AR	AR	AR	S	D	AR	AR	AR	AR	AR	S	D	AR	AR	TAL	F	F	S	D	F	F	F	F	O	S	D	F	F	F	F	12									
	O	Feriado Nacional							RM	Recesso Municipal 20/03/20 a 03/04/20.																															
LEGEN.	O	Feriado Municipal							SA	Suspensão das Aulas 06/04/20 a 30/04/20																															
	OAR	Feriado Letivo Ativ. Remota							AR	Atividade Remota 4 H. Maio,Junho e Julho																															
	IAL	Início do Ano Letivo							RE	Repor- Aulas Remota a partir novembro																															
	IB	Início do Bimestre Letivo							AR	Atividade Remota 4 h.Agosto.Set e Outubro																															
	TB	Término do Bimestre Letivo							AR	Atividade Remota 5 h. Nov. e Dezembro.																															
	TAL	Término Ano Letivo							F	Férias																															
	SP	Semana Pedagógica																																							
																					Bimestres		Início		Término		Dias Letivos														
																					1º Bimestre		10/02/2020		18/03/2020		25 presencial														
																					2º Bimestre		04/05/20		31/07/20		40 Ativ.Remota														
																					3º Bimestre		03/08/20		30/10/20		64 Ativ.Remota														
																					4º Bimestre		03/11/20		16/12/20		32 Ativ.Rem.5h														
																											161 dias														

Assinatura do Gestor

Assinatura do CDCE


 Fernanda Alves dos Santos
 Secretária Municipal de Educação
 Port. GP Nº 005/2021 de 04/01/2021



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUARA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE JUARA
Instrução Normativa Nº 005/2021 – SME/JUARA-MT

Dispõe sobre normas a serem adotadas e orientações atinentes as atividades não presenciais nas unidades escolares da Rede Pública Municipal de Ensino de Juara/MT.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE JUARA-MT, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a **LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE JUARA/MT** nº 001 de 01 de abril de 1990 e suas alterações e tendo em vista o plano de contingência e adoção de medidas com objetivo de reduzir os riscos de contágio e disseminação do Covid 19, e:

CONSIDERANDO, a necessidade de reorganização administrativa, com vistas ao cumprimento de jornada de trabalho de 30 horas (hora aula/horas atividades) prevista no Plano e Cargo e Carreira dos servidores da Educação, LC nº 68/2009.

CONSIDERANDO a Declaração de Emergência em Saúde Pública de Importância Internacional pela Organização Mundial de Saúde, em 30 de janeiro de 2020, bem como o Regulamento Sanitário Internacional, promulgado pelo Decreto Federal nº 10.212, de 30 de janeiro de 2020;

CONSIDERANDO a necessidade de manutenção e atualização da regulamentação, no âmbito do Município de Juara Estado de Mato Grosso, da Lei Federal nº 13.979/2020 de 06 de fevereiro de 2020, que dispõe sobre as medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública decorrente do novo Coronavírus (COVID-19), responsável pelo surto de 2019, regulamentada pela Portaria do Ministério da Saúde nº 356, de 11 de março de 2020;

CONSIDERANDO que a Organização Mundial de Saúde declarou, em 11 de março de 2020, que a disseminação do novo coronavírus, causador da doença denominada COVID-19, caracteriza pandemia;

CONSIDERANDO o Decreto nº 425 de 25 de março de 2020 do Estado de Mato Grosso que Consolida as medidas temporárias restritivas às atividades privadas para prevenção dos riscos de disseminação do Coronavírus (COVID-19) e dá outras providências;

CONSIDERANDO o Decreto nº 432 de 31 de março de 2020 do Estado de Mato Grosso que Consolida as medidas temporárias restritivas às atividades privadas para prevenção dos riscos de disseminação do Coronavírus (COVID-19) e dá outras providências;

CONSIDERANDO, Resolução Normativa nº 002/2020-CEE MT de 20 de março de 2020, publicado em D.O 23 03 2020, que dispõe sobre as normas a serem adotadas pelas Instituições pertencentes ao Sistema Estadual de Ensino, enquanto perdurar a situação de pandemia pelo novo COVID-19;

CONSIDERANDO, a Súmula do Parecer CNE/CP nº 05/2020, aprovado em 28/04/2020 e publicado em 04 de maio de 2020 no Diário Oficial da União;

CONSIDERANDO, a Portaria Interna 003/2020/GP/SME de 04 de maio de 2020 da Secretaria Municipal de Educação, publicada no Diário Oficial no dia 12 de maio de 2020.

Av. Maranhão 250/N, CEP: 78575-000 - JUARA - MT, TELEFONE: (66) 3536-2763 E-MAIL: smecjuara@msn.com



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUARA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE JUARA

CONSIDERANDO, o Despacho de 29 de maio de 2020 o Ministro da Educação homologa parcialmente o Parecer CNE/CP nº 5/2020, publicado Diário Oficial da União 01/06/2020 pag.32;

CONSIDERANDO, as razões constantes na Nota Técnica nº 32/2020/ASSESSORIA-GAB/GM/GM, conforme consta no Processo nº 23001.000334/2020-21.

CONSIDERANDO, a Publicação da Lei nº 14.040, de agosto de 2019, que estabelece normas educacionais excepcionais a ser adotada durante o estado de calamidade pública reconhecido pelo Decreto Legislativo nº 06 de, 20 de março de 2020; e altera a Lei nº 11.947, de 16 de junho de 2009.

CONSIDERANDO, os Pareceres CNE/CP nº 09, de 8 de junho de 2020, CNE/CP nº 11, de 7 de julho de 2020 e CNE/CP nº 19, de 8 de dezembro de 2020, homologado pelo Ministro da Educação de 09 de dezembro de 2020.

CONSIDERANDO, a Resolução CNE/CP Nº. 02 de 10 de dezembro de 2020 que Institui Diretrizes Nacionais orientadoras para implementação dos dispositivos da Lei Federal nº 14.040, de 18 de agosto de 2020, que estabelece normas educacionais excepcionais a serem adotadas pelos sistemas de ensino, instituições, redes escolares, públicas, privadas, comunitárias e confessionais durante o estado de calamidade reconhecido pelo Decreto nº 6 de março de 2020.

CONSIDERANDO, o Decreto Municipal de Juara-MT, nº.1.604 de 29 de janeiro de 2021, que dispõe sobre procedimentos administrativos quanto aos profissionais servidores efetivos e contratados temporariamente da Rede Pública de Educação Municipal.

CONSIDERANDO a necessidade do cumprimento dos objetivos de aprendizagem e desenvolvimento da Educação Básica, e observando-se que a legislação educacional (LDB, art. 23) e a BNCC admitem diferentes critérios e formas de organização da trajetória escolar, a integralização da carga horária mínima do ano letivo afetado pela pandemia pode ser efetivada no ano subsequente, inclusive por meio da adoção de um continuum curricular de 2 (duas) séries ou anos escolares contínuos, observadas as diretrizes nacionais editadas pelo CNE, a BNCC e as normas dos respectivos sistemas de ensino.

CONSIDERANDO, a necessidade de normatização da reorganização do Calendário Escolar do ano letivo afetado pelo estado de calamidade pública para a educação básica, para fins de cumprimento de carga horária mínima anual prevista na LDB, especialmente em seus arts. 22 a 28, 31, 34, 36, 36-D e 39, de competência de cada sistema de ensino.

CONSIDERANDO, a necessidade de reordenamento curricular do que restar do ano letivo de 2020 e o do ano letivo seguinte poder ser reprogramado, aumentando-se os dias letivos e a carga horária do ano letivo de 2021 para cumprir, de modo contínuo, os objetivos de aprendizagem e desenvolvimento previstos no ano letivo anterior, ao abrigo do caput do art. 23, da Lei nº 9.394/1996, que prevê a adoção de regimes diferenciados e flexíveis de organização curricular, mediante formas diversas de organização, sempre que o interesse do processo de aprendizagem assim o recomendar.

CONSIDERANDO, que as atividades pedagógicas não presenciais poderão ser utilizadas em caráter excepcional para integralização da carga horária das atividades pedagógicas, no cumprimento das medidas para enfrentamento da pandemia da COVID-19 estabelecidas em protocolos de biossegurança.

Av. Maranhão 250/N, CEP: 78575-000 - JUARA - MT, TELEFONE: (66) 3556-2763 E-MAIL: smecjuara@msn.com



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUARA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE JUARA

CONSIDERANDO que as ações a serem implementadas devem zelar pela preservação da dignidade das pessoas e dos direitos humanos, pelo respeito à segurança, saúde, a intimidade e à vida privada e pela necessidade, adequação, razoabilidade e proporcionalidade de tais medidas imediatas visando a contenção da propagação do novo Coronavírus e objetivando a proteção da coletividade especialmente da população Juarense;

CONSIDERANDO uma medida abrangendo as atividades educacionais da rede pública de ensino, é a forma mais eficiente e razoável de se lidar com possibilidade de coibir a propagação do novo Coronavírus no ambiente escola-família;

CONSIDERANDO, a necessidade de reorganização das atividades educacionais, quando houver, deve minimizar os impactos das medidas de isolamento na aprendizagem dos estudantes, considerando o longo período de suspensão das atividades educacionais presenciais nos ambientes escolares.

RESOLVE:

Art. 1º. Estabelecer Orientações atinentes às atividades não presenciais – “Atividades Remotas”, implantadas e implementadas nas unidades escolares com oferta Educação Infantil – Creche e Pré Escola e Ensino Fundamental anos iniciais da Rede Pública Municipal de Ensino de Juara/MT.

§1º - Por atividades pedagógicas não presenciais na Educação Básica: Educação Infantil – Creche e Pré Escola e Ensino Fundamental anos iniciais, entende-se o conjunto de atividades realizadas com mediação tecnológica ou por outros meios, a fim de garantir atendimento escolar essencial durante o período de restrições de presença física de estudantes na unidade educacional.

§2º - As atividades pedagógicas não presenciais a serem desenvolvidas pelas unidades escolares estão descritas no Parecer CNE/CP nº 5/2020, referente à reorganização do calendário escolar e da possibilidade de cômputo de atividades não presenciais para fins de cumprimento da carga horária mínima anual, em razão da pandemia da COVID-19.

§3º - A realização das atividades pedagógicas não presenciais deve possibilitar a efetivação dos direitos de aprendizagem expressos no desenvolvimento de competências e suas habilidades, previstos na BNCC, nos currículos e nas propostas pedagógicas, passíveis de serem alcançados mediante estas práticas, considerando o replanejamento curricular adotado pela rede municipal de ensino.

Art. 2º. Fica definido a partir do dia 01 de fevereiro de 2021, o início das atividades pedagógicas não presenciais, por meio de “Atividades Remotas”, sendo para a Educação Infantil: Creche- (turmas de Maternal II) e Pré-escola e Ensino Fundamental- Anos Iniciais.

§1º - O cumprimento da carga horária mínima prevista será feito por meio das seguintes alternativas, de forma individual ou conjunta:

Av. Maranhão 250/N, CEP: 78575-000 - JUARA - MT, TELEFONE: (66) 3556-2763 E-
MAIL: smecjuara@msn.com



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUARA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE JUARA

- a. cômputo da carga horária de atividades pedagógicas não presenciais realizadas enquanto persistirem restrições sanitárias para presença de estudantes nos ambientes escolares coordenado com o calendário escolar de aulas presenciais;
- b. cômputo de carga horária de atividades pedagógicas não presenciais (mediadas ou não por tecnologias digitais de informação e comunicação), realizadas de forma concomitante ao período das aulas presenciais, quando do retorno as atividades.

§2º - As atividades pedagógicas não presenciais poderão ser utilizadas de forma integral nos casos de:

- I - suspensão das atividades letivas presenciais por determinação das autoridades locais; e
- II - condições sanitárias locais que tragam riscos à segurança das atividades letivas presenciais.

§ 3º As atividades pedagógicas não presenciais podem ocorrer, desde que observadas às idades mínimas para o uso de cada mídia:

- I - por meios digitais (vídeo aulas, conteúdos organizados em plataformas virtuais de ensino e aprendizagem, redes sociais, correio eletrônico, blogs, entre outros);
- II - por meio de programas de televisão ou rádio;
- III - pela adoção de material didático impresso com orientações pedagógicas distribuído aos estudantes e seus pais ou responsáveis; e
- IV - pela orientação de leituras, projetos, pesquisas, atividades e exercícios indicados nos materiais didáticos.

§ 4º Para fins de cumprimento da carga horária, e cômputo as atividades pedagógicas não presenciais, deve-se considerar, obrigatoriamente:

- I - publicidade, pela instituição, do planejamento das atividades pedagógicas não presenciais, com a indicação:
 - a) dos objetivos/habilidades de aprendizagem relacionados com o respectivo currículo e/ou proposta pedagógica que se pretende atingir;
 - b) das formas de interação (mediadas ou não por tecnologias digitais de informação e comunicação) com o estudante, para atingir tais objetivos;
 - c) da estimativa de carga horária equivalente para o atingimento deste objetivo de aprendizagem, considerando as formas de interação previstas;
 - d) da forma de registro de participação dos estudantes, inferida a partir da realização das atividades entregues (por meio digital durante o período de suspensão das aulas ou ao final, com apresentação digital ou física), relacionadas com os planejamentos de estudo encaminhados pela instituição e com as habilidades e objetivos de aprendizagem curriculares;
 - e) das formas de avaliação não presenciais durante a situação de emergência, ou presencial, após o fim da suspensão das aulas;
- II - previsão de alternativas para garantia de atendimento dos objetivos de aprendizagem para estudantes e/ou instituições escolares que tenham dificuldades de realização de atividades não presenciais de ensino;

Av. Maranhão 250/N, CEP: 78575-000 - JUARA - MT, TELEFONE: (66) 3556-2763 E-
MAIL: smecjuara@msn.com

202



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUARA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE JUARA

III - realização de processo destinado à formação pedagógica dos professores para utilização das metodologias, com mediação tecnológica ou não, a serem empregadas nas atividades não presenciais; e

IV - realização de processo de orientação aos estudantes e suas famílias sobre a utilização das metodologias, com mediação tecnológica ou não, a serem empregadas nas atividades não presenciais.

V - organização de atividades por meio da metodologia sequencia de atividades, e atividades sequenciadas (lista de exercícios e exercícios) relacionadas com os objetivos e habilidades de aprendizagens.

VI- utilizar a dimensão diagnóstica e formativa do processo de aprendizagem em todas as unidades escolares, observada as normas em vigência.

§ 5º Na Educação Infantil as atividades pedagógicas não presenciais, devem ser de acordo com os objetivos de aprendizagem e desenvolvimento dessa etapa da Educação Básica e com as orientações pertinentes quanto ao uso de tecnologias de informação e comunicação.

§ 1º As unidades devem priorizar atividades de estímulo cognitivo e socioemocional e experiências lúdicas com espaço para brincadeiras e estimulação de habilidades específicas propostas nos campos de experiência pela BNCC.

§ 6º As atividades não presenciais na etapa dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental devem ser mais estruturadas e requerem supervisão de adulto, e precisa ser de acordo com as diretrizes da BNCC, os princípios da Política Nacional de Alfabetização (PNA), e a proposta curricular e objetos de conhecimento relacionados à BNCC;

Art. 3º. A Secretaria Municipal de Educação juntamente com a equipe escolar organizará e disponibilizará materiais e recursos necessários aos professores para elaboração das atividades complementares – “Atividades Remotas” entre escola/casa, a fim de garantir a as estudantes condições isonômicas, visando o padrão de qualidade da educação durante o período de suspensão das aulas presenciais.

Art. 4º. Todas as Unidades escolares da Rede Municipal de Ensino devem seguir e estar vigilantes a todas as determinações, orientações e recomendações estabelecidas em protocolos de biossegurança dos órgãos governamentais federal, estadual e municipal, em especial da OMS (Organização Mundial da Saúde), para evitar a proliferação do COVID -19.

Art. 5º. A elaboração das atividades não presenciais deverá ser pautada no Projeto Político Pedagógico/Regimento Escolar, Plano Estratégico da escola, Plano Anual de Ensino por ano escolar e sempre estar em consonância com Diretrizes Nacionais da Educação Básica e Base Nacional Comum Curricular.

Art. 6º. Para continuidade do desenvolvimento pedagógico, a escola deverá organizar o Plano Estratégico da oferta das **Atividades Remotas**, atividades estas organizadas em conformidade e continuidade ao planejamento. É de responsabilidade da gestão escolar, manter todos os registros ordenados e arquivados, em meio físico ou digital para

Av. Maranhão 250/N, CEP: 78575-000 - JUARA - MT, TELEFONE: (66) 3556-2763 E:
MAIL: smecjuara@msn.com



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUARA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE JUARA

comprovação, bem como acompanhar o percentual de participação por turma, e quando necessário realizar ações para atingir a totalidade.

§ 1º. A gestão escolar irá organizar com os professores grupos de WHATSAPP por turma, de forma que o professor possa fazer todas as orientações nos momentos de tirar dúvidas para a realização das atividades via mensagens, áudios, vídeos etc.

§2º. As atividades impressas deverão ser entregues aos pais e/ou responsáveis para um total de **quinze dias letivos**, na escola, seguindo as medidas de prevenção a não proliferação do COVID-19 de preferência ser entregue e devolvido dentro de uma pasta plástica para facilitar a higienização.

§3º. A gestão escolar deverá organizar com os professores a melhor forma de distribuir as Atividades Remotas aos pais e ou responsáveis conforme cronograma da rede, sempre pensando no melhor para todos, mantendo rigorosamente as medidas de cautela e prevenção contra o Covid-19.

Parágrafo Único: O cômputo referente (horas letivas) e dias letivos estão definidos de acordo com as orientações do Conselho Nacional de Educação – CNE e Conselho Estadual de Educação do Estado de Mato Grosso – CEE/MT.

Art. 7º. As unidades escolares poderão indicar aos pais e/ou responsáveis a utilização dos portais e sites educacionais gratuitos, que visem contribuir com as aprendizagens relacionadas ao currículo escolar para a Educação Infantil – Creche e Pré escola, Ensino Fundamental anos iniciais.

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Art. 8º. A Secretaria Municipal de Educação organizará o processo de atribuição de classes e regime/jornada de trabalho, do quadro de pessoal, para fins de atendimento às demandas das unidades educacionais em caráter excepcional durante o ano letivo de 2021 afetado pela calamidade pública.

- I. Para o processo de atribuição considera as turmas completas com o número de alunos, efetivamente matriculados para o ano letivo de 2021, seguindo os critérios das Portarias e normativas em vigência.
- II. A distribuição/reorganização de profissionais efetivos dos cargos/funções da educação efetivos, realizada para suprir as necessidades das unidades escolares e do ano letivo reprogramado ao abrigo do caput do art. 23 da Lei nº 9394/96, afetado pelo estado de calamidade pública.
- III. As unidades escolares Creche funcionarão no contexto de calamidade pública apenas as turmas de Maternal - II, sendo que será garantido os profissionais dos cargos/funções da educação efetivos necessários para atendimento não presencial das turmas relacionadas.
- IV. Todos os profissionais dos cargos/funções da educação efetivos das unidades de Creches atribuídos nas turmas de Berçários e Maternal I e de funcionamento geral serão redistribuídos nas unidades de educação infantil pré-escola e ensino

Av. Maranhão 250/N, CEP: 78575-000 - JUARA – MT, TELEFONE: (66) 3556-2763 E-MAIL: smecjuara@msn.com



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUARA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE JUARA

fundamental anos iniciais em conformidade com as funções/cargos da legislação municipal, para atender as demandas do ensino não presencial no ano letivo afetado pelo estado de calamidade pública.

- V. Os profissionais dos cargos/funções da educação efetivos cumprirão o regime de jornada de trabalho semanal de 30 horas em conformidade com a legislação em vigor e as regras constantes na Portaria de Assiduidade.
- VI. O cumprimento da Jornada de 30 horas semanais será de forma remota nas unidades escolares de forma mista sendo: 6 horas diárias 04 na unidade escolar (03 horas no atendimento online no grupo da turma no horário de aula da turma, 01 de planejamento), 02 horas no formato de teletrabalho dedicado ao planejamento e suporte no grupo da turma.
- VII. A SME durante o ano letivo de 2021 a qualquer momento analisará as demandas das unidades escolares e reorganizará profissionais para suprir a necessidade da escola.
- VIII. Orientar as unidades escolares a organizar registro detalhado das atividades não presenciais desenvolvidas, durante seu fechamento, o que é fundamental para a reorganização e o cômputo da equivalência de horas cumpridas em relação às 800 (oitocentas) horas anuais previstas na legislação e normas educacionais, contendo descrição das atividades não presenciais relacionadas com os objetivos de aprendizagem da BNCC, de acordo com a proposta curricular da instituição ou da rede escolar, considerando a equivalência das atividades propostas em relação ao cumprimento dos objetivos propostos no currículo, para cada ano e cada componente curricular.
- IX. Orientar as unidades escolares durante o período de isolamento uso do processo próprio de avaliação formativo e diagnóstico dos estudantes.
- X. Orientar as unidades para que durante todo o período de isolamento realize o monitoramento constante bem como verificar se as atividades não presenciais foram recebidas ou não pelos estudantes, além de identificar as dificuldades encontradas.
- XI. Definir o Cronograma de entrega e recebimento das atividades remotas nas unidades da rede.
- XII. Definir seu calendário de retorno às aulas, em acordo com as decisões das autoridades sanitárias locais e dos entes federados.
- XIII. Orientar a elaboração do Plano Estratégico das unidades escolares.

DA GESTÃO ESCOLAR

Art. 9º. A Gestão Escolar deverá disponibilizar os meios necessários para os professores, pais e ou responsáveis, conforme orientações e organizações respeitando todas as medidas de segurança do Ministério da Saúde.

- a) Disponibilizar Cronograma de orientação aos pais e estudantes sobre a nova organização das rotinas diárias;
- b) Sugerir para que os pais e/ou responsáveis realizem leitura para os filhos;
- c) Orientar o professor e auxiliar na elaboração de materiais impressos compatíveis com o ano escolar da criança para realização de atividades, observando o respeito às DCN's, DRC e BNCC;

Av. Maranhão 250/N, CEP: 78575-000 - JUARA - MT, TELEFONE: (66) 3556-2763 E-MAIL: smecjuara@msn.com



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUARA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE JUARA

- d) Organizar grupos de pais e/ou responsáveis por meio de aplicativos de mensagens instantâneas e outros, conectando professores, pais e/ou responsáveis quando necessário;
- e) Avaliar e analisar as atividades não presenciais dos estudantes de acordo com a presente normativa e, quando possível, com acompanhamento dos pais e/ou responsáveis, acerca do aprendizado dos alunos;
- f) Orientar os pais e/ou responsáveis, sempre buscar a escola para informações e esclarecimentos sendo por grupos de mensagens eletrônicas, telefonemas, e-mails ou mesmo presencial quando necessário;

DA COMPETÊNCIA DO PROFESSOR

Art. 10. Os docentes devem recomendar aos pais e/ou responsáveis dos estudantes quanto à organização e cumprimento da rotina de estudos, no período de aulas não presenciais, e realizar interação com as crianças por meio das tecnologias disponíveis e de acesso a todos.

Art. 11. O professor terá incumbência de planejar e elaborar as "Atividades Remotas" não presenciais, desenvolvendo o trabalho dentro das dez horas atividades semanais, distribuídas conforme organização da rede no regime de Teletrabalho, conforme Portaria de Assiduidade.

- a. Disponibilizar no grupo de WHATSAPP da turma, links de atividades como forma de pesquisa, para acesso de mais possibilidades;
- b. Orientar aos pais e/ou responsáveis quanto à realização de atividades relacionadas aos objetos de aprendizagem e habilidades da proposta curricular em vigência;
- c. Enviar sugestões de leitura para que os pais realizem leituras para os filhos;
- d. Orientar aos pais e/ou responsáveis para que as crianças assistam programas educativos compatíveis com a idade, no horário de TV aberta, Canais por assinatura, DVDs, entre outros;
- e. Avaliar e analisar as atividades não presenciais dos estudantes retomando o conteúdo quando necessário, acerca do aprendizado dos seus filhos;
- f. Disponibilizar as Atividades Remotas em arquivo digital no grupo da turma ou no email dos pais e ou responsáveis que desejarem.
- g. Executar a mediação didático- pedagógico no grupo de acordo com o currículo em vigência.
- h. Manter relação entre professores, estudantes e familiares por meio de interação, nos post das atividades do dia, histórias ou nos momentos de tirar dúvidas;
- i. Cumprir a carga horária online de 3h na mediação das atividades no grupo da turma, bem como as atividades e carga horária da função.
- j. Disponibilizar as Atividades Remotas impressas ou em arquivo digital no grupo da turma ou no e-mail, aos pais e ou responsáveis que desejarem.
- k. Registrar as ações de processos de interação com familiares e estudantes.
- l. Organizar pasta de trabalho pessoal física ou digital com os planejamentos e cópia das atividades desenvolvidas, bem como a pasta individual dos estudantes.
- m. Observar e anotar o desenvolvimento de cada criança em relação aos objetivos/habilidades que procurou desenvolver nas atividades não presenciais.

Av. Maranhão 250/N, CEP: 78575-000 - JUARA - MT, TELEFONE: (66) 3556-2763 E-MAIL: smecjuara@msn.com



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUARA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE JUARA

- n. Organizar em conjunto com a gestão escolar as regras de funcionamento do grupo da turma.

Art. 12. Tanto no período de atendimento não presencial quanto no retorno das aulas presenciais (normais) o professor deverá realizar avaliação diagnóstica e formativa, para avaliar o processo de aprendizagem do aluno e realizar a intervenção pedagógica, caso necessário.

§ 1º. A unidade escolar deverá prever formas de recuperação da aprendizagem quando do não aproveitamento dos estudantes.

Art. 13. Realizar a revisão das atividades não presenciais e trabalhá-las novamente com os alunos que apresentarem dificuldades de aprendizagem.

Parágrafo Único: Os alunos que por motivos diversos não conseguirem realizar as atividades não presenciais, caberá à unidade escolar prover meios de ofertar oportunidades diversas de aprendizagens no retorno das aulas presenciais.

DA INCUMBÊNCIA DOS PAIS E/OU RESPONSÁVEIS

Art. 14. Para que haja efetividade das atividades não presenciais, os pais e/ou responsáveis ficam na incumbência de realizar as atividades não presenciais, podendo seguir as orientações abaixo:

- a. Acompanhar a rotina de atividades diárias;
- b. Retirar e devolver "Atividades Remotas" quinzenalmente do aluno na unidade escolar na data e horário agendado pela escola;
- c. Informar a unidade escolar ou o professor caso prefira receber as atividades não presenciais em formato digital.
- d. Desenvolver as atividades de acordo com as orientações da proposta da escola e do professor;
- e. Fazer a devolutiva das atividades não presenciais ao professor nos prazos agendados pela escola;
- f. Interagir com o professor via WHATSAPP para esclarecer dúvidas, no horário e período acertado nas regras do grupo;
- g. Assistir programas educativos compatíveis com a idade com o acompanhamento dos pais no horário de TV aberta, Canais por assinatura, DVDs, entre outros;
- h. Manter comunicação permanente com a unidade escolar.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 15. Durante a realização das atividades não presenciais os professores fundamentados na dimensão diagnóstica e formativa poderão usar como metodologia de avaliação:



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUARA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE JUARA

- a. A correção das atividades para posterior interação em sala de aula e intervenção necessária;
- b. Analisar o relato via WHATSAPP dos pais e/ou responsáveis quanto ao desenvolvimento das atividades não presenciais;
- c. Anotações no planejamento, nas atividades, nos cronogramas digital ou impresso, anotações conceituais nas atividades realizadas, print's das ações de interação.
- d. Ficha Individual dos estudantes com parecer pedagógico preenchida bimestralmente.
- e. Atividades avaliativas planejadas em acordo com objetivos/habilidades de aprendizagem específicos para cada ano.
- f. Avaliar as atividades de forma contínua socializando a correção com os estudantes e familiares, porém prevalecendo o bom senso, no sentido de analisar a melhor forma de fornecer as devolutivas: de modo coletivo no grupo ou individual, no whatsapp privado do familiar responsável.
- g. Avaliar e analisar as atividades não presenciais dos estudantes retomando o conteúdo quando necessário, acerca do aprendizado dos seus filhos.

Art. 16. A forma da oferta de instrumento de resposta e feedback entre alunos/professores, e professores/familiares assegurando o cumprimento das aulas não presenciais deverá ser organizado dentro do Plano Estratégico de cada unidade e na reorganização do calendário letivo.

Art. 17. O material distribuído "Atividades Remotas" (impressas) deverão ser disponibilizadas também de forma digital, aos pais e/ou responsáveis de aos alunos que desejarem realizando o protocolo no ato de entrega

Art. 18. Cada unidade escolar irá agendar o dia e horário alternados, por turma, para os pais e/ou responsáveis ou alunos retirar e devolver as "Atividades Remotas" na unidade escolar, seguindo as normas da saúde, com o distanciamento de 1.5 metros entre as pessoas, utilizando assepsia das mãos e materiais e evitando aglomeração.

Art. 19. São de fundamental importância, o acompanhamento e registro das atividades não presenciais desenvolvidas pelos alunos, verificando a produtividade pedagógica e adequando a atividade para garantir o processo de ensino aprendizagem.

Parágrafo único – Para os alunos que apresentarem dificuldades de aprendizagem o professor deverá elaborar (ficha avaliativa individual com parecer pedagógico), para quando retornar às aulas presenciais, realizar a intervenção necessária.

Art. 20. A Equipe Pedagógica da SME estará disponível para auxiliar às unidades escolares, por Teletrabalho ou presencial caso seja necessário.

Art. 21. O planejamento pedagógico e as Atividades Remotas não presenciais, registro de desenvolvimento, bem como o acompanhamento de assiduidade na participação será acompanhado pela Gestão Escolar de cada unidade escolar.

Av. Maranhão 250/N, CEP: 78575-000 - JUARA - MT, TELEFONE: (66) 3556-2763 E-
MAIL: smecjuara@msn.com



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUARA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE JUARA

Art. 22. As atividades não presenciais (remotas) com finalidade de aprendizagem deverão ser realizadas de acordo com o estabelecido nesta Normativa, durante e após o período de pandemia.

Parágrafo Único: O uso das atividades não presenciais (remotas) com cômputo das horas aulas para que seja considerado como (horas letivas) dia letivo será estabelecido coletivamente durante a reorganização do calendário escolar na retomada das atividades presenciais, em conformidade com as orientações do CNE e CEE/MT.

Art. 23. Para a Educação Infantil – crianças das creches (0 a 3 anos) os professores poderão buscar uma aproximação virtual com as famílias, indicando aos pais e/ou responsáveis em caráter eminentemente lúdico, recreativo, criativo e interativo como leitura de histórias, brincadeiras, jogos, músicas, oferecendo orientação concreta, modelo de leitura em voz alta, em vídeo ou áudio, para engajar as crianças de (0 a 3 anos) em atividades lúdicas.

Art. 24. Finalmente cabe lembrar que esta Instrução Normativa poderá ser complementada, conforme pareceres específicos do CNE e CEE/MT, para cada nível, etapa e modalidade de ensino.

Art. 25. Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação, revogando total a Instrução Normativa 02/2020 de 17 de junho de 2020.

Publique-se.

Juara, 02 de fevereiro de 2021.


Fernanda Alves dos Santos Ribas
Secretária Municipal de Educação
Portaria GPn°005/2021 de 04/01/2021



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

Levantamento do quadro comparativo de controle das matrículas para composição de turmas e atribuição do quadro de recursos humanos em 18/02/2021.

Unidade de Ensino	Ano referencia 2020 que finalizaram o ano		Ano referencia 2021 Confirmaram matrícula	
	N. alunos	N. turmas	N. alunos	N. turmas
Creche Madre Paulina	209	14	213	15 (turmas não completas)
Creche Inácio Luiz do Nascimento	177	12	113	10(turmas não completas)
Creche Thayná Gabrielly O. Morais	203	15	181	12(turmas não completas)
Escola Cantinho Mágico	196	15	188	15
Escola Educação Infantil Maria Malfacini Riva	157	08	108	06
Escola Pingo de Gente	264	14	242	14
Escola Jardim Califórnia	291	13	326	14(turmas não completas)
Escola Maria das Graças Calmon Requena	326	15	303	13(turmas não completas)
Escola Presidente Costa e Silva	362	15	310	13(turmas não completas)
Escola Francisco Sampaio (Dist. Paranorte)	130	06	97	05(turmas não completas)
Escola Rui Barbosa (Dist. Catuaí)	121	05	75	04(turmas não completas)
Escolas do Campo Centralizadas (08 escolas)	135	10	101	07(turmas não completas)
Total Geral	2.571	142	2.257	128

OBS: Números de alunos matriculados em 2021 sendo alterado constante tanto entrada como saída, porém não expressivo para alterar as turmas.