



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO Gabinete

Rua Padre Francisco Maria Talles, 570, Mataruna
educacao@casimirodeabreu.rj.gov.br (22) 2778-2034



Resolução/SEMED Nº 002/2021

Estabelece normas para o registro e ofertas de atividades pedagógicas não presenciais, durante o período de interrupção de aulas presenciais, em decorrência da pandemia causada pela COVID-19 para o ano de 2021.

A Secretária Municipal de Educação de Casimiro de Abreu, no uso de suas atribuições legais,

Considerando o disposto no inciso III do art. 12, da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional, prevendo como incumbência aos estabelecimentos de ensino “assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidas”, observando-se, para tanto, o que determina o inciso I do art. 24 do referido dispositivo legal, estabelecendo que a Educação Básica seja organizada com a carga horária mínima anual de 800 (oitocentas) horas, distribuída por um mínimo de 200 (duzentos) dias letivos;

Considerando a incumbência dos docentes, estabelecida no inciso V do art. 13 da LDB, sobre ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;

Considerando o Parecer CNE/CP nº 5/2020, aprovado em 28 de abril de 2020 - 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;

Considerando o Parecer CNE/CP nº 11/2020, que discorre sobre as Orientações Educacionais para a Realização de Aulas e Atividades Pedagógicas Presenciais e Não Presenciais no contexto da Pandemia;

Considerando o disposto no Parecer CNE/CP nº 19/2020 – reexame do Parecer CNE/CP nº 15, de 06 de outubro de 2020 que trata das Diretrizes Nacionais para a implementação dos dispositivos da Lei nº 14.040 de 18 de agosto de 2020, que estabelece normas educacionais excepcionais a serem adotadas durante o estado de calamidade pública reconhecido pelo Decreto Legislativo nº 6, de 20 de março de 2020;

Considerando a Lei Federal nº 14.040 – estabelece normas educacionais excepcionais a serem adotadas durante o estado de calamidade pública reconhecido pelo Decreto Legislativo nº 06, de 20 de março de 2020;

Considerando a Deliberação CME- Casimiro de Abreu/RJ n.º 02 /2020, de 19 de maio de 2020, do Conselho Municipal de Educação de Casimiro de Abreu, que altera o texto da Deliberação CME – Casimiro de Abreu/ RJ e orienta as Unidades Escolares do Sistema Municipal de Educação sobre o desenvolvimento das atividades escolares não presenciais, em caráter de excepcionalidade e temporalidade, enquanto permanecerem as medidas de isolamento previstas pelas autoridades municipais na prevenção e combate ao Coronavírus – COVID-19;

Considerando o Decreto Municipal nº 2034/2021 que dispõe sobre a propagação da suspensão das aulas presenciais do Sistema Municipal de Ensino de Casimiro de Abreu;



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO Gabinete

Rua Padre Francisco Maria Talles, 570, Mataruna
educacao@casimirodeabreu.rj.gov.br (22) 2778-2034



Considerando os incisos I, II e XVIII do art. 18 e do art. 208, inciso VIII, XIV, IX e XXVI do Regimento Básico, que dispõem sobre competências e deveres do Diretor e do Corpo Docente;

Considerando a necessidade de disciplinar o uso de tecnologia Diário online pelo sistema Betha enquanto ferramenta fundamental para a transparência e celeridade quanto às informações escolares da vida do aluno;

Considerando a necessidade de planejar e reordenar as atividades escolares da Rede Pública de Casimiro de Abreu para regulamentação das atividades pedagógicas não presenciais enquanto durar o período de distanciamento social, mediante a Pandemia COVID-19;

RESOLVE:

Art. 1º Constituir as normas e procedimentos referentes aos registros no diário de classe pelo sistema Betha de dados e informações referente à **vida escolar dos alunos** da Rede Municipal de Ensino de Casimiro de Abreu, documentando a frequência, conteúdo ministrado, planejamento e outros dados que tornarem-se necessários.

Art. 2º Estabelecer normas para a oferta de atividades pedagógicas não presenciais nas instituições municipais de ensino público de Casimiro de Abreu, durante o período de suspensão das aulas presenciais, motivado pela pandemia da Covid-19, em conformidade com o Decreto Municipal 2034/2021.

Compreendem atividades pedagógicas não presenciais:

- I- as ofertadas pelas Instituições Municipais Públicas de Ensino, sob responsabilidade do professor da turma na impossibilidade deste, pela equipe pedagógica da unidade escolar, sendo acompanhadas e orientadas pela equipe técnico pedagógica da SEMED, de maneira remota e sem a presença do professor e do aluno no mesmo espaço físico;
- II- as metodologias desenvolvidas por meio de recursos tecnológicos, adotadas pelo professor ou pela instituição de ensino e utilizadas pelos estudantes com material ou equipamento particular;
- III- as incluídas no planejamento do professor e contempladas no projeto pedagógico da unidade; escolar;
- IV- as que têm a finalidade de estreitamento do vínculo escola e família e que favorecem o desenvolvimento de competências e habilidades previstas no currículo da rede;
- V- as submetidas ao controle de alcance e participação do aluno;
- VI- as ofertadas diariamente aos alunos, através dos mais variados recursos tecnológicos e de comunicação, cuja carga horária estimada será de acordo com as orientações da SEMED para cada etapa de escolaridade.

a) As Unidades de Ensino podem entregar compêndio de atividades a serem realizadas pelos alunos por um período específico dentro do prazo máximo de 30 dias;

b) As Unidades de Ensino que ofertam Ensino Fundamental devem organizar atividades de dois componentes curriculares por dia.

VII - aquelas utilizadas pelo professor da turma destinadas à interação com o aluno por



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO Gabinete

Rua Padre Francisco Maria Talles, 570, Mataruna
educacao@casimirodeabreu.rj.gov.br (22) 2778-2034



meio de orientações, estudos dirigidos, através de recursos tais como: plataformas virtuais, correio eletrônico, redes sociais, videoaulas, áudio chamadas, videochamadas e outras assemelhadas e para os alunos que não tem acesso as tecnologias digitais por meio de materiais impressos.

a) para educação infantil atividades pedagógicas não presenciais, compreende a interação através dos seguintes recursos: o facebook da escola, instagram, correio eletrônico, plataforma digital, whatsapp da turma e atividades impressas.

b) a produção e distribuição de materiais impressos devem seguir rigorosamente as orientações das autoridades sanitárias de modo a evitar a transmissão do coronavírus.

Art. 3º O registro de alcance e participação dos alunos será feito a partir da realização de atividades pedagógicas não presenciais, mediadas ou não por tecnologias digitais, que poderá ser realizada concomitante com o período presencial;

Art. 4º A equipe gestora da unidade escolar deverá realizar o monitoramento e verificar se as atividades pedagógicas não presenciais foram recebidas ou não pelos alunos, além de identificar as dificuldades encontradas, buscando estratégias para que todos sejam alcançados.

§1º A frequência e as atividades pedagógicas do aluno referente ao período de suspensão das aulas presenciais, bem como o planejamento do professor, deverá ser realizado no diário de classe estabelecido no Sistema Betha sendo a frequência registrada mediante a devolução das atividades pedagógicas impressas, participação em plataforma Google Forms, assim como outros recursos instituídos.

§2º Caso o aluno não comprove frequência/participação no período de 15 dias, a direção da unidade escolar deverá entrar em contato com o mesmo, se maior, solicitando justificativa e da mesma forma aos responsáveis dos alunos menores de 18 anos, tornando-se necessário registrar e arquivar as intervenções realizadas.

§3º Após o prazo estabelecido e não havendo um retorno que justifique a ausência de participação nas Atividades Pedagógicas não Presenciais - APNP's, a direção deverá expedir notificação ao Conselho Tutelar contendo relação nominal do (os) referido (os) alunos (os).

§4º Alunos oriundos de transferência, sem comprovação de frequência no ano em curso, terá a situação registrada em livro de ocorrência, onde o responsável assinará o termo de ciência de falta, devendo a unidade escolar fazer o devido encaminhamento ao conselho tutelar.

§5º Fica sob a responsabilidade da direção e equipe das unidades escolares comunicarem pais ou responsáveis dos alunos sobre os espaços e meios de comunicação para acessar os materiais disponibilizados pela SEMED.

Art.5º A fim de que as atividades pedagógicas não presenciais sejam computadas na carga horária do aluno, as unidades escolares deverão sistematizar os registros através de:

- I- **Portfólio digital** - alimentado pela equipe gestora através do drive, devendo em sua composição:



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO Gabinete

Rua Padre Francisco Maria Talles, 570, Mataruna
educacao@casimirodeabreu.rj.gov.br (22) 2778-2034



- a) capa de perfil com identificação da unidade escolar;
- b) contextualização histórica da comunidade e da escola;
- c) organização interna (data, horário e anexo de registros das reuniões de planejamento e estudos das reuniões com o responsável e interação com os alunos);
- d) plano de ação;
- e) anexo do Projeto Político Pedagógico Institucional;
- f) anexo de exemplos de planejamento por ano de escolaridade;
- g) anexo de exemplos de atividades ofertadas por ano de escolaridade;
- h) registros de fotos ou vídeos das ações desenvolvidas com os alunos inclusos no ensino regular assim como AEE, respeitando suas respectivas necessidades;
- i) balanço geral do período de atividades não presenciais;
- j) inserir texto com considerações finais;
- k) inserir link da pasta no drive;
- l) atas do Conselho de Classe em Tempos de Pandemia.

- II- Diário **Diário de classe online** – será realizado no sistema Betha, alimentado diariamente pelo professor regente e na falta do mesmo, a equipe diretiva torna-se responsável pelo preenchimento do referido documento.

Art. 6º Todas as atividades pedagógicas não presenciais servirão como base para avaliação diagnóstica.

Art. 7º A Educação Infantil fica dispensada a obrigatoriedade de carga horária em consonância com as legislações vigentes, contudo deverá realizar os devidos registros de sistematização, respeitando as peculiaridades de cada fase dos alunos e deverá ser oferecido:

- I- Uma atividade;
- II- Uma história por dia e;
- III- Relatório semestral da turma para Educação Infantil (creche I ao Pré II).

Parágrafo único. Na Educação Infantil, do berçário à pré-escola, as unidades escolares municipais devem atender a presente Resolução, a título de manter o vínculo com os alunos e familiares com o objetivo de mitigar os impactos da ausência dos mesmos no cotidiano escolar e apoiar suas famílias.

Art. 8º O ensino Fundamental Regular e EJA (ano/fases iniciais e finais) I oferecerão avaliações aos alunos que terão foco exclusivo nos objetivos de aprendizagem e desenvolvimento de competências essenciais.

§1º Enquanto permanecer as atividades pedagógicas não presenciais, a EJA Semipresencial terá o atendimento diário.

§2º. Tendo em vista o contexto da Pandemia do Coronavírus o resultado final do desempenho do aluno, será avaliado pela equipe técnico-pedagógica da SEMED e unidade escolar.

Art. 9º Será oferecido o planejamento em rede, onde todos irão trabalhar com o mesmo componente curricular previsto para o dia em que será oferecido aos alunos:



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO Gabinete

Rua Padre Francisco Maria Talles, 570, Mataruna
educacao@casimirodeabreu.rj.gov.br (22) 2778-2034



- I- do fundamental – Anos Iniciais): 2 (dois) componentes curriculares por dia com duração de duas horas cada atividade, totalizando 4 horas diárias;
- II- do fundamental – Fases Iniciais): 2 (dois) componentes curriculares por dia com duração de 1h30min. cada atividade, totalizando 3 horas diárias;
- III- do fundamental anos finais/EJA fases finais: 2 (dois) componentes curriculares por dia, com duração de acordo com o tempo de cada disciplina (previsto na matriz curricular do município), exceto o componente curricular L. Portuguesa e Matemática.

Art. 10. Para fins de registros das atividades não presenciais e presenciais, no diário de classe preenchido pelo sistema Betha, será mantida a organização bimestral, já estipulado em calendário escolar.

Parágrafo único. Caberá a direção da unidade escolar comunicar ao órgão competente da SEMED, eventuais ausências na escrituração digital do diário de classe online ou quaisquer outras irregularidades além de outras atribuições previstas em regimento escolar municipal.

Art. 11. A equipe da SEMED deverá orientar a equipe gestora das unidades escolares e o corpo docente como o preenchimento dos devidos documentos de sistematização, assim como orientar os casos omissos.

Art. 12. A secretaria da unidade escolar deverá manter o sistema Betha atualizado.

Art. 13. Ao final de cada bimestre, o diário deverá ser impresso com a documentação devidamente preenchida onde ocorrerá a montagem do diário físico da respectiva turma;

§1º Caso haja necessidade da impressão da frequência ou planejamento da turma, a unidade escolar terá prazo de 48 horas para responder a solicitação, visto que os diários só estarão impressos ao final de cada bimestre.

§2º As unidades escolares terão a responsabilidade de organizar, preparar toda documentação pertinente ao período das atividades pedagógicas presenciais e das atividades pedagógicas não presenciais.

Art. 14. São atribuições da equipe da Secretaria Municipal de Educação:

- I- planejar e alinhar estratégias e ações para oferecer suporte às equipes gestoras durante o regime especial;
- II- orientar as instituições de ensino quanto aos procedimentos referentes às atividades não presenciais;
- III- supervisionar e apoiar as atividades de planejamento e elaboração de conteúdo, materiais e recursos pedagógicos pelos professores das instituições de ensino para encaminhamento aos estudantes da Rede Municipal de acordo com a organização dos componentes curriculares previstos;
- IV- orientar as equipes das escolas na adequação da Proposta Pedagógica para a oferta, em caráter excepcional, de atividades não presenciais;
- V- acompanhar o encaminhamento dos conteúdos e materiais aos estudantes da Rede Municipal de Ensino;



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO Gabinete

Rua Padre Francisco Maria Talles, 570, Mataruna
educacao@casimirodeabreu.rj.gov.br (22) 2778-2034



- VI- assegurar ampla publicização desta norma e dos espaços e meios de comunicação para envio dos materiais, conteúdos e recursos pedagógicos aos estudantes;
- VII- realizar reuniões *online* para suporte e alinhamento das ações junto às equipes gestoras;
- VIII- monitorar a implementação do processo das atividades não presenciais junto às escolas;
- IX- recolher as planilhas de controle de alcance e participação dos alunos, analisar os dados e discutir os resultados com as equipes gestoras das instituições;
- X- controlar o quantitativo de horas efetivas de atividades não presenciais em cada turma nas instituições de ensino, com vistas à garantia do padrão de qualidade do processo de ensino aprendizagem;
- XI- encaminhar modelo de planilha para controle de alcance e participação de alunos nas atividades propostas pelos professores;

Art. 15. São atribuições da Direção das Unidades de Ensino:

- I- dar publicidade ao processo de implementação das atividades não presenciais à comunidade escolar;
- II- assegurar a garantia do cumprimento das determinações da SEMED;
- III- viabilizar, quando necessário, acesso do docente aos recursos tecnológicos para o efetivo cumprimento desta Resolução, observando as normas técnicas determinadas pela Secretaria Estadual de Saúde do Rio de Janeiro, referente à pandemia da COVID-19;
 - a) os diretores poderão emprestar computadores aos professores que necessitem por meio de termo de uso e responsabilidade devidamente assinados e arquivado, com cópia para SEMED;
 - b) em casos excepcionais os diretores poderão organizar cronograma para que os professores utilizem os equipamentos necessários da escola para o planejamento e confecção das atividades pedagógicas propostas;
- IV- acompanhar a efetiva participação dos professores orientadores e professores no planejamento das atividades escolares não presenciais;
- V- acompanhar os professores orientadores na elaboração do plano de trabalho dos professores regentes, mediadores, de projetos e de educação física, considerando a dinâmica do trabalho remoto;
- VI- garantir a entrega do material impresso aos estudantes que não têm acesso aos recursos tecnológicos para as atividades não presenciais;
- VII- monitorar e garantir a efetividade do processo envolvendo toda comunidade escolar;
- VIII- realizar reuniões on-line de pais e responsáveis **preferencialmente** a cada quinzena, a fim de fortalecer a parceria escola e família e orientar quanto ao acompanhamento da realização das atividades não presenciais;



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO Gabinete

Rua Padre Francisco Maria Talles, 570, Mataruna
educacao@casimirodeabreu.rj.gov.br (22) 2778-2034



- IX- manter contato regulares com as famílias e responsáveis dos alunos, assegurando todo o apoio necessário para efetivação da aprendizagem do aluno no período de suspensão de aulas.

Art. 16. São atribuições dos Professores Orientadores das instituições de ensino:

- I- informar, juntamente com os diretores, aos professores a importância da implementação das atividades não presenciais, e as ações previstas;
- II- criar canais de comunicação, juntamente com os diretores, entre equipe gestora, professores e pais de alunos da escola, para a orientação dos encaminhamentos necessários;
- III- elaborar o plano de trabalho dos professores regentes, mediadores, de projetos e de educação física, considerando a dinâmica do trabalho remoto;
- IV- realizar reuniões *online* com todos os professores de sua escola, no mínimo duas (2) horas por semana, registrando o desenvolvimento das atividades;
- V- assessorar os professores individualmente, de forma virtual, sempre que necessário;
- VI- orientar e acompanhar o planejamento das atividades não presenciais, contribuindo com os professores, caso seja necessário, no enriquecimento pedagógico das mesmas e no desenvolvimento de estratégias metodológicas para as atividades não presenciais;
- VII- encaminhar semanalmente através de arauto os registros das reuniões de planejamento com professores;
- VIII- monitorar, por meio da planilha de acompanhamento e participação, quais alunos não estão tendo acesso às atividades e encaminhar à equipe da SEMED;
- IX- participar das formações direcionadas pela SEMED.

Art. 17. São atribuições dos professores:

- I- participar de reuniões *online* com a equipe gestora para receber orientações sobre o trabalho a ser desenvolvido;
- II- planejar atividades não presenciais, conforme a **Proposta Curricular** do município e orientações da equipe gestora e da equipe da SEMED;
- III- utilizar canais e formas de comunicação com alunos e seus responsáveis para orientações e esclarecimentos das atividades não presenciais enviadas já adotadas pela equipe gestora;
- IV- disponibilizar tempo diário, de segunda a sexta-feira, **exceto feriados**, para esclarecer dúvidas dos alunos e seus responsáveis sobre as atividades não presenciais, de acordo com a organização dos horários da unidade escolar;
- V- orientar alunos e responsáveis que as atividades realizadas nos cadernos, folhas e outros materiais devem ser guardadas e entregues na escola;



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO Gabinete

Rua Padre Francisco Maria Talles, 570, Mataruna
educacao@casimirodeabreu.rj.gov.br (22) 2778-2034



- VI- acompanhar a participação de sua turma nas atividades, levando ao conhecimento da equipe pedagógica de sua escola através do preenchimento do diário pelo Sistema Betha de acompanhamento e monitoramento da turma;
- VII- participar das formações direcionadas pela equipe gestora da escola e pela SEMED;
- VIII- Preencher o Sistema Betha a frequência dos alunos e todos documentos pertinentes a sistematização das atividades pedagógicas;
- IX- Assinar, as planilhas de acompanhamento e participação encaminhadas no decorrer do período de suspensão de aulas.(2020/2021).

Art. 18. Todas as orientações decorrentes desta Resolução deverão ser publicizada a toda comunidade escolar.

Art. 19. A Secretaria Municipal de Educação, a qualquer tempo, poderá expedir Instruções Normativas Complementares para garantir a efetividade da implantação do regime especial neste ato disciplinado.

Art. 20. Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Resolução/SEMED Nº 002/2020.

Casimiro de Abreu, 26 de abril de 2021.

Tatiana Soares Miranda Alzeman
Secretária Municipal de Educação
Portaria nº 003/2021