



# Diário Oficial do **MUNICÍPIO**

Prefeitura Municipal de Coribe

1

Sexta-feira • 12 de Fevereiro de 2021 • Ano • Nº 2998

Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

## Prefeitura Municipal de Coribe publica:

- **Portaria 091/2021** - Dispõe sobre diretrizes, normas e períodos para a realização de matrículas na Educação Infantil, Ensino Fundamental e Educação de Jovens e Adultos - EJA, na Rede Municipal de Ensino para o Ano Letivo Continuum 2020/2021 e dá outras providências.
- **Portaria Nº 092/2021** - Dispõe sobre o Cumprimento de atividades assíncronas baseadas no ensino remoto com a retomada do Calendário Escolar de 2020/2021 nas Escolas Municipais.
- **Plano de Ação da Secretaria Municipal de Educação-** Educação em Foco : Organização e Possibilidades.
- **Plano de Ação- SEMECO 2021.**

**Imprensa Oficial. Tá aqui, tá legal.**

TRANSPARÊNCIA  
AUTONOMIA  
OFICIALIDADE



Lei exige que todo gestor publique seus atos no seu veículo oficial para que a gestão seja mais transparente.  
A Imprensa Oficial cumpre esse papel.

**Imprensa Oficial**  
a publicidade legal  
levada a sério

## Portarias



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORIBE  
Secretaria Municipal de Educação  
CNPJ: 13.912.084/0001-81



### PORTARIA 091/2021

Dispõe sobre diretrizes, normas e períodos para a realização de *matrículas* na Educação Infantil, Ensino Fundamental e Educação de Jovens e Adultos - EJA, na Rede Municipal de Ensino para o *Ano Letivo Continuum 2020/2021* e dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE CORIBE**, em conjunto com a Secretaria Municipal de Educação, do Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais, expressos na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, em especial, Artigos 205 a 214; Emendas Constitucionais nº 53/06 e 59/09; Diretrizes e Bases da Educação Nacional estabelecida pela Lei Federal nº 9394/96; Resolução CNE/CEB nº 01, de 14/01/10, que define diretrizes operacionais para a implantação do Ensino fundamental de 9 (nove) anos; Resolução CNE/CEB nº 04, de 13/07/10; PORTARIA CONJUNTA SESAB/SEC Nº 01 de 29 de agosto de 2018 que, “Dispõe sobre a obrigatoriedade da apresentação da carteira/cartão de vacinação em creches e escolas, em todo o território do Estado da Bahia”; RESOLUÇÃO CNE Nº 2 de 9 de Outubro de 2018 que define Diretrizes Operacionais Complementares para a matrícula inicial de crianças na Educação Infantil e no Ensino Fundamental, respectivamente, aos 4 e aos 6 anos de Idade. NOTA TÉCNICA UNCME - Nº. 02/2018 - Orientações para matrícula na Educação Infantil e primeiro ano do Ensino Fundamental no âmbito dos Sistemas Municipais de Ensino, Lei Nº 14.040/2020 CNE/CEB e Resolução Nº 02/2020 CNE/CEB, Resolução Nº 50/2020 CEE/BA.

#### RESOLVE:

**Art.1º** - Estabelecer as diretrizes para efetivação do Processo da Matrícula do Calendário Continuum 2020/2021. Em virtude da situação de calamidade pública decorrente da pandemia da COVID-19, a Medida Provisória nº 934/2020 flexibilizou excepcionalmente a exigência do cumprimento do calendário escolar ao dispensar os estabelecimentos de ensino da obrigatoriedade de observância ao mínimo de dias de efetivo trabalho escolar, desde que cumprida a carga horária mínima anual estabelecida nos referidos dispositivos, observadas as normas a serem editadas pelos respectivos sistemas de ensino.

I - A LDBEN dispõe em seu artigo 23, § 2º, que o calendário escolar deverá adequar-se às peculiaridades locais, inclusive climáticas e econômicas, a critério do respectivo sistema de ensino, sem com isso reduzir o número de horas letivas previsto nesta Lei.



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORIBE  
Secretaria Municipal de Educação  
CNPJ: 13.912.084/0001-81



## **CAPÍTULO I DA COMISSÃO DE MATRÍCULA**

**Art. 2º** - As escolas deverão criar a comissão de matrícula para divulgar, acompanhar, gerenciar e subsidiar os pais sobre as matrículas nas unidades escolares. A comissão poderá ser composta:

- I. Diretor;
- II. Secretário escolar;
- III. Coordenador da Educação de Jovens e Adultos;
- IV. Equipe Pedagógica;
- V. Conselho Escolar.

## **CAPÍTULO II DAS ETAPAS DA MATRÍCULA TÍTULO I DA RENOVAÇÃO DA MATRÍCULA**

**Art. 3º**- Para a renovação da matrícula se organizará da seguinte forma:

- I. Para todos os alunos regularmente matriculados na Rede Municipal de Ensino, através da confirmação da matrícula onde os mesmos estudaram no ano letivo de 2020.
- II. A renovação da Matrícula será para todos os alunos frequentes no ano 2020, qualquer que tenha sido o resultado final por ele obtido.
- III. A Escola deverá informar aos responsáveis do aluno que será feita a Renovação da Matrícula de forma automática, evitando assim a aglomeração no período pandêmico Covid-19. Sendo necessário que os pais e/ou responsável assinem a matrícula no momento propício organizado pela escola.
- IV. A Renovação da Matrícula na Rede Municipal de Ensino será na escola onde o aluno esteja estudando, conforme Cronograma de Matrícula estabelecido.

## **TÍTULO II DO REMANEJAMENTO**

**Art. 4º** - O remanejamento da matrícula ocorrerá:

- I. É a passagem de uma escola municipal para outra, do aluno concluinte no ano letivo de uma turma para outra.
- II. Constitui condições para efetivação do remanejamento na Unidade Escolar pleiteada pelo aluno a existência de vaga.

---

📍 Rua Monsenhor Montalvão, S/N, Centro ☎ Fone: (77) 3480-2136  
📮 CEP: 47690-000 – Coribe – Bahia 📧 E-mail: secretaria-edu@hotmail.com



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORIBE  
Secretaria Municipal de Educação  
CNPJ: 13.912.084/0001-81



III. O aluno se maior de 18 anos, ou seu responsável legal, quando menor, deverá solicitar a transferência na escola em que se encontra matriculado, para efetivar o remanejamento pretendido.

### TÍTULO III TRANSFERÊNCIA

**Art. 5º** - Para os alunos regularmente matriculados na Rede Municipal de Ensino, no ano letivo contínuo de 2020/2021. A Documentação de transferência expedida solicitada pelo aluno ou responsável, constará os dados conforme os registros dos diários no ano de 2020/2021 e acompanhada por relatórios.

I - Caso o aluno chegue à escola com suas notas incompletas, cabe à escola submetê-lo ao processo de CLASSIFICAÇÃO / AVALIAÇÃO DIAGNÓSTICA e inseri-lo automaticamente à série correspondente que o mesmo irá cursar.

II - **Transferência Emitida:** As transferências que ora forem solicitadas pela família dos alunos ou pelo aluno maior de 18 anos, devem ser emitidas com o cômputo de registros equivalentes ao trabalho executado no período em que o mesmo esteve na instituição escolar e com o resultado obtido conforme o período presencial e remoto em 2020/2021. (A mesma deverá conter uma observação sobre o período Covid-19 e acompanhada por Relatório Pedagógico específico).

III - **Transferência recebida:** A transferência recebida pela escola no ano letivo 2020/2021, com o Bimestre e/ ou Trimestre incompleto ou acompanhado de Relatório Pedagógico, submeterá a uma avaliação diagnóstica do aluno (a) para que a mesma possa conduzir o processo de ensino e aprendizagem mais adequado possível, sem que o processo educacional seja interrompido e que os direitos do aluno sejam respeitados e concretizados em sua escolaridade. Conforme LDBEN 9394/96 em seu Art. 24 e normativas da Secretaria Municipal de Educação em seu Regimento de Funcionalidade das Escolas no Capítulo V - Art. 143 e por normativas do Conselho Municipal de Educação.

### TÍTULO IV MATRÍCULA NOVA

**Art. 6º** - Para alunos não pertencentes à Rede Pública Municipal de Ensino e que nela queira ingressar no ano letivo de 2021 em qualquer turma/ano a partir de 01 de março de 2021.

**Parágrafo único:** O aluno para ser matriculado no 1º Ano do Ensino Fundamental de Nove Anos deverá ter 06 (seis) anos completos ou completar até o dia 31 (trinta e um) de março. Conforme Portaria Municipal de Ensino Fundamental nº 07/2019 que dispõe sobre as diretrizes próprias.

---

📍 Rua Monsenhor Montalvão, S/N, Centro ☎ Fone: (77) 3480-2136  
📮 CEP: 47690-000 – Coribe – Bahia 📧 E-mail: secretaria-edu@hotmail.com



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORIBE  
Secretaria Municipal de Educação  
CNPJ: 13.912.084/0001-81



#### CAPÍTULO IV CONSTITUIÇÃO DE TURMAS

**Art. 7º** - Fixar a capacidade de atendimento das unidades para cada nível, etapa ou modalidade de ensino respeitando o número de aluno por classe, sempre que possível os limites máximos e mínimos, atentando para capacidade física de cada sala de aula. Conforme o Regimento Municipal Unificado de funcionalidade das escolas, Portaria Nº 04/2019 – Dispõe sobre ensino público municipal.

I. Os critérios para enturmação nas séries/anos devem ser compatíveis com a Proposta Pedagógica e o Regimento Escolar observando-se idade, série/ano anterior, sendo de competência da direção e da coordenação o seu cumprimento.

II. Cabe a escola, quando necessário, proceder à reorganização das turmas, assegurando o número de alunos estabelecido.

III. A Renovação da Matrícula na Rede Municipal de Ensino será na escola onde o aluno esteja estudando.

VI. Cada turma poderá receber até 03 (três) alunos com NEE – Necessidades Educacionais Especiais.

**Parágrafo único:** Em caso excepcional As Escolas que não atingiram o número mínimo para formação de turmas poderão formar turmas multisseriadas obedecendo ao quantitativo mínimo e máximo já estabelecido.

#### CAPÍTULO V DOS DOCUMENTOS PARA MATRÍCULA

**Art. 8º** - No ato da matrícula o candidato ou o aluno transferido por interesse próprio deverá entregar a seguinte documentação, conforme o CAP. V do Regimento de funcionalidade das escolas no município de Coribe, Portaria Nº 04/2019 – Dispõe sobre ensino público municipal gratuito:

I - Certidão de Nascimento ou RG da criança;

II - Comprovante de residência;

III - Atestado de saúde recente, expedido por médico pediatra ou Posto de Saúde. Caso tenha algum tipo de atenção (grave, leve, moderada) com relação à sua saúde.

IV - 02 (duas) retratos 3x4;

V - Histórico Escolar, devidamente carimbado e assinado pelos órgãos e autoridades competentes, em 1ª via.

**Parágrafo único:** Acrescenta-se ainda que sejam necessários os seguintes documentos para execução da nova matrícula, listados abaixo:

---

📍 Rua Monsenhor Montalvão, S/N, Centro ☎ Fone: (77) 3480-2136  
📮 CEP: 47690-000 – Coribe – Bahia ✉ E-mail: secretaria-edu@hotmail.com



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORIBE  
Secretaria Municipal de Educação  
CNPJ: 13.912.084/0001-81



- a) Xerox e original do CPF.
- b) Cartão do SUS
- c) Numero do NIS
- d) Cópia da carteira de vacinação

**Art. 9º** - Na forma da legislação vigente será aceito, excepcionalmente, Atestado de Escolaridade original, firmado pela Direção da escola o qual especifica a série, o curso e o ano em que cursou, devendo ser apresentado o Histórico Escolar no prazo de 60 dias;

**Art. 10** - A escola da Rede Municipal deverá expedir apenas 1 (um) atestado de escolaridade por aluno, para realização de matrícula em outra escola.

**Art. 11** - O aluno que apresentou no ato da matrícula o ATESTADO DE ESCOLARIDADE é permitido frequentar a escola de destino pelo período máximo, improrrogável de 60 (sessenta) dias, e a, matrícula, só passa a ser reconhecida com apresentação do HISTÓRICO ESCOLAR.

**Art. 12** - Caso se verifique irregularidade no Histórico Escolar apresentado pelo aluno, promover a regularização segundo a orientação do Conselho Municipal de Educação.

**Art. 13** - O Atestado para outros fins deverá ser expedido em modelo diferenciado.

**Art. 14** - A falta da certidão de nascimento não se constituirá impedimento à aceitação da matrícula, orientar os pais quanto aos procedimentos para aquisição do referido documento, estipular ao responsável o prazo de 30 dias a entrega do referido documento;

**Art. 15** - Respeitadas as normas legais, as escolas não poderão reter a transferência do aluno;

**Art. 16** - Não será permitido à escola exigir declaração de vagas da escola destino, para fins de expedição dos documentos de transferências;

**Art. 17** - Na falta de comprovante de escolarização anterior, é permitida a matrícula na etapa inicial do Ensino Fundamental, devendo a escola aplicar a avaliação diagnóstica para classificação do aluno na série/ano correspondente com o parecer do Conselho Municipal de Educação;

#### CAPÍTULO VI DO CANCELAMENTO

**Art. 18** – Conforme Portaria Nº 04/2019 – Dispõe sobre ensino público municipal gratuito

I- O aluno poderá ter sua matrícula cancelada, nos seguintes casos:

- a) por requerimento do interessado, pais ou responsáveis;
- b) por iniciativa, quando constata falta grave, agrupada mediante inquérito disciplinar na forma regimental;

---

📍 Rua Monsenhor Montalvão, S/N, Centro ☎ Fone: (77) 3480-2136  
📮 CEP: 47690-000 – Coribe – Bahia 📧 E-mail: secretaria-edu@hotmail.com



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORIBE  
Secretaria Municipal de Educação  
CNPJ: 13.912.084/0001-81



c) por determinação superior conforme legislação específica aplicável a cada caso;

d) pela Direção da escola, a pedido do interessado, quando o aluno, em relação às atividades programadas deixar de comparecer ao mínimo de frequência exigida.

**Parágrafo Único** - No caso do item (d) deste artigo, deverá a secretaria municipal da escola apresentar ao aluno, pais ou responsáveis, o quadro de frequência, pelo que se sugere o cancelamento da matrícula.

#### **CAPÍTULO VII DA CLASSIFICAÇÃO MEDIANTE MATRÍCULA**

**Art. 19** – Conforme orientação da UNCME na Coordenação UNCME Bahia, GCN, (Texto genérico, com orientações da UNCME Bahia, para atender a demandas gerais dos Conselhos Municipais de Educação. Orientações mais específicas devem ser solicitadas pelo e-mail uncmebahia2018@gmail.com), 01 de março de 2019:

I - A escola adotará segundo o Art. 24. Da LDBEN: A educação básica, nos níveis fundamental e médio, será organizada de acordo com as seguintes regras comuns:

II – (...)

III – a classificação em qualquer série ou etapa, exceto a primeira do ensino fundamental, pode ser feita:

a) (...)

b) por transferência, para candidatos procedentes de outras escolas;

c) independentemente de escolarização anterior, mediante avaliação feita pela escola, que defina o grau de desenvolvimento e experiência do candidato e permita sua inscrição na série ou etapa adequada, conforme regulamentação do respectivo sistema de ensino;

c) independentemente de escolarização anterior, mediante avaliação feita pela escola, que defina o grau de desenvolvimento e experiência do candidato e permita sua inscrição na série ou etapa adequada, conforme regulamentação do respectivo sistema de ensino;

IV – (...)

V – (...)

VI – A verificação do rendimento escolar observará os seguintes critérios:

a) (...)

b) possibilidade de aceleração de estudos para alunos com atraso escolar;

c) possibilidade de avanço nos cursos e nas séries mediante verificação do aprendizado;

f) aproveitamento de estudos concluídos com êxito;

**Art. 20** - O mesmo art. 24 indica critérios que devem ser observados na verificação do rendimento escolar. Observar a possibilidade de aceleração de estudos para alunos com atraso escolar, mediante verificação do aprendizado; e o aproveitamento de estudos concluídos com êxito.

**Art. 21** – Os Alunos do 6º ao 9º ano com idade superior a 15 anos e até 16 anos deverão ser matriculados no ano correspondente à promoção escolar ou EJA (Educação de Jovens e Adultos).

---

📍 Rua Monsenhor Montalvão, S/N, Centro ☎ Fone: (77) 3480-2136

📮 CEP: 47690-000 – Coribe – Bahia

✉ E-mail: secretaria-edu@hotmail.com



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORIBE  
Secretaria Municipal de Educação  
CNPJ: 13.912.084/0001-81



**Art. 22** - Os alunos maiores de 18 anos poderão ser matriculados nas classes de Educação de Jovens e Adultos, de acordo com critérios definidos normas específicas, ou mesmo conforme determinações sobre a classificação e reclassificação mediante demonstração de rendimento no aprendizado.

#### CAPITULO VIII CALENDÁRIO CONTINUUM 2020/2021

**Art. 23** - Todas as escolas da rede municipal, no ano letivo continuum de 2020/2021 desenvolverão suas atividades com base no Calendário Escolar.

**Art. 24** - O ano letivo continuum de 2020/2021, independente do ano civil terá obrigatoriamente carga horária mínima anual de 1260 (Mil e duzentos e sessenta) horas de efetivo trabalho escolar com atividades remotas ou presencial.

**Art. 25** - Os horários de Atividade Complementar (AC) NÃO serão computados como dias letivos.

**Art. 26** - A escola fixará em local de fácil visibilidade, o Calendário Escolar 2020/2021 para acompanhamento de seu cumprimento, por toda comunidade, inclusive, pelos órgãos de comunicação;

**Art. 27** - Os dias estabelecidos para a recuperação de estudos para exames finais não serão computados como dias letivos;

**Art. 28** - Com o objetivo de garantir à Unidade Escolar a organização de suas atividades curriculares para o ano 2020/2021 continuum, caberá a esta fixar as demais datas obedecendo ao Projeto Político Pedagógico, os dispositivos legais pertinentes, bem como ao Calendário Escolar:

I. Reunião de Pais e professores (online ou não);

II. Atividade complementar/AC (online ou não);

#### CAPITULO IX A SEMANA PEDAGÓGICA

**Art. 29** - A SEMANA PEDAGÓGICA VIRTUAL acontecerá nos dias 15 a 19 de fevereiro 2021, com programação a ser definida pela Secretaria de Educação e encaminhada às escolas.

**Art. 30**- Momentos assegurados no calendário letivo para que a comunidade escolar desencadeie uma avaliação e redimensione a ação educativa, oficinas, seminários entre outros, oportunizando maior interação entre os participantes envolvidos no processo ensino aprendizagem visando à socialização e a ampliação de conhecimentos;

**Art. 31**- A presença do Coordenador Pedagógico, professor, diretores e demais funcionários na Semana Pedagógica virtual são obrigatórios.

---

📍 Rua Monsenhor Montalvão, S/N, Centro ☎ Fone: (77) 3480-2136

📮 CEP: 47690-000 – Coribe – Bahia

✉ E-mail: secretaria-edu@hotmail.com





ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORIBE  
Secretaria Municipal de Educação  
CNPJ: 13.912.084/0001-81



## CAPITULO X DA ATIVIDADE COMPLEMENTAR

**Art. 32** - Espaço assegurado para o desenvolvimento da formação continuada do professor onde são realizados estudos, planejamento, avaliação da prática pedagógica com análise consistente sobre o desempenho dos alunos, buscando estratégia de intervenção significativa para o processo do ensino e de aprendizagem.

**Art. 33** - Na elaboração do horário para 2021 a direção da escola e o Coordenador Pedagógico, assegurarão, prioritariamente, os horários de atividades complementares A/C para em seguida serem estabelecidos os horários individuais do Professor;

**Art. 34** - A A/C dos professores será realizada semanalmente podendo acumular quinzenalmente e deverá ser planejada na 1ª Semana Pedagógica.

**Art. 35** - Os professores de Educação Infantil, Anos iniciais e Anos Finais do Ensino Fundamental e professores do EJA quando na função de regente terão 14 (quatorze) horas/atividades de interação com os estudantes e 06 (seis) horas/atividades extraclasse.

## CAPITULO XI DO CONTROLE DE FREQUÊNCIA

**Art. 36** - O controle de frequência é de responsabilidade da unidade escolar, conforme disposto no seu regimento, exigido a frequência mínima do aluno de 75% (setenta e cinco por cento) do total de dias letivos para aprovação, ressaltando que o momento pandêmico Covid 19 e normativas legais atuais.

**Art. 37** - Sempre que constatada a infrequência do aluno com idade de 04 a 18 anos incompleta, no período de 05 (cinco) dias letivos, ou de 07 (sete) dias alternados no período de 01 mês, o professor deverá comunicar o fato a direção da escola mediante o preenchimento da FICAI – Ficha de Comunicação do Aluno Infrequente.

**Art. 38** - É de inteira responsabilidade do professor e direção da escola comunicar a situação do aluno faltoso se tornando responsável pela omissão dessas informações.

**Art. 39** - A escola deverá zelar, junto aos pais ou responsáveis pela frequência do aluno e pela participação de todos no processo da gestão escolar.

**Art. 40** – Será registrado no diário escolar da EDUCAÇÃO INFANTIL AO 9º ANO: “PR” Presença Remota. “O número equivalente ao componente como no diário + “R” remota, para ausência” durante o período de distanciamento social com o estado de calamidade.

**Parágrafo único:** Observa-se que na Portaria Nº 04/2019 – Dispõe sobre ensino público municipal gratuito descreve sobre o controle de frequência, que deverá ser observado.

---

📍 Rua Monsenhor Montalvão, S/N, Centro ☎ Fone: (77) 3480-2136  
📮 CEP: 47690-000 – Coribe – Bahia 📧 E-mail: secretaria-edu@hotmail.com



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORIBE  
Secretaria Municipal de Educação  
CNPJ: 13.912.084/0001-81



## CAPITULO XII DO PLANEJAMENTO ESCOLAR

**Art. 41** – O Art. 5º da Resolução Nº 02/2020, quanto a normatização da reorganização do calendário escolar do ano letivo afetado pelo estado de calamidade pública de todos os níveis, etapas e modalidades de educação e ensino, para fins de cumprimento da carga horária mínima anual prevista na LDB, especialmente em seus arts. 22 a 28, 31, 34, 36, 36-D e 39, é de competência de cada sistema de ensino. O Art. 6º O cumprimento da carga horária mínima prevista pode ser por meio de uma ou mais das seguintes alternativas:

I - Reposição da carga horária de modo presencial ao final do período de emergência;

II - 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; e

III - cômputo da carga horária de atividades pedagógicas não presenciais (mediadas ou não por tecnologias digitais de informação e comunicação), realizadas de modo concomitante com o período das aulas presenciais, quando do retorno às atividades.

§ 1º A reposição de carga horária pode estender-se para o ano civil seguinte de modo presencial ou não presencial, mediante programação de atividades escolares no contra turno ou em datas programadas no calendário original como dias não letivos, ou, ainda, nos termos do art. 4º desta Resolução.

§ 2º A critério dos sistemas, secretarias de educação e instituições de ensino, a reposição dos objetivos de aprendizagem poderá ocorrer quando do não aproveitamento dos estudantes, como forma de recuperação da aprendizagem.

I - Assegurar formas de alcance por todos os estudantes das competências e objetivos de aprendizagem relacionados com a BNCC e/ou proposta curricular de cada sistema de ensino, instituição ou rede escolar;

II - Possibilitar o retorno gradual das atividades com presença física dos estudantes e profissionais da educação na unidade de ensino, seguindo orientações das autoridades sanitárias locais;

III - prever, na reposição de carga horária presencial, períodos de intervalos para recuperação física e mental de professores e estudantes, prevendo períodos, ainda que breves, de recesso escolar, férias e fins de semana;

IV - Prever o direito de guarda dos dias em que, segundo os preceitos da religião do estudante, sejam vedadas atividades, nos termos do art. 7º-A da LDBEN, no exercício da liberdade de consciência e de crença, bem como prever, para os profissionais da educação, o mesmo direito, com a prestação alternativa de trabalho;

V - Organizar registro detalhado das atividades não presenciais desenvolvidas em cada instituição escolar, 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

---

📍 Rua Monsenhor Montalvão, S/N, Centro ☎ Fone: (77) 3480-2136

📮 CEP: 47690-000 – Coribe – Bahia

✉ E-mail: secretaria-edu@hotmail.com



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORIBE  
Secretaria Municipal de Educação  
CNPJ: 13.912.084/0001-81



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, no âmbito de cada sistema de ensino, considerando a equivalência das atividades propostas em relação ao cumprimento dos objetivos propostos no currículo, para cada ano e cada componente curricular; e

VI - Organizar, durante o período de isolamento e quando estabelecido o retorno de atividades presenciais, processo próprio de avaliação formativa ou diagnóstica dos estudantes a critério dos sistemas, redes e instituições de ensino.

### **CAPITULO XIII DA AVALIAÇÃO DE APRENDIZAGEM**

**Art. 42**–Conforme o capítulo IV da Resolução 02/2020 do CNE, as avaliações do Ensino Fundamental, do Ensino Médio e do Ensino Superior devem ter foco prioritário nos objetivos de aprendizagem e desenvolvimento de competências essenciais que devem ser efetivamente cumpridos no replanejamento curricular das escolas, respeitada a autonomia dos sistemas de ensino, das instituições e redes escolares, e das instituições de ensino superior.

§ 1º Fica facultada a avaliação formativa e/ou diagnóstica do processo de aprendizagem, promovida no âmbito de cada instituição escolar, em todos os níveis, etapas, formas e modalidades de educação e ensino, conforme suas necessidades, durante o período de isolamento e no processo de retorno gradual às atividades presenciais quando autorizadas pelas autoridades locais.

§ 2º Fica facultada a recuperação da aprendizagem presencial ou não presencial, promovida no âmbito de cada instituição escolar, em todos os níveis, etapas, formas e modalidades de educação e ensino, conforme critérios definidos pelos gestores escolares, de acordo com o seu replanejamento pedagógico e critérios de avaliação adotados pela instituição escolar.

§ 3º Em face da situação emergencial, cabe aos sistemas de ensino, secretarias de educação e instituições escolares promover a redefinição de critérios de avaliação para promoção dos estudantes, no que tange a mudanças nos currículos e em carga horária, conforme normas e protocolos locais, sem comprometimento do alcance das metas constitucionais e legais quanto ao aproveitamento para a maioria dos estudantes, aos objetivos de aprendizagem e desenvolvimento, e à carga horária, na forma flexível permitida por lei e pelas peculiaridades locais.

§ 4º No retorno às atividades presenciais, quando autorizadas pelas autoridades locais, recomenda-se aos sistemas e instituições de ensino, em sua forma própria de atuação educacional:

I - realizar uma avaliação formativa e diagnóstica de cada estudante por meio da observação do desenvolvimento em relação aos objetivos de aprendizagem e habilidades que se procurou desenvolver com as atividades pedagógicas não presenciais e identificar as lacunas de aprendizagem.

---

📍 Rua Monsenhor Montalvão, S/N, Centro ☎ Fone: (77) 3480-2136  
📮 CEP: 47690-000 – Coribe – Bahia 📧 E-mail: secretaria-edu@hotmail.com



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORIBE  
Secretaria Municipal de Educação  
CNPJ: 13.912.084/0001-81



#### CAPITULO XIV DO DIREITO DE ACESSO E PERMANÊNCIA NA REDE PÚBLICA MUNICIPAL

**Art. 43** - Assegurar a todo o cidadão o direito de acesso e permanência na Rede Pública Municipal:

I. O atendimento nas diferentes etapas e modalidades da Educação Básica é preceito Constitucional (Art. 208 da Constituição Federal), sendo gratuito em todas as etapas e modalidades.

II. Na Educação Infantil idade de 03 (três) anos e meio a 04 (quatro) e 05 (cinco) anos e no Ensino Fundamental de Nove Anos o atendimento na Rede Pública de Ensino do Município de Coribe, é obrigatório.

III. É facultado ao aluno trabalhador, que se encontra fora da faixa etária estabelecida neste documento, realizar matrícula no turno diurno, desde que apresente no ato da matrícula declaração, comprovando o vínculo empregatício e o turno que exerce atividade profissional, para arquivamento na unidade escolar.

IV. Não é permitida a escola, sob qualquer pretexto, condicionar matrícula a pagamento de taxas ou contribuições.

V. Em nenhuma hipótese será negada matrícula em função de documentação incompleta.

VI. Alunas gestantes e os com afecções, infecções ou traumatismo, desde que apresentado o laudo médico e conservadas as condições intelectuais e emocionais necessários para o prosseguimento de atividades escolares, têm direito a receber como compensação da ausência as aulas, trabalhos, lições suplementares, estudos individuais, a realizar em seu domicílio mantendo todos os seus direitos, inclusive da recuperação.

VII. Em nenhuma hipótese será negada matrícula por motivo de etnia, cor, sexo, condição social, política partidária, crença religiosa e/ou necessidades educacionais especiais.

#### CAPITULO XV EDUCAÇÃO INFANTIL

**Art. 44** – A etapa da Educação Infantil seguira conforme essa portaria e regimento de funcionalidade das escolas, Portaria Nº 04/2019 – Dispõe sobre ensino público municipal gratuito:

a) PRÉ-ESCOLA

§1º O aluno na faixa etária de 03 (três) anos e meio a 04 (quatro) e 05 (cinco) anos, considerando a data corte de 31 de março, terá matrícula assegurada no programa de Educação Infantil no Sistema Municipal de Ensino, modalidade Pré-Escolar, nas unidades já existentes, de acordo o Censo Escolar do ano de 2021 (turnos: matutino e vespertino).

---

📍 Rua Monsenhor Montalvão, S/N, Centro ☎ Fone: (77) 3480-2136  
📮 CEP: 47690-000 – Coribe – Bahia 📧 E-mail: secretaria-edu@hotmail.com



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORIBE  
Secretaria Municipal de Educação  
CNPJ: 13.912.084/0001-81



**Art. 45** - Na Educação Infantil podem ser desenvolvidas atividades pedagógicas não presenciais, a critério dos sistemas e instituições de ensino, 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 instituições escolares de Educação Infantil que adotarem processos pedagógicos não presenciais devem priorizar atividades de estímulo cognitivo e sócio emocional e experiências lúdicas com espaço para brincadeiras e estimulação de habilidades específicas propostas nos campos de experiência pela BNCC.

§ 2º Por terem menores níveis de independência e autonomia, as crianças pequenas necessitam da mediação dos adultos da família para as orientações, acompanhamentos, estímulos e regramentos no enfrentamento dos impactos da pandemia.

§ 3º Orientações da escola devem ser dadas diretamente às famílias, a partir de intensa interação entre o cuidar e o educar, viabilizada por articulação sistemática entre os profissionais da escola e a família ou mediadores familiares, preservando os vínculos entre eles.

§ 4º As escolas de Educação Infantil devem assegurar que as crianças e os professores tenham acesso aos meios necessários para realização das atividades não presenciais, considerando as habilidades específicas das crianças para a utilização das tecnologias de informação e comunicação.

**Art. 46** – As escolas que desenvolverem atividades não presenciais de Educação Infantil, é importante inserir, no processo pedagógico, materiais lúdicos e interativos com explicações sobre a COVID-19 e hábitos para a preservação da saúde, que possam reforçar comportamentos adequados ao contexto de pandemia em casa e no retorno à escola, com atendimento adequado dos protocolos dos órgãos de saúde e educação.

**Parágrafo único.** Os gestores de creches e pré-escolas devem assegurar:

I - a comunicação e a interação dos professores com as famílias, fortalecendo os vínculos e sugerindo ao mesmo tempo atividades às crianças, considerando que as crianças pequenas aprendem e se desenvolvem brincando;

II - Estratégias de comunicação permanente com os pais ou responsáveis para acompanhamento mútuo, sobre os encaminhamentos e decisões tomadas, reforçar a importância da parceria escola-família para que as crianças possam compreender os riscos da COVID-19 e serem mobilizadas a comportamentos positivos de autocuidado e prevenção;

III - a definição de protocolos para o retorno das crianças ao ambiente escolar, explicitando as responsabilidades da escola e da família;

---

📍 Rua Monsenhor Montalvão, S/N, Centro ☎ Fone: (77) 3480-2136  
📮 CEP: 47690-000 – Coribe – Bahia 📧 E-mail: secretaria-edu@hotmail.com



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORIBE  
Secretaria Municipal de Educação  
CNPJ: 13.912.084/0001-81



IV - O atendimento aos alunos imunocomprometidos, com doenças crônicas ou contraindicações de retorno à escola em atividades não presenciais até quando necessário, considerando as condições do aluno e dos profissionais que o acompanham; e

V - Práticas criativas para as explicações sobre o vírus e a importância do distanciamento social para evitar contaminação.

**Art. 47** - Para as crianças da Educação Infantil, a suspensão brusca das aulas e práticas de interação presenciais representou uma quebra da rotina exigindo que a escola planeje as ações e considere a importância de:

I - Oferecer suporte pedagógico às famílias, cujas crianças necessitem ficar em casa, com orientações sobre rotinas e atividades relacionadas aos objetivos de aprendizagem de sua fase de desenvolvimento, como explorar o ambiente doméstico, identificando elementos relacionados a cores, formas, tamanhos, quantidades específicas, bem como atividades que desenvolvam suas habilidades motoras e lúdicas; e

II - Organizar o retorno gradual com dias alternados de aulas presenciais, que permitam rodízio do grupo e organização das classes com número reduzido de alunos.

**Art. 48** - No retorno presencial, as escolas de Educação Infantil devem:

I - Investir em atividades que possibilitem uma transição tranquila entre as rotinas vivenciadas em casa para uma nova rotina escolar, cuidando dos aspectos psicoemocionais dos estudantes e das condições de oferta de escolaridade;

II - Articular com as famílias sobre o retorno às aulas presenciais, garantindo aos pais a possibilidade de continuidade de atendimento escolar não presencial, na forma concomitante, em condições e prazos previamente acordados;

III - fundamentar o trabalho pedagógico de educação integral, marcado por processos de acolhida, segurança, cuidados, escutas e diálogos de todos e para todos os sujeitos da comunidade escolar;

IV - Garantir atenção ao planejamento didático-pedagógico dos professores para que não envolvam atividades de interação com contato direto, nem compartilhamento de materiais, privilegiando o uso de áreas ao ar livre; e

V - Organizar os horários de intervalo e de saída dos alunos, evitando aglomerações.

## TÍTULO II ENSINO FUNDAMENTAL

**Art. 49** - A etapa do Ensino Fundamental seguirá conforme essa portaria e regimento de funcionalidade das escolas, Portaria Nº 04/2019 – Dispõe sobre ensino público municipal gratuito

---

📍 Rua Monsenhor Montalvão, S/N, Centro ☎ Fone: (77) 3480-2136

📮 CEP: 47690-000 – Coribe – Bahia

✉ E-mail: secretaria-edu@hotmail.com



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORIBE  
Secretaria Municipal de Educação  
CNPJ: 13.912.084/0001-81



§1º O aluno na faixa etária de 06 a 14 anos terá matrícula assegurada no Ensino Fundamental de Nove Anos, nos turnos: matutino e vespertino.

§2º O aluno do Ensino Fundamental com idade superior a 15 anos deverá, preferencialmente, ser matriculado no EJA.

§3º A carga horária diária para os alunos Da Educação Infantil Ensino Fundamental é de no mínimo 04 horas no turno, com 04 aulas, com duração de 60 min, podendo ser acrescida no decorrer com mais 03 (três) horas atividades.

**Art. 50** - As atividades não presenciais na etapa dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental devem ser mais estruturadas e requerem supervisão de adulto, uma vez que as crianças se encontram em fase de alfabetização formal, sugerindo-se as seguintes possibilidades:

I - Aulas não presenciais, síncronas ou assíncronas, organizadas pela instituição ou rede escolar, 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;

II - Sistema de monitoramento das atividades não presenciais sob a orientação da instituição e do corpo docente e, quando possível, com o acompanhamento dos pais ou responsáveis;

III - lista de atividades e exercícios, sequências didáticas, trilhas de aprendizagem por fluxo de complexidade relacionadas com os objetivos de aprendizagem e as respectivas habilidades;

IV - Orientações aos pais ou responsáveis para realização de atividades relacionadas com os objetivos de aprendizagem da proposta curricular;

V - Guias de orientação aos pais ou responsáveis e aos estudantes sobre a organização das rotinas diárias;

VI - Sugestões para que os pais ou responsáveis, com o apoio pedagógico das escolas, realizem leituras para os estudantes ou práticas de literárias familiar;

VII - utilização de horários de TV aberta para programas educativos adequados à faixa etária das crianças e orientação aos pais ou responsáveis para o que elas possam assistir;

VIII - elaboração de materiais impressos compatíveis com a idade da criança, para realização de atividades de leitura, desenhos, pintura, recorte, dobradura, colagem, entre outras;

IX - Realização de atividades on-line assíncronas regulares, em relação aos objetos de conhecimento, de acordo com a disponibilidade tecnológica;

X - Oferta de atividades on-line assíncronas regulares, em relação aos objetos de conhecimento, de acordo com a disponibilidade tecnológica e familiaridade do usuário;

---

📍 Rua Monsenhor Montalvão, S/N, Centro ☎ Fone: (77) 3480-2136

📮 CEP: 47690-000 – Coribe – Bahia

✉ E-mail: secretaria-edu@hotmail.com



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORIBE  
Secretaria Municipal de Educação  
CNPJ: 13.912.084/0001-81



- XI - estudos dirigidos com supervisão dos pais ou responsáveis;
- XII - exercícios e dever de casa de acordo com os materiais didáticos utilizados pela instituição escolar;
- XIII - organização de grupos de pais ou responsáveis, por meio de aplicativos de mensagens instantâneas e outros, conectando os professores e as famílias; e
- XIV - guias de orientação às famílias e acompanhamento dos estudantes de modo a fortalecer o vínculo com a escola e o compromisso com o processo de aprendizagem.

**Parágrafo único.** Os sistemas de ensino, as secretarias de educação e instituições de ensino, poderão propor processo próprio de avaliação formativa ou diagnóstica da alfabetização.

**Art. 52** - Nas atividades não presenciais dirigidas aos estudantes com maior autonomia dos Anos Finais do Ensino Fundamental e Ensino Médio, bem como da Educação de Jovens e Adultos (EJA), a supervisão por familiares adultos pode ser feita por meio de orientações, apoio de planejamentos, metas, horários de estudo presencial ou online, sugerindo-se as seguintes possibilidades:

- I - Elaboração de sequências didáticas construídas em consonância com as competências e suas habilidades preconizadas em cada área de conhecimento pela BNCC;
- II - Utilização, quando possível, de horários de TV aberta para programas educativos compatíveis com crianças e adolescentes;
- III - distribuição de vídeos educativos (de curta duração), áudios curtos, mas sem a necessidade de conexão simultânea, seguidos de atividades a serem realizadas com a supervisão dos pais ou responsáveis;
- IV - Realização de atividades on-line síncronas, de acordo com a disponibilidade tecnológica;
- V - Oferta de atividades on-line assíncronas, de acordo com a disponibilidade tecnológica;
- VI - Estudos dirigidos, pesquisas, projetos, entrevistas, experiências, simulações e outras;
- VII - realização de avaliações on-line ou por meio de material impresso a serem entregues ao final do período de suspensão das aulas presenciais; e
- VIII - utilização de mídias sociais de longo alcance (WhatsApp, Facebook, Instagram etc.), para estimular e orientar os estudos, desde que observada a classificação etária para o uso de cada uma dessas redes sociais.

### TÍTULO III EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS

**Art. 53** - A etapa do EJA – Educação de Jovens e Adultos seguirá conforme essa portaria e regimento de funcionalidade das escolas, Portaria Nº 04/2019 – Dispõe sobre ensino público municipal gratuito.

---

📍 Rua Monsenhor Montalvão, S/N, Centro ☎ Fone: (77) 3480-2136  
📮 CEP: 47690-000 – Coribe – Bahia 📧 E-mail: secretaria-edu@hotmail.com





ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORIBE  
Secretaria Municipal de Educação  
CNPJ: 13.912.084/0001-81



§1º O Sistema Municipal de Educação manterá curso para atender aqueles que não tiveram acesso ou continuidade de estudo na idade própria no turno diário e noturno.

§2º Aluno com idade inferior a 14 anos não poderá ser matriculado em curso de Jovem e Adulto.

§3º A carga horária diária para os alunos da Educação de Jovens e Adultos é de no mínimo 04 horas no turno, com 04 horas/aulas, com duração de 40 min. Os horários das aulas poderão ocorrer nos turnos matutino, vespertino ou noturno, conforme necessidade e sob a autorização da Secretaria Municipal de Educação.

#### **CAPITULO XVI DO RETORNO ÀS ATIVIDADES PRESENCIAIS**

**Art. 54-** A volta às aulas presenciais deve ser gradual, por grupos de estudantes, etapas ou níveis educacionais, em conformidade com protocolos produzidos pelas autoridades sanitárias locais, pelos sistemas de ensino, secretarias de educação e instituições escolares, com participação das comunidades escolares, considerando as características de cada unidade educacional, observando regras de gestão, de higiene e de distanciamento físico de estudantes, de funcionários e profissionais da educação, com escalonamento de horários de entrada e saída para evitar aglomerações, e outras medidas de segurança recomendadas.

§ 1º Tomadas às medidas de segurança determinadas e regulamentadas pelas autoridades locais, os sistemas de ensino, as secretarias de educação e as instituições escolares, conforme as circunstâncias definem o calendário de retorno gradual para as diferentes etapas da Educação Básica.

§ 2º Devem ser especialmente planejadas as atividades dos professores, presencial e não presencial, em função do retorno parcial escalonado dos estudantes ao ambiente escolar.

§ 3º Fica facultado aos sistemas de ensino, em caráter excepcional e mediante disponibilidade de vagas na rede escolar pública, possibilitar ao concluinte do Ensino Médio matricular-se para períodos de estudos flexíveis, presenciais ou híbridos, de até 1 (um) ano letivo suplementar, no ano subsequente ao afetado pelo estado de calamidade pública.

§ 4º Atividades presenciais devem ser retomadas com o seguimento das medidas de proteção à comunidade escolar, sobretudo aos estudantes, funcionários, professores e demais profissionais da educação, e suas famílias, a partir de uma avaliação dos benefícios e riscos associados a questões sociais e econômicas, considerando critérios sanitários específicos, conforme as peculiaridades locais de cada instituição escolar.

**Art. 55 -**Cabem as escolas:

I - Planejar a reorganização dos ambientes de aprendizagem, comportando tecnologias disponíveis para o atendimento do disposto nos currículos;

II - Realizar atividades on-line síncronas e assíncronas de acordo com a disponibilidade tecnológica, (quando houver);

---

📍 Rua Monsenhor Montalvão, S/N, Centro ☎ Fone: (77) 3480-2136

📮 CEP: 47690-000 – Coribe – Bahia

✉ E-mail: secretaria-edu@hotmail.com



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORIBE  
Secretaria Municipal de Educação  
CNPJ: 13.912.084/0001-81



III - realizar atividades de avaliação on-line ou por meio de material impresso entregue desde o período de suspensão das aulas (quando houver); e

IV - Utilizar mídias sociais de longo alcance (WhatsApp, Facebook, Instagram etc.) para estimular e orientar os estudos, pesquisas e projetos que podem ser computados no calendário e integrar o replanejamento curricular.

§ 1º As atividades referidas no caput devem, conforme as peculiaridades e exigências locais, garantir e condizer com o calendário escolar dos anos letivos 2020 e 2021 devidamente reorganizado, por conta da afetação pelo estado de calamidade pública, obedecendo os princípios dispostos no art. 206 da Constituição Federal.

§ 2º O disposto neste artigo deve, notadamente, assegurar a igualdade de condições para o acesso e a permanência escolar, contando com a participação das comunidades escolares para sua definição.

§ 3º Cabe às instituições e redes escolares públicas, privadas, comunitárias e confessionais promover, no âmbito de sua atuação, estruturas suficientes para efetivar as garantias e exigências estabelecidas no caput deste artigo.

**Art. 56** –O Comitê intersetorial deve criar protocolos pedagógicos, quando possível, em conformidade com decisões tomadas por comitês estaduais articulados com seus respectivos municípios e por comitês promovidos por comissões escolares municipais, objetivando o retorno gradual em respeito a regras sanitárias de prevenção.

§ 1º As escolas devem planejar o retorno a atividades presenciais, segundo número limitado de alunos em cada sala de aula, conforme protocolos locais e condições de funcionamento efetivo de cada unidade escolar, garantida a reorganização dos horários e dias de atendimento aos estudantes e às famílias.

§ 2º Cabe aos pais ou responsáveis legais, em comum acordo com a escola e com as regras estabelecidas pelos sistemas de ensino, a opção pela permanência do estudante em atividade não presencial, mediante compromisso das famílias ou responsáveis pelo cumprimento das atividades e avaliações previstas no replanejamento curricular.

I - No retorno às atividades presenciais, os sistemas de ensino, as secretarias de educação e as instituições escolares devem assegurar, em conformidade com as necessidades específicas, o acolhimento aos estudantes e a preparação sócio emocional de todos os professores, demais profissionais da educação e funcionários, que podem enfrentar situações excepcionais na atenção aos estudantes e respectivas famílias.

§ 1º No processo de retorno gradual às atividades presenciais, as instituições escolares devem realizar o acolhimento e a reintegração social dos professores, estudantes e suas famílias, e manter um amplo programa para formação continuada dos professores, visando a prepará-los para este trabalho de integração.

---

📍 Rua Monsenhor Montalvão, S/N, Centro ☎ Fone: (77) 3480-2136

📮 CEP: 47690-000 – Coribe – Bahia

✉ E-mail: secretaria-edu@hotmail.com



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORIBE  
Secretaria Municipal de Educação  
CNPJ: 13.912.084/0001-81



§ 2º As atividades de acolhimento devem, na medida do possível, envolver a promoção de diálogos com trocas de experiências sobre o período vivido (considerando as diferentes percepções das diferentes faixas etárias), bem como a organização de apoio pedagógico, de diferentes atividades físicas e de ações de educação alimentar e nutricional, entre outras.

### CAPITULO XVII DAS ATIVIDADES PEDAGÓGICAS NÃO PRESENCIAIS

**Art. 57** - Por atividades pedagógicas não presenciais na Educação Básica, 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.

§ 1º As atividades pedagógicas não presenciais a serem desenvolvidas pelas escolas 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.

§ 2º 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 pelos sistemas de ensino, redes e escolas.

§ 3º As atividades pedagógicas não presenciais podem ocorrer, desde que observadas as 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 As escolas devem elaborar guias de orientação das rotinas de atividades educacionais não presenciais para orientar estudantes e famílias, sob a supervisão de professores e gestores escolares, como registro das atividades realizadas durante o período de isolamento.

§ 5º A direção da escola, durante o período de isolamento, deve realizar monitoramento e verificar se as atividades não presenciais foram recebidas ou não pelos estudantes, além de identificar as dificuldades encontradas.

---

📍 Rua Monsenhor Montalvão, S/N, Centro ☎ Fone: (77) 3480-2136  
📦 CEP: 47690-000 – Coribe – Bahia 📧 E-mail: secretaria-edu@hotmail.com



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORIBE  
Secretaria Municipal de Educação  
CNPJ: 13.912.084/0001-81



**Art. 58** - Para fins de cumprimento da carga horária, podem ser computadas as atividades pedagógicas não presenciais, considerando, obrigatoriamente:

I - Publicidade, pela instituição ou rede escolar, do planejamento das atividades pedagógicas não presenciais, com a indicação:

- a) dos objetivos 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
- 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;

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.

**Art. 59**- Para a realização de atividades não presenciais na Educação Infantil, conforme disposto no art. 2º da Lei nº 14.040/2020, as secretarias de educação e as instituições escolares devem elaborar orientações/sugestões aos pais ou responsáveis sobre atividades que possam ser realizadas com as crianças em seus lares, durante o período de isolamento social.

§ 1º Para fins de cumprimento do caput, as unidades escolares, públicas e particulares, ficam dispensadas do controle de frequência na educação pré-escolar, conforme previsto no inciso IV do art. 31 da Lei nº 9.394/1996.

§ 2º Para as orientações aos pais ou responsáveis de crianças de Creche (0 a 3 anos), devem ser indicadas atividades de estímulo, leitura de textos pelos adultos, brincadeiras, jogos, músicas infantis,

---

📍 Rua Monsenhor Montalvão, S/N, Centro ☎ Fone: (77) 3480-2136  
📮 CEP: 47690-000 – Coribe – Bahia 📧 E-mail: secretaria-edu@hotmail.com



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORIBE  
Secretaria Municipal de Educação  
CNPJ: 13.912.084/0001-81



oferecendo-lhes algum tipo de orientação concreta, como modelos de leitura em voz alta, em vídeo ou áudio, para engajar as crianças pequenas em atividades lúdicas.

§ 3º Para crianças de Pré-Escola (4 e 5 anos), as atividades não presenciais devem indicar atividades de estímulo, leitura de textos pelos pais ou responsáveis, desenho, brincadeiras, jogos, músicas infantis e até algumas atividades em meios digitais quando for possível, transformando os momentos cotidianos em espaços de interação e aprendizagem que fortaleçam o vínculo e potencializem dimensões do desenvolvimento infantil que possam trazer ganhos cognitivos, afetivos e de sociabilidade.

### CAPÍTULO XVIII DISPOSIÇÕES GERAIS CONSIDERAÇÕES FINAIS

**Art. 60** – A matrícula é o instrumento obrigatório para planejamento da oferta de vagas da escola.

**Art. 61** - A escola deve respeitar a data limite de 31 DE MARÇO DE 2020 para o envio do Resumo da matrícula à Secretaria Municipal de Educação.

**Art. 62** - A Ficha de Cadastro de Aluno é o instrumento obrigatório para a renovação da matrícula dos alunos pertencentes ao Sistema Municipal de Educação.

**Art. 63** - No período da realização da matrícula toda a escola deverá funcionar regularmente nos dois turnos de funcionamento.

**Art. 64** - Não serão concedidas férias ao ocupante de cargo comissionados, e técnico da Secretaria Municipal de Educação, escalado para o processo de Matrícula.

**Art. 65** - Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação revogadas as disposição em contrário.

O agrupamento de alunos da Educação Infantil e no Ensino Fundamental I e II tem como referência a faixa etária.

TURMAS	NÚMERO DE ALUNOS
Educação Infantil 03 anos	15 alunos por professor
Educação Infantil 04 e 05 anos	20 alunos por professor
1º e 2º anos	25 alunos por professor
3º ao 5º anos	30 alunos por professor
6º ao 9º anos	35 por professor

📍 Rua Monsenhor Montalvão, S/N, Centro ☎ Fone: (77) 3480-2136  
📮 CEP: 47690-000 – Coribe – Bahia 📧 E-mail: secretaria-edu@hotmail.com



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORIBE  
Secretaria Municipal de Educação  
CNPJ: 13.912.084/0001-81



CALENDÁRIO LETIVO – 2020/2021  
Art. 23 da LDBENº. 9394/96

ATIVIDADE	PERÍODO
Jornada Pedagógica	15 a 19 de fevereiro
Início do período letivo	15 de fevereiro
Paixão de Cristo	02 de abril
Reuniões pedagógicas (avaliação)	Ao final de cada período de entrega das atividades
Recesso escolar	16 de julho a 01 de agosto
Retorno	02 de agosto
Recesso Natalino	22 a 26 de dezembro
Férias	27 de dezembro a 27 de janeiro de 2022
Retorno	28 de janeiro de 2022
Estudos e Avaliação final	16 a 28 de fevereiro 2022
Conselho de Classe	01 de março
Publicação dos Resultados Finais	04 de março 2022
Entrega das Atas dos Resultados Finais	05 de março 2022
Término do Período Letivo	05 de março de 2022
Total de Dias Letivos	254
Total de sábados letivos	21
Computo de horas	1.548

MESES	PERÍODO	Nº DE DIAS LETIVOS	Carga horária	SÁBADOS	CÔMPUTO DE HORAS
Fevereiro	15 a 27	10 dias	4	00	40
Março	01 a 31	24 dias	4	01	96
Abril	05 a 30	22 dias	5	02	110
Maiο	03 a 31	23 dias	5	02	115
Junho	01 a 30	24 dias	6	02	144
Julho	01 a 15	12 dias	6	01	72
Agosto	02 a 31	24 dias	7	02	168
Setembro	01 a 30	24 dias	7	02	168
Outubro	01 a 29	23 dias	7	02	161
Novembro	01 a 30	24 dias	7	02	168

📍 Rua Monsenhor Montalvão, S/N, Centro ☎ Fone: (77) 3480-2136  
📮 CEP: 47690-000 – Coribe – Bahia 📧 E-mail: secretaria-edu@hotmail.com



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORIBE  
Secretaria Municipal de Educação  
CNPJ: 13.912.084/0001-81



Dezembro	01 a 21	16 dias	7	01	112
Janeiro	28 e 29	02 dias	7	01	14
Fevereiro	01 a 28	21 dias	7	02	145
Março	01 a 05	05	7	01	35
<b>TOTAL</b>		<b>254</b>		<b>21</b>	<b>1.548</b>

ANO LETIVO CONTINUUM 2020/2021				
PERÍODOS	Período	Nº dias letivos	Sábado letivo	Total de horas
I	15 de fevereiro a 31 de maio	79	05	361
II	01 de junho a 31 de agosto	60	05	384
III	01 de setembro a 29 de outubro	47	04	329
IV	01 de novembro de 2021 a 05 de março de 2022	69	06	483
	<b>TOTAL</b>	<b>112</b>	<b>21</b>	<b>1.548</b>

**CALENDÁRIO LETIVO – 2021**

Art. 23 da LDB n. 9394/96  
Educação Infantil e 1º ano do Ensino Fundamental

ATIVIDADE	PERÍODO
Jornada Pedagógica	15 a 19 de fevereiro
Início do período letivo	15 de fevereiro
Paixão de Cristo	02 de abril
Reuniões pedagógicas (avaliação)	30 de abril
Reuniões pedagógicas (avaliação)	15 de julho
Recesso escolar	16 de julho a 01 de agosto
Retorno	02 de agosto
Reuniões pedagógicas (avaliação)	29 de outubro
Conselho de Classe	01 de dezembro
Entrega das Atas dos Resultados Finais	07 de dezembro
Término do Período Letivo	07 de dezembro
Total de Dias Letivos	200
Computo de horas	800

📍 Rua Monsenhor Montalvão, S/N, Centro ☎ Fone: (77) 3480-2136  
 ☐ CEP: 47690-000 – Coribe – Bahia 📧 E-mail: secretaria-edu@hotmail.com



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORIBE  
Secretaria Municipal de Educação  
CNPJ: 13.912.084/0001-81



MESES	PERÍODO	Nº DE DIAS LETIVOS	Carga horária	CÔMPUTO DE HORAS
Fevereiro	15 a 27	10 dias	4	40
Março	01 a 31	23 dias	4	92
Abril	05 a 30	21 dias	4	84
Maiο	03 a 31	21 dias	4	84
Junho	01 a 30	22 dias	4	88
Julho	01 a 15	11 dias	4	44
Agosto	02 a 31	22 dias	4	88
Setembro	01 a 30	22 dias	4	88
Outubro	01 a 29	21 dias	4	84
Novembro	01 a 30	22 dias	4	88
Dezembro	01 a 07	05 dias	4	20
<b>TOTAL</b>		<b>200</b>		<b>800</b>

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CORIBE**, Estado da Bahia, em 08 de fevereiro de 2021.

  
**MURILLO FERREIRA VIANA**  
PREFEITO MUNICIPAL

📍 Rua Monsenhor Montalvão, S/N, Centro ☎ Fone: (77) 3480-2136  
📦 CEP: 47690-000 – Coribe – Bahia 📧 E-mail: secretaria-edu@hotmail.com





ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORIBE  
Secretaria Municipal de Educação  
CNPJ: 13.912.084/0001-81



## PORTARIA Nº 092/2021

Dispõe sobre o Cumprimento de atividades assíncronas baseadas no ensino remoto com a retomada do Calendário Escolar de 2020/2021 nas Escolas Municipais.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE CORIBE**, em conjunto com a Secretaria Municipal de Educação, do Estado da Bahia, no uso de suas atribuições e, considerando o inciso I, artigo 24 e o inciso II, artigo 31, da Lei Federal nº 9.394/1996 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, e a Lei 14.040/2020 de 18 de agosto de 2020, observando as diversas orientações dos órgãos de saúde e de protocolos internacionais, órgãos governamentais, inclusive Decretos de Suspensão de Aulas publicados pelo órgão municipal, Decretos: Nº 013/2020, Nº 019/2020 e Parecer: Nº 02/2020 de 16 de junho de 2020 do CME (Conselho Municipal de Educação), Decreto Estadual Nº 19.669 de 30/04/2020, bem como Decretos do Governo Estadual e normativo federal Portaria Nº 491, de 19 de março de 2020 e segundo o parecer Nº 05/2020 do CNE. “A oferta de ensino fundamental na modalidade a distância em situações emergenciais, previstas no § 4º do art. 32 da Lei nº 9.394, de 1996, se refere a pessoas que:

- I – Estejam impedidas, por motivo de saúde, de acompanhar o ensino presencial;
- II – Se encontrem no exterior, por qualquer motivo;
- III – Vivam em localidades que não possuam rede regular de atendimento escolar presencial;
- IV – Sejam transferidas compulsoriamente para regiões de difícil acesso, incluídas as missões localizadas em regiões de fronteira; ou
- V – Estejam em situação de privação de liberdade.

### RESOLVE:

**Art. 1º** - Autorizar retorno às atividades escolares, porém à distância, com o envio de atividades impressas aos alunos em suas residências no período em que estiver suspensa as aulas devido o Coronavírus, COVID-19.

**Art. 2º** - As escolas da rede municipal de ensino deverão garantir a proposta pedagógica através de um projeto específico com a carga horária planejada, monitorada e supervisionada com a equipe escolar;

**Art. 3º** - O Atendimento Educacional Especializado - AEE obedecerá às demandas específicas, respeitando sua organização.

**Art. 4º** - As escolas se manterão abertas com atendimento ao público de forma que atendam o chamado dos decretos municipais quanto ao período da Pandemia de forma que não haja aglomerações, com os cuidados com a higienização, uso de máscaras e álcool gel seja obrigatório.

**Art. 5º** - A Portaria nº 376, de 3 de abril de 2020, do ministério da educação que dispõe sobre a proposta de parecer sobre reorganização dos calendários escolares e realização de atividades pedagógicas não presenciais devido a pandemia do covid-19, e do Parecer nº 05/2020 do CNE, define que “a legislação educacional e a própria BNCC admitem diferentes formas de organização da trajetória escolar, sem que a segmentação anual seja uma obrigatoriedade. Em caráter excepcional, é possível reordenar a trajetória escolar reunindo em contínuo o que deveria ter sido cumprido no ano letivo de 2020 com o ano subsequente. Ao longo do que restar do ano letivo presencial de 2020 e do ano letivo seguinte, pode-se reordenar a programação curricular, aumentando, por exemplo, os dias letivos e a carga horária do ano letivo de 2021, para cumprir, de modo continuum, os objetivos de aprendizagem e

📍 Rua Monsenhor Montalvão, S/N, Centro ☎ Fone: (77) 3480-2136

📮 CEP: 47690-000 – Coribe – Bahia

✉ E-mail: secretaria-edu@hotmail.com



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORIBE  
Secretaria Municipal de Educação  
CNPJ: 13.912.084/0001-81



desenvolvimento previstos no ano letivo anterior. Seria uma espécie de “ciclo emergencial”, ao abrigo do artigo 23, caput, da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996.

**Art. 6º** - Os parâmetros mínimos de carga horária e dias letivos para cada nível educacional, suas etapas e respectivas modalidades estão previstos nos artigos 24 (ensino fundamental e médio), 31 (educação infantil) e 47 (ensino superior) da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDBEN).

**Art. 7º** - Em virtude da situação de calamidade pública decorrente da pandemia do COVID-19, a Medida Provisória nº 934/2020 do presidente da República, flexibilizou excepcionalmente a exigência do cumprimento do calendário escolar ao dispensar os estabelecimentos de ensino da obrigatoriedade de observância ao mínimo de dias de efetivo trabalho escolar, desde que cumprida a carga horária mínima anual estabelecida nos referidos dispositivos, observadas as normas a serem editadas pelos respectivos sistemas de ensino.

**Art. 8º** - A LDBEN dispõe em seu artigo 23, § 2º, que o calendário escolar deverá adequar-se às peculiaridades locais, inclusive climáticas e econômicas, a critério do respectivo sistema de ensino, sem com isso reduzir o número de horas letivas previsto nesta Lei.

**Art. 9º** - Em Nota de Esclarecimento, de 18 de março do corrente ano, o CNE indicou que os sistemas de ensino (previstos nos artigos 16, 17 e 18 da LDBEN) devem considerar a aplicação dos dispositivos legais em articulação com as normas estabelecidas para a organização das atividades escolares e execução de seus calendários e programas. A gestão do calendário e a forma de organização, realização ou reposição de atividades acadêmicas e escolares são de responsabilidade dos sistemas e redes ou instituições de ensino, inciso III do artigo 12 da LDBEN.

**Art. 10** – Conforme o parecer nº 05/2020, parecer nº 15/2020 do CNE, quando há eventos não previstos que impedem as aulas, a forma tradicional de cumprimento da carga horária e/ou dias letivos não cumpridos é a realização de reposição de aulas ao final do evento que impediu o curso normal do calendário. Sobre esta forma de cumprimento da carga horária, consideram-se, em princípio, as seguintes formas de realizá-la:

I - Utilização de períodos não previstos, como recesso escolar do meio do ano, sábados, reprogramação de períodos de férias e, eventualmente, avanço para o ano civil seguinte para a realização de atividades letivas como aulas, projetos, pesquisas, estudos orientados ou outra estratégia; e

II - Ampliação da jornada escolar diária por meio de acréscimo de horas em um turno ou utilização do contra turno para atividades escolares.

**Art. 11** – Caso o compute de datas previstas para o cumprimento da carga horária não seja suficiente para que não viabilize o Calendário letivo de 2021, considerar-se-á a realização das atividades pedagógicas não presenciais (pelo uso de práticas pedagógicas mediadas ou não por tecnologias digitais de informação e comunicação que possibilitem o desenvolvimento de objetivos de aprendizagem e habilidades previstas na BNCC, currículos e propostas pedagógicas passíveis de serem alcançados através destas práticas para orientação das atividades a serem feitas, dadas pelo Caderno Pedagógico com Atividades Impressas).

**Art. 12** – Caso seja necessário o compute de Atividades não presenciais (pós-pandemia), é importante que as escolas busquem uma aproximação virtual dos professores com as famílias, de modo a estreitar vínculos e melhor orientar os pais ou responsáveis na realização destas atividades com as crianças.

**Art. 13** – As atividades de estímulo às crianças, leitura de textos pelos pais, brincadeiras, jogos, músicas infantis. Para auxiliar pais ou responsáveis que não têm fluência na leitura, sugere-se que as escolas ofereçam aos cuidadores algum tipo de orientação concreta, como modelos de leitura em voz alta em vídeo ou áudio, para engajar as crianças pequenas nas atividades e garantir a qualidade da leitura, brincadeiras, conversas, jogos, desenhos, entre outras para os pais ou responsáveis desenvolverem com as crianças. As escolas podem

📍 Rua Monsenhor Montalvão, S/N, Centro ☎ Fone: (77) 3480-2136

📮 CEP: 47690-000 – Coribe – Bahia

✉ E-mail: secretaria-edu@hotmail.com



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORIBE  
Secretaria Municipal de Educação  
CNPJ: 13.912.084/0001-81



também orientar as famílias a estimular e criar condições para que as crianças sejam envolvidas nas atividades rotineiras, transformando os momentos cotidianos em espaços de interação e aprendizagem, lista de atividades e exercícios, sequências didáticas, trilhas de aprendizagem por fluxo de complexidade relacionado às habilidades e aos objetos de aprendizagem, orientações aos pais para realização de atividades relacionadas aos objetivos de aprendizagem e habilidades da proposta curricular, guias de orientação aos pais e estudantes sobre a organização das rotinas diárias, estudos dirigidos, pesquisas, projetos, entrevistas, experiências, simulações e outros, realização de testes on-line ou por meio de material impresso, utilização de mídias sociais de longo alcance (WhatsApp, Facebook, Instagram etc.) para estimular e orientar os estudos, desde que observadas as idades mínimas para o uso de cada uma dessas redes sociais. Além de fortalecer o vínculo, este tempo em que as crianças estão em casa pode potencializar dimensões do desenvolvimento infantil e trazer ganhos cognitivos, afetivos e de sociabilidade.

**Art. 14** – No contexto específico da Educação Infantil também é importante ressaltar o que estabelece o inciso I do artigo 31 da LDBEN, onde a avaliação é realizada para fins de acompanhamento e registro do desenvolvimento das crianças, sem o objetivo de promoção, mesmo para o acesso ao ensino fundamental, sem retenção. Quanto às demais demandas do Ensino Fundamental, cada escola definirá em seu Projeto Político Pedagógico.

**Art. 15** – A organização do trabalho pedagógico e didático da escola quanto ao cumprimento dos trabalhos a serem repostos, seguirá o planejamento das ações dadas por cada PPP escolar, sendo que esse desenvolva as habilidades e competências específicas para cada etapa do processo educativo.

**Art. 16** - O cumprimento do calendário de reposição das 800 horas (LDBEN, 9394/96) será dentro da legalidade no momento.

**Art. 17** - Definindo que durante o período de Pandemia será enviado “Atividade Remotas como cômputo de aulas”, e ao retomarem as atividades presenciais serão feitas atividades diagnósticas e o processo ensino aprendizagem corpo a corpo. Observar-se-á que, caso seja necessário o envio das Atividades Remotas como cômputo de horas aulas, serão articuladas no Pós Pandemia.

**Art. 18** - A Secretaria Municipal de Educação continuará estabelecendo diálogo com as demais instituições como Secretaria Estadual de Educação, Ministério Público do Estado da Bahia, Tribunal de Contas do Estado, UNDIME e UNCME Bahia, e ainda, com a UNCME Nacional, Conselho Nacional de Educação (CNE) e Ministério da Educação (MEC), visando à articulação de esforços e definição de recomendações conjuntas que melhor exerçam o papel de suas funções.

**Art. 19** – Conforme o CNE, cada estabelecimento de ensino ao normatizar a reorganização dos calendários escolares deve considerar:

1. Que a reorganização do calendário escolar deve assegurar o atingimento das habilidades e objetivos de aprendizagem relacionados à proposta curricular de cada sistema, rede ou escola, por todos os estudantes;
2. Que as instituições de ensino devem destinar, ao retomarem as aulas presenciais, períodos no calendário escolar para:
  - a) Realizar o acolhimento e reintegração social dos professores, estudantes e suas famílias como forma de superar os impactos psicológicos do longo período de isolamento social. Sugere-se aqui a realização de um amplo programa de formação dos professores para prepará-los para este trabalho de integração. As atividades de acolhimento devem, na medida do possível, envolver a promoção de diálogos com trocas de experiências sobre o período vivido (considerando as diferentes percepções das diferentes faixas etárias) bem como a organização de apoio pedagógico, de diferentes atividades físicas e de reeducação alimentar, entre outros;



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORIBE  
Secretaria Municipal de Educação  
CNPJ: 13.912.084/0001-81



b) Realizar uma avaliação diagnóstica de cada criança por meio da observação do desenvolvimento em relação aos objetivos de aprendizagem e habilidades que se procurou desenvolver com as atividades pedagógicas já trabalhadas anteriormente, para que todas as crianças possam desenvolver de forma plena o que é esperado de cada uma ao fim de seu respectivo ano letivo. Os critérios e mecanismos de avaliação diagnóstica deverão ser definidos pelos sistemas de ensino, redes de escolas públicas e particulares, considerando as especificidades do currículo proposto pelas escolas.

c) Assegurar a segurança sanitária das escolas e oferecer orientações permanentes aos alunos quanto aos cuidados a serem tomados nos contatos físicos com os colegas de acordo com o disposto pelas autoridades sanitárias;

e) Garantir a sistematização e registro de todas as atividades pedagógicas não presenciais, para fins de comprovação e autorização de composição de carga horária por meio do CME - Conselho Municipal de Educação. Ao normatizar a reorganização dos calendários escolares para as instituições ou redes de ensino, considerando a reposição de carga horária presencialmente, o sistema de ensino deve considerar a previsão de períodos de intervalos para recuperação física e mental de professores e estudantes.

f) O atendimento às crianças em cada sala será organizado por planejamento em cada PPP, sendo que o mesmo seja enviado com antecedência para o CME, determinando:

I - Quantitativo de alunos em sala.

II - Formas de condução de higienização ao entrar, durante e na saída da escola;

III - Determinação de organização em salas com distanciamento;

IV - Horário da merenda e formas de distribuição do lanche, bem como o uso do pátio durante o recreio;

V - Organização do AC, e formas de planejamentos e atendimento aos pais e familiares, bem como aos funcionários e visitantes.

VI - Entre outros.

**Art. 20** - RESOLUÇÃO CEE N.º 50, DE 09 DE NOVEMBRO DE 2020, normatiza procedimentos para a integralização da carga horária mínima do ano letivo afetado pelo estado de calamidade pública e para a reorganização do calendário escolar do ano letivo de 2020, à luz da Lei Federal N.º 14.040, de 18 de agosto de 2020:

- Na organização do calendário para a reorganização do calendário escolar do ano letivo afetado pelo estado de calamidade pública, regulada por esta diretriz reitera-se o disposto no §2º do Art. 23 da LDB e, a dinâmica pedagógica adstrita ao seu cumprimento deve reforçar a relevância dos objetivos de aprendizagem da BNCC, evidenciando-se os seguintes pressupostos:

I- Possibilidade de adoção de regimes diferenciados de organização curricular, a exemplo de alternância de períodos de estudos, ciclos plurianuais, tutoria de roteiros de estudos ou de projetos, séries anuais, grupos não seriados com base na idade e em outros critérios, períodos específicos como bimestres, trimestres etc., módulos estruturados de blocos de conteúdo programados para intervalos semanais, dentre outros;

II - Adesão às atividades pedagógicas não presenciais já normatizadas pelas Resoluções CEE-BA N.º 27/2020, CEE-BA N.º 37/2020 e CEE-BA N.º 47/2020, desde que planejadas pelas instituições e ajustadas aos seus projetos pedagógicos, com participação dos docentes, frequência exigível e avaliação condizente com o inciso V do Art. 24 da LDBEN;

III - participação das comunidades escolares da educação básica e acadêmicas das instituições de ensino superior, na definição dos respectivos calendários, sob a predominância do princípio da igualdade de condições para o acesso e permanência dos estudantes, fixado no Art. 206 da Constituição Federal.

§1º As redes e instituições escolares da educação básica que optaram por adotar atividades pedagógicas não presenciais, como parte do cumprimento da carga horária anual, poderão

📍 Rua Monsenhor Montalvão, S/N, Centro ☎ Fone: (77) 3480-2136

📮 CEP: 47690-000 – Coribe – Bahia

✉ E-mail: secretaria-edu@hotmail.com



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORIBE  
Secretaria Municipal de Educação  
CNPJ: 13.912.084/0001-81



ajustar procedimentos para a reorganização do calendário escolar do ano letivo afetado pelo estado de calamidade pública, destacadas as determinações do Art. 13 da Resolução CEE-BA N.º 37/2020 e, mormente, apuração de responsabilidades para as eventuais irregularidades.

§2º A integralização da carga horária mínima do ano letivo, afetado pelo estado de calamidade pública, poderá ser feita nos anos subsequentes, inclusive por meio da adoção de um continuum de duas séries ou anos escolares, conforme acentua o §3º do Art. 2º da Lei N.º 14.040/2020 e, também, a norma adstrita ao Art. 6º da Resolução CEE-BA N.º 37/2020, observadas as normativas nacionais referentes aos protocolos curriculares para a educação básica.

**Art. 21**– Ainda ao que dispõe a Lei Federal N.º 13.632, de 6 de março de 2018, para o trato das responsabilidades educativas no que se refere ao paradigma da garantia do direito à educação e aprendizagem ao longo da vida, no planejamento dos calendários da educação básica, contemplando suas modalidades, especialmente sob o enfoque circunscrito ao Art. 37 e do §3º do Art. 58, da LDBEN.

**Art. 22**- Torna-se admissível o ensino híbrido, entendido como o que utiliza mais de uma estratégia de retorno às aulas presenciais para a consecução das atividades escolares ou acadêmicas, nos termos do manifesto no Parecer CNE/CEP N.º 11, de 7 de agosto de 2020 e, também, do Parecer CNE/CEB N.º 5, de 7 de maio de 1997, pelo qual é irrefutável a equiparação entre atividades escolares realizadas na escola e em outros locais fora do seu espaço físico, mas com seu aval e assentimento.

§1º O modelo híbrido compreende os seguintes fatores:

- a) a programação do conjunto das atividades curriculares deve ser incluída na proposta pedagógica da instituição educativa;
- b) a frequência às atividades do currículo é exigível e sua computação deve ser concretizada;
- c) a computação das oitocentas horas letivas do currículo inclui a totalidade do tempo previsto para a realização do conjunto das atividades programadas;
- d) a atividade curricular é caracterizada pela sua programação oficial, feita pelo corpo docente e com aval da gestão institucional;
- e) os espaços para o desenvolvimento da atividade escolar, de per si, incluem os limites físicos da sala de aula propriamente dita mais os espaços não tangíveis a ela, ou seja, incluem aqueles onde as tarefas são cumpridas.

§2º A caracterização do modelo de ensino híbrido poderá incluir outros fatores, a depender das normativas correlacionadas com a regulação pertinente, advinda do Conselho Nacional de Educação.

**Art. 23** – Conforme o Art. 6º da Resolução 50/2020 do CEE, onde faculta-se às redes e instituições escolares da educação básica, em articulação com suas Secretarias de Educação conjuntamente com seus órgãos gestores o acolhimento do regime curricular diferenciado que conjugue o regime especial de aplicação de atividades curriculares nos domicílios, já normatizado pelas Resoluções CEE-BA N.º 27/2020, CEE-BA N.º 37/2020 e CEE-BA N.º 47/2020, com outras estruturas curriculares mencionadas no Art. 23 da LDBEN, admitindo-se o consecutivo acervo de alternativas:

I - Articulação do regime de seriação anual com:

- a) tutoria de roteiros de estudos ou de projetos, preestabelecida para etapas temporais selecionadas;
- b) módulos estruturados de blocos de conteúdo programados para intervalos semanais;
- c) alternância de estudos por períodos predeterminados.

II - Estabelecimento de ciclos bianuais predefinidos para o ensino fundamental, ensino médio e educação profissional técnica de nível médio articulada ao ensino médio, adotando-se a expressão continuum de duas séries (ou dois anos), nos termos do §3º do Art. 2º da Lei N.º

📍 Rua Monsenhor Montalvão, S/N, Centro ☎ Fone: (77) 3480-2136

📮 CEP: 47690-000 – Coribe – Bahia

✉ E-mail: secretaria-edu@hotmail.com



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORIBE  
Secretaria Municipal de Educação  
CNPJ: 13.912.084/0001-81



14.040/2020 e o Art. 6º da Resolução CEE-BA N.º 37/2020, considerando-se os seguintes itens:

a) com computação do tempo empregado nas atividades presenciais no ano de 2020 até o início da emergência em saúde pública, acrescido do tempo aplicado para os atos do currículo que fizeram uso de ferramentas didáticas compreendidas como questionário em anexo a essa portaria ou outras sob endosso de cada unidade de ensino da educação básica;

III - Composição de períodos de ciclos bimestrais, trimestrais etc., que deem conta de articulação de conteúdo, por componente curricular, de modo a se configurar:

a) roteiro descritivo, conciso, para o plano dos ciclos, com a necessária inclusão da contagem das correspondentes cargas horárias;

b) esboço categórico das responsabilidades escolares prognosticadas para a execução do sequenciamento dos ciclos.

IV - Estruturação de grupos não seriados com base na idade e em outros critérios, visando, sobremaneira, o avanço no decurso das séries mediante avaliação conduzida pela unidade escolar, nos termos da norma instituída pela alínea c, do inciso V do Art. 24 da LDBEN.

**Art. 24** - Fica autorizada, em caráter excepcional, e circunscrita à disponibilidade de vagas na rede pública, a alternativa de períodos de estudos de até 1 (um) ano escolar suplementar, para os estudantes do 5º e do 9º anos do ensino fundamental, no ano letivo subsequente ao afetado pelo estado de calamidade pública referido, recomendando-se a aplicação do arranjo curricular disposto no inciso III do Art. 6º desta Resolução, permitida a concomitância do período de estudos com a matrícula subsequente, sob coordenação explícita da unidade escolar.

**Art. 25** - Sublinha-se que o conjunto normativo conexo às estruturas curriculares de que trata o artigo anterior constitui um planejamento educacional destinado à reorganização do calendário escolar do ano letivo afetado pelo estado de calamidade pública, à luz do pressuposto estabelecido no §3º do Art. 2º da Lei Federal N.º 14.040/2020.

**Parágrafo único:** Enfatiza-se que o Sistema de Avaliação Educacional de Coribe (SAEC), viabilizará a continuidade dos estudos para com o 5º ano e 9º ano com a aplicação de avaliação específica para com o estado de calamidade pública, covid-19.

**Art. 26** - Para com estratégias à manutenção do itinerário escolar para os estudantes, como também de ratificar a proteção ao princípio da escolarização obrigatória, a garantia da conclusão de etapas e de proporcionar meios que auxiliem na redução do impacto potencial ao fechamento provisório das escolas ficam autorizadas, as redes e instituições escolares da educação básica, a realinhar posicionamento dos estudantes ao longo do seu fluxo escolar, nos termos do que sublinha o Art. 24 da LDBEN.

§1º Fica definido que o construto denominado posicionamento dos estudantes ao longo do seu fluxo escolar é o que resulta da aplicação dos procedimentos de reclassificação, de aceleração de estudos e de avanços progressivos, além de reconhecimento de estudos concluídos com êxito, claramente disposto em lei, no propósito de ratificar a proteção ao princípio da escolarização obrigatória, definido no caput.

§2º Os resultados obtidos em processos seletivos para ingresso em séries do ensino fundamental ou do ensino médio, em instituições regulamentadas, podem ser aplicados para a matrícula subsequente em outras unidades escolares, para aqueles estudantes que, eventualmente, não tenham concluído a seriação por razão da situação de calamidade pública.

§3º Em face das alternativas de organização curricular adstritas ao Art. 6º da Resolução 50/2020 do CEE, autoriza-se a aplicação de instrumento de verificação de aprendizagem, com a finalidade de proceder classificação e reclassificação de estudantes, em conformidade com a norma exarada pela LDBEN e pela Resolução CEE-BA N.º 14, de 11 de março de 2019, à exceção dos impedimentos já confirmados.

📍 Rua Monsenhor Montalvão, S/N, Centro ☎ Fone: (77) 3480-2136

📮 CEP: 47690-000 – Coribe – Bahia

✉ E-mail: secretaria-edu@hotmail.com



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORIBE  
Secretaria Municipal de Educação  
CNPJ: 13.912.084/0001-81



§4º Os indicativos legais da aceleração de estudos ou avanço configuram-se como um paradigma a ser adotado pelas redes e instituições escolares da educação básica no intuito do que expõe o caput deste artigo, em conformidade com a regulação posta pela LDBEN.

**Art. 27** - Autorizam-se as unidades escolares municipais a organizar procedimentos institucionais que corroborem para a realização de estudos obrigatórios de recuperação de rendimento escolar, àqueles discentes com desempenho que apontam para a necessidade de diligência pedagógica necessária à melhoria do indicador de sucesso escolar, com a afirmativa de que estes estudos de recuperação se constituem em fundamento para o cuidado e o zelo no que se refere à proteção do direito às aprendizagens.

§1º As unidades escolares dispõem de autonomia pedagógica para definir períodos apropriados para a realização dos estudos de recuperação e fica autorizada a estruturação de um modelo híbrido, que conjugue atividades presenciais e não presenciais na consecução dos estudos de recuperação.

§2º Fica preservado o disposto no Art. 4º da Resolução CEE-BA N.º 37/2020, devidamente reiterado pelo Parecer CEE-BA N.º 89, de 10 de agosto de 2020, para os atos de avaliação concebidos e desenvolvidos pela unidade escolar, incluídos nestes os estudos de recuperação de que trata este artigo.

**Art. 28** - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Registra-se, publica-se e cumpra-se.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CORIBE**, Estado da Bahia, em 08 de fevereiro de 2021.

**MURILLO FERREIRA VIANA**  
PREFEITO MUNICIPAL

## Atos Administrativos

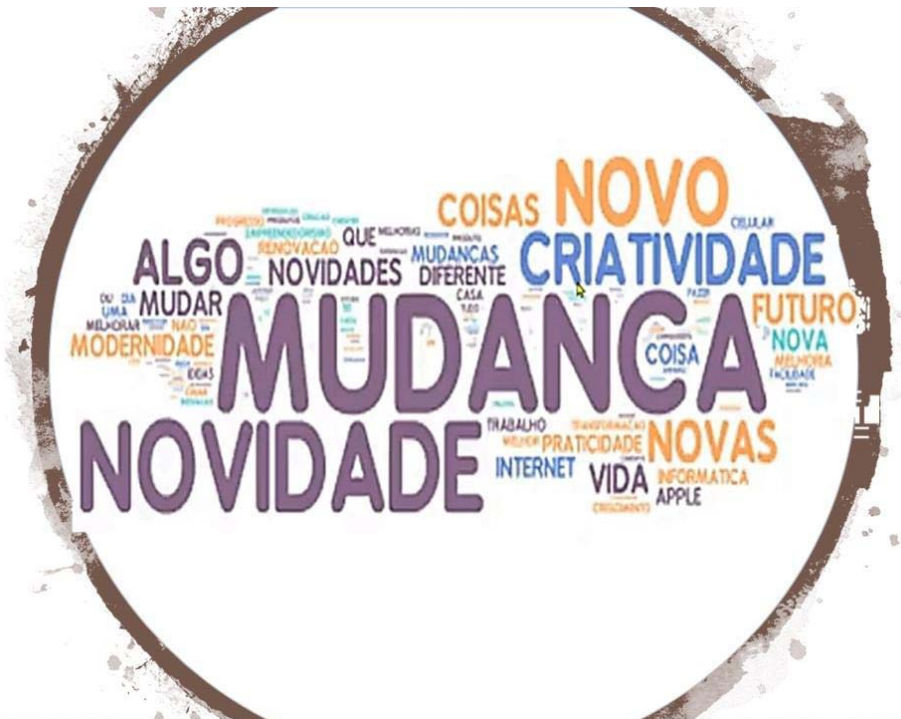


ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORIBE  
Secretaria Municipal de Educação  
CNPJ: 13.912.084/0001-81



# PLANO DE AÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

EDUCAÇÃO EM FOCO:  
Organização e possibilidades



**“Educar é um ato de persistir com delicadeza.”**

Geraldo Peçanha de Almeida

Coribe-BA, fevereiro de 2021.

Rua Monsenhor Montalvão, s/n, centro  
CEP: 47690-00 – Coribe – Bahia

Fone: (77) 3480 – 2136  
E-mail: secretaria-edu@hotmail.com





ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORIBE  
Secretaria Municipal de Educação  
CNPJ: 13.912.084/0001-81



## JUSTIFICATIVA

A Secretaria Municipal de Educação de Coribe - BA, no intuito de oferecer Orientações Pedagógicas para os estudantes em seus domicílios, apresenta este documento que tem por objetivo subsidiar e normatizar as ações pedagógicas das unidades escolares neste momento de distanciamento social.

Diante da impossibilidade de retomar as aulas presenciais e as incertezas do retorno, a Secretaria Municipal de Educação considerando a importância do desenvolvimento da aprendizagem de todos os alunos que fazem parte da rede municipal de ensino e em cumprimento ao Decreto Nº 19.549 de 18 de março de 2020 do Governo Estadual e Decreto Municipal Nº 035/2020 de 18 de maio de 2020 que altera o decreto 030/2020 de 4 de maio e o parecer do CNE 23001.000334/2020-2021, pretende-se desenvolver o Plano de Ação "**EDUCAÇÃO EM FOCO: Organização e possibilidades**" em todas as escolas do município.

A participação dos Diretores, Coordenadores Pedagógicos, Professores e toda a comunidade escolar, é de fundamental importância na construção da estrutura de atendimento neste momento, pois possibilita a efetivação de um Projeto que se preocupa em atender às necessidades de cada estudante, através de atividades assíncronas baseadas no ensino remoto e de acordo a realidade de cada escola, cada turma, cada aluno, com metodologias variadas.

A perspectiva é dar continuidade a um processo participativo por meio do diálogo com professores, estudantes, pais, responsáveis, coordenadores pedagógicos e gestores das diferentes instâncias do sistema educacional, seguindo o princípio da gestão democrática e da construção coletiva.

É importante ressaltar que essa proposta de trabalho precisa acontecer em articulação com a Secretaria Municipal de Saúde, Vigilância Sanitária, Secretaria Municipal de Transportes e Serviços Públicos, Secretaria Municipal de Assistência Social, Assessoria de Comunicação, CMDCA e Conselho Tutelar e, só será viabilizada com a aprovação do Conselho Municipal de Educação e do Conselho Municipal de Saúde, além de todos os cuidados de higiene necessários para segurança dos profissionais da educação e dos alunos do nosso município.

Rua Monsenhor Montalvão, s/n, centro  
CEP: 47690-00 – Coribe – Bahia

Fone: (77) 3480 – 2136  
E-mail: secretaria-edu@hotmail.com



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORIBE  
Secretaria Municipal de Educação  
CNPJ: 13.912.084/0001-81



## **OBJETIVO GERAL**

Desenvolver, sistematizar e orientar o planejamento de estratégias para retomada do ano Continuum 2020/2021 através da realização de atividades não presenciais domiciliares assíncronas baseadas no ensino remoto, na Rede Pública Municipal de Ensino de Coribe - BA.

## **Objetivos específicos**

- ✓ Minimizar as consequências negativas à comunidade escolar, tais como, evasão, desmotivação, mantendo o vínculo garantindo também os direitos de aprendizagem, mesmo à distância, entre estudantes e professores;
- ✓ Organizar orientações para o estudo e desenvolvimento de atividades remotas;
- ✓ Elaborar o cronograma para o desenvolvimento das atividades remotas;
- ✓ Organizar um período para as devolutivas e correção das atividades realizadas remotamente;
- ✓ Estabelecer a carga horária conforme a matriz curricular;
- ✓ Garantir instrumentos para avaliação das atividades desenvolvidas remotamente para cômputo da carga horária;
- ✓ Oferecer kit\* de recursos didáticos para que as crianças desenvolvam as atividades em casa:
  - Kit Ed. Infantil e 1º ano - (01 classificador, 01 caixa de lápis de cor, 01 lápis preto, 01 borracha, 01 apontador, 01 tesoura sem ponta, 01 caixa de massa de modelar, 01 cola);
  - Kit Ensino Fundamental I - (01 classificador, 01 caixa de lápis de cor, 01 lápis preto, 01 borracha, 01 apontador, 01 cola, 01 tesoura sem ponta);
  - Kit Ensino Fundamental II (01 classificador, 01 caneta, 01 lápis preto, 01 borracha, 01 apontador).

## **FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA**

A Constituição Federal em seu artigo 205 diz que

"A educação é direito de todos e dever do Estado e da família, será promovida  
Rua Monsenhor Montalvão, s/n, centro Fone: (77) 3480 – 2136  
CEP: 47690-00 – Coribe – Bahia E-mail: secretaria-edu@hotmail.com



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORIBE  
Secretaria Municipal de Educação  
CNPJ: 13.912.084/0001-81



e incentivada com a colaboração da sociedade, visando ao pleno desenvolvimento da pessoa, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho.” (Brasil, 1988, art. 205)

A Constituição Federal de 1988 em seu artigo 206 diz que:

[...] O ensino será ministrado com base nos seguintes princípios:  
I - igualdade de condições para o acesso e permanência na escola;  
II - liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar o pensamento, a arte e o saber; [...]  
VII - garantia de padrão de qualidade. (Brasil, 1988, art. 206)

No artigo 208, a Carta Magna afirma que:

[...] O dever do Estado com a Educação será efetivado mediante a garantia de:  
I – educação básica obrigatória e gratuita dos 4 (quatro) aos 17 (dezessete) anos de idade, assegurada inclusive sua oferta gratuita para todos os que a ela não tiveram acesso na idade própria; (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 59, de 2009).  
III - atendimento educacional especializado aos portadores de deficiência, preferencialmente na rede regular de ensino; [...]  
(Carta Magna, 1215, art. 208)

A Constituição Federal prevê ainda em seu artigo 214 o Plano Nacional de Educação e a articulação do sistema nacional de educação e diz:

[...] A lei estabelecerá o plano nacional de educação, de duração decenal, com o objetivo de articular o sistema nacional de educação em regime de colaboração e definir diretrizes, objetivos, metas e estratégias de implementação para assegurar a manutenção e desenvolvimento do ensino em seus diversos níveis, etapas e modalidades por meio de ações integradas dos poderes públicos das diferentes esferas federativas que conduzam a:  
(Redação dada pela Emenda Constitucional nº 59, de 2009)  
I - erradicação do analfabetismo;  
II - universalização do atendimento escolar;  
III - melhoria da qualidade do ensino; [...] (Brasil, 1988, art. 214)

Nesse sentido, o município traz o Plano Municipal de Educação como meta a seguir colaborando com o Plano Estadual e Plano Nacional de Educação, no que tange ao cumprimento da universalização e o acesso à educação de qualidade.

A Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, Lei 9394/96, além de garantir o cumprimento do que outrora determinado na CF de 1988 traz a luz e acrescenta direitos e obrigações para os Entes Federados e profissionais da educação.

Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional em seu artigo 11 diz:

[...] Os municípios incumbir-se-ão de:  
I – organizar, manter e desenvolver os órgãos e instituições oficiais dos seus sistemas de ensino, integrando-os às políticas e planos educacionais da União e dos Estados;

Rua Monsenhor Montalvão, s/n, centro  
CEP: 47690-00 – Coribe – Bahia

Fone: (77) 3480 – 2136  
E-mail: secretaria-edu@hotmail.com



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORIBE  
Secretaria Municipal de Educação  
CNPJ: 13.912.084/0001-81



[...] III – baixar normas complementares para o seu sistema de ensino. [...]  
(Brasil, 1996, art. 11)

A LDB, Lei 9.394/1996 em seu artigo 12 diz:

[...] Os estabelecimentos de ensino, respeitadas as normas comuns e as do seu sistema de ensino, terão a incumbência de:  
I – elaborar e executar sua proposta pedagógica;  
II – administrar seu pessoal e seus recursos materiais e financeiros;  
III – assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidas;  
IV – velar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada docente;  
V – prover meios para a recuperação dos alunos de menor rendimento;  
VI – articular-se com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola; [...] (Brasil, 1996, art. 12)

A LDB determina as obrigações da docência através do seu artigo 13, que diz:

[...] Os docentes que incumbir-se-ão de:  
I – participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;  
II – elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;  
III – zelar pela aprendizagem dos alunos;  
IV – estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;  
V – ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;  
VI – colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade. (Brasil, 1996, art. 13)

Nos artigos que tratam da organização da Educação Básica, a LDB (1996) traz no parágrafo segundo do seu artigo 23 o seguinte texto: *“O calendário escolar deverá adequar-se às peculiaridades locais, inclusive climáticas e econômicas, a critério do respectivo sistema de ensino, sem com isso reduzir o número de horas letivas previsto nesta Lei.”*

Ainda com relação a carga horária escolar e o calendário letivo a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional traz no Inciso I do seu artigo 24 o seguinte texto:

A carga horária mínima anual será de oitocentas horas para o ensino fundamental e para o ensino médio, distribuídas por um mínimo de duzentos dias de efetivo trabalho escolar, excluído o tempo reservado aos exames finais, quando houver. (Brasil, 1996, art. 24)

Nesse sentido, a proposta apresentada baseia-se na adoção do ensino híbrido, sendo a mais próxima para atender a realidade descrita, amparada pela Lei nº 14.040 de 18 de Agosto de 2020, estabelece normas educacionais excepcionais a serem

Rua Monsenhor Montalvão, s/n, centro  
CEP: 47690-00 – Coribe – Bahia

Fone: (77) 3480 – 2136  
E-mail: secretaria-edu@hotmail.com



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORIBE  
Secretaria Municipal de Educação  
CNPJ: 13.912.084/0001-81



adotadas durante o estado de calamidade pública reconhecido pelo Decreto Legislativo nº 6, de 20 de março de 2020; e altera a Lei nº 11.947, de 16 de junho de 2009.

**Art. 2º** Os estabelecimentos de ensino de educação básica, observadas as diretrizes nacionais editadas pelo CNE, a Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e as normas a serem editadas pelos respectivos sistemas de ensino, ficam dispensados, em caráter excepcional:

I – na educação infantil, da obrigatoriedade de observância do mínimo de dias de trabalho educacional e do cumprimento da carga horária mínima anual previstos no inciso II do caput do art. 31 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996;

II – no ensino fundamental e no ensino médio, da obrigatoriedade de observância do mínimo de dias de efetivo trabalho escolar, nos termos do inciso I do caput e do § 1º do art. 24 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, desde que cumprida a carga horária mínima anual estabelecida nos referidos dispositivos, sem prejuízo da qualidade do ensino e da garantia dos direitos e objetivos de aprendizagem, observado o disposto no § 3º deste artigo.

§ 1º A dispensa de que trata o caput deste artigo aplicar-se-á ao ano letivo afetado pelo estado de calamidade pública referido no art. 1º desta Lei.

§ 2º A reorganização do calendário escolar do ano letivo afetado pelo estado de calamidade pública referido no art. 1º desta Lei obedecerá aos princípios dispostos no art. 206 da Constituição Federal, notadamente a igualdade de condições para o acesso e a permanência nas escolas, e contará com a participação das comunidades escolares para sua definição.

§ 3º Para o cumprimento dos objetivos de aprendizagem e desenvolvimento, a integralização da carga horária mínima do ano letivo afetado pelo estado de calamidade pública referido no art. 1º desta Lei poderá ser feita no ano subsequente, inclusive por meio da adoção de um Continuum de 2 (duas) séries ou anos escolares, observadas as diretrizes nacionais editadas pelo CNE, a BNCC e as normas dos respectivos sistemas de ensino.

§ 4º A critério dos sistemas de ensino, no ano letivo afetado pelo estado de calamidade pública referido no art. 1º desta Lei, poderão ser desenvolvidas atividades pedagógicas não presenciais:

I - na educação infantil, de acordo com os objetivos de aprendizagem e desenvolvimento dessa etapa da educação básica e com as orientações pediátricas pertinentes quanto ao uso de tecnologias da informação e comunicação;

II – no ensino fundamental e no ensino médio, vinculadas aos conteúdos curriculares de cada etapa e modalidade, inclusive por meio do uso de tecnologias da informação e comunicação, cujo cômputo, para efeitos de integralização da carga horária mínima anual, obedecerá a critérios objetivos estabelecidos pelo CNE. (CNE, 2020, art. 2)

Quanto ao Ensino fundamental, a Lei 9.364/96 é clara em seu artigo 32 que diz:

[...] O ensino fundamental é obrigatório, com duração de 9 (nove) anos, gratuito na escola pública, iniciando-se aos 6 (seis) anos de idade, terá por objetivo a formação básica do cidadão, mediante:

I – o desenvolvimento da capacidade de aprender, tendo como meios básicos o pleno domínio da leitura, da escrita e do cálculo;

II – a compreensão do ambiente natural e social, do sistema político, da tecnologia, das artes e dos valores em que se fundamenta a sociedade;

Rua Monsenhor Montalvão, s/n, centro  
CEP: 47690-00 – Coribe – Bahia

Fone: (77) 3480 – 2136  
E-mail: secretaria-edu@hotmail.com



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORIBE  
Secretaria Municipal de Educação  
CNPJ: 13.912.084/0001-81



III – o desenvolvimento da capacidade de aprendizagem, tendo em vista a aquisição de conhecimentos e habilidades e a formação de atitudes e valores;  
IV – o fortalecimento dos vínculos de família, dos laços de solidariedade humana e de tolerância recíproca em que se assenta a vida social.  
(Brasil, 1996, art. 32)

Ainda no artigo 32 da LDB em seu parágrafo quarto, temos o texto com a seguinte redação, “*O ensino fundamental será presencial, sendo o ensino a distância utilizado como complementação da aprendizagem ou em situações emergenciais*” (LDB, 1996).

Para o enfrentamento da pandemia do Covid-19, as escolas municipais seguirão as orientações do Conselho Estadual de Educação da Bahia – CEE-BA, em consonância com o Conselho Nacional de Educação, uma vez que o município não tem Sistema de Ensino próprio.

**§ 6º** As diretrizes nacionais editadas pelo CNE e as normas dos sistemas de ensino, no que se refere a atividades pedagógicas não presenciais, considerarão as especificidades de cada faixa etária dos estudantes e de cada modalidade de ensino, em especial quanto à adequação da utilização de tecnologias da informação e comunicação, e a autonomia pedagógica das escolas assegurada pelos art. 12 e 14 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. (CEE, 2020)

No tocante à realidade local, compreendendo que o aparato legal supracitado orienta, mas não tem competência para definir as normas a serem adotadas a nível municipal é importante que estreitemos os diálogos analisando a realidade da rede municipal, que possui um total de 2.752 (dois mil, setecentos e cinquenta e dois) alunos, matriculados em 20 (vinte) unidades escolares, sendo que 6 (seis) delas estão localizadas na sede do município e as outras 14 (catorze) na zona rural. Nesse sentido, quaisquer ações planejadas para atender a rede necessitam levar em consideração essa singularidade do município.

### **ESTRATÉGIAS METODOLÓGICAS**

“A educação é um ato de amor, por isso, um ato de coragem. Não pode temer o debate. A análise da realidade. Não pode fugir à discussão criadora, sob pena de ser uma farsa” (CURY).

Os núcleos escolares deverão se organizar diante desta situação seguindo algumas orientações:

✓ Observar as questões de higienização e o distanciamento social durante a realização das atividades no período pandêmico;

Rua Monsenhor Montalvão, s/n, centro  
CEP: 47690-00 – Coribe – Bahia

Fone: (77) 3480 – 2136  
E-mail: secretaria-edu@hotmail.com



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORIBE  
Secretaria Municipal de Educação  
CNPJ: 13.912.084/0001-81



- ✓ Entregar o material planejado aos pais ou responsável;
- ✓ As unidades escolares que atendem alunos da zona rural irão mapeá-los de acordo localidade e encaminhar à esta Secretaria, para organização de transporte para distribuição dos materiais;
- ✓ As aulas serão preparadas levando em consideração as habilidades propostas no RCMC (Referencial Curricular do Município de Coribe), tendo o professor como mediador do aluno;
- ✓ As aulas serão baseadas nas mais diversas formas, suportes e plataformas de aprendizagens. Por meios de gêneros multimodais, textos de diversos tipos, slides, vídeoaulas, áudios, imagens e podcasts;
- ✓ As atividades práticas, visam simular o momento de aprendizagem na aula por meio de experiências propostas pelo professor, resolução de questões, leituras, produção textual, contação e reconto de histórias e sistematizações diversas;
- ✓ Desenvolver práticas com base em projetos pedagógicos e sequências didáticas com a finalidade de complementação da carga horária;
- ✓ O registro de atividades realizada pelo aluno e compartilhada com o professor, poderá ser através de fotos, comentários no chat, vídeos, áudios, textos, ferramentas do google;
- ✓ A devolutiva ao aluno poderá ser realizada por meio dos diversos gêneros: de correções gravadas ou online, formulários, diário online, google forms, blog, google doc, whatsapp e relatórios de aula;
- ✓ Mobilizar professores através de encontros de formação continuada acerca de novos métodos de ensino pós-pandemia;
- ✓ Criar grupos de whatsapp para os educadores de cada segmento com intuito de orientar os educandos nas atividades propostas;
- ✓ Propor a escolha de “padrinhos” (professores) para as turmas do fundamental II, com intuito de monitorar as atividades propostas;
- ✓ Os servidores do grupo de risco deverão ter sua jornada de trabalho organizada de acordo com as necessidades da unidade escolar, obedecendo o protocolo da OMS.

Rua Monsenhor Montalvão, s/n, centro  
CEP: 47690-00 – Coribe – Bahia

Fone: (77) 3480 – 2136  
E-mail: secretaria-edu@hotmail.com



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORIBE  
Secretaria Municipal de Educação  
CNPJ: 13.912.084/0001-81



**DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA E PEDAGÓGICA, DETERMINA-SE QUE SÃO INCUMBÊNCIAS DOS DIRETORES, COORDENADORES E PROFESSORES**

**Cabe ao diretor(a):**

- ✓ Observar prazos relacionados aos programas educacionais do governo (municipal, estadual e federal) e na dúvida da execução procurar a Secretaria Municipal de Educação;
- ✓ Acompanhar o trabalho do coordenador (a) pedagógico (a) e professores, orientando-os quando for necessário;
- ✓ Organização de reuniões (respeitando as medidas de segurança da Secretaria de Saúde) com os parceiros para o desenvolvimento das atividades remotas;

**Cabe ao coordenador(a) pedagógico:**

- ✓ Sugerir atividades que assegurem os direitos de aprendizagem, habilidades/competências dos objetos do conhecimento de acordo com a BNCC;
- ✓ Realizar projetos de fomento à leitura e seu aperfeiçoamento;
- ✓ Reunião com a Equipe Pedagógica e psicopedagoga;
- ✓ Organização de reuniões (respeitando as medidas de segurança da Secretaria de Saúde) com os parceiros para o desenvolvimento das atividades remotas;
- ✓ Realização de reuniões (respeitando as medidas de segurança da Secretaria de Saúde) com as equipes gestoras e professores;
- ✓ Realização de avaliação para análise do trabalho com atividades remotas;

**Cabe ao professor(a):**

- ✓ Promover atividade interdisciplinar priorizando as habilidades propostas no RCMC;
- ✓ Realizar sequências didáticas que incluam leituras, literaturas, jogos, músicas e brincadeiras;
- ✓ Realizar projetos de fomento à leitura e seu aperfeiçoamento;

Rua Monsenhor Montalvão, s/n, centro  
CEP: 47690-00 – Coribe – Bahia

Fone: (77) 3480 – 2136  
E-mail: secretaria-edu@hotmail.com





ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORIBE  
Secretaria Municipal de Educação  
CNPJ: 13.912.084/0001-81



- ✓ Não realizar atividades complexas;
- ✓ Não solicitar estudo de conteúdos de difícil compreensão, tendo em vista a dinâmica diversificada das famílias;
- ✓ Respeitar o ritmo pedagógico dos estudantes;
- ✓ Ofertar atividades inclusivas para não reforçar ou aumentar as desigualdades;
- ✓ Enviar as devidas atividades não presenciais e orientações, no turno/horário determinado pela Unidade Escolar;
- ✓ Manter o vínculo com aluno e a família;
- ✓ Desenvolver atividade que contemple o socioemocional;
- ✓ Entender que as atividades são de cunho complementar;
- ✓ Reunião com a Equipe Pedagógica e psicopedagoga;
- ✓ Formação de grupos de trabalhos (respeitando as medidas de segurança da Secretaria de Saúde) para elaboração de estratégias para as Unidades Escolares da rede municipal de ensino;
- ✓ Realização de avaliação para análise do trabalho com atividades remotas;
- ✓ Promover sequências didáticas que contemplem temas contemporâneos:
  - Higiene Pessoal em Tempos de Pandemia;
  - Como estudar em casa;
  - Criando uma rotina saudável;
  - Alimentação saudável;
  - A importância da leitura;
  - Empatia e solidariedade;
  - Família: refinando afetos.

### **REDIRECIONAMENTOS DE AÇÕES PEDAGÓGICAS**

#### **Diretor**

Comunicações/ encaminhamentos/ monitoramento/ acompanhamento direto

- ✓ Levantamento de alunos que possuem ou não Whatsapp;
- ✓ Manter contato com as famílias (criar grupo de Whatsapp) para

Rua Monsenhor Montalvão, s/n, centro  
CEP: 47690-00 – Coribe – Bahia

Fone: (77) 3480 – 2136  
E-mail: secretaria-edu@hotmail.com



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORIBE  
Secretaria Municipal de Educação  
CNPJ: 13.912.084/0001-81



informações emergenciais;

- ✓ Levantamento de responsáveis ou possíveis “padrinhos”;
- ✓ Fortalecimento do diálogo entre equipe de trabalho;
- ✓ Participar das reuniões de planejamento online;

Organizar junto com o coordenador e secretário escolar um portfólio com amostras de todas as atividades desenvolvidas no PROJETO **EDUCAÇÃO EM**

**FOCO: Organização e possibilidades;**

- ✓ Pedir aos pais que, se possível, registrem as atividades em casa (fotos, vídeos curtos e áudios curtos);
- ✓ Mapear as ações em execução:
  - Quantas realizadas?
  - Quais não realizadas?
- ✓ Mapear as dificuldades dos professores nesse percurso.
- ✓ Mapear o recebimento das atividades enviadas pelo professor
- ✓ Mapear o processo de construção do portfólio.
  - Quantos professores estão realizando?

#### **Coordenador**

Comunicações/ encaminhamentos/ monitoramento/ acompanhamento direto

- ✓ Criar grupo no whatsapp somente com os professores.
- ✓ Fortalecer o diálogo entre os professores:
  - Tirar dúvidas sobre as ações pedagógicas
  - Dar apoio na preparação do material a ser entregue ao aluno.
  - Interagir na exposição de ideias para ampliação do atendimento.
  - Ouvir suas necessidades/dificuldades na execução do trabalho.
- ✓ Manter contato com as famílias, apoiando-as em necessidades/dificuldades no processo educativo dos seus filhos;
- ✓ Acompanhar as atividades postadas e/ou enviadas, reorientando os professores quando necessário;
- ✓ Montar cronograma com dias específicos para atendimento dos professores (AC).
- ✓ Definir, junto ao Professor conteúdos/habilidades;

Rua Monsenhor Montalvão, s/n, centro  
CEP: 47690-00 – Coribe – Bahia

Fone: (77) 3480 – 2136  
E-mail: secretaria-edu@hotmail.com



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORIBE  
Secretaria Municipal de Educação  
CNPJ: 13.912.084/0001-81



- ✓ Estabelecer quantidade de atividades semanais por disciplina - sugestão em anexo;
- ✓ Levantar discussões sobre estratégias para retorno das atividades, priorizando a aprendizagem;
- ✓ Rediscutir o planejamento de atividades que serão encaminhadas para casa;
- ✓ Monitorar as ações viabilizadas através de fichas de acompanhamento:
  - Momento de AC em pequenos grupos respeitando as medidas de segurança da Secretaria de Saúde (Quanto foram realizados?)
  - Momento de AC em pequenos grupos respeitando as medidas de segurança da Secretaria de Saúde (Quanto professores participaram?)
  - Conteúdos/habilidades (Quanto professores selecionaram?)
  - Condições didáticas (Quanto professores selecionaram?)
- ✓ Mapear as ações executadas, bem como o preenchimento da ficha de monitoramento do projeto:
  - Ficha de monitoramento com ações e atividades.
  - Devolutivas das atividades.
  - Pontos positivos e fragilidades para possíveis ajustes registrados em relatórios;

### **Professor**

Comunicações/ encaminhamentos/ monitoramento/ acompanhamento direto

- ✓ Interagir com os alunos ampliando o atendimento e ouvindo suas necessidades. (Caso as atividades sejam online)
- ✓ Manter diálogo entre os gestores sobre as ações pedagógicas planejadas em momentos de AC, discutindo problemas e planejando com os mesmos estratégias de resolução;
- ✓ Criar e organizar as atividades a serem entregues aos alunos
- ✓ Comunicar aos pais o envio de atividades, explicações das mesmas, soluções de dúvidas ou apoiando em dificuldades.
- ✓ Acompanhar o retorno das atividades, respeitando as medidas de segurança da Secretaria de Saúde, corrigindo-as, conforme orientações da

Rua Monsenhor Montalvão, s/n, centro  
CEP: 47690-00 – Coribe – Bahia

Fone: (77) 3480 – 2136  
E-mail: secretaria-edu@hotmail.com



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORIBE  
Secretaria Municipal de Educação  
CNPJ: 13.912.084/0001-81



coordenação.

- ✓ Selecionar junto com a coordenação conteúdos/habilidades para realizar as atividades da semana.
- ✓ Planejar quantidade de atividades por semana de cada disciplina – sugestão em anexo.
- ✓ Projetar com a coordenação estratégias de retorno, a fim de verificar a aprendizagem dos alunos.
- ✓ Escrever orientações das atividades que serão encaminhadas para casa com objetivo de facilitar a compreensão dos alunos e também o apoio dos pais.
- ✓ Monitorar as ações pedagógicas por meio de fichas de acompanhamento sobre o desdobramento das atividades de casa.
  - Atividades definidas (Quantas foram encaminhadas?)
  - Conteúdos/habilidades, já trabalhados (Quanto foram selecionadas?)
  - Estratégias de comunicação de aprendizagem (Quantas definidas?)
  - Orientações escritas (Quantas foram encaminhadas?)
  - Retorno das atividades (Quantas retornaram?)

#### **Às Famílias da Rede Municipal**

- ✓ Comparecer regularmente à Unidade Escolar, respeitando as medidas de segurança da Secretaria de Saúde;
- ✓ Seguir as orientações do professor(a)
- ✓ Zelar pela recomendação da escola quanto aos cuidados e higienização de atividades impressas;
- ✓ Fazer a retirada do material, seguindo as orientações da escola quanto aos cuidados e higienização.
- ✓ Após realizar as atividades em casa, seguindo o roteiro de estudos, devolver as atividades nos dias e horários marcados.
- ✓ Acompanhar e organizar o tempo para que os alunos se dediquem às atividades propostas;
- ✓ Acompanhar e seguir o roteiro de estudos dos alunos;
- ✓ Fazer a devolutiva das atividades solicitadas pelo professor(a);
- ✓ Auxiliar o aluno, deixando-o livre para a realização das atividades com autonomia;

Rua Monsenhor Montalvão, s/n, centro  
CEP: 47690-00 – Coribe – Bahia

Fone: (77) 3480 – 2136  
E-mail: secretaria-edu@hotmail.com



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORIBE  
Secretaria Municipal de Educação  
CNPJ: 13.912.084/0001-81



- ✓ Compreender a importância da colaboração para a aprendizagem do aluno neste momento delicado da educação;
- ✓ Apoiar a escola para o progresso conjunto dos estudos dos alunos;
- ✓ Solicitar ajuda e tirar suas dúvidas com o professor, coordenador e diretor da escola onde o estudante/filho estuda, respeitando as medidas de segurança da Secretaria de Saúde;

### **Secretaria Municipal de Educação**

Comunicações/ encaminhamentos/ monitoramento/ acompanhamento direto

- ✓ Apresentar o Plano de Ação ao Gestor Municipal e ao Conselho Municipal de Educação - CME.
- ✓ Envolver a equipe técnica da Secretaria Municipal de Educação para acompanhamento e orientação das escolas na execução do Projeto;
- ✓ Articular a equipe técnica da educação na utilização das tecnologias digitais no entendimento das redes sociais em prol da sistematização e planejamento das atividades trabalhadas nesse período de distanciamento social;
- ✓ Apresentar e orientar às equipes gestoras o plano de ação e como executá-lo nas escolas;
- ✓ Acompanhar os planejamentos das atividades propostas pelo Diretor e coordenador, dando-lhe suporte necessário para efetivação das mesmas;
- ✓ Monitorar e acompanhar o envio das atividades domiciliares para os estudantes, nesse período de suspensão das aulas atingindo todos os estudantes da rede municipal;
- ✓ Fazer levantamento de alunos que ainda não estão sendo assistidos e buscar meios de atendê-los;
- ✓ Dar suporte Psicopedagógico às escolas no atendimento aos alunos com transtornos globais do desenvolvimento (necessidades especiais);
- ✓ Informar ao gestor municipal sobre a execução e os resultados do plano de ação no município.

### **GRUPOS DE TRABALHO**

Rua Monsenhor Montalvão, s/n, centro  
CEP: 47690-00 – Coribe – Bahia

Fone: (77) 3480 – 2136  
E-mail: secretaria-edu@hotmail.com



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORIBE  
Secretaria Municipal de Educação  
CNPJ: 13.912.084/0001-81



<b>Educação Infantil</b>	<b>Ensino Fundamental Anos Iniciais</b>	<b>Ensino fundamental- anos finais e EJA</b>
Clarice de Souza Ramos	Adilair Souza de Oliveira Batista	Adilair Souza de Oliveira Batista
Edivânia Santos da Silva de Oliveira	Alzira oliveira de Souza	Alcibidios Fogaça de Souza
Fernanda Narde Moreira	Ana Cristinada Hora Araújo	Alzira Oliveira de Souza
Lúcia Moreno Santos	Ana de Souza Moreno	Ana de Souza Moreno
Micene Silva Assis	Andreia Santos Alencar	Andreia Santos Alencar
Milton Baliza Santos	Anízia Santos da Silva Pereira	Anízia Santos da Silva Pereira
Nelma Barros da Cunha	Carlla de Oliveira Silva	Delma de Moura Oliveira Rocha
Terezinha de Moura Lima	Claúdia Geanne de Jesus Silva Santos	Edilson Campos Cruz
Valdivina Pereira de Souza Cruz	Delma de Moura Oliveira Rocha	Edson Francisco Higino
	Delma de Moura Oliveira Rocha	Ione Cleia Silva de Oliveira
	Denilson da Silva Neves	Luzani Dias da Costa
	Edilson Campos Cruz	Márcia Souza Santana d'Avelar
	Edson Francisco Higino	Maria José Macedo de Azevedo
	Eliane da Silva Amaral	Marinete Maria da Silva Souza
	Euzeni Silva dos Anjos Ferreira	Raimone Marques de Lima
	Ione Cleia Silva de Oliveira	Raimunda da Silva Marques
	Lílian Santos dos Prazeres	Robério de Souza Neves
	Lilianne Lula do Nascimento Muniz	
	Luzani Dias da Costa	
	Maria do Carmo pereira Souza Mata	
	Maria José Macedo de Azevedo	
	Marinete Maria da Silva Souza	
	Robério de Souza Neves	
	Rosângela Gonçalves da Trindade Alves	
	Vanda Rosa Pereira	
	Vania Gabriela Flor Barros	

**PARCEIROS:**

- ✓ Secretaria Municipal de Saúde;
- ✓ Vigilância Sanitária;
- ✓ Secretaria Municipal de Transportes e Serviços Públicos;

Rua Monsenhor Montalvão, s/n, centro  
CEP: 47690-00 – Coribe – Bahia

Fone: (77) 3480 – 2136  
E-mail: secretaria-edu@hotmail.com



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORIBE  
Secretaria Municipal de Educação  
CNPJ: 13.912.084/0001-81



- ✓ Secretaria Municipal de Assistência Social;
- ✓ Assessoria de Comunicação;
- ✓ Conselho Municipal de Educação;
- ✓ Conselho Municipal de Saúde.

### **ORIENTAÇÕES PEDAGÓGICAS EM TEMPOS DE ENFRENTAMENTO AO CORONAVÍRUS/COVID 19**

É do conhecimento de todos que estamos atravessando uma crise de saúde pública em virtude da pandemia mundial do Coronavírus/COVID -19. Diante disso, fez-se necessário a suspensão temporária das aulas com o objetivo de resguardar os profissionais da Educação, estudantes e suas respectivas famílias uma vez que a escola é um ambiente que aglomera muitas pessoas e propício para a disseminação do Coronavírus.

Diante do atual cenário a Secretaria Municipal de Educação de Coribe - SEMECO, criou uma Comissão de Educação para debater e propor atividades a serem desenvolvidas nesse período em que as aulas serão vivenciadas de forma assíncronas baseado no ensino remoto, no intuito de garantir e desenvolver as competências/habilidades propostas no RCMC, e assim contribuir com o conhecimentos dos educandos.

Assim, optamos pelo desenvolvimento do efetivo trabalho escolar nesses dias de suspensão de aula, a partir do dia 01 de março de 2021 até que retorne as aulas presenciais. Propomos um trabalho voltado para as atividades não presenciais baseadas no ensino remoto que serão encaminhadas aos alunos através da equipe escolar.

Diante desse contexto, nossas referências para a Reorganização dos Calendários Escolares e Realização de tais Atividades Pedagógicas não presenciais embasados na Lei Federal nº 14.040/2020, em seu art. 2º, incisos 2º e 3º e a Resolução 050, pareceres 5, 9 e 11 do CNE que orienta a reorganização do calendário escolar para o ano letivo afetado pelo estado de calamidade provocado pela pandemia, por meio de calendário continuum de 2 (dois) anos em 1 (um), estabelecendo a continuidade das atividades escolares não presenciais para fins de cumprimento do ano letivo 2020/2021, sendo que foram cumpridas 52 (cinquenta e

Rua Monsenhor Montalvão, s/n, centro  
CEP: 47690-00 – Coribe – Bahia

Fone: (77) 3480 – 2136  
E-mail: secretaria-edu@hotmail.com



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORIBE  
Secretaria Municipal de Educação  
CNPJ: 13.912.084/0001-81



duas) horas/aula no ano de 2020, tendo em vista o cumprimento de carga horária de 1548 (mil e quinhentos e quarenta e oito) horas a serem cumpridas fora do ano civil de 2021, referente ao ano letivo de 2020 que por se tratar de ano contínuo tem a carga horária de 1548 (mil e quinhentos e quarenta e oito).

No ano de 2021 todos os alunos da etapa fundamental de Coribe segue conforme matrícula efetivada no ano letivo 2021, automaticamente com vaga garantida por se tratar de um ano contínuo, ocasionado pela não conclusão do ano letivo de 2020 devido a situação de pandemia, a fim de garantir atendimento escolar essencial, propondo excepcionalmente as atividades pedagógicas não presenciais serem desenvolvidas com os estudantes no período de vigência da atual situação de emergência sanitária. Estas atividades podem ser mediadas ou não por ferramentas de informação e comunicação, principalmente quando o uso de tecnologias digitais não for possível.

Ainda recomenda-se que as escolas orientem alunos e famílias a fazer um planejamento de estudos, com o acompanhamento do cumprimento das atividades pedagógicas não presenciais por mediadores familiares. Esse planejamento é de suma importância como instrumento de conhecimento e aprendizagem, como um portfólio de experiências realizadas que podem contribuir na reconstituição de um ciclo de trabalhos realizados pelos educandos.

### **ORIENTAÇÕES DOS REGISTROS E AÇÕES DAS ATIVIDADES ASSÍNCRONAS DO ENSINO REMOTO**

O contexto atípico e transitório nos leva a pensar em novos meios de interagir e avaliar os estudantes. Por isso, estratégias diversificadas devem ser consideradas no ensino remoto. Nesse sentido, para a computação da frequência estudantil que será convertida em carga horária letiva, as atividades desenvolvidas pelos estudantes deverão ser apresentadas ao professor regente.

Registrar no campo “frequência” (PR – presença remota), para a criança, em atividades pedagógicas não presenciais, que apresentar/ realizar as atividades propostas pela professora ou pelo professor, bem como aquelas atividades propostas e entregues às famílias/responsáveis legais que não possuem acesso à internet. Registrar (f – falta), somente, caso não apresente/realize as atividades propostas, em

Rua Monsenhor Montalvão, s/n, centro  
CEP: 47690-00 – Coribe – Bahia

Fone: (77) 3480 – 2136  
E-mail: secretaria-edu@hotmail.com





ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORIBE  
Secretaria Municipal de Educação  
CNPJ: 13.912.084/0001-81



nenhum dos casos explicitados. É importante que a unidade escolar, empreenda esforços para manter o vínculo e orientar as famílias/responsáveis legais sobre a importância de acessar e participarem dos grupos de WhatsApp, ou retirar e entregar os materiais para as famílias que não têm acesso à internet. Durante todo o período de oferta das atividades pedagógicas não presenciais, a periodicidade e a organização da entrega e retirada das atividades (impressas) serão definidas pela SEMECO.

Inicialmente, sugerimos nessa primeira quinzena que as atividades propostas tenham como foco a restauração do vínculo entre professor e aluno com atividades que fortaleçam tais aprendizagens e/ou um trabalho com temas relacionados a:

- ✓ Higiene Pessoal em Tempos de Pandemia;
- ✓ Como estudar em casa;
- ✓ Criando uma rotina saudável;
- ✓ Alimentação saudável;
- ✓ A importância da leitura;
- ✓ Empatia e solidariedade;
- ✓ Família: refinando afetos.
- ✓ Ao cuidar do outro, cuidamos de nós;

Segue algumas sugestões e orientações de atividades para que as escolas junto com a sua equipe pedagógica, de forma colaborativa possam definir quais serão utilizadas, levando em consideração a realidade dos seus alunos de acordo com cada modalidade.

### **EDUCAÇÃO INFANTIL**

Devemos ter bastante cautela ao propor práticas para Educação Infantil, porque de acordo com a BNCC, as aprendizagens das crianças passam a ser pensadas a partir de campos de experiências e essas aprendizagens ocorrem por meio da vivência concreta, a partir da interação com o outro, bem como são definidos os direitos de aprendizagem a serem proporcionados às crianças, o brincar é um dos principais direitos e deve estar sempre presente. É através do brincar que se aprende, experimenta o mundo, as possibilidades, as relações sociais, elabora sua autonomia

Rua Monsenhor Montalvão, s/n, centro  
CEP: 47690-00 – Coribe – Bahia

Fone: (77) 3480 – 2136  
E-mail: secretaria-edu@hotmail.com



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORIBE  
Secretaria Municipal de Educação  
CNPJ: 13.912.084/0001-81



e organiza suas ações.

Assim as ações da Educação Infantil, neste momento de isolamento social, serão com o objetivo de estreitar os vínculos afetivos entre as famílias com as crianças, reduzir as eventuais perdas e evitar retrocessos cognitivos, corporais (físicos) e socioemocionais. A preocupação é não retroceder, é buscar com qualidade ressignificar essas práticas.

Nesta perspectiva serão propostas algumas possibilidades de atividades que de forma lúdica e cheia de afeto para fortalecer os vínculos entre as famílias e seus filhos, ajudar aos adultos a vivenciar experiências prazerosas e divertidas. Assim, sugerimos algumas ações que podem ser desenvolvidas pelos professores como:

- ✓ Leitura de textos pelos pais, brincadeiras, jogos, músicas de criança, filmes e programas infantis pela TV e até algumas atividades em meios digitais quando possível;
- ✓ Atividades, desenhos, brincadeiras, entre outras, para os pais desenvolverem com as crianças;
- ✓ Resgate das brincadeiras antigas;
- ✓ Envio de história para realização de leitura para os filhos;
- ✓ Desenhos feitos pelos alunos das brincadeiras realizadas;
- ✓ Sugerir Jogos construídos junto com a família;
- ✓ Vídeo de contação de histórias;
- ✓ Momento da história: “contação de casos” pelos familiares;
- ✓ Produção de brinquedos com materiais recicláveis, disponíveis em sua casa junto com sua família.

#### **Algumas orientações importantes**

- ✓ Solicitar da família um feedback da realização das atividades, se possível através de fotos e vídeos;
- ✓ Sempre que possível busque comunicação com as crianças;
- ✓ Não deixem passar os aniversariantes do dia sem uma comunicação.

#### **ENSINO FUNDAMENTAL - ANOS INICIAIS E ANOS FINAIS**

As atividades serão planejadas por todos os professores e a coordenação

Rua Monsenhor Montalvão, s/n, centro  
CEP: 47690-00 – Coribe – Bahia

Fone: (77) 3480 – 2136  
E-mail: secretaria-edu@hotmail.com



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORIBE  
Secretaria Municipal de Educação  
CNPJ: 13.912.084/0001-81



pedagógica das Escolas municipais de Coribe, distribuídas de forma impressa e online, aos pais ou responsáveis em dias e horários determinados previamente pela direção da escola.

Para esta etapa da educação básica, sugerimos a promoção de uma rotina diária de estudos, planejada pelos professores e orientada pelo coordenador pedagógico seguindo as especificidades de cada turma/ano - com a pretensão de consolidar aprendizagens em construção. Solicitamos a continuidade de sensibilizar as famílias para auxiliar os alunos nos estudos.

O trabalho pedagógico do professor deve ser direcionado para a abordagem de objetos de conhecimento/habilidades propostas no RCMC de acordo com a especificidade de cada turma, com foco na interdisciplinariedade.

Os exercícios e todas as atividades impressas, uma vez respondidos pelos estudantes, deverão ser devolvidos, conforme orientação da unidade escolar, para que os professores possam realizar as correções, direcionar e adotar as intervenções necessárias.

O livro didático é um recurso pedagógico importante a ser adotado no processo de realização de atividades pedagógicas não presenciais, alinhado às atividades impressas e online. Por fim, recomendamos que as atividades (na Plataforma ou impressas) despertem a reflexão, a curiosidade, a investigação e a argumentação, para que sejam significativas para o estudante visando o alcance dos objetivos de aprendizagem.

#### **Orientações e sugestões para o Planejamento do 1º ao 9º ano.**

- ✓ Atividades digitalizadas e impressas;
- ✓ Atividades no caderno conforme as orientações do professor;
- ✓ Trabalhar com atividades de Leitura e Escrita que aborde a Cidadania, o Respeito, o Cuidado com as emoções;
- ✓ Trabalhar o que é Pandemia e como essa pandemia está mudando e vai mudar as nossas vidas para sempre;
- ✓ Trabalhar as questões de prevenção e cuidado com o COVID-19 (Coronavírus);
- ✓ Atividades de Produção Textual e reescrita;
- ✓ Fazer uso de gêneros textuais para elaboração de atividades de casa de

Rua Monsenhor Montalvão, s/n, centro  
CEP: 47690-00 – Coribe – Bahia

Fone: (77) 3480 – 2136  
E-mail: secretaria-edu@hotmail.com



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORIBE  
Secretaria Municipal de Educação  
CNPJ: 13.912.084/0001-81



acordo com os materiais didáticos utilizados pela escola;

- ✓ Indicar atividades recreativas e brincadeiras que podem fazer com a família (cantiga de roda, amarelinha, pular corda, jeribita, dominó, baralho, rodadas de versos, contação de causos, histórias bíblicas pautadas nos princípios e valores).
- ✓ Disponibilizar caça-palavras, palavras cruzadas, desafios matemáticos, jogos, soletrando, estudo do dicionário.
- ✓ Nas turmas de 1º ao 5º ano (tempo de gostar de ler) disponibilizar junto com o kit de atividades um paradidático para que possam fazer uma leitura livre, por prazer, sem cobranças, apenas para despertar o interesse pela leitura;
- ✓ Atividades para os alunos do 1º ao 9º ano - Diário de bordo. Que tal aproveitar este tempo para registrar seus pensamentos, sentimentos, dúvidas, percepções, comentários sobre livros que leram ou filmes a que assistiram, atividades feitas em casa, aprendizagens que vieram deste “confinamento”? tema: Minha vida em tempos de Coronavírus;
- ✓ Ouvir musica educativa e fazer a análise do conteúdo nos aspectos emocional, social, afetivo, críticos em seu contexto histórico.
- ✓ Acompanhar o noticiário (internet, televisão, whatsapp, fecebook), e sistematizar em registos;
- ✓ Realização de atividades com guias de orientação aos pais e estudantes sobre a organização das rotinas diárias;
- ✓ Ouvir música educativa e fazer a análise do conteúdo nos aspectos emocional, social, afetivo, critico e seu contexto histórico.
- ✓ Sugerir programas TV educativos compatíveis para adolescentes e jovens;
- ✓ Sequencia didática de produção textual, construída em consonância com as habilidades e competências preconizadas por cada área de conhecimento na BNCC já trabalhadas em sala de aula;
- ✓ Realizar estudos dirigidos, pesquisas, projetos, entrevistas, experiências, simulações e outros da cultura local;
- ✓ Utilização do livro didático para realização de atividades pré-selecionadas pelo professor
- ✓ Organização de uma rotina de estudo;
- ✓ Sugestões para que os pais realizem leituras para seus filhos;

Rua Monsenhor Montalvão, s/n, centro  
CEP: 47690-00 – Coribe – Bahia

Fone: (77) 3480 – 2136  
E-mail: secretaria-edu@hotmail.com



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORIBE  
Secretaria Municipal de Educação  
CNPJ: 13.912.084/0001-81



- ✓ Elaboração de materiais impressos compatíveis com a idade da criança para realização de atividades (leitura, desenhos, pintura, recorte, dobradura, colagem, produção textual, ficha de leitura entre outros) levando em consideração a sua realidade e seu desenvolvimento cognitivo;
- ✓ Utilização do livro didático para realização de atividades pré-selecionadas pelo professor;
- ✓ Organização de grupos de pais por meio de aplicativos de mensagens instantâneas (whatsapp), quando possível, e/ou por meio de ligação de telefone;

### **EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS– EPJAI:**

Enquanto perdurar a situação de emergência sanitária que impossibilite as atividades escolares presenciais, as medidas recomendadas para o ensino fundamental, na modalidade EPJAI, devem considerar as suas singularidades na elaboração de metodologias e práticas pedagógicas, conforme Parecer CNE/CEB nº 11, de 10 de maio de 2000 e a Resolução CNE/CEB nº 1, de 05 de julho de 2000 que estabeleceu as DCN's para a Educação de Jovens e Adultos (EJA), e a Resolução CNE/CEB nº 3, de 15 de junho de 2010, que instituiu Diretrizes Operacionais para a EJA.

Isso significa observância aos pressupostos de harmonização dos objetivos de aprendizagem ao mundo do trabalho, a valorização dos saberes não escolares e as implicações das condições de vida e trabalho dos estudantes. Recomenda-se que, respeitada a legislação e observando-se autonomia e competência, as instituições dialoguem com os estudantes na busca pelas melhores soluções, tendo em vista os interesses educacionais dos estudantes e o princípio normativo de “garantia de padrão de qualidade”. Pedagogia de projetos, incremento de apoio à infraestrutura das aulas e acesso à cultura e às artes, pode ensejar estímulos às atividades, considerando-se ainda as especificidades de cada um.

### **Orientações e sugestões para o Planejamento da EPJAI**

- ✓ Criação e utilização de mídias sociais de longo alcance (WhatsApp, Facebook, Instagram etc.) para estimular e orientar os estudos;
- ✓ Envio de vídeos de reflexão motivacional específico para os alunos da EPJAI.

Rua Monsenhor Montalvão, s/n, centro  
CEP: 47690-00 – Coribe – Bahia

Fone: (77) 3480 – 2136  
E-mail: secretaria-edu@hotmail.com



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORIBE  
Secretaria Municipal de Educação  
CNPJ: 13.912.084/0001-81



- ✓ Estudos dirigidos, pesquisas, projetos, entrevistas, experiências, simulações interdisciplinar com foco no Coronavírus.
- ✓ Trabalhar com atividades de Leitura e Escrita que abordem a Cidadania, o Respeito, o Cuidado com as emoções.
- ✓ Trabalhar o que é Pandemia e como essa pandemia está mudando e vai mudar as nossas vidas para sempre.
- ✓ Trabalhar as questões de prevenção e cuidado com o COVID-19 (Coronavírus).
- ✓ Envio de Atividades (gêneros textuais) Produção, interpretação e reescrita.
- ✓ Fazer uso de gêneros textuais para elaboração de atividades de casa de acordo com os materiais didáticos utilizados pela escola;
- ✓ Disponibilizar caça-palavras, palavras cruzadas, desafios matemáticos, jogos, soletrando, estudo do dicionário, filmes educativos se possível.
- ✓ Sequencia didática de produção textual, construída em consonância com as habilidades e competências preconizadas por cada área de conhecimento na BNCC já trabalhadas em sala de aula;
- ✓ Atividades para os alunos da EPJAI - Diário de bordo. Que tal aproveitar este tempo para registrar seus pensamentos, sentimentos, dúvidas, percepções, comentários sobre livros que leram ou filmes a que assistiram, atividades feitas em casa, aprendizagens que vieram deste “confinamento”? tema: Minha vida em tempos de Coronavírus.
- ✓ Ouvir música educativa e fazer a análise do conteúdo nos aspectos emocional, social, afetivo, crítico e seu contexto histórico.
- ✓ Sugerir programas TV educativos compatíveis para adolescentes e jovens;
- ✓ Propor atividades a serem realizadas com a supervisão dos pais, quando possível.
- ✓ Realizar estudos dirigidos, pesquisas, projetos, entrevistas, experiências, simulações e outros da cultura local;
- ✓ Utilização do livro didático para realização de atividades pré-selecionadas pelo professor.

### **DA AVALIAÇÃO**

A avaliação deverá ser formativa/diagnóstica com ênfase nas múltiplas funções

Rua Monsenhor Montalvão, s/n, centro  
CEP: 47690-00 – Coribe – Bahia

Fone: (77) 3480 – 2136  
E-mail: secretaria-edu@hotmail.com



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORIBE  
Secretaria Municipal de Educação  
CNPJ: 13.912.084/0001-81



que a consubstanciam no âmbito da aprendizagem significativa do aluno, verificando dimensões locais do processo, deixando de ter uma função classificatória. Identificando sucesso ou possíveis dificuldades e orientando o processo de aprendizagem, através da elaboração de relatório descritivo do percurso com finalidade qualitativa, o qual deverá ser construído por professores em colaboração com coordenadores pedagógicos e gestores das unidades de ensino.

## DOS INVESTIMENTOS

### Orçamento para a execução do Projeto

Resmas para Impressão das Apostilas

Nº	Ciclo Modalidade	Alunos	Quant. Apostila	F. Apostila	Período Dias	Total 15 Dias	-
1	Educação Infantil	515	515	15	15	7725	
2	Ens. Fundamental I	986	986	15	15	14790	-
3	Ens. Fundamental II	1151	1151	15	15	17265	-
<b>Totais</b>		<b>2652</b>	<b>2652</b>	<b>45</b>	<b>15</b>	<b>39780</b>	<b>08 Caixas</b>

Materiais para encaminhamento aos alunos, em suas residências

Nº	Itens	Infantil	Fundamental I	Fundamental II	Total
1	Lápis de cor	515	986	0	1501
2	Caneta esferográfica	0	231	1151	1382
3	Lápis preto	515	986	1151	2652
4	Borracha	515	986	1151	2652
5	Apontador	515	986	1151	2652
6	Tesoura sem ponta	515	986	0	1501
7	Massa de modelar	515	0	0	515
8	Cola branca	515	986	0	1501
9	Classificador	515	986	1151	2652

Motoristas e Transportes

Rua Monsenhor Montalvão, s/n, centro  
CEP: 47690-00 – Coribe – Bahia

Fone: (77) 3480 – 2136  
E-mail: secretaria-edu@hotmail.com



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORIBE  
Secretaria Municipal de Educação  
CNPJ: 13.912.084/0001-81



Disponibilização de motoristas e transporte para levar as atividades para os alunos que moram em localidades distantes das escolas.

Rua Monsenhor Montalvão, s/n, centro  
CEP: 47690-00 – Coribe – Bahia

Fone: (77) 3480 – 2136  
E-mail: secretaria-edu@hotmail.com





ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORIBE  
Secretaria Municipal de Educação  
CNPJ: 13.912.084/0001-81



## REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Educação é a Base. Brasília, MEC/CONSED/UNDIME, 2017.

BRASIL, Portaria do Ministério da Saúde nº 188, de 3 fevereiro. Brasília, 2020.

BRASIL. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional de 20 de dezembro. Brasília 1996. BRASIL, Lei Federal nº 13.979, de 6 de fevereiro. Brasília, 2020.

BRASIL. Medida Provisória nº 934, de 1º de abril de 2020. Estabelece normas excepcionais sobre o ano letivo da educação básica e do ensino superior decorrentes das medidas para enfrentamento da situação de emergência de saúde pública. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Ato2019-2022/2020/Mpv/mpv934.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Ato2019-2022/2020/Mpv/mpv934.htm). Acesso em: 21 de abril de 2020.

BRASIL. Ministério da Educação. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Disponível em: <<http://portal.mec.gov.br/seed/arquivos/pdf/tvescola/leis/lein9394.pdf>>. Acesso em: 16 abril de 2020.

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria da Educação Fundamental. Parâmetros curriculares Nacionais: introdução aos parâmetros curriculares nacionais. 3. ed. Brasília, 2001. FONTANA, R. e CRUZ, N. Psicologia e trabalho pedagógico. 1. ed. São Paulo: Atual, 1997. FONTANA, R.A.C. Mediação pedagógica na sala de aula. 3. ed. Campinas: Autores Associados, 2000.

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. Brasília: MEC/SEB, 2010.

FREIRE, Paulo. Pedagogia da autonomia: saberes necessários à prática educativa. 30. ed. São Paulo: Paz e Terra, 1996.

NOTA PÚBLICA Nº 002/2020 da União Nacional dos Conselhos Municipais de Educação – UNCME.

NÓVOA, Antônio. Formação de professores e trabalho pedagógico. Lisboa: Educa, 2002.

PARECER Nº 005/2020 do Conselho Nacional de Educação – CNE. RESOLUÇÃO Nº 027/2020 do Conselho Estadual de Educação – CEE

SAVIANI, Dermalva. O legado educacional do século XX no Brasil. Campinas: Autores associados, 2004.

Rua Monsenhor Montalvão, s/n, centro  
CEP: 47690-00 – Coribe – Bahia

Fone: (77) 3480 – 2136  
E-mail: secretaria-edu@hotmail.com



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORIBE  
Secretaria Municipal de Educação  
CNPJ: 13.912.084/0001-81



**ANEXOS:**

Organização das Atividades

<b>EDUCAÇÃO INFANTIL</b>	
<b>SEMANA</b>	<b>CAMPOS DE EXPERIÊNCIA</b>
03 Atividades por semana	O eu, o outro e o nós
	Corpo, gesto e movimento
	Traços, sons, cores e formas
	Escuta, fala, pensamento e imaginação
	Espaço, tempo, relações e transformações

<b>ANOS INICIAIS</b>	
<b>SEMANA</b>	<b>ÁREA DO CONHECIMENTO</b>
03 Atividades por semana	Língua Portuguesa
	História
	Matemática
	Geografia e Ciências
	Educação física e Arte

<b>ENSINO FUNDAMENTAL - ANOS FINAIS E EJA</b>	
<b>SEMANA</b>	<b>ÁREA DO CONHECIMENTO</b>
Primeira Semana	Linguagens
Segunda Semana	Matemática
Terceira Semana	Ciências Humanas e Natureza

Rua Monsenhor Montalvão, s/n, centro  
CEP: 47690-00 – Coribe – Bahia

Fone: (77) 3480 – 2136  
E-mail: secretaria-edu@hotmail.com



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORIBE**  
**Secretaria Municipal de Educação**  
**CNPJ: 13.912.084/0001-81**



---

SECRETARIA MUNICIPAL  
DE **EDUCAÇÃO**

Otimismo é a fé que leva à realização. Nada pode ser feito sem esperança e confiança.

Helen Keller

**CORIBE-BA**  
**2021**

**EQUIPE EXECUTIVA MUNICIPAL**

Prefeito Municipal de Coribe  
Vice-Prefeito Municipal  
Secretário Municipal de Educação  
Assessoria direta

**EQUIPE TÉCNICA PEDAGÓGICA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE  
EDUCAÇÃO DE CORIBE-SEMECO**

Coordenadoras da Educação Infantil  
Coordenadoras do Ensino Fundamental  
Coordenadores de programas-FNDE  
Diretora das escolas de campo  
Coordenadora das Escolas do Campo  
Coordenadora da Alimentação Escolar  
Coordenador do Transporte Escolar

## **ASPECTOS EDUCACIONAIS**

Escolas municipais com quantidade de alunos

## **APRESENTAÇÃO**

A Secretaria Municipal de Educação-SEMECO tem a grata satisfação em apresentar à comunidade escolar coribense seu Plano de Ação, que se propõe a instituir metas que regerá os fazeres administrativos, estruturais e pedagógicos das escolas componentes da Rede Municipal de Ensino, norteando assim, as ações do Governo Municipal com relação à educação. Sua elaboração é decorrente de um processo de múltiplas ações da Secretaria de Educação, junto à levantamentos feitos frente aos gestores escolares e comunidade escolar, em conformidade com o Plano Municipal de Educação (PME) a todas as ações decorrentes do mesmo, bem como os dados obtidos durante todos os processos avaliativos externos e internos, cuja maior expressão é o resultado do Índice de Desenvolvimento da Educação Básica (IDEB). Esse esforço coletivo deu origem à este plano, sendo assim, temos um diagnóstico da situação atual e com a projeção do futuro desejado, trabalhando em parceria, governo municipal e sociedade, conseguiremos oferecer uma educação de qualidade, buscando mediante políticas públicas garantir o “acesso, permanência e inclusão” de todos os cidadãos deste município. Para tanto, possibilitaremos a oferta da Educação Infantil, buscaremos a erradicação do analfabetismo e minimizar a distorção idade-série, realizando a inclusão nas nossas Unidades de Ensino, sabemos que estes são grandes desafios, mas com afinco e muita dedicação poderemos oferecer aos nossos educandos uma educação que os forme integralmente.

O Plano Ação é a institucionalização de uma proposta de trabalho assentada na concepção de que a organização educacional precisa ser revista, considerando que 2020 foi um ano atípico em decorrência da pandemia de Covid-19, interferindo diretamente no fazer pedagógico e, conseqüentemente, dificultando o trabalho educacional de modo especial nas escolas públicas, assim faz-se necessário empreender ações de saberes ritmados com as

demandas e necessidades locais, analisando o perfil dos alunos que temos, buscando contribuir na formação de um indivíduo capaz de interferir de modo positivo sobre a sociedade em que vive. A definição das áreas de atuação desta Secretaria, bem como objetivos e metas, possibilitarão visualizar os passos que daremos nessa caminhada rumo a uma educação de qualidade que forme os indivíduos por completo e que estreitem as relações escola/aluno/família/sociedade. Gandin (2006) ressalta que: “Um plano é bom quando contém em si a força que o faz entrar em execução. Ele deve ser tal que seja mais fácil executá-lo do que deixá-lo na gaveta”. Tendo a concepção de que a Educação é o agente de transformação que, propicia o desenvolvimento de diferentes formas de ser e de conviver na cultura global, valorizando o local e a condição essencial para formar cidadãos capazes de entender criticamente o processo de conquista dos direitos de cidadania, em especial os relacionados a direitos civis, políticos e sociais.

O ensino remoto de emergência é uma mudança temporária da entrega de instruções para um modo de entrega alternativo devido a circunstâncias de crise sanitária. Envolve o uso de soluções de ensino totalmente remotas para instrução ou educação que, de outra forma, seriam ministradas presencialmente ou como cursos combinados ou híbridos e que retornarão a esse formato assim que a crise ou emergência tiver diminuído. O objetivo principal nessas circunstâncias não é recriar um ecossistema educacional robusto, mas fornecer a rede de ensino, acesso temporário a orientações e apoios instrucionais de uma maneira que seja rápida de configurar e esteja disponível de modo confiável durante uma emergência ou crise.

O panorama educacional evidencia sucessivas mudanças, que exige um repensar do papel da escola frente aos paradigmas dos novos tempos, marcado por fatores importantes como: a cultura digital, a difusão de informações, as mudanças nas metodologias de ensino, a pandemia Covid-19, o pensamento científico crítico e reflexivo, a desigualdade social, entre outros fatores. Nesse contexto, o planejamento assume um papel primordial, por ser um processo de busca de equilíbrio para a melhoria do funcionamento do sistema educacional. Dessa forma, este documento, elaborado pela equipe técnica e pedagógica da Secretaria Municipal de Educação de Coribe para o exercício do ano continuum 2020/ 2021, dando ênfase a seu objetivo e aplicabilidade.

O planejamento foi resultado de reflexões sobre a realidade e fragilidades da educação na rede municipal de ensino, visando atender as necessidades existentes por meio de ações conjuntas, estabelecendo critérios que envolvam o compromisso e responsabilidade de cada um na execução das tarefas, com garantia de qualidade nos serviços prestados de acordo com

Referencial Curricular do Município de Coribe (RCMC). Assim constam neste documento as ações que serão desenvolvidas por cada departamento da Secretaria Municipal de Educação, bem como, as ações coletivas que serão executadas por todos os agentes do Sistema Municipal de Ensino.

### **DETALHAMENTO DAS ATRIBUIÇÕES**

#### **Secretário Municipal de Educação**

Constitui campo funcional do Secretário Municipal de Educação a administração do Sistema Municipal de Ensino e de assistência ao escolar. Dessa forma sua função primordial é desenvolver, implementar e zelar pela política de Educação no Município, desenvolvendo, promovendo e apoiando programas e eventos difusores da Educação. Nesse sentido, faz-se necessário que este desenvolva, adote e adapte métodos e técnicas capazes de fazer da Educação um processo atraente e acessível a todas as faixas da população, tornando-a instrumento de conscientização e formação de cidadania.

#### **Atribuições:**

- Administrar, avaliar e controlar o Sistema de Ensino Municipal promovendo sua expansão qualitativa e atualização permanente;
- Dispor sobre normas complementares para o aperfeiçoamento permanente do Sistema Municipal de Ensino;
- Promover o intercâmbio de informações e de assistência técnica bilateral, com instituições públicas e privadas;
- Definir as diretrizes para o acompanhamento e avaliação do Plano Municipal de Ensino;
- Organizar, administrar, controlar e avaliar a ação municipal no campo da educação;
- Articular-se com Órgãos dos Governos Federal e Estadual, assim como aqueles de âmbito Municipal para o desenvolvimento de políticas e para a elaboração de legislação educacional, em regime de parceria;
- Implantar e implementar políticas públicas que assegurem o aperfeiçoamento do ensino e da aprendizagem de alunos, professores e servidores;
- Estudar, pesquisar e avaliar os recursos financeiros para o custeio e investimento no sistema educacional, assegurando sua plena utilização e eficiente operacionalidade;
- Integrar suas ações às atividades culturais e esportivas do município;

- Pesquisar, planejar e promover o aperfeiçoamento e a atualização permanentes das características e qualificações do magistério e da população estudantil, atuando de maneira compatível com os problemas identificados;
- Assegurar aos alunos, no âmbito do sistema educacional do Município, as condições necessárias de acesso, permanência e sucesso escolar; planejar, orientar, coordenar e executar a política relativa ao programa de assistência escolar, no que concerne a suplementação alimentar dos usuários de creches e demais serviços públicos;
- Implantar política de qualificação profissional, quando necessário, na área educativa e cultural;
- Exercer outras atividades correlatas.

### **ASSESSORIA DIRETA**

No processo organizacional de uma Secretaria de Educação a Assessoria Direta exerce uma função relevante, pois compete a esse profissional dar assistência ao Secretário no desempenho de suas atribuições e compromissos. Dessa forma, é de responsabilidade do setor tarefas como: a elaboração de documentos e correspondências que são emitidas pelo Secretário, o encaminhamento tanto do material a ser expedido, quanto do recebido, o gerenciamento da agenda do Secretário e o provimento para viagens oficiais. A Assessoria Direta também é responsável por transmitir ordens e despachos do Secretário às unidades da Secretaria, além submeter a sua consideração assuntos de urgência ou de tratamento imediato. Em suma, a sua atuação é condição básica para garantir de forma efetiva o desenvolvimento dos trabalhos administrativos da secretaria e seus departamentos.

#### **Dentre suas atribuições destacam-se:**

- Anotar os relatos e recados de qualquer membro desta secretaria;
- Relatar os acontecimentos e/ou reuniões de qualquer membro ou repartição desta secretaria;
- Controlar a Digitação e organização de documentos;
- Controlar o protocolo e o arquivo de documentos;
- Executar os serviços de Relações Públicas;
- Representar o Secretário e/ou qualquer membro desta secretaria, se for necessário;
- Participar da organização do protocolo de Cerimonial de atos públicos desta pasta;
- Registrar os compromissos e informações junto a esta secretaria;

## **SECRETÁRIO ADMINISTRATIVO**

O secretário administrativo tem a função de coordenar o Setor Administrativo da SEMECO. A Equipe Administrativa é o setor que serve de suporte ao funcionamento da Coordenação de Recursos Humanos, Coordenação de Normas e Organização Escolar, Coordenação da Alimentação Escolar, Coordenação do Transporte Escolar e Coordenação de Patrimônio e Finanças, proporcionando condições para que os mesmos cumpram suas reais funções. Nesse sentido assumirá as ações propostas a seguir.

**A divisão administrativa exerce a sua atividade junto a assessoria direta do Secretário, sendo sua função:**

- Auxiliar na elaboração dos documentos oficiais;
- Organizar arquivo de documentos oficiais recebidos e enviados;
- Atuar junto a assessoria direta e do Secretário na organização dos documentos de gestão de pessoal;
- Elaborar termos de referencia e processo licitatórios;
- Produzir relatório dos documentos oficiais enviados e recebidos durante a semana, mapeando os que foram efetivados e os que necessitam ser revistos;
- Auxiliar na documentação oficial, das coordenações e demais divisões da Secretaria;

### **Outras atribuições e seus objetivos:**

- Participação e acompanhamento dos Conselhos e Comissões da Educação.
- Coordenar a área de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Educação, mantendo atualizada as documentações dos funcionários lotados nesta pasta;
- Planejar e distribuir das atividades da área de RH, orientando os colaboradores na execução das mesmas;
- Acompanhar data de vencimento do contrato de experiência dos profissionais contratados, através da planilha de contratações.

## **ALMOXARIFADO**

**O almoxarifado, em um órgão público, é a unidade administrativa:**



- Responsável pelo controle e pela movimentação dos bens de consumo, que são registrados de acordo com as normas vigentes, após a chegada dos materiais é feita a conferência dos documentos de entrada de material, e liberar as Notas Fiscais;
- Receber e viabilizar o atendimento às requisições de materiais dos departamentos e seus setores;
- Controle e registros de entrada e saída dos materiais sob guarda;
- Organização do almoxarifado de forma a garantir o armazenamento adequado, e a segurança dos materiais em estoque.

### **COORDENAÇÃO DE MONITORAMENTO DE PROGRAMAS**

#### **Compete a este departamento:**

- Monitorar, alimentar, divulgar e avaliar todos os sistemas relacionados aos programas do FNDE;
- Agir como representantes dos órgãos de Municipais e da sociedade, gerenciando equipe técnica de acompanhamento, controle e apoio à realização das metas do Plano Municipal de Educação;
- Formular em conjunto com os demais departamentos e representantes da sociedade as metas, estratégias e indicadores com base nos levantamentos realizados;
- Avaliar em conjunto com o dirigente municipal a necessidade de investimentos necessários para cada meta;
- Estabelecer coerência e conexão entre o Plano de Educação e o projeto de desenvolvimento das políticas públicas municipais;

### **COORDENAÇÃO DE CONTROLE E ACOMPANHAMENTO DA FROTA ESCOLAR**

**O departamento do Transporte Escolar tem como objetivo garantir e oferecer aos alunos da Educação Infantil, Ensino Fundamental e Ensino Médio o acesso aos respectivos estabelecimentos de ensino. Neste contexto, esse departamento realizará as seguintes ações:**

- Coordenar, controlar, realizar a gestão da manutenção e conservação da frota veicular da Secretária Municipal da Educação;
- Fazer a verificação de data dos vencimentos da documentação veicular e solicitar a renovação dos mesmos;
- Organizar e coordenar as rotas do transporte escolar, garantindo acesso a todos os alunos vinculados ao Sistema Municipal de Ensino;
- Encaminhar as solicitações pertinentes à coordenação dos serviços ofertados pelos motoristas dos veículos escolares, zelando pela disciplina, segurança e qualidade do transporte escolar;
- Verificar os veículos com necessidades de manutenção preventiva, agindo de forma a antecipar os problemas mecânicos e organizacional;
- Coordenar os motoristas do agente transporte escolar, fazendo relatório de conduta, notificando pessoal e judicialmente os casos conflitantes;
- Realizar periodicamente serviços de fiscalização nos veículos do transporte escolar;
- Controlar e cuidar para que o contrato firmado entre a Prefeitura e prestadores de serviços sejam cumpridos;
- Realizar periodicamente reuniões com os condutores dos veículos e alunos que utilizam o transporte;
- Atender a pais de alunos e professores das escolas sobre problemas no transporte;
- Controlar os mapas de quilometragem diários;
- Acompanhar as inspeções nos veículos que prestam serviço;
- Trabalhar junto à direção das escolas que utilizam o transporte para que o serviço seja executado da melhor maneira;
- Coordenar as compras, pedidos de empenhos e emitir notas fiscais para pagamento às empresas prestadoras do transporte;
- Organizar a prestação de contas do departamento de transporte escolar.

Outras atribuições e objetivos:

- Melhorar e aprimorar os serviços prestados aos educandos.
- Formação continuada.
- Curso Primeiros Socorros.
- Mapeamento de todas as rotas escolares.

- Fiscalizar carros e equipamentos utilizados.

### **COORDENAÇÃO DA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR**

E o profissional responsável por garantir a alimentação escolar de boa qualidade, tendo em sua ação acompanhar, fiscalizar e garantir a aplicação dos recursos destinados às escolas para compra da merenda escolar. Garantindo que sejam oferecidos cardápios balanceados e superam a média de necessidades nutricionais recomendada pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE).

Para garantir o melhor em sua atuação, a coordenação buscará desenvolver um trabalho em parceria com o Conselho de Alimentação Escolar (CAE), entidade responsável por fiscalizar a aplicação do dinheiro repassado às escolas para a compra de gêneros alimentícios.

#### **Atribuições:**

- Elaboração dos cardápios para as unidades escolares das zonas urbana e rural;
- Capacitação das manipuladoras de alimentos (merendeiras e auxiliares);
- Realização de reuniões com representantes da agricultura familiar local, com o propósito de priorizar a compra de produtos que atendam ao cardápio previsto, feito com a supervisão de uma Nutricionista;
- Organizar e monitorar os recursos destinados ao programa de alimentação escolar;
- Atuar junto às Unidades Escolares quanto ao investimento dos recursos do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE);
- Elaboração de cardápios especiais para alunos com patologias e necessidades especiais portadores de orientações médicas;
- Coordenar a aquisição, preparo e distribuição da merenda escolar em toda a rede escolar pública do Sistema Municipal de Ensino de Coribe;
- Proporcionar palestras, treinamentos e capacitações para manipuladores de alimentos com foco na alimentação escolar;
- Ministras e/ou organizar palestras nas unidades escolares, reforçando a importância da alimentação escolar e os meios que garantem a oferta da alimentação escolar saudável;
- Gerenciar e propor soluções para os casos conflitantes relacionados a merenda escolar no Município;
- Vistoriar o cumprimento do cardápio escolar, fazendo levantamento da aceitação da alimentação escolar oferecida, intervindo sempre que necessário;

- Agir junto ao departamento de compras da alimentação escolar, conferindo e efetivando os pedidos dos produtos para a merenda escolar junto às Unidades Escolares;
- Fiscalizar a preparação e armazenamento da merenda escolar e dos locais e materiais necessários ao seu preparo;
- Fazer valer todas as atribuições dos Merendeiros e Nutricionistas, estabelecidas na legislação Municipal, Federal e demais normas do Conselho de Alimentação Escolar Municipal e Federal.
- Organizar a prestação de contas do departamento de Merenda Escolar.

### **COORDENAÇÃO MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO INFANTIL E DO ENSINO FUNDAMENTAL**

Esse profissional exerce um papel fundamental no acompanhamento das ações pedagógicas, no estímulo ao grupo, na percepção e sensibilidade das necessidades existentes, buscando colaborar com todos os envolvidos no processo educativo, ele precisa estar sempre atento ao cenário que se apresenta a sua volta, valorizando os profissionais da sua equipe e acompanhando os resultados.

São atribuições do Coordenador Pedagógico:

- Coordenar a reelaboração do Projeto Político Pedagógico ou Proposta Pedagógica, do PDDE, do Regimento Escolar com os gestores, acompanhando a sua execução;
- Elaborar e apresentar o plano de trabalho no início do ano letivo;
- Coordenar e implementar ações no sentido de melhorar o desempenho escolar;
- Orientar o trabalho dos coordenadores na elaboração, execução e avaliação do plano pedagógico, adequando à Proposta Pedagógica, e ao currículo escolar;
- Considerar a análise dos resultados das avaliações externas, tendo as como referência, no planejamento das atividades pedagógicas;
- Assessorar, técnica e pedagogicamente, os coordenadores de forma a adequar o seu trabalho aos objetivos das instituições escolares da rede e aos fins da educação;
- Acompanhar e orientar sistematicamente o planejamento e a execução dos trabalhos pedagógicos realizados nas escolas;
- Participar de programas de formação continuada que possibilitem o seu aprimoramento profissional e, conseqüentemente, o seu fazer pedagógico;

- Coordenar e incentivar a prática de estudos que contribuam para a apropriação de conhecimentos dos coordenadores e do corpo docente; acompanhar e avaliar os resultados do rendimento escolar dos alunos junto as coordenações pedagógicas e gestão das escolas;
- Desempenhar outras atribuições de natureza pedagógica que lhe forem solicitadas.
- Elaborar e propor à Secretaria de Educação projetos, juntamente com a Direção Escolar, que visem à melhoria acadêmica dos alunos.

<b>DEZEMBRO – 2020</b>				
<b>Ação</b>	<b>Período</b>	<b>Realização/Responsável</b>	<b>Objetivo</b>	<b>Organização/Recursos</b>
➤ Nomeação e organização da equipe administrativa e pedagógica da secretaria.	10/12/2020	➤ Gestor municipal, secretário e assessoria da Secretaria Municipal de Educação (SEMECO).	✓ Organizar e estruturar a equipe administrativa e pedagógica da SEMECO.	❖ Local; ❖ Lanche.
➤ Transição e organização do local de funcionamento da SEMECO.	20/12/2020 à 22/12/2020	➤ Secretário de Educação e assessoria da SEMECO.	✓ Organizar espaço e salas para funcionamento da SEMECO.	
<b>JANEIRO 2021</b>				
<b>Ação</b>	<b>Período</b>	<b>Realização/Responsável</b>	<b>Objetivo</b>	<b>Organização/Recursos</b>
➤ Reunião com assessoria, equipe administrativa e pedagógica da SEMECO.	08/01/2021	➤ Secretário de Educação e assessoria da SEMECO.	✓ Organizar metodologia de trabalho da SEMECO.	❖ Local.
➤ Reunião online com Michele Teles	11/01/2021	➤ Secretário de Educação, assessoria e equipe pedagógica da SEMECO.	✓ Buscar estratégias para organização do trabalho do ano letivo 2021.	❖ Local; ❖ Multimídia.
➤ Consulta pública dos gestores escolares.	13/01/2021 à 20/01/2021	➤ Secretário de Educação, assessoria da SEMECO e Conselho Municipal de Educação.	✓ Apreciar os nomes indicados pelo gestor municipal para ocuparem os cargos de direção, vice direção e coordenação	❖ Local.

➤ Jornada Virtual da UNDIME - BA	20/01/2021 à 22/01/2021	➤ UNDIME ( União Nacional dos Dirigentes Municipais de Educação ).	pedagógica. ✓ Trocar experiências, inspirações: planeamento, desenvolvimento e normatização de atividades remotas.	❖ Multimídia.
➤ Planeamento das ações da SEMECO	25/01/2021	➤ Secretário de Educação, assessoria e equipe pedagógica da SEMECO.	✓ Traçar estratégias para melhor organização dos trabalhos a serem desenvolvidos no decorrer do ano letivo de 2021.	❖ Local; ❖ Multimídia.
➤ Convocação dos gestores escolares	26/01/2021	➤ Secretário de Educação e assessoria da SEMECO.	✓ Tomar posse do cargo para o qual foi designado.	❖ Multimídia.
➤ Reunião com o CAE - Conselho de Alimentação Escolar	27/01/2021	➤ Secretário de Educação e Coordenação de programas.	✓ Realizar a prestação de contas de 2019.	❖ Local; ❖ Multimídia.
<b>FEVEREIRO 2021</b>				
<b>Ação</b>	<b>Período</b>	<b>Realização/Responsável</b>	<b>Objetivo</b>	<b>Organização/Recursos</b>
➤ Reunião com os gestores escolares ( Diretores, vice diretores e coordenadores pedagógicos ); ➤ Replanejamento curricular; ➤ Apresentação dos Programas da Secretaria de Educação; PSE (Programa saúde na Escola); - Educação Conectada; PAR ( Plano de Ações Articuladas );	01/02/2021	➤ Secretário de Educação, assessoria e equipe pedagógica da SEMECO.	✓ Apresentar calendário escolar; ✓ Apresentar o plano de ação da SEMECO;  ✓ Apresentar o projetos de atividades remotas ( Educação em Foco: organização e possibilidades ) das atividades não presenciais; ✓ Orientar quanto as ações pedagógicas com	❖ Local; ❖ Multimídia; ❖ Lanche.

<p>PME ( Plano Municipal de Educação ); PDDE ( Programa Dinheiro Direto na Escola ) e Busca Ativa ( mapeamento aluno/professor.</p>			<p>vista a melhoria do ensino aprendizagem dos alunos, referentes às atividades remotas no ano continuum 2020/2021; ✓ Apresentar aos gestores, coordenadores de escola e demais participantes sobre as novas Resoluções do CNE, homologados pelo MEC. Respaldo na lei 14.040; ➤</p>	
<p>➤ Reunião com coordenadores pedagógicos.</p>	<p>08/02/2021</p>	<p>➤ Assessoria e equipe pedagógica da SEMECO.</p>	<p>✓ Promover formação com a equipe gestora de cada UE; ✓ Traçar estratégias para iniciar as aulas não presenciais; ✓ Apresentar e sistematizar sobre os projetos pedagógicos da SEMECO. ✓</p>	<p>❖ Local; ❖ Multimídia; ❖ Lanche.</p>
<p>➤ Jornada Pedagógica Articulada com direção, vice direção, coordenadores e professores; • Palestra motivacional; • Palestra com profissional da saúde; • Apresentação</p>	<p>15/02/2021 à 19/02/2021</p>	<p>➤ Equipe pedagógica da SEMECO.</p>	<p>✓ Motivar os docentes da rede municipal de ensino para o retorno das aulas não presenciais; ✓ Fortalecer a confiança e estimular a autoestima dos profissionais de educação; ✓ Apresentar o</p>	<p>❖ Transporte/Ajuda de custo; ❖ Local; ❖ Contratação com consultoria ❖ Multimídia; ❖ Material gráfico; ❖ Alimentação ( café da manhã, almoço e lanche ).</p>

do Plano de Ação da SEMECO (online ); • Planejamento com os coordenadores e a equipe da UE.			plano de ação da SEMECO; ✓ Planejar ações da jornada pedagógica articulada com a equipe escolar nesse ano continuum 2020/2021; ✓ Conhecer e consolidar um movimento constante de crescimento e aperfeiçoamento das práticas pedagógicas, diante do ano atípico no qual vivenciamos, revendo as possibilidades no planeamento diário das atividades remotas.	
--	--	--	---	--

**MARÇO 2021**

<b>Ação</b>	<b>Período</b>	<b>Realização/Responsável</b>	<b>Objetivo</b>	<b>Organização/Recursos</b>
➤ Reunião com diretores e coordenadores escolares.	11/03/2020	➤ Assessoria e equipe pedagógica da SEMECO.	✓ Planejar as ações para o terceiro bloco de atividades não presenciais e entrega do plano de curso ( trimestral ); ✓ Analisar as fichas de monitoramento e avaliação.	❖ Local; ❖ Transporte/Ajudade custo; ❖ Lanche; ❖ Multimídia.
➤ Projeto de Leitura : Eu faço a diferença no mundo...Contos e encantos	13/03/2021 à 31/03/2021	➤ Equipe pedagógica da SEMECO e equipe da UE.	✓ Iniciar as ações do projeto de leitura ( Eu faço a diferença no mundo...Conto e encantos ) nas	❖ Multimídia; ❖ Local;



			escolas do município de forma remota.	
ABRIL 2021				
Ação	Período	Realização/Responsável	Objetivo	Organização/Recursos
<p>➤ Reunião de avaliação com diretores e coordenadores:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Entrega de documentos;</li> <li>• Fichas de monitoramento.</li> </ul>	01/04/2021	<p>➤ Secretário de Educação, assessoria, equipe pedagógica da SEMECO e gestores da UE.</p>	<p>✓ Avaliar os projetos das atividades não presenciais em andamento e as demandas de cada UE;</p> <p>✓ Sugerir intervenções;</p> <p>✓ Entregar cópias das fichas de monitoramento.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Local;</li> <li>❖ Transporte/Ajudade de custo;</li> <li>❖ Lanche;</li> <li>❖ Multimídia.</li> </ul>
<p>➤ Formação Continuada ( pelo meet ou zoom )</p>	13/04/2021 e 14/04/2021	<p>➤ Assessoria e equipe pedagógica da SEMECO.</p>	<p>✓ Provocar no docente um desenvolvimento de habilidades para melhorar o processo ensino/aprendizagem em tempos remotos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Transporte/Ajudade de custo;</li> <li>❖ Multimídia;</li> </ul>
<p>➤ Projeto: Contar, ler e escrever.</p>	19/04/2021 à 30/04/2021	<p>➤ Equipe pedagógica da SEMECO e equipe da UE.</p>	<p>➤ Estimular a aprendizagem da matemática através de recursos pedagógicos que despertem no aluno o interesse e o gosto pelo estudo da disciplina, visando aumentar a motivação, concentração e aprendizagem;</p> <p>✓ Mostrar que a Matemática pode ser aprendida</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Local;</li> <li>❖ Transporte/Ajudade de custo;</li> <li>❖ Lanche;</li> <li>❖ Multimídia.</li> </ul>

			através de jogos esquecendo um pouco as equações e fórmulas; ✓ Facilitar a assimilação e compreensão com o raciocínio lógico.	
--	--	--	--	--

**AVALIAÇÃO** : Será de forma contínua através de reuniões periódicas, analisando fichas de monitoramento do aluno e buscando novas estratégias de trabalho.