

PORTARIA Nº. 042, DE 20 DE SETEMBRO DE 2021.

**CERTIDÃO**

Certifico que este ato foi publicado na presente data.

Cocalzinho de Goiás - GO

Em 20/09/2021

  
Secretaria Municipal de Educação e  
Cultura

**DISPÕE SOBRE O REGIME ESPECIAL DE AULAS NÃO PRESENCIAIS/ REGIME HÍBRIDO NO SISTEMA EDUCATIVO DAS INSTITUIÇÕES MUNICIPAIS DE ENSINO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

A **Secretaria Municipal de Educação e Cultura** no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal e Decreto nº 6.315/2021, e

**CONSIDERANDO** a Portaria nº 16, de 19 de março de 2020, da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, que estabeleceu o Regime Especial de aulas não presenciais no Sistema Educativo das Unidades Escolares Municipais;

**CONSIDERANDO** a situação epidemiológica atual da região do Entorno do Distrito Federal e do Estado de Goiás;

**CONSIDERANDO** o Protocolo de Biossegurança para o Retorno das Atividades Presenciais nas Instituições de Ensino do Estado de Goiás, da Secretaria de Estado da Saúde, atualizado em 24/07/2021;

**CONSIDERANDO** o Decreto nº 6.721, de 06 de agosto de 2021, do Município de Cocalzinho de Goiás, que dispõe sobre as medidas administrativas a serem adotadas pelos órgãos e as entidades da administração pública municipal direta e indireta em razão da pandemia do COVID-19;

**CONSIDERANDO** o Guia de Implementação - Protocolo de Biossegurança e Medidas Pedagógicas para Retorno às Atividades Presenciais nas Instituições de Ensino da Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Cocalzinho de Goiás, de agosto de 2021;

**CONSIDERANDO** o Guia de Implementação - Protocolo de Biossegurança e Medidas Pedagógicas para Retorno às Atividades Presenciais para a Educação Especial e Inclusiva nas Instituições de Ensino da Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Cocalzinho de Goiás, de agosto de 2021.

**CONSIDERANDO** que durante o ensino híbrido, os estudantes participam das aulas, inclusive das avaliações, de forma presencial e gradativamente com carga horária mais ampliada nas instituições de ensino, em sistema de revezamento, sendo recomendado, além das aulas assíncronas, as aulas síncronas, ou seja, os momentos de interação online, inter-relação direta entre professor e estudante.



## **RESOLVE:**

**Art. 1º** Fica estabelecido o Regime Especial de Aulas Não Presenciais (REANP)/ Regime Híbrido no sistema educativo das Instituições Municipais de Ensino de Cocalzinho de Goiás.

§ 1º Durante o REANP/ Híbrido serão promovidas as atividades remotas e presenciais.

§ 2º Os estudantes matriculados no Ensino Fundamental (1º ao 9º Ano) realizarão as avaliações de forma presencial nas instituições de ensino, em sistema de revezamento, quando convocados e autorizados pelos pais ou responsáveis.

§ 3º Os estudantes matriculados no Ensino Fundamental (1º ao 9º Ano), após diagnósticos de aprendizagem, poderão ser convocados pela equipe escolar para realização de atividades presenciais nas instituições de ensino, quando convocados e autorizados pelos pais ou responsáveis para nivelamento e aprimoramento da aprendizagem.

§ 4º As instituições de ensino têm autonomia para personalizar os grupos de estudantes a comparecerem às aulas presenciais, de acordo com os resultados referentes aos níveis cognitivos apresentados nas avaliações diagnósticas, não excedendo 50 % (cinquenta por cento) de estudantes por turma em relação à capacidade total da sala de aula.

§ 5º Os estudantes matriculados na Educação Infantil continuarão em REANP.

§ 6º As instituições de Ensino continuam confeccionando o dossiê REANP, porém a partir do início do Ensino Híbrido, o Ensino Fundamental passa a confeccionar o dossiê REANP/Híbrido.

**Art. 2º** Os profissionais do quadro administrativo e os profissionais do quadro do magistério realizarão, além das atividades remotas, as atividades presenciais semanalmente nas instituições municipais de ensino, sendo nos turnos matutino e vespertino, mediante carga horária de lotação, observando as recomendações sanitárias e as diretrizes a seguir:

I – os membros do grupo gestor (gestor, vice-gestor e secretário geral) cumprirão os 8 (oito) turnos suas atividades presenciais na instituição de ensino;

II – os coordenadores e dinamizadores do quadro do magistério exercerão suas atividades presencialmente conforme sua carga horária de lotação, sendo: 5 (cinco) turnos para o profissional com carga horária de 30h/a; 7 (sete) turnos para o profissional com carga horária de 40h/a;

III – os agentes administrativos atenderão o público na secretaria da instituição de ensino, cumprindo as 40 horas semanais;

IV – merendeiros, auxiliares de serviços gerais e porteiros cumprirão as 40 horas semanais na instituição, mantendo-a limpa, higienizada e sanitizada, atuando de maneira subsidiária no controle de acessos e atendendo outras



demandas da instituição e desta Secretaria de Educação, tais como: limpeza em geral (faxina), reorganização de ambientes, recepção de pessoas, serviços administrativos, auxílio na preparação e distribuição de atividades escolares, entre outras;

V – os vigias continuarão trabalhando, normalmente, no turno/ noturno ou finais de semana e feriados, obedecendo a escala definida pelo gestor da instituição de ensino;

VI – os professores de sala de aula regular e do Atendimento Educacional Especializado (AEE), além de continuarem em regime de teletrabalho, realizando as aulas online (síncronas e assíncronas), utilizando plataformas ou mídias estabelecidas pela instituição, a fim de alcançar com qualidade o maior número de estudantes possível, deverão:

a) desenvolver suas atividades na instituição de ensino, de forma presencial, conforme a carga horária de lotação em regência de sala de aula;

b) se adequar à metodologia utilizada durante o REANP/ Híbrido, caso apresente dificuldade ou não disponha de acesso de provedor de dados, realizarão as respectivas atividades com suporte e monitoramento de seu coordenador pedagógico;

c) aplicar, acompanhar e sistematizar as avaliações a serem realizadas pelos estudantes, na forma presencial;

d) ministrar aulas, de forma presencial, para os estudantes especificados no Art. 1º, § 3º.

**Parágrafo único.** Os coordenadores com carga horária de 40h/a e os professores modulados em turmas de 1º, 2º e 3º Ano do Ensino Fundamental podem realizar os 2 (dois) períodos referentes ao contraturno através de teletrabalho ou conforme a necessidade da instituição de ensino.

**Art. 3º** As aulas devem ser postadas diariamente pelo professor e conforme o horário de aula do dia estabelecido pela equipe gestora da instituição, realizadas de forma assíncrona, ou seja, aquelas consideradas desconectadas do momento real e/ou atual, não havendo a necessidade de professores e estudantes estarem conectados ao mesmo tempo para que as tarefas sejam concluídas e o aprendizado seja adequado, oferecendo maior liberdade.

**Parágrafo único.** A estratégia prevista neste artigo permite aos estudantes que desenvolvam o aprendizado de acordo com o seu tempo, horário e local preferido, bem como permite aos professores, que gravem as aulas ou utilizem aulas previamente gravadas oriundas da internet e não precisem estar online no momento da gravação.

**Art. 4º** As aulas devem ser, também, realizadas de forma síncrona, ou seja, os momentos de interação online, inter-relação direta entre professor e



estudante através de momentos de socialização para explicação de conteúdo, tirar dúvidas, devolutivas de atividades, correções de atividades, rodas de conversa ou mesmo visualizar, indagar as mensagens, dentre outras interações.

§1º As ferramentas e os aplicativos que podem ser utilizados para os momentos de interação online podem ser: Google Meet, Zoom, Microsoft Teams, chamada de vídeo através de WhatsApp com até 8 (oito) pessoas, entre outros;

§2º Os momentos de que trata o caput deste artigo deve ser de, aproximadamente, 30 (trinta) minutos para a Educação Infantil e 45 (quarenta e cinco) minutos no Ensino Fundamental e da seguinte forma:

I – Uma vez por semana para os Agrupamentos de 3 (três) e 4 (quatro) Anos da Educação Infantil e para os Componentes Curriculares de Língua Portuguesa, Matemática, Ciências, História e Geografia dos Anos Finais do Ensino Fundamental;

II – Duas vezes por semana e em dias alternados para os Agrupamentos de 5 (cinco) anos da Educação Infantil;

III – Três vezes por semana e em dias alternados para os Anos Iniciais do Ensino Fundamental;

IV – Uma vez quinzenalmente para os Componentes Curriculares de Língua Inglesa, Educação Física, Arte, Ensino Religioso e Estudo Orientado nos Anos Finais do Ensino Fundamental.

§3º Para as turmas dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental que realizarem 4 (quatro) dias de aulas presenciais durante a semana devem ter, no mínimo, 1 (um) momento de interação online em relação ao inciso III.

§4º Para as turmas dos Anos Finais do Ensino Fundamental que não realizarem 5 (cinco) dias de aulas presenciais durante a semana devem ter, no mínimo, o dobro de momentos de interação online de que trata nos incisos I e IV.

§5º Nos portfólios da Educação Infantil deverão constar fotos ou prints de tela como evidências das atividades juntamente com o objetivo da mesma.

§6º Os professores do Ensino Fundamental enviarão ao coordenador, fotos ou prints de tela como evidência para serem inseridas ao dossiê do REANP/ Híbrido da instituição de ensino.

§7º Para as turmas do Ensino Fundamental em que o professor estiver afastado das atividades presenciais em razão de atestado médico, as aulas serão realizadas somente em REANP devendo ter momentos síncronos online.

**Art. 5º** O professor do AEE lotado nos Centros Municipais de Educação Infantil e na instituição de ensino localizada na zona rural desenvolverá suas atividades, no mínimo, em 3 (três) turnos semanais em cada um dos Centros Municipais de Educação Infantil e 2 (dois) turnos semanais na instituição de ensino localizada na zona rural.



**Art. 6º** Os plantões de dúvida e demais atividades do Exame Municipal do Ensino Fundamental (EMSEF) deverão ser realizadas presencialmente conforme legislações específicas em vigor.

**Art. 7º** A distribuição das atividades impressas permanece da mesma forma de acordo com a realidade da instituição de ensino e orientações da SEMEC.

**Art. 8º** As secretarias das instituições de ensino deverão estar disponíveis para atendimento ao público, de segunda a sexta-feira, durante o horário integral do turno escolar, sendo este, no mínimo de 4 (quatro) horas cada.

**Parágrafo único.** O horário de que trata no *caput* deste Artigo deverá ser divulgado a toda comunidade escolar.

**Art. 9º** A busca ativa escolar deve ser intensificada com ações desenvolvidas, inicialmente pela instituição de ensino e posteriormente por demais setores da comunidade escolar, com o objetivo de resgatar os estudantes infrequentes e/ou que não comparecem à instituição quando convocados ou não apresentam devolutivas com a finalidade de combater riscos de evasão.

**Art. 10** Cada instituição de ensino deve estabelecer estratégias próprias incluindo todos os servidores na execução de ações em relação à busca ativa dos estudantes.

**Art. 11** É necessário que a busca ativa do estudante seja realizada frequentemente até que obtenha sucesso e caso não haja o resultado esperado deve-se seguir a seguinte ordem:

I – O professor regente ou conselheiro de turma fará os primeiros contatos com o objetivo de localizar o estudante através de recados no grupo de WhatsApp da turma, envio de mensagens, ligações telefônicas e chamadas de vídeos para os pais e responsáveis, recados aos colegas, vizinhos, indagações a outros professores da referida instituição caso tenham irmãos ou parentes em outras turmas, contatos à comunidade que sejam vizinhos, entre outros, e em seguida informará ao coordenador da instituição e registrará em documento próprio, ou seja, no relatório de monitoramento.

II – O Coordenador fará todas as tentativas também, através de recados por outros estudantes, vizinhos ou responsáveis que estão em outros grupos de WhatsApp, telefonemas em horários diferentes (manhã, tarde e noite), incluindo final de semana e feriados, em casos excepcionais em que o contato com a família é possível de acontecer somente dessa forma, e em seguida relatará ao grupo gestor (gestor, vice gestor e secretário geral) da instituição e registrará em documento próprio, ou seja, no relatório de monitoramento.



III – Após análise e constatação realizada pelo grupo gestor e esgotadas todas as possibilidades de localização do estudante por qualquer servidor da instituição de ensino, deve ser encaminhado à(s) Assistente(s) Social(ais) da Equipe Multiprofissional da Secretaria Municipal de Educação e Cultura (SEMEC), cópia da ficha do estudante constando os dados/cadastro do mesmo e o registro de todas as tentativas realizadas, além das respostas encontradas;

IV – A(s) Assistente(s) Social(ais) da Equipe Multiprofissional da (SEMEC) realizará(ão) as visitas, para orientações e acompanhamentos às residências dos estudantes, priorizando os moradores na zona rural, e posteriormente protocolará a(s) devolutiva(s) nas instituições de ensino;

V – Após devolutiva(s) da(s) Assistente(s) Social(ais), em caso de insucesso, o gestor da instituição de ensino protocolará Ofício junto ao Conselho Tutelar e, em casos excepcionais, posteriormente ao Ministério Público, contendo relatório de todo o processo de tentativa de busca ao estudante.

**Parágrafo único** - Para acionar o Conselho Tutelar, dependendo de situação específica analisada pelo grupo gestor, não é necessário que tenha, antes, o Parecer da Assistente Social.

**Art. 12** Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

**Art. 13** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA DE  
COCALZINHO DE GOIÁS, 20 DE SETEMBRO DE 2021.**



**EUNICE GOMES DE OLIVEIRA**  
Secretária Municipal de Educação e Cultura  
Decreto nº 6.315/2021