



**PREFEITURA DE SOORETAMA/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

PORTARIA Nº 011/2020, DE 17 SETEMBRO DE 2020.

Estabelece procedimentos para reorganização do Calendário Escolar no ano letivo de 2020 e as interfaces com o ano letivo de 2021, devido à Pandemia COVID-19, no âmbito dos estabelecimentos de ensino da Rede Municipal de Sooretama e demais providências.

A Secretária Municipal de Educação de Sooretama-ES no uso de suas atribuições legais que o cargo lhe confere,

Considerando o § 4º, do Art. 32 da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional Nº 9.394/96, que dispõe que o ensino a distância pode ser utilizado como complementação da aprendizagem ou em situações emergenciais no ensino fundamental;

Considerando a Lei Nº 14.040, de 18/08/2020, que estabelece normas educacionais excepcionais a serem adotadas durante o estado de calamidade pública reconhecido pelo Decreto Legislativo nº 6, de 20 de março de 2020; e altera a Lei nº 11.947, de 16 de junho de 2009;

Considerando o Parecer CNE/CP Nº 5, de 24/04/2020 (homologado pelo MEC D.O.U. 01/06/2020) que dispõe da Reorganização do Calendário Escolar e da possibilidade de cômputo de atividades não presenciais para fins de cumprimento da carga horária mínima anual, em razão da Pandemia da COVID-19;

Considerando o Parecer CNE/CP Nº 6/2020, que dispõe de Guarda religiosa do sábado na pandemia da COVID-19;

Considerando o Parecer CNE/CP Nº 9, de 08/06/2020 (homologado pelo MEC D.O.U. 09/07/2020) que dispõe sobre o reexame do Parecer CNE/CP nº 5/2020, que tratou da reorganização do Calendário Escolar e da possibilidade de cômputo de atividades não presenciais para fins de cumprimento da carga horária mínima anual, em razão da Pandemia da COVID-19;

Considerando o Parecer CNE/CP Nº 11, de 07/07/2020 (homologado pelo MEC D.O.U. 03/08/2020), que dispõe de Orientações Educacionais para a Realização de Aulas e Atividades Pedagógicas Presenciais e Não Presenciais no contexto da Pandemia;

Considerando o Decreto Estadual Nº 4.597-R, de 16 de março de 2020, e os subsequentes que o prorrogaram;

Considerando o Decreto Municipal 410/2020. Art. 9º Ficam suspensas as aulas e as atividades dos projetos que atendam crianças, adolescentes, jovens e idosos diariamente, na rede pública municipal a partir do dia 16/03/2020;

Considerando as Diretrizes do Conselho Estadual de Educação do Estado do Espírito Santo, Parecer Nº 5.950/2020, que estabelece diretrizes para reorganização do calendário e das atividades escolares no contexto da Pandemia COVID-19;

Considerando o alinhamento realizado entre os municípios via UNDIME – ES e a Secretaria de Estado da Educação, visando à unificação do Calendário Letivo 2020;

RESOLVE:



**PREFEITURA DE SOORETAMA/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º Estabelecer procedimentos para reorganização do Calendário Escolar no ano letivo de 2020 e as interfaces com o ano letivo de 2021, devido à Pandemia COVID-19, no âmbito dos estabelecimentos de ensino da Rede Municipal de Sooretama.

Art. 2º A organização do ano letivo fica determinado da seguinte forma:

I - de **10/02 a 13/03/2020**: 22 (vinte e dois) dias letivos presenciais;

II - **16/03/2020**: início da suspensão das aulas presenciais;

III - **04/05/2020**: início do regime excepcional de atividades pedagógicas não presenciais nas escolas da rede municipal de ensino para os estudantes durante a suspensão das aulas presenciais, computando a sua respectiva carga horária letiva.

IV - de **11/07 a 19/07/2020**: recesso para os professores e férias escolares para os alunos;

Art. 3º O ano letivo de 2020, para o ensino regular, com término em **23** de dezembro de 2020, sendo o Conselho de Classe final em 28 de dezembro de 2020.

Art. 4º Para o primeiro e segundo segmentos do ensino fundamental da modalidade de Educação de Jovens e Adultos - EJA os semestres letivos de 2020 poderão ficar assim organizados:

I - o primeiro semestre termina em 12 de agosto, sendo o Conselho de Classe Final em 15 de agosto de 2020;

II - o segundo semestre termina em 23 de dezembro, sendo o Conselho de Classe Final em 28 de dezembro de 2020.

§1º Para cumprimento da carga horária mínima da EJA poderá ter aplicação de APNP's, em conformidade com a legislação vigente.

§2º Excepcionalmente no ano de 2020, caso necessário a Educação de Jovens e Adultos terá aumento nos dias e na carga horária presencial, caso ocorra retorno às atividades presenciais, em conformidade com a legislação vigente.

**CAPÍTULO II
DA CARGA HORÁRIA, CONTEÚDOS E ORGANIZAÇÃO CURRICULAR**

Art. 5º Excepcionalmente para o ano letivo de 2020, devido à Pandemia do Coronavírus Covid-19, a carga horária anual será de, no mínimo, 800h, independentemente do quantitativo de dias letivos indicados no calendário escolar, conforme legislação vigente.

§1º As organizações curriculares do ano letivo de 2020 serão ajustadas pela SEME visando a adequação do mínimo de 800h anuais.

§2º O conteúdo de Ensino Religioso será ofertado, de forma facultativa aos alunos, levando em consideração o previsto na Organização Curricular 2020, para além das 800 horas, conforme Res.CEE/ES Nº 1900/2009.

Art. 6º A carga horária do ensino fundamental desenvolvida por meio das APNPs deverá ser registrada, de forma a assegurar a carga horária estabelecida na organização curricular.

§1º Caso a carga horária das APNPs lançadas não sejam suficientes para completar o mínimo de horas exigidos para a grade curricular, a escola poderá lançar sábados letivos, exclusivamente no formato de APNPs assíncronas.

§2º Deverá ser assegurado aos alunos o exercício da liberdade de consciência e de crença,

Philippe



PREFEITURA DE SOORETAMA/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

segundo os preceitos de sua religião, nos termos do inciso VIII do caput do art. 5º da Constituição Federal, devendo ser observado o Art. 7º-A da Lei 9394/96.

Art. 7º A carga horária para a Educação Infantil poderá ser registrada conforme APNPs desenvolvidas, não tendo a 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 e na Lei nº 14.040/2020 de 18/08/2020.

Art. 8º Considerando que as APNPs são desenvolvidas, em sua maioria, em formatos assíncronos, o registro de carga horária dar-se-á a partir de 04/05/2020 em formulário próprio criado para essa finalidade.

§1º - Excepcionalmente, no período das APNPs não serão atribuídas faltas para o aluno;

§2º - Ocorrendo retorno das aulas presenciais o registro dar-se-á no diário de classe.

Art. 9º Para efeito de definição do cumprimento do currículo escolar no ano de 2020 deverá ser observado a essencialidade dos conteúdos, devendo, portanto, ser seguido o documento elaborado conjuntamente entre UNDIME-ES e SEDU-ES - Orientações Curriculares de junho/2020, considerando as habilidades estruturantes e habilidades de desdobramento, de maneira a serem alcançados os objetivos de aprendizagem propostos no currículo escolar para cada um dos anos ofertados pelos estabelecimentos de ensino.

Art. 10 Considerando que a implementação e o desenvolvimento das atividades pedagógicas não presenciais durante o período de isolamento social podem afetar de modo desigual a aprendizagem dos estudantes e, no intuito de garantir a continuidade do processo de aprendizagem, em caráter excepcional, a Secretaria Municipal de Educação trabalhará um continuum curricular 2020-2021.

§1º Ao longo do ano letivo de 2020 e do ano letivo seguinte, a programação curricular poderá ser reordenada, para cumprir, de modo contínuo, os objetivos de aprendizagem e desenvolvimento previstos no ano letivo anterior.

§2º O planejamento curricular do calendário de 2021 deverá incluir os objetivos de aprendizagem não cumpridos no ano anterior, a flexibilização dos materiais e recursos pedagógicos e outras estratégias que possam assegurar a aprendizagem.

§3º O continuum curricular 2020-2021, de que trata o caput deste artigo, não se aplica ao 5º e 9º ano do ensino fundamental.

CAPÍTULO III
DO MONITORAMENTO, DA AVALIAÇÃO E PROMOÇÃO

Art. 11 A equipe técnico-pedagógica e os professores deverão monitorar a realização das APNPs, identificando os casos de possíveis desistência e propondo estratégias que contribuam para a permanência desse aluno na escola.

Parágrafo único – Deverá ser realizada, pelas equipes gestoras, a busca ativa de todos os estudantes, evitando-se a desistência e/ou absenteísmo, mesmo neste contexto de realização de atividades pedagógicas não presenciais, considerando o Art. 56 do Estatuto da Criança e do Adolescente e os incisos VII e VIII, do Art. 12 da Lei 9394/96.

Art. 12 Considerando o continuum curricular 2020-2021, excepcionalmente para o ano letivo de 2020, a avaliação será formativa e seu resultado servirá de base para o planejamento do ano letivo de 2021, no que se refere à recuperação da aprendizagem e à retomada de objetivos de aprendizagem não alcançados/desenvolvidos.

§1º - A avaliação diagnóstica de cada aluno a ser realizada no retorno as aulas presenciais, terá por objetivo a observação do desenvolvimento em relação aos objetivos de aprendizagem e habilidades que foram desenvolvidas no período presencial e nas APNPs.



**PREFEITURA DE SOORETAMA/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

§2º - É importante e fundamental a construção de um programa de recuperação, que considere os objetivos de aprendizagem não cumpridos no ano de 2020, de forma que todos os alunos possam desenvolver, de forma plena, o que é esperado de cada um ao fim de seu respectivo ano letivo, com base na formação integral e nas competências e habilidades previstas na Base Nacional Comum Curricular.

Art.13 – Para as turmas de Educação Infantil (Creche e Pré-Escola) e no Ensino Fundamental (1º ao 2º ano), será escriturada uma Ficha de Registro Avaliativa individual com o objetivo de mensurar/avaliar a participação e desenvolvimento dos alunos nas APNPs.

Art. 14 - No Ensino Fundamental (3º ao 9º ano) e na modalidade EJA, não há menção de pontuação, em condição excepcional para o ano letivo de 2020, será escriturada uma Ficha de Registro Avaliativa individual e/ou por turma com o objetivo de mensurar/avaliar a participação e desenvolvimento dos alunos nas APNPs.

Art. 15 Para os 5ºs e 9ºs anos do ensino fundamental regular e 5ºs e 9ºs etapas do ensino fundamental da modalidade EJA deverá haver uma atenção especial à avaliação formativa, adotando critérios avaliativos que cubram rigorosamente os conteúdos e objetivos de aprendizagem que tenham sido efetivamente cumpridos durante o ano letivo de 2020.

Art. 16 No calendário escolar a ser reelaborado, deverá ser previsto 03 momentos de Conselho de Classe para análise da trajetória do aluno mediante as atividades pedagógicas propostas, sendo definido os meses de julho, outubro e dezembro.

§ 1º Fica estabelecido que as recuperações de aprendizagem deverão ocorrer de forma paralela durante todo o percurso letivo, considerando inclusive a adoção de ano contínuo.

§ 2º O Conselho de Classe deverá ser realizado, podendo ser utilizado a ferramenta digital de comunicação, de modo a assegurar a participação da equipe pedagógica e docente, com foco:

- a) no monitoramento e avaliação dos resultados de aprendizagem e de participação/frequência dos alunos nas aulas presenciais e nas APNPs, com ênfase na avaliação qualitativa, de modo a subsidiar as ações de recuperação da aprendizagem e intervenções;
- b) na avaliação do trabalho desenvolvido pela escola para planejar estratégias de busca ativa e engajamento dos alunos;
- c) nos objetivos de aprendizagem não alcançados/desenvolvidos no ano letivo de 2020, que servirão de base para o planejamento contínuo curricular 2020/2021.

§ 3º - A reunião do Conselho de Classe deverá ser registrada em ata.

**CAPÍTULO IV
DA ESCRITURAÇÃO DE DOCUMENTOS ESCOLARES**

Art. 17 Para a escrituração das APNPs a rede de ensino utilizará de formulário próprio, devendo o professor registrar habilidades envolvidas e atividades propostas de acordo com o Plano Pedagógico da escola e/ou da rede de ensino, assegurando o percurso escolar do aluno e a comprovação da atuação docente.

Art. 18 No diário de classe e/ou formulário próprio deverá constar as seguintes observações:

I – **no início das atividades não presenciais:** “As aulas presenciais foram suspensas a partir de 23/03/2020, conforme Decreto Estadual Nº 4597-R de 16/03/2020 e Decreto Municipal Nº 410 de 17/03/2020 e a partir de 04/05/2020 foram ofertadas as atividades pedagógicas não presenciais, no amparo da Resolução CEE Nº 5.447/2020 de 20/03/2020, publicada no DIO em



**PREFEITURA DE SOORETAMA/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

22/03/2020 e Portaria 010/2020 de 10 de setembro /2020 de acordo com o Parecer do CME 001/2020 de 09 de setembro de 2020.

Art. 19 No documento escolar de transferência do Ensino Fundamental, excepcionalmente para o ano letivo de 2020, visando a matrícula em outro estabelecimento de ensino, deverá constar:

I - as informações legais da escola previstas na legislação vigente;

II – a carga horária cumprida no período considerando os momentos presenciais e das APNPs;

III – traçar os campos “notas e dias letivos” e o campo “faltas”, caso não houver faltas no período presencial;

IV – no campo “total de faltas” informar as obtidas pelo aluno no período presencial, caso houver;

V – no campo de observações:

a) “As aulas presenciais foram suspensas a partir de 16/03/2020 e Decreto Municipal Nº 410 de 2020 e a partir de 04/05/2020, até a presente data, o (a) aluno (a) cumpriu as atividades pedagógicas não presenciais, no amparo da Resolução CEE Nº 5.447/2020 de 20/03/2020, publicada no DIO em 22/03/2020 e no Parecer CME de Nº 002/2020”;

b) “As faltas informadas referem-se ao período presencial: 10/02 a 13/03/2020”.

Art. 20 A expedição de histórico escolar para o Ensino Fundamental, ao final do ano letivo de 2020 dos alunos promovidos deverá constar:

I - as informações legais da escola previstas na legislação vigente;

II - a carga horária cumprida por componente curricular e/ou área de conhecimento, conforme organização curricular, considerando os momentos presenciais e das APNPs;

III – traçar os campos “notas e dias letivos” e o campo “faltas”, caso não houver faltas no período presencial;

IV – no campo “total de faltas” informar as obtidas pelo aluno no período presencial, caso houver;

V – no campo “percentual de faltas” realizar o cálculo, tendo como referência as faltas obtidas pelo aluno no período presencial, caso houver;

VI – no campo de observações: “As aulas presenciais foram suspensas a partir de 16/03/2020 conforme Decreto Municipal Nº 410 de 17/03/2020 e a partir de 04/05/2020, o (a) aluno (a) cumpriu as atividades pedagógicas não presenciais, no amparo da Resolução CEE Nº 5.447/2020 de 20/03/2020, publicada no DIO em 22/03/2020 e no Parecer CME de Nº 002/2020”.

VII – no campo “resultado final” deverá constar o termo “Promovido”, de forma excepcional para o ano letivo de 2020;

VIII - no campo de observação: “Aluno Promovido”, no ano letivo 2020, em condição excepcional, em virtude da Pandemia – COVID 19, amparado pelo Parecer CME de Nº 001/2020 e pela Portaria 010, de 10 de setembro de 2020.

Parágrafo único – Para expedição de histórico escolar do aluno desistente no ano letivo de 2020 deverá constar no campo de observação: “O aluno esteve matriculado neste estabelecimento de



**PREFEITURA DE SOORETAMA/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

ensino no ano _____, turma _____ e turno _____, tendo sido considerado desistente, em caráter excepcional e extraordinário”.

Art. 21 Na expedição de atas de resultados finais do Ensino Fundamental, excepcionalmente para o ano letivo de 2020, deverá constar:

- I - as informações legais da escola previstas na legislação vigente;
- II – a carga horária cumprida por componente curricular e/ou área de conhecimento, conforme organização curricular, considerando os momentos presenciais e das APNPs;
- III – traçar os campos “notas”;
- IV – no campo “total de faltas” informar as obtidas pelo aluno no período presencial, caso houver;
- V – no campo “percentual de faltas” realizar o cálculo, tendo como referência as faltas obtidas pelo aluno no período presencial, caso houver;
- VI – no campo “resultado final” deverá constar o termo “Promovido”, em condição excepcional de forma excepcional para o ano letivo de 2020, para os alunos que cumpriram as atividades pedagógicas presenciais e não presenciais;
- VII - no campo de observação para os alunos de 3º ao 9º ano: “Os alunos com resultado final promovido encontram-se amparados, excepcionalmente no ano letivo 2020, em virtude da Pandemia – COVID 19, com base no Parecer CME de nº 001/2020 e na Portaria 0010/2020, de 10 de setembro de 2020.

Art. 22 Para os documentos de escrituração escolar da Educação Infantil, nos casos de transferência/declaração, deverá constar:

- I - as informações legais da escola previstas na legislação vigente;
- II – a carga horária cumprida considerando os momentos presenciais e das APNPs;
- III – traçar os campos “dias letivos” e o campo “faltas”, caso não houver faltas no período presencial;
- IV – no campo “total de faltas” informar as obtidas pelo aluno no período presencial, caso houver;
- V - no campo de observações para os casos de transferência/declaração: As faltas informadas referem-se ao período presencial: 10/02 a 13/03/2020.
- VI – no campo de observações para os casos de transferência/declaração: As aulas presenciais foram suspensas a partir de 23/03/2020, conforme Decreto Estadual Nº 4597-R de 16/03/2020 e Decreto Municipal Nº 410/2020 e a partir de 04/05/2020, até a presente data, o (a) aluno (a) cumpriu as atividades pedagógicas não presenciais, no amparo da Resolução CEE Nº 5.447/2020 de 20/03/2020, publicada no DIO em 22/03/2020 e no Parecer CME de nº 002/2020;

**CAPÍTULO V
DO RECEBIMENTO DE DOCUMENTOS ESCOLARES EMITIDOS
REFERENTES AO ANO LETIVO 2020**

Art. 23 A Escola municipal, ao receber documento escolar de transferência, de outro estabelecimento de ensino, visando a matrícula durante o ano letivo de 2020, deverá verificar se constam:



**PREFEITURA DE SOORETAMA/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

- I - as informações legais da escola previstas na legislação vigente;
- II - as notas parciais para cada componente curricular, quando houver;
- III - a frequência ou carga horária cumprida, por componente curricular;
- IV - outras informações que julgar necessário para compor o prontuário do aluno.

Art. 24 A Escola Municipal, ao receber histórico escolar de outro estabelecimento de ensino, visando a matrícula para o ano letivo de 2021 deverá verificar se constam:

- I - as informações legais da escola previstas na legislação vigente;
- II - o termo “promovido ou aprovado”;
- III – as notas/conceitos para cada componente curricular desde que seja indicado, em legenda, a equivalência entre o conceito e a nota ou outros instrumentos de avaliação adotados pela rede de ensino/sistema.
- IV - a legislação que amparou a “promoção ou aprovação”.

Art. 25 Caberá ao diretor escolar entrar em contato com a escola de origem solicitando informações adicionais, caso necessário.

CAPÍTULO VI

ORGANIZAÇÃO DO LIVRO PONTO

Art. 26 Algumas orientações em relação as assinaturas de livro de ponto.

- I - O livro ponto deverá ser assinado normalmente desde o início do ano letivo até o dia 13/03.
- II - A partir do dia 16/03/2020 até o final da pandemia Covid-19, os profissionais da educação deverão assinar o livro ponto somente no dia em que estiverem cumprindo seu horário na instituição escolar.
- III - Devido a pandemia Covid19 a partir do dia 16/03, o livro ponto deverá ter as seguintes observações: Os professores e Técnicos Pedagógicos que atuam na Educação passaram a cumprir suas atividades letivas (intervenções e orientações aos alunos) por meio de atividades pedagógicas remotas não presenciais. As atividades pedagógicas foram realizadas por grupos de whatsapp; via telefone; agendamento de horário na escola, e-mail, atividades impressas, livros didáticos e também pelo site da Prefeitura no Portal da Educação (Engajados e Conectados) para desenvolvimento das habilidades, conforme BNCC/Currículo Capixaba.

Parágrafo Único: Segue anexo modelo de declaração para o servidor.

**CAPÍTULO VII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 27 Os estabelecimentos de ensino deverão organizar e arquivar todos os registros referentes às APNPs, as quais foram desenvolvidas durante a suspensão das atividades presenciais.

Parágrafo único - O registro das atividades não presenciais é fundamental para a reorganização do calendário e comprovação do cômputo da equivalência de horas cumpridas, em relação às 800 horas previstas na legislação.

Art. 28 O retorno às atividades escolares regulares, caso houver, observará as diretrizes das autoridades sanitárias e as regras estabelecidas pelos órgãos reguladores.



**PREFEITURA DE SOORETAMA/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

Art. 29 Os casos omissos nesta Portaria serão resolvidos pela equipe técnica pedagógica da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 30 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 16/03/2020.

Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.
Secretaria Municipal de Educação de Sooretama-ES

Aos 17 de setembro de 2020, Sooretama/ES

RAQUEL DA SILVA FILIPE
Secretária Municipal de Educação
Decreto nº 535/2018 de 25/07/2018



**PREFEITURA DE SOORETAMA/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

ESCOLA:

INEP:

ENDEREÇO:

E-MAIL:

TELEFONE:

DECLARAÇÃO

O diretor escolar (nome do diretor) declara que (nome do colaborador), (RG), (CPF), (ENDEREÇO RESIDENCIAL) prestou serviços remotos no seu horário de trabalho conforme Calendário Escolar 2020, realizando organização de materiais pedagógicos e intervenções/orientações aos alunos no período de (data) ____ de ____ de 20__.

Em razão das atividades desenvolvidas pelo mencionado colaborador, dar-se como cumprido o seu horário de trabalho previsto em calendário escolar 2020.

O declarante e o portador desta declaração ratificam a sua veracidade e têm ciência quanto à sua responsabilidade. Sooretama-ES, ____ de ____ de 2020.

CIENTES:

ASSINATURA DO DIRETOR _____

ASSINATURA DO SERVIDOR _____



PREFEITURA DE SOORETAMA/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO