



PODER EXECUTIVO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARANTE DO MARANHÃO  
AV. DEPUTADOLA ROQUE, N° 1229 - CENTRO - AMARANTE DO MARANHÃO - MA  
CNPJ: 06.157.846/0001-16 - CEP: 65923-000 - FONE/FAX: (99) 3532 - 2176 ramal (207)

CNPJ: 06.157.846/0001-167  
Prefeitura Mun. de Amarante do Maranhão  
Av. Deputado La Roque, 1229 - Centro  
Amarante - Maranhão - CEP: 65.923-000

DECRETO: 075 / 2020 - GAP

24 DE JUNHO DE 2020.

*“Autoriza implementação de atividades não-presenciais nas escolas da rede pública municipal de Amarante do Maranhão, durante o período de suspensão das aulas, e dá outras providências”.*

A PREFEITA MUNICIPAL DE AMARANTE DO MARANHÃO, ESTADO DO MARANHÃO, JOICE OLIVEIRA MARINHO GOMES, no uso das atribuições, que lhe são conferidas por Lei, em especialmente o Artigo 87 Inciso VII, da Lei Orgânica Municipal e, o disposto no art. 37, II, da Constituição Federal de 1988 e, art. 19, II, da Constituição do Estado do Maranhão:

**CONSIDERANDO** a situação sanitária emergencial causada pela Pandemia do novo Coronavírus e a necessidade de não prejudicar o cumprimento do calendário escolar;

**CONSIDERANDO** o Parecer n° 05/2020 do Conselho Nacional de Educação que considera como letivas as atividades não presenciais no período de Pandemia;

**CONSIDERANDO** a Resolução n° 94/2020 do Conselho Estadual de Educação que fixa orientações para o desenvolvimento das atividades curriculares e reorganização dos calendários escolares enquanto permanecer o regime excepcional em decorrência da Pandemia;

**CONSIDERANDO** a Portaria SEDUC n° 506/2020, que dispõe sobre o regime especial de realização de atividades curriculares não presenciais, nas etapas e modalidades da Educação Básica, em virtude da situação emergencial da saúde pública causada pela Pandemia do COVID -19;

**CONSIDERANDO** as diretrizes da União Nacional dos Dirigentes Municipais de Educação – UNDIME que fornecem subsídios para elaboração de protocolos de retorno às aulas na perspectiva das redes municipais de educação;

**CONSIDERANDO** o compromisso do Governo Municipal com o cumprimento do calendário escolar e a garantia de uma educação de qualidade, objetivando o alcance da cidadania plena.

#### DECRETA:

**Art. 1°**- O regime especial de realização das atividades curriculares não presenciais, nas etapas e modalidades da Educação Básica, com vistas a dar prosseguimento ao cumprimento do calendário escolar 2020, no âmbito da Rede Municipal de Ensino, em razão da situação emergencial de saúde pública causada pela pandemia do COVID-19, e em atendimento ao Art. 3° da Resolução CEE /MA n° 94, do Conselho Estadual de Educação, de 26 de março de 2020.



**Art. 2º** - A organização do regime especial de realização das atividades curriculares não presenciais, durante a suspensão das aulas, considerará os objetos de conhecimentos disposto no Documento Curricular do Território Maranhense e nas Orientações Curriculares vigentes, visando garantir aos estudantes as aprendizagens essenciais de cada etapa e modalidade da educação básica.

**Art. 3º** - No período de suspensão das aulas presenciais, a SEMEDUC, por meio da adesão do Projeto Simplifica em Rede, Aprender Dentro e Fora da Escola e Fazendo Acontecer (SEBRAE), disponibilizará conteúdos educacionais para os estudantes da Educação Infantil, 1º ao 5º e 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental, Educação de Jovens e Adultos (EJA) e Educação Especial, voltadas à realização das atividades curriculares não presenciais, como conteúdo complementar ao ano letivo de 2020.

**Art. 4º** - Para implementação das atividades curriculares não presenciais, regulamentadas neste Decreto, competirá:

**I - Aos Gestores Escolares, em conformidade com as orientações estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação:**

- a) administrar e orientar a comunidade escolar quanto ao planejamento e realização das atividades não presenciais;
- b) estabelecer, em articulação com o Coordenador Pedagógico e corpo docente, as metodologias para o acompanhamento da participação dos estudantes nas atividades não presenciais;
- c) manter a guarda dos Planos de Atividades implementadas pelos docentes e os demais registros que permitam comprovar a realização das atividades não presenciais;
- d) zelar pelo registro das atividades não presenciais no Diário de Classe;
- e) orientar a equipe escolar para utilização dos recursos oferecidos pelas tecnologias de informação e comunicação, ambientes virtuais de aprendizagens, metodologias ativas, e outras ferramentas que favoreçam o processo de ensino e aprendizagem das atividades não presenciais;
- f) identificar os alunos que não tenham acesso aos canais de comunicação e ambientes virtuais de aprendizagens aqui citados e providenciar material impresso, entregando quinzenalmente, obedecendo no ato da entrega, o protocolo de segurança sanitária, expedido pela Secretaria Municipal de Saúde - SMS.

**II - Aos Coordenadores Pedagógicos e Supervisores das Unidades Escolares:**

- a) monitorar os registros das atividades não presenciais através de ficha de acompanhamento e no diário de classe;
- b) realizar, remotamente, reuniões para o planejamento e acompanhamento da realização das atividades não presenciais;
- c) orientar os docentes quanto a utilização dos recursos oferecidos pelas tecnologias de informação e comunicação, ambientes virtuais de aprendizagens, metodologias ativas, e



outras ferramentas que favoreçam o processo de ensino aprendizagem das atividades não presenciais;

d) providenciar material impresso aos alunos que não tenham acesso aos canais de comunicação e ferramentas de navegação na internet, aqui citados, entregando tal material, quinzenalmente, seguindo o protocolo de segurança sanitária da Secretaria Municipal de Saúde no ato da entrega.

### III- Compete ao Corpo Docente da Unidade Escolar:

a) estabelecer rotinas e procedimentos que viabilizem a comunicação com os estudantes e turmas e, quando necessário, com seus responsáveis, via aplicativos de mensagens instantâneas (WhatsApp) ou outros dispositivos de comunicação à distância;

b) orientar os estudantes quanto às estratégias de continuidade do currículo escolar durante o período de suspensão das aulas presenciais;

c) organizar, semanal ou quinzenalmente, o Plano de Atividade Docente, contendo a forma de organização do trabalho didático, as metodologias, os materiais e/ou recursos didáticos, a carga-horária prevista para execução da atividade, bem como a forma de acompanhamento das atividades não presenciais;

d) zelar pelo registro e arquivamento do Plano de Atividade Docente, bem como da execução das atividades de acompanhamento e avaliação, para demonstrar a execução da carga horária escolar obrigatória e para cômputo dos dias letivos;

e) utilizar os mais variados recursos tecnológicos disponíveis, tais como Google Classroom, YouTube, Instagram, Facebook, whatsapp, dentre outros, e diversificar as formas de compartilhamento das informações, com vistas a garantir a máxima efetividade na realização das atividades curriculares não presenciais;

f) divulgar as atividades não presenciais a serem realizadas pelos estudantes, utilizando as mídias sociais disponíveis, e-mails institucionais e outras plataformas de compartilhamento e comunicação;

g) fazer registro das atividades não presenciais no Diário de Classe, convertendo a participação dos estudantes nas atividades em frequência e justificando as faltas por impossibilidade de participação.

h) organizar as avaliações dos conteúdos ministrados durante a realização das atividades não presenciais, que serão aplicadas no retorno das atividades escolares presenciais.

### IV- Compete à Secretaria Municipal de Educação

a) orientar as equipes escolares quanto às diretrizes e normas necessárias ao planejamento e realização das atividades não presenciais;

b) acompanhar, remotamente, a realização das atividades não presenciais, por meio do departamento pedagógico e das coordenações dos respectivos segmentos.



## Do Cômputo do Ano Letivo de 2020

**Art. 5º**- As atividades curriculares não presenciais nas etapas e modalidades da Educação Básica serão consideradas no cômputo do ano letivo de 2020, desde que ocorram em conformidade com este Decreto e com as demais orientações da Secretaria de Municipal de Educação;

## Das Premissas de Observância Obrigatória

**Art. 6º**- São Premissas de observância obrigatória para o período de atividades não presenciais:

**I- Foco na Aprendizagem:** a prioridade nas ações é garantir a aprendizagem por parte dos alunos. Para isso, considera-se a imprescindibilidade do professor, mesmo com a realização das atividades não presenciais. Por mais que o papel da família seja essencial para a organização de rotinas de estudos em casa, o acompanhamento do professor é decisivo para apoiar e incentivar o aluno, tanto pelo conhecimento pedagógico dos conteúdos trabalhados, quanto pela didática para favorecer o aprendizado;

**II- Equidade:** considerando a diversidade de estudantes da rede pública municipal, devem ser adotadas estratégias específicas para os diferentes públicos, de modo a garantir a aprendizagem de todos os alunos, especialmente dos mais vulneráveis;

**III - Colaboração:** para o alcance dos objetivos durante o período de atividades não presenciais, será adotado o regime de colaboração constante entre Secretaria de Educação, Gestores, Coordenadores Pedagógicos, Supervisores, Professores, família e estudantes;

**IV - Inovação:** a Secretaria e os agentes do processo pedagógico devem implementar inovações, testando as novas metodologias sob diferentes abordagens, de modo a assegurar a facilitação da aprendizagem;

**V - Gestão:** todas as decisões deverão ser tomadas a partir de evidências nacionais e internacionais, devidamente adequadas à realidade local, sobre como lidar de forma mais efetiva com a suspensão das atividades presenciais, com vistas à otimização dos resultados;

**VI - Ética e Transparência:** a comunicação entre Secretaria, Gestores, Coordenadores Pedagógicos, Supervisores, Professores, família e alunos deve ser franca e transparente, pautando-se sempre nos padrões éticos, de modo a fortalecer as relações de confiança que contribuirão para o desenvolvimento de ações mais exitosas para a melhoria da educação;

**VII - Cultura Digital:** conjunto de práticas, costumes e formas de interação social realizadas com o emprego de recursos da tecnologia digital, como a internet e as TICs - tecnologias de informação e comunicação.

## Do Planejamento das Atividades

**Art. 7º**- O plano de atividade do professor deve conter: conteúdo, metodologia, habilidades, objeto do conhecimento e recursos didáticos que serão adotados, e processo avaliativo, com o devido acompanhamento do Coordenador Pedagógico, e, na falta deste, pelo Gestor

*J. Mendes*





**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARANTE DO MARANHÃO**  
**AV. DEPUTADOLA ROQUE, N° 1229 - CENTRO - AMARANTE DO MARANHÃO - MA**  
**CNPJ: 06.157.846/0001-16 - CEP: 65923-000 - FONE/FAX: (99) 3532 - 2176 rama (207)**

CNPJ: 06.157.846/0001-167  
Prefeitura Mun. de Amarante do Maranhão  
Av. Deputado La Roque, 1229 - Centro  
Amarante - MA 65.923-000

Escolar, que por sua vez organizará os arquivos em pastas próprias para controle e olhar permanente das ações.

**Art. 8°-** Para efeito de registro de conteúdos e atividades deve-se levar em conta o 1° e 2° períodos do calendário letivo da rede municipal.

### DA SELEÇÃO DAS HABILIDADES NO PLANEJAMENTO

**Art. 9°-** As habilidades selecionadas nortearão a elaboração dos roteiros de aprendizagens e a organização das atividades, assegurando-se aos professores e escolas autonomia para progredir de acordo com o desenvolvimento dos estudantes, adequando-se a metodologia à realidade dos alunos, garantido o acompanhamento e a verificação dos resultados por parte da Secretaria de Educação.

### DA AVALIAÇÃO E REGISTROS DAS ATIVIDADES NÃO PRESENCIAIS

**Art. 10-** Todas as atividades devem ser devidamente registradas pelo professor e arquivadas na escola, para fins de validação, acento de notas ou conceitos, e futura fiscalização do Ministério Público, Conselho Municipal de Educação, Defensoria Pública, Controladoria Geral do Município, dentre outros órgãos de controle.

**Art. 11-** As notas avaliativas, embasadas em registros devidamente comprovados, serão lançados no Diário Escolar, devendo-se observar para efeito de registro do 1° e 2° períodos de acordo com a cumulatividade das devolutivas por parte dos alunos, avaliadas pelos professores, com data inicial a partir de 1° de julho de 2020.

### DO CONTROLE DE CARGA HORÁRIA DOS ESTUDANTES.

**Art. 12-** O registro de presença nas aulas continuará ocorrendo enquanto as escolas estiverem sem atividade presencial e será realizado pelo professor a partir:

- I- da participação nos grupos de discussão virtual em plataformas disponibilizadas pela escola;
- II- da realização de atividades e trabalhos solicitados, que deverão ser entregues em data e hora previamente ajustada pelo professor;
- III- do registro da realização dessas atividades no Diário de Classe.

**Parágrafo Único:** Cabe aos gestores das escolas e às respectivas equipes de coordenação acompanhar a realização das atividades e apoiar os professores, a fim de desenvolverem estratégias cada vez mais efetivas para o favorecimento da aprendizagem.

### DA CARGA HORÁRIA DOS PROFESSORES

**Art. 13-** O corpo docente deverá inserir o planejamento no Plano Anual de Ensino, bem como participar das reuniões pedagógicas e de orientação de estudantes, preferencialmente, em regime de teletrabalho, nos horários regulares definidos pela Gestão Escolar.



PODER EXECUTIVO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARANTE DO MARANHÃO  
AV. DEPUTADOLA ROQUE, N° 1229 - CENTRO - AMARANTE DO MARANHÃO - MA  
CNPJ: 06.157.846/0001-16 - CEP: 65923-000 - FONE/FAX: (99) 3532 - 2176 rama (207)

CNPJ: 06.157.846/0001-16  
Prefeitura Mun. de Amarante do Maranhão  
Av. Deputado La Roque, 1229 - Centro  
65.923.000  
Amarante do Maranhão - MA

## DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 14** - As disposições do presente Decreto são de observância obrigatória por toda a comunidade escolar da rede municipal de ensino de Amarante do Maranhão, sujeitando a quem as descumprir ou negligenciar, a responder na forma da lei, por sua responsabilidade ou omissão.

**Art. 15** - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, estendendo seus efeitos enquanto durar o estado de Pandemia, podendo ser flexibilizado ou restringido a qualquer tempo, mediante alteração do quadro da saúde pública, ou por diretrizes dos órgãos nacionais e estaduais de educação.

**REGISTRE-SE,**

**PUBLIQUE-SE,**

**CUMPRA-SE.**

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE AMARANTE DO MARANHÃO, ESTADO DO MARANHÃO, AOS 24 DIAS DO MÊS DE JUNHO DE 2020.

  
**Joice Oliveira Marinho Gomes**  
Prefeita Municipal

P R E F E I T U R A

**AMARANTE**

**GOVERNO DA GENTE**