



Cidade Exposição

Órgão Diário Oficial Eletrônico do Município de Cordeiro/RJ

Ano V – Número 032 – Cordeiro, 02 de março de 2021
Lei nº 2.157/2017, de 20 de setembro de 2017

Site: www.cordeiro.rj.gov.br



Cidade Exposição

EXPEDIENTE DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO – DOE Criado pela Lei nº 2.157/2017, de 20 de setembro de 2017, o **DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE CORDEIRO/RJ** é uma publicação centralizada e coordenada pela Secretaria Municipal de Governo, através da Coordenação do Diário Oficial.

Os contatos podem ser feitos através do endereço eletrônico diariooficial@cordeiro.rj.gov.br ou, ainda, pelo telefone (22) 2551-0145. As edições do **DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE CORDEIRO/RJ** podem ser consultadas através da internet, no endereço eletrônico www.cordeiro.rj.gov.br, independentemente de qualquer tipo de cadastro. As edições também são armazenadas em meios digital e físico, podendo ser requeridas a qualquer tempo por qualquer cidadão.

NOTA: A Prefeitura de Cordeiro garante a autenticidade de todas as edições do DOE, desde que visualizadas através do Sítio Eletrônico Oficial do Município: www.cordeiro.rj.gov.br.

PREFEITURA DE CORDEIRO/RJ CNPJ: 28.614.865/0001-67Av.
Presidente Vargas, 42/54
Centro – Cordeiro/RJ - CEP: 28500-000
Tels.: (22) 2551-0145/0616
E-mail: prefeitura@cordeiro.rj.gov.br

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

PREFEITURA DE CORDEIRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

RESOLUÇÃO SME Nº 02/2021

Plano De Ação Emergencial

COVID -19; Coronavírus

Atividades Pedagógicas Não Presenciais

A Secretária Municipal de Educação de Cordeiro - SME,
no exercício de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO o artigo 11 da Lei nº 9394/96 (Diretrizes e Bases da Educação Nacional) que caberá ao Município a edição de normas complementares para o seu sistema de ensino e artigo 32, § 4º do mesmo diploma que dispõe sobre ensino a distância utilizado como complementação da aprendizagem ou em situações emergenciais

CONSIDERANDO o Decreto Municipal Nº 11/2021, que suspende as aulas nas unidades escolares do Município de Cordeiro em decorrência da pandemia de Covid-19.

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer de forma excepcional o Plano de Ação (Anexo Único) para atividades escolares não presenciais no período de isolamento social (em que as aulas presenciais estão suspensas), devido a situação de emergência em saúde pública, por conta da Pandemia de COVID-19.

§ 1º As atividades pedagógicas não presenciais são aquelas utilizadas pelos docentes para interação com os estudantes por meio de orientações impressas, correio eletrônico, redes sociais, chats, videoaulas e outras semelhantes.

§ 2º O Plano de Ação deverá assegurar a equidade e a qualidade do atendimento escolar com respeito as condições tecnológicas e oferecimento de materiais impressos aos alunos envolvidos conforme necessidade.

Art. 3º Estabelecer o site oficial da Secretaria Municipal de Educação (<https://secretaria-de-educacao3webnode.com>) também como ferramenta de divulgação de atividades pedagógicas para os alunos da

Rede Municipal de Ensino durante o período de isolamento social.

Parágrafo único. O site da Secretaria Municipal de Educação será alimentado periodicamente pelo Departamento Pedagógico.

Art. 4º Autorizar as unidades escolares, a partir do Plano de Ação coletivo, definirem também normas e procedimentos para utilização de outras ferramentas e recursos tecnológicos de comunicação para atividades pedagógicas não presenciais, como: E-mail, WhatsApp e Blog.

§ 1º No uso das ferramentas virtuais na forma da Lei, deve-se cumprir os princípios éticos e morais, com cordialidade, respeito e cortesia.

§2º As ações pedagógicas realizadas pelas ferramentas virtuais precisam ser devidamente registradas para comprovação e validação.

Art. 5º No período de isolamento social determinado pelo poder Executivo Municipal, sem o funcionamento dos espaços físicos das unidades de ensino, as atividades pedagógicas, acompanhamentos dos alunos / professores e demais atividades voltadas ao processo de ensino e aprendizagem serão desenvolvidas mediante cronograma elaborado pela equipe diretiva da unidade escolar.

§ 1º Caberá ao Departamento Pedagógico e a Supervisão Escolar, em trabalho coletivo com as escolas (em especial Direção, orientação pedagógica e educacional), acompanhar e assessorar de forma integral o desenvolvimento das atividades escolares apresentadas neste Ato através de teletrabalho.

§ 3º Caberá à direção da unidade escolar, por meio de relatórios de acompanhamento, comprovar a atuação dos professores no formato de teletrabalho no período

de isolamento social, encaminhando para a Supervisão Escolar da Secretaria Municipal de Educação.

§ 4º As atividades docentes desenvolvidas no período Home Office devem ser feitas respeitando a carga horária semanal definida para os funcionários pelo concurso público.

Art. 6º Os professores devem elaborar atividades autoinstrutivas e autorreguladas, com estímulo intelectual e estratégias que permitam a autonomia do aluno nas atividades, com acompanhamento da família.

Art. 7º No desenvolvimento e acompanhamento das atividades a distância, a equipe escolar deve criar momentos de reuniões on-line e presencial, para esclarecimentos e implementação de estratégias de acompanhamento e apoio pedagógico.

Art. 8º A unidade escolar deverá oferecer de forma impressa, os materiais previstos pelo PAP (Plano de Ação Pedagógico) disponibilizados pelos professores, atendido os requisitos do artigo 1º, § 2º desta resolução.

Parágrafo único. Caberá a cada escola, com ampla divulgação para comunidade escolar, informar os dias e horários para retirada/ devolução dos materiais impressos, de modo a evitar aglomeração de pessoas nos espaços públicos.

Art. 9º Na Educação Infantil os materiais produzidos são voltados para realização de atividades interacionais e lúdicas na perspectiva do desenvolvimento e fortalecimento das dimensões afetivas e socioemocionais, respeitando os princípios expostos na LDB, Referenciais Curriculares e BNCC.

§ 1º As atividades e materiais produzidos para Educação Infantil seguirão os mesmos princípios e normas regulamentadoras deste ato.

Art. 10. No Ensino Fundamental e EJA (Educação de Jovens e Adultos), as atividades elaboradas para possível cômputo no calendário letivo 2021, devem obrigatoriamente apresentar:

a) os objetivos, métodos, técnicas, recursos, bem como a carga horária prevista das atividades a serem desenvolvidas de forma não presencial pelos alunos, de acordo com a faixa etária.

b) formas de acompanhamento, avaliação e comprovação da realização das mesmas por parte dos alunos.

Art. 11. Após recebimento dos Planos de Ação das Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino, a Secretaria Municipal de Educação apresentará para o Conselho Municipal de Educação as ações e estratégias executadas para possível validação da carga horária, além de nortear ações e estratégias para novo calendário letivo 2021, respeitando as legislações vigentes.

Art. 12. As atribuições dos profissionais do Magistério Público Municipal para este período de isolamento social estão no Plano de Ação Pedagógico.

Art. 13. As unidades escolares deverão funcionar no horário determinado pela Secretaria de Educação para atender as demandas administrativas e o efetivo funcionamento do Plano de Ação Pedagógica.

Parágrafo Único: Deve-se respeitar e seguir rigorosamente todas as normas de higiene e restrição às aglomerações no período de expediente escolar.

Art. 14. Este Ato deve reger o período de isolamento social previsto em ato normativo municipal, podendo também ser reformulado a partir dos relatórios das unidades escolares, de forma a buscar a melhoria constante do apoio pedagógico aos alunos durante o

período de afastamento presencial dos espaços escolares.

Cordeiro, de fevereiro de 2021.

Alessandra de Araújo Salgado
Secretária Municipal de Educação de Cordeiro

ANEXO 1:

Plano de Ação Pedagógica
(PAP)
2021

Leonan Lopes Melhorance
Prefeito da Cidade de Cordeiro

Elvis Lima Costa Multi
Vice-Prefeito da Cidade de Cordeiro

Alessandra Araujo Salgado
Secretária Municipal de Educação

Renata Lessa Feijó
Supervisora Escolar

Bárbara Gonçalves Topini
Assessora do Departamento Pedagógico

Sydlene Maria Taveira Feijó dos Santos
Assessora do Departamento Administrativo

Sheila Ferreira Guida
Coordenação de Formação e Gestão

Giovana Cerqueira Alves Marini
Coordenação de Projetos e Ensino Profissionalizante

Jacyara Gomes Pinto Braga
Tayara Robadey Alves Siqueira
Coordenação de Educação Infantil

Lais Malaquias Prata Torres
Coordenação da Educação Inclusiva

Marcos Vinícios da Costa Oliveira
Coordenação de Ensino Fundamental Anos Iniciais

Daniella Gomes De Abreu Rigueti
Coordenação de Práticas Alfabetizadoras

Nathalya Nunes Mourão
Coordenação de Ensino Fundamental Anos Finais

Lucinalva Pereira dos Santos Stael
Assessora Jurídica

Introdução

A Secretaria Municipal de Educação (SME) vem por meio deste documento formalizar e apresentar as diretrizes do Plano de Ação Pedagógica a ser desenvolvido, atendendo a todos os alunos das Unidades Escolares do Sistema Municipal de Educação de Cordeiro.

O Plano de Ação apresenta o planejamento de aulas programadas/remotas da Secretaria Municipal de Educação de Cordeiro, Estado do Rio de Janeiro, para o período em que as unidades escolares da Rede Pública, encontram-se sem atividades presenciais, devido enfrentamento da pandemia da COVID-19. O Plano de Ação foi embasado por diferentes legislações, tendo como meta principal retomar os trabalhos com os alunos nesse período em que as aulas presenciais estão suspensas.

A situação do país ainda é preocupante e cautelosa. Sendo assim, é necessário que a Secretaria Municipal de Educação de Cordeiro e toda a comunidade escolar – profissionais da educação, familiares e alunos – se mobilizem na tentativa de minimizar os danos causados ao processo de ensino-aprendizagem devido o afastamento escolar presencial.

Devemos estar atentos e observar a realidade, a diversidade e os limites de acesso dos estudantes às

diversas tecnologias disponíveis, sendo necessário considerar propostas inclusivas e que não reforcem ou aumentem a desigualdade de oportunidades educacionais.

Deste modo, as aulas programadas/remotas a serem planejadas e executadas, a princípio, no primeiro bimestre, sistematizadas através de uma metodologia de planejamento que atende às realidades pontuais de cada escola, ano e turma, em consonância com as normativas, pareceres, decretos e medidas provisórias aprovados e promulgados pelo Ministério da Educação e Cultura (MEC), Conselho Nacional de Educação (CNE), União dos Dirigentes em Educação do Rio de Janeiro (UNDIME/RJ), Governo Estadual e Administração Municipal.

Justificativa

Considerando o artigo 11 da Lei nº 9394/96 (Diretrizes e Bases da Educação Nacional) que caberá ao Município a edição de normas complementares para o seu sistema de ensino; o artigo 32, § 4º do mesmo diploma que dispõe sobre ensino a distância utilizado como complementação da aprendizagem ou em situações emergenciais e o recente Decreto Municipal Nº 11/2021 que suspende as aulas nas unidades escolares do Município de Cordeiro em decorrência da pandemia de Covid-19, a Secretaria Municipal de Educação visa estabelecer orientações para desenvolvimento e aplicabilidade do Plano de Ação Pedagógico, pautadas no princípio da flexibilidade de estratégias e metodologias de ensino, do tempo e espaços escolares, sem que tais mudanças acarretem prejuízos à sequência da aprendizagem, possibilitando atender as particularidades e necessidades atuais e mais urgentes das Unidades Escolares.

Assim, os resultados obtidos ao encerramento destas atividades, serão de extrema relevância para avaliação do trabalho realizado e reorientação de novos caminhos a serem adotados no retorno das aulas presenciais.

O desenvolvimento do efetivo trabalho escolar por meio de atividades não presenciais é uma das alternativas para reduzir a reposição de carga horária presencial ao final da situação de emergência e permitir que os estudantes mantenham uma rotina básica de atividades escolares mesmo afastados do ambiente físico da escola. Neste sentido, a fim de garantir atendimento escolar essencial, propõe-se, excepcionalmente, a adoção de atividades pedagógicas não presenciais a serem desenvolvidas com os estudantes enquanto persistirem restrições sanitárias para presença completa dos estudantes nos ambientes escolares.

Estas atividades podem ser mediadas ou não por tecnologias digitais de informação e comunicação, principalmente quando o uso destas tecnologias não for possível. Cabe salientar que a realização das atividades pedagógicas não presenciais não se caracteriza pela mera substituição das aulas presenciais e sim 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. Assim sendo, as atividades pedagógicas não presenciais podem acontecer por meios digitais (videoaulas, redes sociais, blogs, entre outros); por meio de programas de televisão ou rádio; pela adoção de material didático impresso com orientações pedagógicas distribuído aos alunos e seus pais ou responsáveis; e pela orientação de leituras, projetos, pesquisas, atividades e exercícios indicados nos materiais didáticos. A fim de garantir que o processo de ensino/aprendizagem tenha continuidade e efetive-se de maneira que o prejuízo ao aluno seja o menor possível.

Objetivos

- Utilizar estratégias pedagógicas complementares alternativas não presenciais (com ou sem mediação on-line) durante o período de emergência.

- Garantir que a integralidade do corpo discente seja contemplada e alcançada, sob supervisão do nível central da SME, da direção da UE e do docente regente.
- Desenvolver atividades pedagógicas, em todas as Áreas do Conhecimento, a serem desenvolvidas em casa, a partir de materiais produzidos pelos professores e departamento pedagógico da SME, e desta forma garantir os dias letivos referentes ao período.
- Desenvolver atividades de pesquisa, interpretação, criticidade e autonomia e enviá-las aos alunos.
- Garantir os dias letivos durante o período de suspensão das aulas presenciais mediante a utilização da metodologia de aulas programadas/remotas, em conformidade com a Lei.
- Cumprir Currículo Essencial com os objetivos previstos para cada etapa/modalidade de ensino utilizando-se ou não de recursos digitais, abrangendo todos os alunos da rede municipal.

Metodologia

As atividades pedagógicas não presenciais acontecerão por meios digitais (videoaula, redes sociais, correio eletrônico, blogs, entre outros) e pela adoção de material didático impresso com orientações pedagógicas distribuídas aos alunos e seus pais ou responsáveis; e pela orientação de leituras, projetos, pesquisas, atividades e exercícios indicados nos materiais didáticos. A comunicação é essencial neste processo, assim como a elaboração de guias de orientação das rotinas de atividades educacionais não presenciais para orientar famílias e estudantes, sob a supervisão de professores e dirigentes escolares.

Desenvolvimento

As aulas programadas/remotas são atividades escolares previamente planejadas pelo (a) professor (a) com objetos de conhecimentos já abordados em sala de aula como: pesquisa, exercícios, interpretação, produção,

etc, possuindo requisitos que norteiam a organização das mesmas, na perspectiva de alcançar os objetivos de cada etapa/ano da Educação. Compreendendo um conjunto de aulas a serem cumpridas pelos estudantes e seus respectivos professores. Os professores conforme a sua área de aprendizagem e seus componentes curriculares (Linguagens, Matemática, Humanas, Naturais e Ensino Religioso) irão enviar essas aulas programadas aos alunos através das mídias digitais ou impressas, sendo que essas atividades vão estar à disposição na escola para atender aqueles alunos que não tem acesso à tecnologia.

Ações a serem desenvolvidas:

- Apresentação do Projeto para os Diretores Escolares e para a Equipe Pedagógica;
- Criação de Ambiente Virtual para o diálogo com a equipe diretiva, equipe pedagógica e professores.
- Acolhimento com as profissionais da SAPEC.
- Criação de um currículo essencial para os Anos Iniciais e Anos Finais, bem como utilização das Diretrizes Curriculares para a Educação Infantil e EJA.
- Elaboração das atividades de Avaliação Diagnóstica da Aprendizagem por ano escolar, disciplina e segmento.
- Envio do Material elaborado pelos professores para a SME seguindo cronograma.
- Impressão dos materiais pela SME.
- Estruturação de logística para a entrega presencial das atividades aos pais ou responsáveis.
- Elaboração do cronograma para entrega tanto do material para os pais ou responsáveis, quanto da devolução das atividades.
- Correção das atividades pelos professores regentes.
- Anexo 1: Ficha de Entrega e Devolução das atividades físicas.

Atribuições das Equipes

Equipe da SME

- Oferecer suporte estrutural para a impressão das atividades.
- Publicar legislação que viabilize o desenvolvimento do PAP.
- Adequação do Calendário Escolar.
- Oferecer suporte aos diretores e equipe pedagógica para a viabilização do projeto nas Unidades Escolares.
- Manter o Blog da Educação/SME atualizado.
- Organizar encontros virtuais para avaliar a execução dos objetivos propostos pelo plano de ação pedagógica e para formação docente.

Equipe Diretiva (Administrativa: gestores, secretários escolares, auxiliares de secretaria e agentes administrativo)

- Participar de reunião para melhor compreensão deste Projeto.
- Estimular o cumprimento das atribuições dos profissionais das Escolas.
- Sugestão: Levantar, junto à documentação dos alunos, os números de telefones dos responsáveis para organizar a melhor forma de contato com as famílias para formação dos grupos no WhatsApp, podendo cada Unidade Escolar divulgar um número para que os responsáveis façam contato e sejam incluídos no grupo da turma.
- Criar estratégias para que a entrega das atividades aconteça sem maiores aglomerações.
- Importante: Informar aos responsáveis que o uso da máscara para a retirada das atividades será obrigatório e o distanciamento na fila também.
- Manter contato com o corpo docente, para acompanhamento e para dar bom andamento a elaboração das atividades, que já estarão definidas e orientadas pela coordenação pedagógica Unidade Escolar.

- Receber as atividades físicas, realizadas pelos alunos e devolvidas pelos pais ou responsáveis, respeitando o cronograma previsto pela Secretaria Municipal de Educação.
- Manter a Secretaria Municipal de Educação constantemente informada sobre o andamento das ações do programa, para contramedidas necessárias.

Equipe Pedagógica (Pedagógico: gestores, coordenadores pedagógicos, coordenadores de turno e orientadores pedagógicos)

- Participar de reunião com seus diretores para melhor compreensão do PAP.
- Participar ativamente dos grupos da unidade escolar e da equipe da Secretaria Municipal de Educação para alinhamento das ações e fomentar a participação dos professores nas atividades pedagógicas realizadas.
- Participar da entrega e devolução das atividades físicas e buscar estratégias para a entrega e devolução das atividades físicas, que não cumpriram com o cronograma previsto.
- Organizar o recebimento das atividades e redirecioná-los aos professores para correção, atendendo ao cronograma previsto.
- Enviar via e-mail, sugestões de atividades e conteúdos adaptados (autoexplicativo, linguagem simples e clara) para a construção das mesmas.

Professores

- Participar ativamente nos grupos de alinhamento quanto aos objetivos desenvolvidos nas atividades.
- Elaborar as atividades com base no Curricular Essencial, Anos Iniciais e Anos Finais e com base nas Diretrizes Curriculares da Educação Infantil.
- Possibilitar aos alunos a descoberta de habilidades cognitivas de interação social.

- Proporcionar aos alunos a aquisição de habilidade e competências sociais, enriquecendo culturalmente através do mundo virtual.
- Interagir com os alunos, por meio virtual, quando possível, esclarecendo dúvidas.
- Retirar as atividades dos alunos nas Unidades Escolares para correção.
- Avaliar sistematicamente as atividades propostas aos alunos.
- Possibilitar aos alunos atividades pedagógicas que deverão ser realizadas em quatro horas diárias (Educação Infantil / Anos Iniciais), e seguindo quadro de horários (Ano Finais).
- Ao aluno com Necessidade Educativa Especial, as atividades pedagógicas deverão ser realizadas de acordo com a especificidade de cada docente, atendendo à sua singularidade.
- Registrar conteúdos, objetivos e estratégias utilizados na rotina pedagógica semanal, a fim de obter um controle das ações realizadas no plano de aula.

Pais / Responsáveis

- Retirar e devolver as atividades físicas do aluno na unidade escolar onde está matriculado, conforme cronograma.
- Estimular o aluno na realização das atividades, buscando sempre ajudá-lo, quando necessário.
- Entrar em contato com a unidade escolar, caso o aluno tenha dificuldades ao auxiliá-lo.
- Matricular e acompanhar frequência e aproveitamento escolar do aluno, conforme determina a Lei Nº 8.069/ 1990, Artigo 129, Inciso V.

Avaliação Diagnóstica da Aprendizagem

A Avaliação Diagnóstica da Aprendizagem será o instrumento avaliativo utilizado durante o 1º Bimestre, com o objetivo de verificar a aprendizagem e o desenvolvimento escolar do aluno bem como observar as habilidades e competências desenvolvidas e

posteriores intervenções a serem realizadas. A mesma será utilizada como base para nortear a elaboração do Currículo Essencial a fim de manter a continuidade da aprendizagem, bem como a recuperação da mesma.

O que avaliar?

Levantar pré-requisitos da série/ano anterior.

Para diagnosticar, basta criar atividades pertinentes à disciplina, algo que já se realiza quando elabora as tarefas, as provas, as dinâmicas, os textos, os vídeos, enfim, quando elabora a aula. É preciso ter clareza ao verificar os objetivos e metas a serem atingidos na série/ano escolar atual, e levantar quais são os pré-requisitos que o aluno já deve ter adquirido na série/ano escolar anterior.

Quando e porquê realizar a Avaliação diagnóstica?

Realizada no início do curso, período letivo ou unidade de ensino (nesse momento, devido à suspensão das aulas presenciais em função da pandemia), tem a intenção de constatar-se o que os alunos apresentam ou não no domínio dos pré-requisitos essenciais (conhecimentos e habilidades) para novas aprendizagens, caracterização de eventuais problemas de aprendizagem e suas possíveis causas (cognitivo).

De posse dos resultados da avaliação diagnóstica da aprendizagem será possível o professor dar suporte aos alunos das seguintes formas:

- Estimular o relacionamento entre os alunos, através de jogos e atividades dinâmicas.
- Criar intervenções pedagógicas específicas que auxiliem o aluno a superar suas dificuldades e defasagens de aprendizagem.
- Criar rotinas que reforcem o comportamento positivo dos alunos.
- Adotar novas práticas de ensino que estimulem a participação da turma.

Registro da frequência do aluno

De acordo com a Resolução Nº01/2021 a entrega de atividades físicas é uma das estratégias que deve ser adotada no período de isolamento social (em que as aulas presenciais estão suspensas), devido à situação de emergência em saúde pública, por conta da Pandemia de COVID-19. Caberá a cada escola, com ampla divulgação para comunidade escolar, informar os dias e horários para retirada dos materiais impressos, de modo a evitar aglomeração de pessoas nos espaços públicos.

O acompanhamento da frequência dos alunos será realizado inicialmente através da entrega/ devolutiva das atividades e interação no grupo. Seguindo todos os procedimentos, orientados pela SME, a unidade escolar deverá oferecer três (03) oportunidades para os responsáveis retirarem as atividades físicas dos alunos.

A equipe Diretiva, em posse dessa frequência, comunica-se com as famílias dos alunos ausentes, a fim de identificar a razão da falta de acesso, a fim de garantir que não haja prejuízos a qualquer aluno, pois a frequência dos mesmos será registrada considerando a realização e correção das atividades durante o 1º bimestre. Após as três chamadas, esgotando-se todas as possibilidades de contatos como: telefonemas, mensagens no grupo de WhatsApp e divulgação nas redes sociais da escola e não havendo sucesso nas tentativas (que devem ser registradas) a equipe diretiva deverá encaminhar a relação nominal dos responsáveis (com nº de contato e endereço residencial) que não atenderam às solicitações, para a Supervisão que também adotará medidas para tentar resolver a situação em questão.

Esgotadas todas as possibilidades de alcance das escolas e da SME (Supervisão Escolar), respaldados, buscaremos alternativas em outras instâncias conforme prevê a legislação vigente considerando que é um direito do aluno participar das propostas pedagógicas que estão sendo oferecidas em substituição das aulas presenciais.

CRONOGRAMAS**FEVEREIRO**

Data	Ação	Responsável pela ação
01/02	Retorno da equipe extraclasse na escola.	Unidade Escolar
02/02	Reunião com coordenadores pedagógicos de cada unidade escolar.	Equipe SME
03/02	Retorno dos professores na unidade escolar.	Unidade Escolar
03 a 05/02	Reunião pedagógica nas unidades escolares.	Diretor, coordenador pedagógico, orientador educacional da unidade escolar
05 a 10/02	Período de elaboração das atividades (Avaliação Diagnóstica da Aprendizagem/Sondagem) para o mês de março.	Professores de Língua Portuguesa e Matemática: EF II NEE: Professores Educação Infantil, Anos Iniciais e EJA: Coordenadores SME
11 e 12/12	Envio (por e-mail) das atividades do mês de março, a serem impressas.	Coordenadores Pedagógicos: (Anos finais e alunos com NEE) Coordenadores SME: Educação Infantil, Anos Iniciais e EJA
24/02	Entrega das atividades físicas do mês de março, para as unidades escolares.	Equipe SME
22 a 26	Criação dos grupos via <i>WhatsApp</i> , para as	Equipe diretiva

MARÇO

Data	Ação	Responsável pela ação
01/03	Início da aulas (remotas) via grupos de <i>WhatsApp</i> .	Professores
01 a 03/03	Entrega das atividades físicas do mês de março aos responsáveis.	Equipe diretiva administrativa e pedagógica
01 a 31/03	Realização das avaliações diagnósticas de aprendizagem (atividades físicas).	Professores e alunos
08 a 16/03	Período de elaboração das atividades para o mês de abril.	Professores
17 e 18/03	Envio (por e-mail) das atividades do mês de abril, a serem impressas.	Coordenadores pedagógicos das unidades escolares.
22 a 26/03	Reunião de pais ou responsáveis - online	Equipe diretiva administrativa, pedagógica e professores.
29 a 31/03	Entrega das atividades físicas do mês de abril, para as unidades escolares.	Equipe SME

ABRIL

05/06 e 07/04	Entrega das atividades físicas do mês de abril aos responsáveis e devolução das atividades realizadas em março (avaliação diagnóstica da aprendizagem).	Equipe diretiva administrativa e pedagógica
05 a 30/04	Realização das avaliações diagnósticas de aprendizagem (atividades físicas).	Professores e alunos



Estado do Rio de Janeiro
Câmara Municipal de Cordeiro
"Cordeiro – Cidade Exposição"
Poder Legislativo

RESOLUÇÃO Nº 03/2021

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CORDEIRO/RJ, no uso de suas atribuições legais e Regimentais, após os considerandos, emite o seguinte ato:

Considerando as recomendações repassadas pelas autoridades sanitárias no sentido de diminuir a circulação de pessoas, no esforço nacional para reduzir as possibilidades de contágio do Novo Corona vírus (Sars-COV-2) causador da doença COVID-19, até que a situação se normalize;

Considerando a necessidade de ampliar as medidas preventivas, dentre as quais merecem destaque aquelas que impactam diretamente à circulação de pessoas neste momento de pandemia.

Considerando todo o exposto se a seguinte:

A CÂMARA MUNICIPAL DE CORDEIRO, Estado do Rio de Janeiro, por seus representantes aprovou e em seu nome promulga a seguinte

RESOLUÇÃO:

Art. 1º - Esta Resolução revisa as medidas temporárias de prevenção ao contágio e de enfrentamento da emergência em saúde pública de importância internacional, decorrente do novo coronavírus, vetor da COVID-19, já com reconhecimento da situação de emergência em todos os níveis da Federação.

Art. 2º - As medidas passam a ser as seguintes:

I- Passa a ser obrigatório o uso de máscaras de proteção recomendadas pelos órgãos de saúde em todo o recinto da Câmara Municipal de Cordeiro;

II- As sessões ordinárias do Poder Legislativo Municipal se darão às segundas-feiras a contar de 01/03/2021, inclusive, com início às 18 (dezoito) horas;

III- Fica a critério do Presidente do Poder Legislativo, respeitando os prazos regimentais, convocar sempre que se fizer necessário, sessões extraordinárias para atender aos trabalhos;



Estado do Rio de Janeiro
Câmara Municipal de Cordeiro
“Cordeiro – Cidade Exposição”
Poder Legislativo

IV- Os servidores efetivos trabalharão em regime de home Office, quando possível, mantendo especial atenção aos prazos para as práticas dos atos necessários, de molde a não causar qualquer prejuízo ao ente público;

V- Os servidores comissionados deverão permanecer sob a integral responsabilidade e orientação do respectivo vereador que estiver vinculado;

VI- Fica vedado qualquer atendimento público neste período de pandemia, exceto para fim de protocolo e de relevante interesse público;

VII- Fica mantido o cancelamento de todas as audiências públicas no recinto do Poder Legislativo.

VIII- O horário de funcionamento do Poder Legislativo, para o fim de protocolos e expediente será de 12 hs (doze horas) às 16h (dezesseis horas).

Art. 3º. Este ato entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 25/02/2021, inclusive.

Sala das Sessões Juscelino Kubitschek, 22 de fevereiro de 2021.

Pablo Sergio de Freitas
Presidente



Estado do Rio de Janeiro
Câmara Municipal de Cordeiro
Poder Legislativo
Cordeiro – Cidade Exposição

RESOLUÇÃO Nº 04/2021

*“ALTERA A RESOLUÇÃO Nº
001/2021 NA FORMA QUE DISPÕE.”*

A CÂMARA MUNICIPAL DE CORDEIRO, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, por seus representantes legais aprovou e em seu nome promulgo a seguinte

RESOLUÇÃO:

Art. 1º - Fica alterada a composição da Comissão de Finanças, Orçamento e Fiscalização da Câmara Municipal de Cordeiro, que fica assim constituída::

COMISSÃO DE FINANÇAS, ORÇAMENTO E FISCALIZAÇÃO

PRESIDENTE: MATHEUS MATTOS TOMAZ
VICE-PRESIDENTE: RONALDO DE SOUZA ROSA
VOGAL: JUSSARA BARRADA CABRAL MENEZES

Art. 2º - Ficam revogadas as disposições em contrário.

Sala das Sessões Juscelino Kubitschek, 01 de março de 2021.

Pablo Sérgio de Freitas
Presidente