



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJAMAR  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
GABINETE DO SECRETÁRIO**

**INSTRUÇÃO NORMATIVA nº 002/2021 - SME**

Dispõe sobre os procedimentos para realização do trabalho remoto dos professores da Rede Municipal de Ensino de Cajamar e dá outras providências.

**O Secretário de Educação Prof. Dr. Régis Luíz Lima de Souza**, no uso de suas atribuições legais e, atendendo ao Decreto nº 6228/2020 *“que trata da calamidade pública e quarentena, em razão do enfrentamento ao COVID-19, e dá outras providências”*, a Deliberação CEE nº 177/2020 que *“fixa normas quanto à reorganização dos calendários escolares, devido ao surto global do Coronavírus, para o Sistema de Ensino do Estado de São Paulo, e dá outras providências”*, e o Parecer CNE nº 05/2020, faz saber a presente instrução:

**Das Disposições Preliminares**

**Art. 1º** A presente instrução tem como objetivo organizar os procedimentos para realização do trabalho remoto dos professores da Rede Municipal de Ensino de Cajamar junto aos seus alunos enquanto perdurarem as aulas não presenciais em decorrência da pandemia por COVID-19.

**Art. 2º** A Secretaria Municipal de Educação – SME no intuito de assegurar a gestão do ensino e da aprendizagem dos alunos com vistas a organização dos espaços e dos tempos escolares nas escolas municipais, estabelece as premissas

1



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJAMAR**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

para a reorganização das formas de realização de atividades escolares não presenciais:

I - Desenvolver estratégias que reduzam o impacto das perdas dos alunos com a suspensão das atividades presenciais nos prédios escolares;

II - Garantir que os objetivos educacionais de ensino e aprendizagem, previstos no currículo de Cajamar em consonância com a BNCC e o Projeto Político Pedagógico de cada escola, para cada uma das fases, anos, ciclos e modalidades de ensino, sejam alcançados ao longo de cada bimestre;

III - Respeitar as especificidades no processo de desenvolvimento e aprendizagem dos alunos da Educação Infantil;

IV - Utilizar os diferentes recursos ofertados pelas tecnologias da informação e comunicação para planejar e desenvolver as aulas remotas junto aos alunos das escolas municipais, principalmente, a Plataforma Educacional “Colégio do Futuro”.

V - Utilizar, para o planejamento das atividades escolares obrigatórias, todos os recursos disponíveis:

a) Apostilas impressas, parte integrante do Sistema Cajamar de Ensino (disponíveis também de forma virtual no link [ava.portalsaber.com.br](http://ava.portalsaber.com.br));

b) Orientações impressas ou virtuais de atividades desenvolvidas pelo professor;

c) Aulas síncronas (aulas em tempo real – professor e aluno);

d) Aulas assíncronas (aulas do professor gravadas e disponibilizadas posteriormente aos alunos);

e) Vídeos diversos e de domínio público no YouTube;

f) Orientações e atividades enviadas por e-mail;

g) Avaliações enviadas aos alunos/família.

**Parágrafo único.** Para os alunos que não possuem acesso às aulas por meio das tecnologias, é imprescindível que se realize a busca ativa e a entrega do material impresso do Sistema Cajamar de Ensino, juntamente com as orientações escritas para realização das atividades, de forma a reduzir os prejuízos de aprendizagem.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJAMAR**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

**Da Efetivação e da Garantia dos Objetivos de Ensino e Aprendizagem**

**Art. 3º** A Plataforma Educacional “Colégio do Futuro” será o principal meio tecnológico de interação e comunicação entre professores e alunos/famílias.

**Parágrafo único.** A utilização da plataforma pelos profissionais da educação será obrigatória e seu aceite dar-se-á no momento em que o professor fizer uso da mesma.

**Art. 4º** A utilização da Plataforma deverá ocorrer nos dias em que o professor tiver aulas atribuídas, respeitando sua jornada de trabalho conforme segue:

**§1º Na Educação Infantil - Creche:**

I - **Aulas síncronas:** diariamente o professor deverá entrar na plataforma na sala de aula on-line para desenvolver seu planejamento (atividades em tempo real por vídeo e áudio), por no mínimo 50 minutos (1h/a).

a) O horário das aulas síncronas poderá ser organizado das 7h às 11h no período da manhã e das 13h às 17h no período da tarde. O horário deve ser agendado e divulgado previamente aos alunos/familiares;

b) Os alunos desse segmento terão diariamente dois atendimentos (um no período da manhã de 50 minutos e outro no período da tarde de 50 minutos) ou os dois professores poderão realizar apenas um atendimento de 50 minutos por dia juntos, no mesmo horário (manhã ou tarde).

II - **Aulas assíncronas:** diariamente o professor deverá entrar na plataforma e disponibilizar para os alunos aulas gravadas, vídeos de domínio público e/ou atividades para desenvolvimento do seu planejamento semanal, bem como realizar orientações sobre as atividades disponibilizadas para as famílias.

**§2º Na Educação Infantil – Parcial:**

I - **Aulas síncronas:** diariamente o professor deverá entrar na plataforma na sala de aula on-line para desenvolver seu planejamento (atividades em tempo real por vídeo e áudio), por no mínimo 50 minutos (1h/a).



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJAMAR**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

a) o horário das aulas síncronas poderá ser organizado das 7h30 às 11h30 no período da manhã e das 13h às 17h no período da tarde. O horário deve ser agendado e divulgado previamente aos alunos/familiares.

**II - Aulas assíncronas:** diariamente o professor deverá entrar na plataforma e disponibilizar para os alunos aulas gravadas, vídeos de domínio público e/ou atividades para desenvolvimento do seu planejamento semanal, bem como realizar orientações sobre as atividades disponibilizadas para as famílias.

**§3º No Ensino Fundamental I (1º, 2º, 3º, 4º e 5º ano):**

I - **Aulas síncronas:** diariamente o professor deverá entrar na plataforma na sala de aula on-line para desenvolver seu planejamento (atividades em tempo real por vídeo e áudio), por no mínimo 100 minutos (2h/a);

a) O horário das aulas síncronas deverá ser organizado das 7h às 12h20 no período da manhã e das 13h às 18h20 no período da tarde. O horário deve ser agendado e divulgado previamente aos alunos/familiares.

**II - Aulas assíncronas:** diariamente o professor deverá entrar na plataforma e disponibilizar para os alunos aulas gravadas, vídeos de domínio público e/ou atividades para desenvolvimento do seu planejamento semanal, bem como realizar orientações e correções das atividades disponibilizadas.

**§4º No Ensino Fundamental I e II – Professores de Disciplina Específica – PDE e Professores de Educação Básica II – PEB II.**

I - **Aulas síncronas:** o professor deverá entrar na plataforma na sala de aula on-line para desenvolver seu planejamento (atividades em tempo real por vídeo e áudio) conforme segue:

a) O horário das aulas síncronas deverá ser organizado das 7h às 12h20 no período da manhã e das 13h às 18h20 no período da tarde de acordo com a grade de aulas de cada da turma, à saber:

1. Professores de Matemática e Língua Portuguesa: 150 minutos (3h/a) semanais.

2. Professores de História e Ciências: 100 minutos (2h/a) semanais.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJAMAR**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

3. Professores de Geografia, Inglês, Educação Física e Arte: 50 minutos (1h/a) semanal.

4. O horário deve ser agendado e divulgado previamente aos alunos/familiares.

5. Caberá aos Gestores das Unidades Escolares organizar a distribuição/realização das aulas síncronas ao longo da semana de forma equilibrada e equitativa, observando a grade de aula semanal de cada turma e não ultrapassando 3h/a por dia.

**II - Aulas assíncronas:** o professor deverá entrar na plataforma e disponibilizar para os alunos aulas gravadas, vídeos de domínio público e/ou atividades para desenvolvimento do seu planejamento semanal, bem como realizar orientações e correções das atividades disponibilizadas de acordo com a grade de aulas de cada da turma.

III - Os professores deverão organizar suas aulas com cada turma distribuindo-as entre aulas síncronas e assíncronas.

**§5º Na Educação de Jovens e Adultos – EJA – anos iniciais:**

I - **Aulas síncronas:** diariamente o professor deverá entrar na plataforma na sala de aula on-line para desenvolver seu planejamento (atividades em tempo real por vídeo e áudio), por 90 minutos (2h/a);

a) o horário das aulas síncronas deverá ser organizado das 19h às 22h, devendo ser agendado e divulgado previamente aos alunos.

II - **Aulas assíncronas:** diariamente o professor deverá entrar na plataforma e disponibilizar para os alunos aulas gravadas, vídeos de domínio público e/ou atividades para desenvolvimento do seu planejamento semanal, bem como realizar orientações e correções das atividades disponibilizadas.

**§6º Na Educação de Jovens e Adultos – EJA – anos finais:**

I - **Aulas síncronas:** o professor deverá entrar na plataforma na sala de aula on-line para desenvolver seu planejamento (atividades em tempo real por vídeo e áudio) conforme segue:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJAMAR**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

a) O horário das aulas síncronas deverá ser organizado das 19h às 22h, de acordo com a grade de aulas de cada da turma, à saber:

1. Professores de Matemática e Língua Portuguesa: 135 minutos (3h/a) semanais.

2. Professores de Geografia, Inglês, História, Ciências e Arte: 45 minutos (1h/a) semanal.

3. O horário deve ser agendado e divulgado previamente aos alunos.

4. Caberá aos Gestores das Unidades Escolares organizar a distribuição/realização das aulas síncronas ao longo da semana de forma equilibrada e equitativa, observando a grade de aula semanal de cada turma e não ultrapassando 3h/a por dia.

**II - Aulas assíncronas:** o professor deverá entrar na plataforma e disponibilizar para os alunos aulas gravadas, vídeos de domínio público e/ou atividades para desenvolvimento do seu planejamento semanal, bem como realizar orientações e correções das atividades disponibilizadas de acordo com a grade de aulas de cada da turma.

**III -** Os professores deverão organizar suas aulas com cada turma distribuindo-as entre aulas síncronas e assíncronas.

**§7º No Atendimento Educacional Especializado – AEE:**

**I - Aulas síncronas:** o professor deverá entrar na plataforma na sala de aula on-line para desenvolver seu planejamento (atividades em tempo real por vídeo e áudio) junto aos alunos. Entretanto, sendo avaliada a impossibilidade de aula síncrona com os alunos, deve-se utilizar este momento para orientação juntos aos familiares.

a) O horário das aulas síncronas deverá ser organizado no momento do atendimento de cada aluno.

**II - Aulas assíncronas:** o professor deverá entrar na plataforma e disponibilizar para os alunos aulas gravadas, vídeos de domínio público e/ou atividades para desenvolvimento do seu planejamento, bem como realizar orientações sobre as atividades disponibilizadas para as famílias.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJAMAR**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

III - Os professores deverão organizar seus atendimentos com cada aluno de modo a conciliar aulas síncronas e assíncronas.

**Art. 5º** Os Professores Intérpretes de Educação Básica – PIEB's deverão seguir as regras estabelecidas acima de acordo com o segmento do aluno, acompanhando-o nas aulas síncronas da turma e realizando atendimentos individuais quando julgar necessário.

I - O horário das aulas síncronas deverá ser organizado no horário de aula do aluno devendo ser agendado e divulgado previamente aos alunos/familiares.

II - **Aulas assíncronas:** o professor deverá entrar na plataforma e disponibilizar para os alunos aulas gravadas, vídeos de domínio público e/ou atividades para desenvolvimento do seu planejamento semanal, bem como realizar orientações e correções das atividades disponibilizadas de acordo com o horário de aula do aluno.

**Art. 6º** Os Professores Adjuntos de Educação Básica – PAEB's quando em substituição a outro professor deverão seguir as regras estabelecidas acima de acordo com o segmento da turma.

**Art. 7º** O atendimento aos alunos da Rede Municipal de Ensino de Cajamar pela Plataforma Educacional “Colégio do Futuro” deverá acontecer conforme segue:

**§1º Aulas síncronas:**

I - No mês de **abril**, a partir do dia **05/04/2021**, de forma gradativa, garantindo a acomodação, apropriação, experimentação e orientação aos professores, alunos e familiares, os professores de todos os segmentos deverão proporcionar para todas as turmas, no mínimo uma aula síncrona por semana.

II - No mês de **maio**, a partir do dia **03/05/2021**, deverá ser iniciado o trabalho conforme o disposto no art. 3º desta Instrução Normativa.

**§2º Aulas assíncronas:** devem ser iniciadas a partir do dia 05/04/2021 conforme o disposto no art. 3º desta Instrução Normativa.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJAMAR**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

**Da frequência dos alunos**

**Art. 8º** A frequência escolar será considerada a partir da participação, ou não, dos alunos nas atividades remotas propostas pelos professores da **Educação Infantil, Ensino Fundamental I e II, Educação de Jovens e Adultos - EJA e do Atendimento Educacional Especializado - AEE** conforme prevê o plano de trabalho organizado por cada Unidade Escolar:

I - Registrar na Plataforma Educacional “Colégio do Futuro” os dias letivos conforme o Calendário Escolar 2021 - Oficial, reorganizado e referendado pelo Secretário Municipal de Educação e encaminhado oficialmente para as escolas para apreciação do Conselho de Escola;

II - Contabilizar no campo de frequência do diário de classe digital **presença** para todos os alunos que **estão participando** das atividades não presenciais considerando os artigos 12,13 e 14 desta instrução;

III - Contabilizar no campo de frequência do diário de classe digital **ausência** para todos os alunos que **não estão participando** das atividades não presenciais considerando os artigos 12,13 e 14 desta instrução.

**Art. 9º** Aos alunos que forem contabilizadas ausência, a Unidade Escolar deverá realizar a Busca Ativa de forma permanente registrando-a.

**§1º** A Busca Ativa tem como objetivo o enfrentamento da exclusão, abandono e evasão escolar através de diferentes formas de comunicação para garantir a permanência e aprendizagem dos alunos, principalmente neste período da Pandemia de Covid-19.

I - No município de Cajamar a Busca Ativa dar-se-á por:

a) Tentativas de contato telefônico em dias e horários alternados com os responsáveis pelo aluno, devidamente registradas e arquivadas no prontuário do aluno na escola;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJAMAR**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

b) Chamamento através dos meios eletrônicos: grupos de conversas, postagem em redes sociais, correio eletrônico, devidamente registrados e arquivados no prontuário do aluno na escola;

c) Chamamento por comunicados impressos e anexados na própria escola e na Comunidade, devidamente registrados e arquivados no prontuário do aluno na escola.

§2º Ficha de Comunicação do Aluno Infrequente – FICAI: realizar o preenchimento da mesma conforme Regimento Comum das Escolas Municipais de Cajamar.

§3º Enquanto perdurarem as aulas de forma não presencial não poderá ser dada baixa na matrícula de nenhum aluno por “não comparecimento”. Salvo o caso em que o responsável realizar de próprio punho a desistência da vaga.

**Art. 10.** Para os alunos do **Ensino Fundamental I e II e EJA** que não realizaram as atividades propostas considerar-se-á:

I - Caso o aluno seja encontrado após a Busca Ativa deverão ser programadas atividades de compensação de ausência, orientadas e registradas pelo professor da classe ou das disciplinas;

II - O aluno terá direito ao acesso às propostas de atividades que englobam as habilidades e competências desenvolvidas no período em que este esteve ausente;

III - O aluno que apresentar todas as atividades em data definida pela escola terá automaticamente compensada suas ausências e alterado seu aproveitamento escolar;

IV - É importante neste processo que gestores e professores efetuem todos os registros dessas buscas periódicas a fim de justificar as ausências e um aproveitamento escolar não satisfatório do aluno não encontrado ou que se negou a participar das aulas síncronas e/ou assíncronas ou mesmo por meio de orientações escritas entregues juntamente com as apostilas.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJAMAR**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

**Do aproveitamento escolar**

**Art. 11.** As ferramentas e atividades propostas no período das aulas não presenciais, assim como as estratégias de avaliação, precisam atingir todos os alunos. É importante ressaltar e considerar que, cada aluno internalizará o que está aprendendo de forma individualizada, não sendo possível avaliar estas aprendizagens de maneira fidedigna neste momento.

**Art. 12.** As atividades não presenciais serão computadas para cumprimento da carga horária exigida para cada segmento na Rede Municipal de Ensino de Cajamar conforme Parecer CNE nº 05/2020.

**§1º** Atividades não presenciais **adotadas e orientadas** pela Rede Municipal de Ensino de Cajamar constam no Art. 2º, inciso V desta instrução.

**§2º** Atividades não presenciais **sugeridas** pela Rede Municipal de Ensino de Cajamar:

I - Grupos de WhatsApp ou Facebook por turmas;

II - Orientações via redes sociais e páginas das escolas na internet.

**§3º** As atividades desenvolvidas pelo professor, embasadas no Currículo Municipal, BNCC, Projeto Político Pedagógico da escola e no Sistema Cajamar de Ensino, devem ser oportunizadas a fim de garantir o atendimento escolar essencial durante o período de Pandemia com vistas a garantia do direito de aprendizagem dos alunos.

**§4º** As atividades e orientações devem ser monitoradas pelos professores das turmas e/ou disciplinas e pelos gestores das escolas a fim de verificar se foram recebidas ou não pelos alunos e/ou seus responsáveis para que possam ser computadas como presença no diário de classe digital.

**§5º** O trabalho desenvolvido pelos professores, bem como a participação dos alunos devem ser registrados no portfólio de trabalho remoto a fim de garantir sua avaliação contínua e a garantia de seu direito de aprendizagem.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJAMAR**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

**Do processo Avaliativo**

**Art. 13.** O processo avaliativo nesse período de atividades não presenciais deve considerar:

- I - O contexto excepcional da pandemia;
- II - O distanciamento social vivenciado pelos alunos durante este período;
- III - O fato das atividades estarem sendo desenvolvidas de forma não presencial nas escolas;
- IV - As propostas ofertadas aos alunos (tendo foco prioritário os objetivos de aprendizagem e desenvolvimento de competências/habilidades essenciais com vistas a garantia de aprendizagem dos alunos);
- V - O perfil de cada aluno (tendo como pressuposto o fato de que cada aluno possui ritmo diferenciado no processo de aprendizagem diferentes);
- VI - Acompanhamento da efetiva realização das atividades propostas da apostila pelo aluno sob supervisão de seu responsável, sendo esta verificação constatada na entrega desta sob julgo temporal e causal definido pela Unidade Escolar;
- VII - Entrega das apostilas após conclusão das atividades na data estipulada pela Unidade Escolar;
- VII - A participação dos alunos nas aulas síncronas e/ou assíncronas.

**Art. 14.** Para que o processo avaliativo sirva à aprendizagem é essencial conhecer cada aluno e suas necessidades. Para tanto, é imprescindível que os professores tracem o perfil de seus alunos e suas condições reais de aprendizagem para propor encaminhamentos que alcancem as necessidades de cada um diante do diagnóstico da turma.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJAMAR  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
GABINETE DO SECRETÁRIO**

**Art. 15.** A avaliação na perspectiva contínua deve valorizar todo o esforço do aluno durante as aulas não presenciais e estará pautada nos registros semanais do trabalho remoto e nos registros apresentados no conselho de classe pelo professor, considerando:

**§1º** Registros acerca do trabalho realizado e dos resultados alcançados, além da eficácia das ações desenvolvidas no decorrer do período excepcional de aulas não presenciais no que diz respeito ao acesso ofertado a todos.

**§2º** Encaminhamento de propostas visando sanar dificuldades detectadas.

**Art. 16.** O aproveitamento escolar dos alunos deve ser lançado pelo professor no diário de classe digital em cada um dos bimestres.

**Parágrafo único.** O resultado do bimestre deverá ser preenchido tendo como base as observações da participação e devolutiva dos alunos no período das atividades não presenciais considerando os artigos 12, 13 e 14 desta instrução enquanto perdurarem as aulas não presenciais.

### **Da transferência**

**Art. 17.** O aluno que no decorrer do ano letivo de 2021 solicitar transferência deverá ter lançado em seu histórico escolar a frequência e o aproveitamento escolar conforme orientado nesta instrução.

### **Da Formalização dos registros**

**Art. 18.** Os principais registros que nortearão o trabalho do professor durante o período das atividades remotas, a saber:

**§1º** Rotina/Planejamento de aula: deve ser preenchido com o planejamento das aulas a serem realizadas ao longo da semana ou quinzena seguinte (dependendo da organização de cada Unidade Escolar);



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJAMAR**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

**§2º** Registro quinzenal das atividades realizadas com os alunos/familiares: estas precisam ser registradas pelos professores e arquivadas de maneira a comprovar sua realização, a fim de que possam compor carga horária de atividade obrigatória a depender da extensão da suspensão das aulas presenciais.

I - Os registros podem conter fotos das atividades, cópias de e-mail enviados, *print* de orientações e plantão de dúvidas via WhatsApp, orientações realizadas para as famílias (escrita ou virtual), fotos dos alunos realizando atividades em casa, além dos registros que serão realizados por meio do acesso a Plataforma Educacional “Colégio do Futuro”;

II - Nos registros devem constar quais alunos estão participando das aulas síncronas e/ou assíncronas e quais não estão participando e para estes deve ser assegurado o registro da Busca Ativa;

III - Atividades desenvolvidas de forma presencial com os alunos;

**§3º** Registro do Conselho de Classe: registro da turma ao final de cada bimestre a ser entregue ao gestor da Unidade Escolar;

**§4º** Portfólio (físico ou virtual): organizar portfólio contendo os registros mencionados nos §1º, §2º e §3º deste artigo e outros registros que julgarem necessários para utilizarmos na composição da carga horária de atividade obrigatória dos alunos e para fins de eventual prestação de contas junto aos órgãos fiscalizadores.

**Das disposições finais**

**Art. 19.** A Educação Infantil e o AEE ficam isentos da compensação de ausência e não realizam o lançamento de aproveitamento escolar dos alunos para fins de aprovação.

**Art. 20.** O professor que não dispor dos meios tecnológicos para realizar as atividades remotamente poderá fazer uso dos equipamentos da Unidade Escolar ou da SME.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJAMAR**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

**Art. 21.** O não cumprimento das instruções previstas neste Instrumento poderá implicar em sanções disciplinares cabíveis.

**Art. 22.** Os casos omissos serão decididos pelo Secretário Municipal de Educação.

**Art. 23.** Esta instrução entrará em vigor na data de sua publicação.

**Art. 24.** Revogam-se as disposições em contrário, especialmente, as contidas na Instrução Normativa nº 007/2020.

Cajamar, 06 de abril de 2021.

**Prof. Dr. Régis Luiz Lima de Souza**  
**Secretário Municipal de Educação**