

PORTARIA Nº 04 / 2020

DISPÕE SOBRE AS NORMAS PARA A OFERTA DO REGIME ESPECIAL DE ATIVIDADES NÃO PRESENCIAIS – PROGRAMA MUNICIPAL DE ATIVIDADES TUTORADAS (PMAT), INSTITUI O REGIME ESPECIAL DE TELETRABALHO E REGULAMENTA O FUNCIONAMENTO NAS INSTITUIÇÕES MUNICIPAIS DE ENSINO NO MUNICÍPIO DE FORMIGA, EM DECORRÊNCIA DA PANDEMIA CORONAVÍRUS (COVID-19), PARA CUMPRIMENTO DA CARGA HORÁRIA MÍNIMA EXIGIDA.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTES, no uso de suas atribuições e considerando:

- As medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional da pandemia do Coronavírus (COVID-19) bem como sua transmissão;
- A necessidade de regulamentar o funcionamento das instituições de ensino municipais durante a pandemia do Coronavírus (COVID-19);
- A possibilidade de reorganização do trabalho pedagógico através de atividades não presenciais, de trabalho remoto e de teletrabalho, em decorrência da pandemia Coronavírus (COVID-19);
- Os decretos municipais referentes à pandemia Coronavírus (COVID-19);
- E o disposto na Portaria Nº 395 de 15 de abril de 2020 e Resolução SEE Nº 4310/2020.

RESOLVE:

Artigo 1º - Regulamentar, no âmbito das Escolas da Rede Municipal de Ensino de Formiga, as normas para a oferta de Regime Especial de Atividades Não Presenciais, durante o período de emergência e de implementação das medidas de prevenção ao contágio e enfrentamento da pandemia de doença infecciosa viral respiratória causada pelo agente Coronavírus (COVID-19), para cumprimento da carga horária mínima exigida.

Parágrafo Único: O Regime Especial de Atividades Não Presenciais, estabelecido por esta portaria, constitui-se de procedimentos específicos, meios e formas de organização das atividades escolares obrigatórias destinadas ao cumprimento das horas letivas legalmente estabelecidas, à garantia das aprendizagens dos estudantes e ao cumprimento das Propostas Pedagógicas, nos níveis e modalidades de Ensino ofertados pelas instituições municipais.

Artigo 2º - As Instituições de Ensino Municipais, observando o disposto na Resolução SEE Nº 4310/2020, deverão organizar atividades escolares não presenciais para minimizar as

perdas dos estudantes em razão da suspensão das atividades escolares presenciais, conforme Deliberação nº 18, de 22 de março de 2020, do Comitê Extraordinário COVID-19.

Artigo 3º - Para o desenvolvimento das atividades não presenciais previstas, as Instituições de Ensino Municipais deverão ofertar aos estudantes o Programa Municipal de Atividades Tutoradas (PMAT), organizado de acordo com o Currículo Referência de Minas Gerais e com o Planejamento da Secretaria Municipal de Educação e Esportes.

§1º Programa Municipal de Atividades Tutoradas (PMAT), é um instrumento de aprendizagem que possibilita ao estudante, mesmo fora do ambiente escolar, estudar, ver, ouvir, ler e resolver questões e atividades escolares programadas. Permite ainda buscar informações sobre os conhecimentos desenvolvidos em todos os componentes curriculares, de forma tutorada, possibilitando o registro e o cômputo da carga horária semanal de atividade escolar vivida pelo estudante em cada componente curricular.

§2º O Programa Municipal de Atividades Tutoradas (PMAT), será disponibilizado a todos os estudantes matriculados na Educação Infantil e no Ensino Fundamental, através de recursos das Tecnologias de Informação e Comunicação (TICs) e, por material impresso, assegurando assim que o PMAT seja disponibilizado de várias formas ao estudante.

Artigo 4º - As atividades descritas no Programa Municipal de Atividades Tutoradas (PMAT) deverão ser programadas de acordo com o plano curricular, garantindo assim o cumprimento da carga horária prevista.

Artigo 5º - Os Diretores das unidades de ensino municipais em conjunto com a Secretaria Municipal de Educação e Esportes, de acordo com os meios de comunicação disponíveis, deverão estabelecer o modo de envio das atividades aos estudantes, a serem realizadas no período de suspensão das aulas presenciais deliberado pelo Comitê Extraordinário COVID-19. As atividades enviadas por meio de comunicação não presencial e as entregues de maneira presencial aos pais e / ou responsáveis pelos estudantes deverão ser registradas em formulário próprio, constando a assinatura do recebedor, e deverão seguir o cronograma de datas para entrega conforme o **Anexo I**, evitando assim a aglomeração de pessoas no ambiente escolar.

§1º Será de caráter obrigatório ao estudante a realização das atividades elaboradas pelos professores.

§2º Poderão ser priorizados os meios de comunicação não presenciais, por telefone, e-mail, plataforma digital ou redes sociais, se compatíveis com as condições de acesso do estudante.

§3º Para os alunos residentes na zona rural, os motoristas do transporte escolar farão a entrega das atividades impressas;

§4º É responsabilidade de cada unidade escolar, de acordo com suas especificidades e em conjunto com a Secretaria Municipal de Educação e Esportes, garantir a entrega e o registro do acompanhamento das atividades escolares realizadas pelo estudante, no formulário constante do **Anexo IV**.

§5º Caberá ao diretor de cada instituição de ensino municipal, elaborar controle interno de distribuição das atividades impressas de acordo com o cronograma estabelecido pela Secretaria Municipal de Educação e Esportes. Seguindo as orientações da organização mundial de saúde para as medidas de prevenção ao Coronavírus (COVID-19).

§6º Para fins de comprovação das atividades realizadas, o registro dessas deverá ser descrito no formulário do PMAT, elencando também a carga horária das atividades, garantindo assim o cumprimento do currículo e da carga horária anual as quais o estudante tem direito, conforme **Anexo II**.

§7º O formulário (Anexo II), deverá ser assinado pelo Diretor Escolar, Pedagogo e o servidor da instituição de ensino responsável pelo preenchimento, para fins de validação e controle, após o retorno às atividades presenciais na unidade escolar.

Artigo 6º - O Programa Municipal de Atividades Tutoradas (PMAT), oferecerá aos estudantes e aos pais / responsáveis um canal com orientações, vídeos e atividades a serem observadas e realizadas pelos estudantes, como um complemento às atividades elaboradas pelos professores.

Artigo 7º - Compete ao Diretor Escolar, além das atribuições ordinárias previstas na legislação vigente, guiar-se pelas orientações expedidas em documento próprio pela Secretaria Municipal de Educação e Esportes para a oferta do Regime Especial de Atividades Não Presenciais e para ações extraordinárias durante o período de suspensão das atividades escolares presenciais.

Artigo 8º - Compete ao Pedagogo, professor, assistente de educação infantil e auxiliar de educação especial além das atribuições previstas na legislação vigente, guiar-se pelas orientações expedidas em documento próprio da Secretaria Municipal de Educação e Esportes e atuar em apoio ao Diretor Escolar na oferta do Regime Especial de Atividades Não Presenciais e para ações extraordinárias durante o período de suspensão das atividades escolares presenciais.

Artigo 9º - Compete ao Setor Pedagógico da Secretaria Municipal de Educação e Esportes, além das atribuições previstas na legislação vigente, ser responsável pelo trabalho desenvolvido no canal, com atividades, vídeos e orientações aos estudantes e seus responsáveis, guiar-se pelas orientações expedidas em documento próprio da Secretaria Municipal de Educação e Esportes para a oferta do Regime Especial de Atividades Não Presenciais e para ações extraordinárias durante o período de suspensão das atividades escolares presenciais.

Artigo 10 - Compete ao estudante, se maior de idade, ou sob a supervisão de responsável se menor de idade, realizar o PMAT de todos os componentes curriculares e devolver as atividades realizadas na primeira semana do retorno das aulas presenciais.

Artigo 11 - Ao estudante que cumpre Progressão Parcial, serão oportunizadas ações destinadas ao cumprimento da Progressão e os estudos orientados no retorno às atividades presenciais, conforme disposto na legislação vigente.

Artigo 12 - Os professores, assistentes e auxiliares do Atendimento Educacional Especializado (AEE), em articulação com o professor regente e a equipe pedagógica da unidade escolar, ficarão responsáveis pelas adequações das atividades e dos materiais dos estudantes público da educação especial, de acordo com o Plano de Desenvolvimento Individual (PDI), conforme Resolução SEE N° 4.256/2020.

Parágrafo único: Para a adequação da atividade o profissional deverá considerar, além do PDI do estudante, o grau de autonomia desse aluno para a execução da atividade com mediação dos responsáveis e o recurso educacional especializado necessário para a execução da atividade em casa.

Artigo 13 - O Centro Municipal de Apoio à Aprendizagem (CEMAP), com a sua Equipe de Multiprofissionais, deverá criar material didático educativo, mecanismos para acompanhamento, assessoramento e orientações aos estudantes na execução do Regime Especial de Atividades Não Presenciais. Atuando também de forma colaborativa com os profissionais do atendimento educacional especializado nas unidades de ensino, na definição de estratégias pedagógicas que favoreçam o acesso do estudante da educação especial ao currículo na oferta das atividades do PMAT.

Parágrafo único: O Centro Municipal de Apoio à Aprendizagem (CEMAP), será responsável se necessário, por atividades em formato ampliado e poderá ser acionado pela Secretaria Municipal de Educação e Esportes para a produção de material adaptado, de tecnologia assistiva e de comunicação alternativa.

Artigo 14 – Os professores do Programa Municipal de Intervenção Pedagógica (PROMIP), deverão elaborar atividades para os estudantes participantes do programa, considerando as enturmações realizadas e os níveis de aprendizagem dos estudantes;

Artigo 15 – A carga horária destinada às atividades extraclasse previstas pelo Decreto n° 46.125/2013, durante o período de atividades não presenciais deverá ser integralmente cumprida pelo professor em regime especial de teletrabalho, sendo devidamente registrada conforme Anexo III.

§1º A carga horária destinada às reuniões de caráter coletivo (Módulo II), deverá ser cumprida pelo professor através de cursos de capacitação e formação continuada na sua área de atuação, sendo que, ao final do mês, o professor deverá apresentar documento comprobatório do curso realizado (somente cursos credenciados).

§2º Para a realização do curso descrito no §1º, o Setor Pedagógico da Secretaria Municipal de Educação e Esportes elencará uma relação de cursos online disponíveis gratuitamente.

§3º O professor que possuir 2 (dois) cargos cumprirá sua jornada integralmente em cada um deles.

Artigo 16 - Os professores deverão manter atualizados os registros nos documentos escolares: planejamento, e formulário de atividades não presenciais (Anexo II), fichas para o atendimento educacional especializado e o diário de classe deverá estar preenchido até a data de 17 de março;

Paragrafo único: os profissionais assistentes de educação infantil e auxiliares de educação especial deverão manter atualizados registros próprios do trabalho com as atividades não presenciais, bem como as fichas para o atendimento educacional especializado;

Artigo 17 - De acordo com o art. 8º do decreto nº 8.162, de 19/03/2020, para os servidores administrativos, fica estabelecido a adoção de regime de trabalho em forma de revezamento, que deverá ser organizado pela direção da instituição de ensino, garantindo que a quantidade de profissionais em exercício no ambiente de cada unidade de ensino municipal não ultrapasse o número de três servidores diariamente, com o objetivo de evitar a aglomeração e a proximidade de pessoas no espaço de trabalho.

§1º Os servidores ocupantes de cargos de provimento em comissão de Diretor de Escola e Vice-Diretor deverão acompanhar junto aos servidores administrativos o regime de trabalho em forma de revezamento, e estarem à disposição da Secretaria Municipal de Educação e Esportes para eventuais necessidades.

§2º O diretor de cada unidade de ensino municipal deverá elaborar o plano de escalonamento dos servidores que executarão suas atividades em regime presencial na unidade escolar, conforme Anexo V desta portaria, e enviar para o e-mail secadjuntoformiga@gmail.com no período de dois dias a contar o início do trabalho presencial.

Artigo 18 - Ficam dispensados da prestação de serviço no local de trabalho os servidores do município que solicitaram a dispensa através de requerimento próprio em razão dos decretos municipais 8.164, 8.193 e 8.204 e obtiveram deferimento durante a pandemia do Coronavírus (COVID-19).

Artigo 19 - Nas unidades de ensino municipais, constatada a necessidade de maior restrição à circulação e à aglomeração de pessoas, após esgotadas as possibilidades de adoção das medidas previstas nos artigos 14 e 15, o servidor administrativo poderá ser afastado mediante a utilização de férias-prêmio e férias regulamentares.

Artigo 20 - As atividades realizadas pelos servidores em regime presencial deverão ser executadas no horário regular de trabalho da unidade escolar, observadas as seguintes determinações para a garantia das condições sanitárias: distanciamento de, no mínimo, 3 (três) metros entre os servidores em exercício na unidade escolar; a utilização obrigatória dos equipamentos de proteção individual a serem fornecidos pela unidade escolar / Secretaria Municipal de Educação e Esportes – máscara profissional ou caseira e luvas –; realização dos procedimentos de higienização, como lavar frequentemente as mãos com água corrente e sabão, utilizar álcool 70% e não compartilhar materiais ou equipamentos utilizados para a limpeza.

Artigo 21 - Aos servidores que estiverem lotados e em exercício nas unidades escolares

da Rede Municipal de Ensino, passa a ser regido pelas regras próprias estabelecidas na Deliberação do Comitê Extraordinário COVID-19 Nº 26, de 8 de abril de 2020 e pelos termos e condições Resolução 4310 e Anexos, bem como Orientações Complementares expedidas pela Secretaria Municipal de Educação e Esportes, para a possibilidade do regime de teletrabalho.

Artigo 22 - No âmbito do Regime Especial de Teletrabalho, o Diretor Escolar deverá analisar qual servidor poderá executar atividades via teletrabalho e designar as atividades a serem realizadas pelo servidor, preenchendo uma planilha de trabalho individual conforme modelo no Anexo VI. Será responsabilidade da equipe gestora de cada unidade de ensino municipal acompanhar a execução das atividades do teletrabalho e validar o relatório elaborado pelo servidor e a carga horária cumprida.

Parágrafo único: As atividades realizadas pelos servidores da unidade escolar, no âmbito do Regime Especial de Teletrabalho, deverão ser executadas, preferencialmente, no seu horário regular de trabalho da unidade escolar.

Artigo 23 - Qualquer atendimento ao público que se faça necessário deverá ser realizado por meio eletrônico pelo Diretor Escolar, Vice-Diretor de Escola, Secretário de Escola ou Pedagogo evitando, assim, a presença de pessoas nas unidades escolares, até o retorno das atividades presenciais na unidade escolar.

Artigo 24 – A Secretaria Municipal de Educação e Esportes deverá acompanhar e monitorar a execução das ações realizadas pelas Unidades de Ensino sob sua jurisdição, conforme esta Portaria e Orientações Complementares posteriormente.

Artigo 25 - Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação e Esportes, por meio dos respectivos setores competentes.

Artigo 26 - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação por publicação no site oficial da Prefeitura Municipal de Formiga.

Formiga, 27 de abril de 2020.


Jaderson Teixeira
Secretário Municipal de Educação e Esportes

ANEXO I

Cronograma das Atividades do Programa Municipal de Atividades Tutoradas (PMAT)

Datas	Ações	Responsável
27 e 28 / 04	Capacitação e formação de pedagogos (as), professores, assistentes de educação infantil e auxiliares de educação especial.	Secretaria Municipal de Educação e Esportes e Pedagogos (as)
29 e 30 / 04	Planejamento das atividades para a 1ª semana não presencial e envio aos pedagogos (as).	Professores
04 e 05 / 05	Análise das atividades enviadas pelos professores para a 1ª semana e envio para as unidades escolares	Pedagogos (as)
04 e 05 / 05	Planejamento das atividades para a 2ª semana não presencial e envio aos pedagogos (as)	Professores
06 / 05	Análise das atividades enviadas pelos professores para a 2ª semana e envio para as unidades escolares	Pedagogos (as)
04 a 08 / 05	Impressão e organização das atividades 1ª e 2ª semanas	Diretores Escolares
11 a 15 / 05	Envio de atividades das 1ª e 2ª semanas para os estudantes, conforme orientações descritas na portaria, seguindo o cronograma abaixo: Dia 11 – CP1 e 1º Ano do Ensino Fundamental; Dia 12 – CP2, 2º e 6º Anos do Ensino Fundamental; Dia 13 – 3º e 7º Anos do Ensino Fundamental; Dia 14 – 4º e 8º Anos do Ensino Fundamental; Dia 15 – 5º e 9º Anos do Ensino Fundamental;	Diretores Escolares
06, 07, 08 e 11 / 05	Planejamento das atividades para a 3ª semana não presencial e envio aos pedagogos (as).	Professores
07, 08, 11 e 12/05	Estudo do planejamento para conferência dos conteúdos já trabalhados e análise das atividades enviadas pelos professores para a 3ª semana e envio para as unidades escolares	Pedagogos (as)
12, 13, 14 e 15/05	Impressão e organização das atividades 3ª semana	Diretores Escolares
12, 13, 14 e 15/05	Planejamento das atividades para a 4ª semana não presencial e envio aos pedagogos (as).	Professores
13 a 15/05	Estudo do planejamento para conferência dos conteúdos já trabalhados	Pedagogos (as)
18 e 19/05	Análise das atividades enviadas pelos professores para a 4ª semana e envio para as unidades escolares	Pedagogos (as)
20, 21 e 22/05	Impressão e organização das atividades 4ª semana	Diretores Escolares
25 a 29 / 05	Envio de atividades das 3ª e 4ª semanas para os estudantes, conforme orientações descritas na portaria, seguindo o cronograma abaixo: Dia 25 – CP1 e 1º Ano do Ensino Fundamental; Dia 26 – CP2, 2º e 6º Anos do Ensino Fundamental; Dia 27 – 3º e 7º Anos do Ensino Fundamental; Dia 28 – 4º e 8º Anos do Ensino Fundamental; Dia 29 – 5º e 9º Anos do Ensino Fundamental;	Diretores Escolares
18, 19, 20 e 21/05	Planejamento das atividades para a 5ª semana não presencial e envio aos pedagogos (as).	Professores
20 e 21/05	Estudo do planejamento para conferência dos conteúdos já trabalhados	Pedagogos (as)

22 e 25/05	Análise das atividades enviadas pelos professores para a 5ª semana e envio para as unidades escolares	Pedagogos (as)
26, 27, 28 e 29/05	Impressão e organização das atividades 5ª semana	Diretores Escolares
22, 25, 26, 27/05	Planejamento das atividades para a 6ª semana não presencial e envio aos pedagogos (as).	Professores
26 e 27/05	Estudo do planejamento para conferência dos conteúdos já trabalhados	Pedagogos (as)
28, 29/05 e 1/06	Análise das atividades enviadas pelos professores para a 6ª semana e envio para as unidades escolares	Pedagogos (as)
2, 3, 4 e 5/06	Impressão e organização das atividades 6ª semana	Diretores Escolares
8 a 12/06	Envio de atividades das 5ª e 6ª semanas para os estudantes, conforme orientações descritas na portaria, seguindo o cronograma abaixo: Dia 08 – CP1, 1º e 6º Anos do Ensino Fundamental; Dia 09 – CP2, 2º e 7º Anos do Ensino Fundamental; Dia 10 – 3º, 4º e 8º Anos do Ensino Fundamental; Dia 12 – 5º e 9º Anos do Ensino Fundamental;	Diretores Escolares
Os profissionais do Atendimento Educacional Especializado deverão realizar as adequações necessárias para os estudantes seguindo em consonância com as datas de planejamento dos professores, e de envio aos pedagogos.		
Cronograma para a Educação Infantil - Assistentes		
28/04	Formação e capacitação	Pedagogos / Diretores
29 e 30/04	Análise e estudo do planejamento de atividades.	Assistentes / Pedagogos
04 a 08/05	Observação, análise das atividades propostas no canal, estudo, elaboração do registro das atividades diárias de acordo com a matriz curricular e preenchimento do Anexo II.	Assistentes / Pedagogos
11 a 15/05	Observação, análise das atividades propostas no canal, estudo, elaboração do registro das atividades diárias de acordo com a matriz curricular e preenchimento do Anexo II.	Assistentes / Pedagogos
18 a 22/05	Observação, análise das atividades propostas no canal, estudo, elaboração do registro das atividades diárias de acordo com a matriz curricular e preenchimento do Anexo II.	Assistentes / Pedagogos
25 a 29/05	Observação, análise das atividades propostas no canal, estudo, elaboração do registro das atividades diárias de acordo com a matriz curricular e preenchimento do Anexo II.	Assistentes / Pedagogos
1 a 5/06	Observação, análise das atividades propostas no canal, estudo, elaboração do registro das atividades diárias de acordo com a matriz curricular e preenchimento do Anexo II.	Assistentes / Pedagogos
Durante todo o período do trabalho no canal o pedagogo deverá atuar junto aos assistentes de educação infantil na supervisão das ações realizadas.		

ANEXO II

**Registro das Atividades do Programa Municipal de Atividades Tutoradas (PMAT) e
cumprimento da Carga Horária Semanal**

**Superintendência Regional de Ensino – Passos
Município de Formiga – MG
Secretaria Municipal de Educação e Esportes**

Identificação da Unidade Escolar: _____ **Código:** _____

Nome do Estudante: _____

Número da Matrícula: _____ **Nível de Ensino:** _____

Ano de Escolaridade: _____

Registra-se, a partir das informações deste formulário, que o (a) estudante acima referido (a) cumpriu, no regime especial de atividades não presenciais, realizado durante o período de suspensão das atividades escolares presenciais, conforme deliberação do Comitê Extraordinário COVID-19, as atividades escolares programadas e a respectiva carga horária, em conformidade com a matriz curricular correspondente ao seu ano de escolaridade e com o apoio do Programa Municipal de Atividades Tutoradas (PMAT): **Matriz Curricular correspondente: Educação Infantil - Bebês**

Campos de Experiências	Carga Horária Semanal prevista	Carga Horária Mensal cumprida	Período de realização da atividade escolar	Observações
O eu, o outro e o nós				
Corpo, gestos e movimentos				
Traços, sons, cores e formas				
Escuta, fala, pensamento e imaginação				
Espaços, tempos, quantidades, relações e transformações				

Assinatura do servidor responsável pelo preenchimento: _____

Assinatura do Pedagogo: _____

Assinatura do Diretor Escolar: _____

Superintendência Regional de Ensino – Passos
Município de Formiga – MG
Secretaria Municipal de Educação e Esportes

Identificação da Unidade Escolar: _____ **Código:** _____

Nome do Estudante: _____

Número da Matrícula: _____ **Nível de Ensino:** _____

Ano de Escolaridade: _____

Registra-se, a partir das informações deste formulário, que o (a) estudante acima referido (a) cumpriu, no regime especial de atividades não presenciais, realizado durante o período de suspensão das atividades escolares presenciais, conforme deliberação do Comitê Extraordinário COVID-19, as atividades escolares programadas e a respectiva carga horária, em conformidade com a matriz curricular correspondente ao seu ano de escolaridade e com o apoio do Programa Municipal de Atividades Tutoradas (PMAT): **Matriz Curricular correspondente: Educação Infantil - Crianças Bem Pequenas 1 e 2**

Campos de Experiências	Carga Horária Semanal prevista	Carga Horária Mensal cumprida	Período de realização da atividade escolar	Observações
O eu, o outro e o nós				
Corpo, gestos e movimentos				
Traços, sons, cores e formas				
Escuta, fala, pensamento e imaginação				
Espaços, tempos, quantidades, relações e transformações				

Assinatura do servidor responsável pelo preenchimento: _____

Assinatura do Pedagogo: _____

Assinatura do Diretor Escolar: _____

Superintendência Regional de Ensino – Passos
Município de Formiga – MG
Secretaria Municipal de Educação e Esportes

Identificação da Unidade Escolar: _____ **Código:** _____

Nome do Estudante: _____

Número da Matrícula: _____ **Nível de Ensino:** _____

Ano de Escolaridade: _____

Registra-se, a partir das informações deste formulário, que o (a) estudante acima referido (a) cumpriu, no regime especial de atividades não presenciais, realizado durante o período de suspensão das atividades escolares presenciais, conforme deliberação do Comitê Extraordinário COVID-19, as atividades escolares programadas e a respectiva carga horária, em conformidade com a matriz curricular correspondente ao seu ano de escolaridade e com o apoio do Programa Municipal de Atividades Tutoradas (PMAT): **Matriz Curricular correspondente: Educação Infantil - Crianças Pequenas 1 e 2**

Campos de Experiências	Carga Horária Semanal prevista	Carga Horária Mensal cumprida	Período de realização da atividade escolar	Observações
O eu, o outro e o nós				
Corpo, gestos e movimentos				
Traços, sons, cores e formas				
Escuta, fala, pensamento e imaginação				
Espaços, tempos, quantidades, relações e transformações				
Educação Física				

Assinatura do servidor responsável pelo preenchimento: _____

Assinatura do Pedagogo: _____

Assinatura do Diretor Escolar: _____

Superintendência Regional de Ensino – Passos
Município de Formiga – MG
Secretaria Municipal de Educação e Esportes

Identificação da Unidade Escolar: _____ Código: _____

Nome do Estudante: _____

Número da Matrícula: _____ Nível de Ensino: _____

Ano de Escolaridade: _____

Registra-se, a partir das informações deste formulário, que o (a) estudante acima referido (a) cumpriu, no regime especial de atividades não presenciais, realizado durante o período de suspensão das atividades escolares presenciais, conforme deliberação do Comitê Extraordinário COVID-19, as atividades escolares programadas e a respectiva carga horária, em conformidade com a matriz curricular correspondente ao seu ano de escolaridade e com o apoio do Programa Municipal de Atividades Tutoradas (PMAT): **Matriz Curricular correspondente: Educação Infantil - Crianças Pequenas 1 e 2 - Período Integral**

Campos de Experiências	Carga Horária Semanal prevista	Carga Horária Mensal cumprida	Período de realização da atividade escolar	Observações
O eu, o outro e o nós				
Corpo, gestos e movimentos				
Traços, sons, cores e formas				
Escuta, fala, pensamento e imaginação				
Espaços, tempos, quantidades, relações e transformações				

Assinatura do servidor responsável pelo preenchimento: _____

Assinatura do Pedagogo: _____

Assinatura do Diretor Escolar: _____

Superintendência Regional de Ensino – Passos
Município de Formiga – MG
Secretaria Municipal de Educação e Esportes

Identificação da Unidade Escolar: _____ **Código:** _____

Nome do Estudante: _____

Número da Matrícula: _____ **Nível de Ensino:** _____

Ano de Escolaridade: _____

Registra-se, a partir das informações deste formulário, que o (a) estudante acima referido (a) cumpriu, no regime especial de atividades não presenciais, realizado durante o período de suspensão das atividades escolares presenciais, conforme deliberação do Comitê Extraordinário COVID-19, as atividades escolares programadas e a respectiva carga horária, em conformidade com a matriz curricular correspondente ao seu ano de escolaridade e com o apoio do Programa Municipal de Atividades Tutoradas (PMAT): **Matriz Curricular correspondente: Ensino Fundamental - Anos Iniciais.**

Componente Curricular	Carga Horária Semanal prevista	Carga Horária Mensal cumprida	Período de realização da atividade escolar	Observações
Língua Portuguesa				
Arte				
Educação Física				
Matemática				
Ciências da Natureza				
História				
Geografia				
Ensino Religioso				

Assinatura do servidor responsável pelo preenchimento: _____

Assinatura do Pedagogo: _____

Assinatura do Diretor Escolar: _____

Superintendência Regional de Ensino – Passos
Município de Formiga – MG
Secretaria Municipal de Educação e Esportes

Identificação da Unidade Escolar: _____ **Código:** _____

Nome do Estudante: _____

Número da Matrícula: _____ **Nível de Ensino:** _____

Ano de Escolaridade: _____

Registra-se, a partir das informações deste formulário, que o (a) estudante acima referido (a) cumpriu, no regime especial de atividades não presenciais, realizado durante o período de suspensão das atividades escolares presenciais, conforme deliberação do Comitê Extraordinário COVID-19, as atividades escolares programadas e a respectiva carga horária, em conformidade com a matriz curricular correspondente ao seu ano de escolaridade e como apoio do Programa Municipal de Atividades Tutoradas (PMAT): **Matriz Curricular correspondente: Ensino Fundamental - Anos Iniciais Período Integral.**

Componente Curricular	Carga Horária Semanal prevista	Carga Horária Mensal cumprida	Período de realização da atividade escolar	Observações
Estudos Orientados				
Leitura e Produção Textual				
Laboratório de Matemática				
Estudos Orientados				
Cultura e Saberes da Arte				
Educação para Cidadania				
Recreação				
Esporte				

Assinatura do servidor responsável pelo preenchimento: _____

Assinatura do Pedagogo: _____

Assinatura do Diretor Escolar: _____

Superintendência Regional de Ensino – Passos
Município de Formiga – MG
Secretaria Municipal de Educação e Esportes

Identificação da Unidade Escolar: _____ Código: _____

Nome do Estudante: _____

Número da Matrícula: _____ Nível de Ensino: _____

Ano de Escolaridade: _____

Registra-se, a partir das informações deste formulário, que o (a) estudante acima referido (a) cumpriu, no regime especial de atividades não presenciais, realizado durante o período de suspensão das atividades escolares presenciais, conforme deliberação do Comitê Extraordinário COVID-19, as atividades escolares programadas e a respectiva carga horária, em conformidade com a matriz curricular correspondente ao seu ano de escolaridade e com o apoio do Programa Municipal de Atividades Tutoradas (PMAT): **Matriz Curricular correspondente: Ensino Fundamental Anos Finais.**

Componente Curricular	Carga Horária Semanal prevista	Carga Horária Mensal cumprida	Período de realização da atividade escolar	Observações
Língua Portuguesa				
Língua Inglesa				
Arte				
Educação Física				
Matemática				
Ciências da Natureza				
História				
Geografia				
Ensino Religioso				

Assinatura do servidor responsável pelo preenchimento: _____

Assinatura do Pedagogo: _____

Assinatura do Diretor Escolar: _____

