



Diário Oficial do **MUNICÍPIO**

Prefeitura Municipal de Dário Meira

1

Quarta-feira • 10 de Março de 2021 • Ano • Nº 1099

Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

Prefeitura Municipal de Dário Meira publica:

- **Resolução Nº 003/2021** - Dispõe sobre a aprovação do Plano de Ação Estadual 2021.
- **Resolução Nº 04/2021** - Dispõe sobre apreciação e aprovação das Contas do Fundo Municipal de Assistência Social – Demonstrativo e Receita e Despesas do cofinanciamento estadual 2020.
- **Nota Técnica Conjunta Nº 001/2021 (SEDUC/CME).**

Imprensa Oficial. Tá aqui, tá legal.

Lei exige que todo gestor publique seus atos no seu veículo oficial para que a gestão seja mais transparente.
A Imprensa Oficial cumpre esse papel.

Imprensa Oficial
a publicidade legal
levada a sério

Resoluções



**CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
DÁRIO MEIRA - BAHIA**



CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE DÁRIO MEIRA

“Dispõe sobre a aprovação do Plano de Ação Estadual 2021”

RESOLUÇÃO Nº 003/2021

O CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE DÁRIO MEIRA, ESTADO FEDERADO DA BAHIA, no uso das suas atribuições legais que lhe confere a Lei Federal 8.742/93, bem como, Lei Municipal Nº 032 de 20 agosto de 2019 e considerando a necessidade de dar cumprimento a Portaria 459 de 09 de setembro de 2005,

Considerando as prerrogativas da Lei Orgânica da Assistência Social nº 8.742, de 1993-LOAS, e Lei nº 12.435, de 2011 da Política da Assistência Social e demais Decretos, Leis e Normativas que versam sobre a execução das diretrizes no âmbito do município;

Considerando a Portaria Nº 113 de 10 De Dezembro de 2015 que dispõe sobre o regulamento do co-financiamento Federal do Sistema Único de Assistência Social - SUAS e a transferência de recursos na modalidade fundo a fundo;

Considerando a Portaria Nº 123 de 18 de Agosto de 2016 que dispõe sobre normas complementares ao regulamento do co-financiamento estadual do Sistema Único de Assistência Social - SUAS e a transferência de recursos na modalidade fundo a fundo;

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar o Plano de Ação Estadual 2021 para Co-Financiamento do Governo Estadual conforme exposto em reunião ordinária do dia 05 de fevereiro de 2021.

Art.2º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação e ficando revogadas as disposições em contrário.

Registre-se e Publique-se.

Presidente do Conselho de Assistência Social de Dário Meira, em 05 de Fevereiro de 2021.

**Helder Silva Costa
Presidente do CMAS**

Rua Salomão Amaral, s/nº - CEP 45.590-000
Email: socialdariomeira2017@gmail.com



**CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
DÁRIO MEIRA - BAHIA**



**CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE
DÁRIO MEIRA**

“Dispõe sobre apreciação e aprovação das Contas do Fundo Municipal de Assistência Social – Demonstrativo e Receita e Despesas do cofinanciamento estadual 2020”

RESOLUÇÃO Nº 04/2021

O CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE DÁRIO MEIRA, ESTADO FEDERADO DA BAHIA, no uso das suas atribuições legais que lhe confere a Lei Federal 8.742/93, bem como, Lei Municipal Nº 032 de 20 agosto de 2019 e considerando a necessidade de dar cumprimento a Portaria 459 de 09 de setembro de 2005,

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar as Contas do fundo Municipal de Assistência Social do Município de Dário Meira/Ba – Demonstrativo de Receita e Despesas do cofinanciamento Estadual do exercício de 2020

Registre-se e Publique-se.

Presidente do Conselho de Assistência Social de Dário Meira, em de 05 de fevereiro de 2021.

**Helder Silva Costa
Presidente do CMAS**

Rua Salomão Amaral, s/nº - CEP 45.590-000
Email: socialdariomeira2017@gmail.com

Atos Administrativos



PREFEITURA MUNICIPAL DE DÁRIO MEIRA
C.N.P.J. 13.700.174/0001-09
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



NOTA TÉCNICA CONJUNTA Nº 001/2021 (SEDUC/CME)

A Secretaria Municipal de Educação e Cultura e o Conselho Municipal de Educação de Dário Meira, considerando a Resolução CME 001/2020, de 28 de abril de 2020, emitem essa Nota Técnica Conjunta a fim de orientar as instituições de ensino pertencentes ao Sistema Municipal de Ensino, conforme recomendações exposta na Lei nº 14.040/2020, nos Pareceres nº 05/2020, 09/2020, 11/2020 e 19/2020 do Conselho Nacional de Educação (CNE), bem como as disposições da Constituição Federal, da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, do Estatuto da Criança e do Adolescente, das Diretrizes Nacionais do CNE para a Educação Básica, dos Planos Decenais de Educação e atos complementares quanto aos atos normativos necessários e com protocolos de validação para o cumprimento dos anos letivos 2020/2021. Essas orientações, embasarão os procedimentos de checagem e conferência das ações planejadas e realizadas pelas instituições escolares.

1 ORIENTAÇÕES INICIAIS

- 1.1 Nenhum ato referente ao encerramento do calendário letivo de 2020 poderá ocorrer de modo contrário à orientação formal e sem que haja autorização do órgão normativo do respectivo sistema, conforme recomendado no Parecer nº 05/2020, do CNE, *in verbis*:

“Cumpre reiterar que este parecer deverá ser desdobrado em normas específicas a serem editadas pelos órgãos normativos de cada sistema de ensino no âmbito de sua autonomia”. (p.23)

“(…) o CNE reiterou que a competência para tratar dos calendários escolares é da instituição ou rede de ensino, no âmbito de sua autonomia, **respeitadas a legislação e normas nacionais e do Sistema de Ensino ao qual se encontre vinculado, notadamente o inciso III do artigo 12 da LDBEN**”. (p.5)

- 1.2 Considerando a necessidade de reforçar a prevenção em face de ações incompatíveis com as orientações legais pertinentes, que poderiam causar danos irreparáveis para o direito à educação, foi deliberado pelas duas instituições signatárias (Secretaria Municipal de Educação e Conselho Municipal de Educação) a necessidade de elaboração de uma **NOTA TÉCNICA CONJUNTA**, apontando orientações específicas relacionadas a temas estruturantes do processo de fortalecimento da educação municipal, relacionadas a esta situação de excepcionalidade, à luz dos documentos legais, com a abordagem dos seguintes assuntos: **encerramento do Ano Letivo 2020; e Garantia do Direito à Educação no Continuum 2020/2021**.
- 1.3 O Conselho Municipal de Educação deve emitir os devidos atos legais concernentes às normas complementares necessárias à regulamentação desse período de excepcionalidade, tais como: validação de atividades remotas e de carga horária; aprovação de Plano de Trabalho e proposta pedagógica para o período de excepcionalidade; análise e aprovação do calendário letivo 2020/2021;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DÁRIO MEIRA
C.N.P.J. 13.700.174/0001-09
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



2. ORIENTAÇÕES QUANTO AO CUMPRIMENTO DO CALENDÁRIO LETIVO:

- 2.1 Os Planos de Ação da escola e do professor devem estar em consonância com o Projeto Político-Pedagógico da escola e mencionar que, para o período em questão, poderão ser utilizadas metodologias educacionais relacionadas ao encaminhamento de atividades pedagógicas não presenciais aos alunos;
- 2.2 O Plano de Ação da Escola, já aprovado pelo Conselho Municipal de Educação, deverá ser complementado por um **Plano de Ação do Professor**, o qual deverá ser aprovado pelo Conselho Escolar da instituição de ensino e deve contemplar:
- um **Plano de Intervenção Pedagógica** que considere um retomo as atividades não presenciais levando em conta a reorganização do atendimento aos estudantes e crianças - pelo menos por um período determinado - de modo a promover momentos de acolhimento, reintegração, troca de experiências e superação das dificuldades encontradas durante o período de distanciamento social;
 - um **Continuum Escolar** possibilitando a priorização das aprendizagens essenciais no ano corrente, de modo a reorganizar os anos letivos de 2021 e 2022, para contemplar as habilidades, competências e direitos de aprendizagens estipuladas pela BNCC, Planos de Estudos e Projetos Político-Pedagógicos;
 - a possibilidade da **flexibilização avaliativa** por meio da realização de *avaliação diagnóstica e formativa* dos estudantes ao final de cada bimestre do percurso letivo assolado pelas políticas de distanciamento social, buscando avaliar o que o mesmo concretizou em todo o seu respectivo percurso de aprendizagens e quais as lacunas que ainda persistem. Esta avaliação individual para cada aluno/criança gerará uma nota/parecer, que para fins de registro (no caso dos alunos do terceiro ao nono ano do Ensino Fundamental) serão a média anual do mesmo;
 - a **flexibilização do controle de frequência**, de modo que durante o período em que permaneceram suspensas as aulas presenciais sejam somente tomadas, para fins de registro, o *controle de participação* e retomo dos alunos;
 - a avaliação deverá ser das habilidade efetivamente trabalhadas durante o percurso letivo corrente, de modo que, a partir dela, tome-se como estratégia(s) para **recuperação das aprendizagens** dos estudantes que durante o período de distanciamento social não retomaram as atividades ou que não apresentaram evolução nas aprendizagens conforme esperado pelos professores nos seus respectivos planejamentos (orientações pedagógicas, reforço e recuperação);
 - a estimativa de **equivalência da carga horária** das atividades pedagógicas não presenciais em relação à carga horária devida e ao cumprimento dos objetivos de aprendizagens propostos no currículo para presenciais. É fundamental que o **ensino híbrido**, como estratégia da proposta pedagógica, esteja contemplado para dar embasamento legal à prática assim que a presencialidade dos alunos/crianças for possível;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DÁRIO MEIRA
C.N.P.J. 13.700.174/0001-09
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



2.3 Os documentos escolares, como históricos escolares, solicitações de transferência, atas de resultados finais, etc., deverão conter uma observação dando conta da flexibilização das metodologias e da avaliação no corrente ano afetado pelas políticas de distanciamento social em virtude da pandemia;

3 ENSINO HÍBRIDO

3.1 A concepção basilar do conceito de ensino **Híbrido** repousa na ideia de que, de modo geral, as propostas para o retomo às aulas devem estabelecer um rodízio de alunos para se reduzir as aglomerações nas escolas e garantir a proteção à saúde de todos. Desta forma, com o retomo às atividades escolares utilizando este modelo, o planejamento do professor deverá pensar em estratégias que combinem atividades presenciais e não presenciais para grupos alternados de alunos - característica que embasa o ensino híbrido;

3.2 Atendendo às demandas emergenciais atuais e pensando na construção de um planejamento pedagógico inclusivo, o Ensino Híbrido, nos termos do Parecer CNE 11/2020, é a utilização de mais de uma estratégia para o retomo presencial, que poderá ser:

- a. **Intermitente:** com aulas presenciais em alguns dias da semana;
- b. **Alternado:** com grupos alternados de alunos assistindo presencialmente às aulas;
- c. **Excepcional:** somente determinados grupos de alunos retomam presencialmente (alunos sem possibilidade de acesso remoto);

3.3 Esta Nota Técnica adotará o conceito de Ensino Híbrido, nos termos da alínea **b** do item 2.2, ou seja, entende-se por ensino híbrido o rodízio de alunos por meio da formação de grupos alternados - de acordo com os espaçamentos regulamentados pelas autoridades sanitárias -, de forma que enquanto um grupo assiste presencialmente à aula, outro grupo (ou outros grupos dependendo do tamanho da turma e do espaço físico das salas de aula) continuam recebendo atividades não presenciais (com ou sem uso de tecnologias conforme planejamento das escolas);

3.4 O número de alunos que comporão cada um dos grupos alternados, a distribuição da carga horária destinada às aulas presenciais e não presenciais, bem como os protocolos funcionais/operacionais e as metodologias utilizadas deverão estar expressos nos planos de contingência das instituições de ensino ou em documento anexo ao Plano de Ação da Escola;

3.5 Quando do início das atividades presenciais no modelo de ensino híbrido alternado, o Plano de Ação do Professor deverá contemplar a metodologia Híbrida a fim de atender o ensino presencial e o não presencial;

4 PLANO DE AÇÃO DO PROFESSOR

4.1 O Plano de Ação do Professor é um documento estruturado que contém o planejamento do período de integralização do ano letivo em curso. Este deverá ser complementado pelos planos semanais, que deverão ser anexados, tanto do



PREFEITURA MUNICIPAL DE DÁRIO MEIRA
C.N.P.J. 13.700.174/0001-09
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



período de atividades remotas, como do período de atividades híbridas. O registro das atividades e conteúdos trabalhados deve ser feito no diário de classe, semanalmente, para fins de conferência da execução do PAP, devendo conter as observações: atividades não presenciais ou atividades híbridas, conforme o caso;

- 42** O Plano de Ação do Professor terá como partes integrantes mínimas de sua estrutura pedagógica os seguintes elementos:
- Identificação: escola, professor, turma/componente curricular, turno e carga horária;
 - Objetivos;
 - Conteúdos programáticos/objetos do conhecimento/direitos de aprendizagem conforme a BNCC;
 - Metodologia utilizada (que mencione "atividades não presenciais" e "ensino híbrido" - quando for o caso);
 - Estratégias e instrumentos avaliativos ("diagnóstica" e "formativa").
- 43** Somado à estrutura pedagógica do Plano de Ação do Professor, os diários de classe servirão como anexos, apresentando: Dias Letivos e Conteúdos Desenvolvidos; e, Avaliação Diagnóstica Individual;
- 44** A carga horária do Plano de Ação do Professor somada à carga horária registrada no Diário de Classe do Professor no pré, durante e pós pandemia, deverá estar de acordo com o esperado para o Componente Curricular/Turma previstos no Projeto Político Pedagógico da escola;
- 45** Todas as atividades e/ou orientações pedagógicas encaminhadas durante o período de aulas não presenciais, deverão estar organizadas de acordo com o planejamento, semanal ou quinzenal, e, devidamente arquivadas em pasta, a este fim destinada, na secretaria da escola com cópias no formato PDF em pasta identificada no *Drive*;
- 46** Todas as devolutivas dadas e atividades retomadas pelos alunos (respondidas/realizadas ou não) devem estar devidamente arquivadas em pasta identificada no *Drive* de tal forma que comprove o retomo/realização das atividades semanais e/ou como prevê o planejamento do professor;
- 47** Planilhas de controle do retomo/devolutivas das atividades dos estudantes serão arquivadas em pasta, a este fim destinada, na secretaria da escola;
- 48** O Plano de Ação do Professor é o documento que embasará o planejamento dos professores pelo período que perdurar as políticas de distanciamento social, tanto durante o período de encaminhamento de atividades não presenciais como durante o ensino híbrido, ressaltado que, durante o ensino híbrido a carga horária será apontada exclusivamente no Diário de Classe;
- 49** O professor titular da turma/componente curricular deverá elaborar e arquivar na secretaria da escola - ao final do ano letivo - um relatório com as habilidades e competências da BNCC que não puderam ser trabalhadas ao longo do ano letivo de 2020 - devido à pandemia e ao modelo de priorização das aprendizagens essenciais-, de modo que, tal relatório, possa embasar o



PREFEITURA MUNICIPAL DE DÁRIO MEIRA
C.N.P.J. 13.700.174/0001-09
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



planejamento do professor da turma seguinte no próximo ano letivo;

5 PLANO DE AÇÃO DA ESCOLA

- 51** O Plano de Ação da Escola é um documento que embasa e justifica - dentro da proposta pedagógica da escola - o encaminhamento de atividades não presenciais neste momento de excepcionalidade e, portanto, deverá estar anexado apropriadamente ao Projeto Político-Pedagógico da instituição de ensino;
- 52** Comporá como anexo do Plano de Ação da Escola o "*Anexo 1 – Planos de Ação do Professor de todas as turmas.*
- 53** A entrega das atividades não presenciais pode ocorrer conforme o planejamento da escola para o período e é necessário que as planilhas de controle da retirada e/ou entrega de atividades não presenciais aos alunos, pais ou responsáveis sejam arquivadas em pasta específica na secretaria da escola;
- 54** É da Secretaria de Educação em conjunto com as Escolas a responsabilidade pela garantia do direito de todos os alunos receber as atividades não presenciais e, para tanto, as estratégias dispendidas para este fim podem ser as mais diversas, ressaltada a importância de que, no caso da necessidade da efetivação de Busca Ativa Escolar, o registro da busca ativa seja arquivado apropriadamente na pasta do aluno;
- 55** A devolução das atividades pedagógicas não presenciais pelos estudantes servirá para considerar a frequência e participação do aluno, sendo competência da equipe escolar o acompanhamento da devolutiva das atividades não presenciais, com registro em planilhas durante o período da suspensão das atividades presenciais e/ou após o retorno das aulas presenciais, e depois direcionar ao professor, para que o mesmo registre em seu diário e ou Plano de Ação o Professor.

6 PROCEDIMENTOS E RELATÓRIO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO (MANTENEDORA)

- 61** O Plano de Ação da Escola e dos Professores serão verificados e aprovados na própria instituição de ensino pelo Conselho Escolar ou por comissão montada com integrantes do Conselho Escolar, Círculo de Pais e Mestres, Comunidade Escolar e Direção;
- 62** Será lavrada ata do processo de validação, e a aprovação se dará por meio da verificação e do preenchimento do checklist que compõe o ANEXO I - FORMULÁRIO PARA APROVAÇÃO DO PLANO DE AÇÃO DA ESCOLA/PROFESSORES. Este documento será emitido em três vias, destas, uma via fica arquivada na escola, e outras duas são encaminhadas acompanhadas de ofício para a Mantenedora;
- 63** A Mantenedora junta as checklists de todas as instituições de ensino mantidas, juntamente com seu relatório e forma duas vias de um RELATÓRIO DA MANTENEDORA;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DÁRIO MEIRA
C.N.P.J. 13.700.174/0001-09
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



64 São documentos que poderão compor o Relatório da Mantenedora:

- a. Documentos de divulgação de orientações/informações de cuidados básicos diante da pandemia;
- b. Acompanhamento do cumprimento das normas exaradas por este conselho a fim de ser realizado o cômputo da carga horária;
- c. Formação continuada de professores e servidores;
- d. Comunicação, interação e participação da comunidade escolar nos processos decisórios;
- e. Decretos, portarias, notas, atas de reunião com diretores e outras entidades que tenham relação com o trabalho pedagógico;
- f. Relatório específico de retomo e atendimento dos alunos da Educação Especial, bem como de todas as turmas.

65 A Mantenedora encaminha o Relatório em duas vias oficiado para o CME que, após aprovar os documentos, fica com uma via e retoma outra para Mantenedora;

66 A Mantenedora deve providenciar meios para que todos os documentos envolvidos em qualquer fase do processo pedagógico e de validação do corrente ano letivo, esteja disponível no *Drive* a fim de que, a qualquer momento, possa-se efetivar conferência detalhada, caso isso se faça necessário;

7 DIÁRIO DE CLASSE DO PROFESSOR

71 O Diário de Classe do Professor, deverá ser utilizado como documento de registro diário da rotina escolar pedagógica, e ou anexado o Plano de Ação do Professor, tanto no período de atividades não presenciais como no período de ensino híbrido, devendo ser preenchido periodicamente, quando houver a possibilidade, sem qualquer risco à segurança e saúde dos professores.

72 Quanto ao período em que as aulas presenciais permaneceram suspensas, o Controle de Frequência dos alunos deverá ser suspenso, devendo-se somente observar o controle de participação nas atividades remotas;

73 Quanto ao período em que houver retomo e permanecer o ensino híbrido de ensino, com grupos alternados de estudantes com aulas presenciais e não presenciais, os professores devem para fins de conformidade:

- a. Controlar o registro de presença dos estudantes no diário de classe, dando presença/falta aos que estiverem (ou deveriam estar) assistindo à aula presencialmente e apontando **CP** (Controle de Participação) aos estudantes que estiverem acompanhando as aulas de maneira não presencial naquele período;
- b. Registrar os conteúdos desenvolvidos naquela aula presencial no campo a este fim destinado no diário de classe e, caso o planejamento for o mesmo para o grupo de estudantes que estará acompanhando a aula não presencialmente, fazer o mesmo registro dos conteúdos desenvolvidos



PREFEITURA MUNICIPAL DE DÁRIO MEIRA
C.N.P.J. 13.700.174/0001-09
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



no Plano de Ação do Professor;

c. Durante o período que permanecerem aulas no sistema híbrido de ensino, o controle da carga horária e das aulas previstas e dadas, deve ser feito e registrado exclusivamente no campo específico a este fim destinado no diário de classe;

d. No campo 'OBSERVAÇÕES' o professor deverá justificar a alínea **a** do item 6.3: "**CP***: Controle de Participação - é realizado no Plano de Ação do Professor por meio do monitoramento do recebimento, interação e devolução das atividades por parte dos estudantes, conforme Nota Técnica.

As referidas orientações buscam apoiar a escola e os professores no processo de validação do ano letivo corrente, estabelecendo parâmetros básicos para a aprovação planejamentos e execuções dos trabalhos letivos.

Dário Meira-Bahia, 05 de janeiro de 2021.

JESIEL DA COSTA DAMACENA
PRESIDENTE C.M.E

MAIRON ROBERTO REIS SANTOS
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER