

**SUBSECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ENSINO**

PORTARIA CONJUNTA E/SUBEX - E/SUBE Nº 01, DE 20 DE ABRIL DE 2021

Dispõe sobre diretrizes para acompanhamento do trabalho docente no ensino remoto nas Unidades da Rede Pública Municipal de Ensino da Cidade do Rio de Janeiro durante o período da pandemia de COVID-19 e dá outras providências.

O SUBSECRETÁRIO EXECUTIVA E A SUBSECRETÁRIA DE ENSINO da Secretaria Municipal de Educação, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, e

CONSIDERANDO o disposto no Decreto nº 47.247, de 13 de março de 2020, que estabeleceu o regime excepcional de teletrabalho durante a pandemia da COVID-19, provocada pelo novo Coronavírus;

CONSIDERANDO o disposto na Resolução Conjunta SES/SMS nº 871, de 12 de janeiro de 2021, que regulamenta, no âmbito do Município do Rio de Janeiro, as medidas de proteção à vida, relativas à COVID-19;

CONSIDERANDO o Ofício Circular SMS nº 03, de 08 de março de 2021, que trata sobre o retorno ao trabalho presencial dos servidores públicos em razão da vacinação contra COVID-19;

CONSIDERANDO o contido na Deliberação E/CME nº 42, de 23 de setembro de 2020, que aprova a Reorganização do Currículo Carioca, do calendário escolar e estabelece atividades escolares presenciais e/ou não presenciais na rede pública de ensino do município do Rio de Janeiro, no contexto da pandemia de COVID-19;

CONSIDERANDO a Resolução SME N.º 247, de 04 de fevereiro de 2021, que institui orientações para o ensino remoto nas Unidades Escolares da Rede Pública Municipal de Ensino do Rio de Janeiro;

CONSIDERANDO as Resoluções SME N.º 239, de 05 de janeiro de 2021, e Nº 260, de 20 de abril de 2021, que tratam do calendário escolar da Secretaria Municipal de Educação para o ano letivo de 2021 e dão outras providências, bem como eventuais modificações do calendário escolar que se façam necessárias;

CONSIDERANDO o disposto na Portaria Conjunta SUBE/SUBAIR nº 01, de 07 de abril de 2021, que dispõe sobre o registro de frequência dos estudantes;

RESOLVEM:

Art. 1º Para o desenvolvimento do ensino remoto na Rede Pública Municipal de Ensino da Cidade do Rio de Janeiro, competirá, sem prejuízo das atribuições inerentes ao cargo efetivo ou cargo de fidúcia:

I - À equipe gestora, professores articuladores e professores orientadores das Unidades Escolares:

- a) orientar e acompanhar o corpo docente na elaboração do Plano de Atividades Remotas e na organização do Portfólio de atividades da(s) turma(s);
- b) realizar reuniões para o planejamento, o acompanhamento e a avaliação das atividades desenvolvidas;
- c) apresentar e orientar quanto à utilização dos recursos oferecidos pelo aplicativo Rioeduca em Casa;
- d) acompanhar e monitorar o acesso da equipe docente e discente ao aplicativo Rioeduca em Casa;
- e) articular estratégias de mobilização dos estudantes para participação no ensino remoto e frequência às aulas presenciais, quando houver;

- f) manter disponíveis aos estudantes o acesso a equipamentos e internet da Unidade Escolar, seguindo todas as recomendações dos protocolos sanitários;
- g) disponibilizar aos professores que não dispõem de equipamentos ou internet, o acesso, no espaço escolar, aos equipamentos e insumos necessários à execução do ensino remoto, seguindo as recomendações dos protocolos sanitários;
- h) disponibilizar aos estudantes, que por quaisquer motivos estejam impossibilitados de acessar o aplicativo Rioeduca em Casa, atividades impressas, conforme Plano de Atividades Remotas da(s) turma(s);
- i) intensificar as estratégias de comunicação com a comunidade escolar, a fim de favorecer o engajamento, a participação e o apoio aos estudantes nas atividades remotas, especialmente as assíncronas;
- j) realizar, com base nas informações prestadas pelo corpo docente, o monitoramento da participação dos estudantes nas atividades e implementar, em articulação com E/CRE, estratégias de busca ativa escolar para o combate à evasão e abandono escolar;
- k) zelar e acompanhar o cumprimento da carga horária mínima obrigatória de efetivo trabalho escolar e da matriz curricular;
- l) controlar a frequência de todos os servidores lotados na Unidade Escolar, observando, no caso de servidores em regime excepcional de teletrabalho, os critérios dispostos nesta Portaria Conjunta;
- m) participar das formações promovidas pela Escola de Formação Paulo Freire.

II - A equipe técnico-administrativa:

- a) zelar e acompanhar os registros no Sistema de Gestão Acadêmica (SGA);
- b) apoiar a equipe gestora nas ações de controle de frequência dos alunos e nas ações de comunicação com a comunidade escolar para efetivação do ensino remoto;
- c) participar das formações promovidas pela Escola de Formação Paulo Freire.

Parágrafo único Entende-se por equipe técnico-administrativa o conjunto de profissionais, não regentes, que atuam em apoio à equipe gestora: professores readaptados em funções extraclasses, servidores readaptados em funções administrativas, Secretários Escolares, Agentes Administrativos, Agentes Auxiliares de Administração.

III - Ao corpo docente:

- a) elaborar e entregar à equipe gestora, quinzenalmente, o Plano de Atividades Remotas contendo todas as propostas de atividades a serem realizadas pelos estudantes de sua(s) turma(s) de regência;
- b) produzir e disponibilizar aos seus alunos as atividades assíncronas previstas no Plano de Atividades Remotas, seja por meio digital a cada dia ou tempo de aula, seja em condições de serem impressas para serem entregues aos alunos com restrições de acesso à internet, pela Equipe Gestora, quinzenalmente;
- c) receber, corrigir e dar devolutivas aos estudantes das atividades assíncronas realizadas, seja pelo aplicativo Rioeduca em Casa, seja por meio impresso;
- d) realizar, semanalmente, aulas, tutorias ou atendimentos síncronos com sua(s) turma(s) (ou famílias no caso da Educação Infantil e Educação Especial), por meio do aplicativo Rioeduca em Casa, conforme orientações contidas na Resolução SME Nº 247 de 4 de fevereiro de 2021;
- e) registrar a frequência dos estudantes, a partir da entrega das atividades realizadas e participação em atividades síncronas ou aulas presenciais, no Sistema de Gestão Acadêmica (SGA) dentro dos prazos estabelecidos e de acordo com as orientações da E/SUBE e da E/SUBAIR;
- f) identificar e notificar semanalmente à equipe gestora da Unidade Escolar a relação de estudantes que não estão acessando a plataforma, que não entregam as atividades ou mesmo que delas não participam;
- g) organizar e compartilhar com a equipe gestora Portfólio com as atividades desenvolvidas pela(s) turma(s);
- h) participar de reuniões, presenciais ou remotas, para o planejamento, o acompanhamento e a avaliação das atividades desenvolvidas;
- i) participar das formações promovidas pela Escola de Formação Paulo Freire.

IV - Aos Agentes de Educação Infantil e Agentes de Apoio à Educação Especial:

- a) participar de reuniões pedagógicas promovidas pela equipe gestora da Unidade Escolar;
- b) atender convocação da chefia imediata para atuação presencial, exceto na hipótese de servidor ainda não imunizado que pertence ao grupo de risco para COVID-19, sempre que forem identificadas demandas específicas relacionadas aos estudantes/turmas de atuação.

V - Aos Agentes Educadores e Inspetores de Alunos:

- a) atender convocação da chefia imediata para atuação presencial - exceto na hipótese de servidor ainda não imunizado que pertence ao grupo de risco para COVID-19 - sempre que forem identificadas demandas específicas relacionadas ao fluxo de alunos e familiares na Unidade Escolar, em especial para fazer uso dos equipamentos e acessar à internet.

Art. 2º A apuração de frequência dos docentes em situação excepcional de teletrabalho se dará mediante a verificação da interação com os estudantes registrada no Portfólio de atividades da(s) turma(s), observadas as seguintes premissas:

- I - Prévia disponibilização, à Equipe Gestora, do Plano de Atividades Remotas, que deverá especificar o planejamento diário das atividades e atender as especificações contidas na Resolução SME nº 247/2021 e na Portaria Conjunta SUBE/SUBAIR n.º 01/2021;
- II - Disponibilização de atividades assíncronas em meio digital ou em condições de serem impressas para serem entregues aos alunos, pela Equipe Gestora, de acordo com o Plano de Atividades Remotas apresentado, e proporcional ao número de tempos de aula de sua disciplina, conforme disposto na Portaria Conjunta SUBE/SUBAIR n.º 01/2021;
- III - Oferecimento de aulas síncronas e atendimento remoto aos estudantes por meio do aplicativo Rioeduca em Casa, observando a carga horária estabelecida na Resolução SME nº 247/2021;
- IV - Acompanhamento da realização das atividades propostas aos estudantes e devolutiva aos mesmos quanto ao seu progresso;
- V - Organização de Portfólio digital ou físico, que possibilite, de forma sucinta e objetiva, a comprovação da execução do Plano de Atividades Remotas da(s) turma(s), a ser entregue quinzenalmente à equipe gestora da Unidade Escolar.

Art. 3º A frequência do dia de trabalho deverá ser atestada por meio de comprovação da entrega/execução das atividades planejadas para o referido dia, comprovadas no Portfólio.

§1º Caberá à equipe gestora o acompanhamento e verificação da execução das atividades registradas no Portfólio por meio das plataformas utilizadas pela SME e pela Unidade Escolar.

§2º O Plano de Atividades Remotas poderá ser replanejado pelo docente, desde que assegurada a continuidade do processo pedagógico e devidamente registrado no Portfólio de atividades da(s) turma(s).

§3º O não cumprimento das atividades previstas para o dia de trabalho acarretará o registro de ausência legal na referida data.

Art. 4º Caberá aos servidores em regime excepcional de teletrabalho cumprirem suas atribuições nos prazos assinalados pela equipe gestora e estarem disponíveis para comparecimento à unidade escolar de atuação, sempre que houver necessidade, exceto os servidores ainda não imunizados que integram grupo de risco para COVID-19.

Art. 5º Os casos omissos serão encaminhados para análise e aprovação dos Subsecretários editores deste ato.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**Antoine Azevedo Lousao
Subsecretário Executivo**

**Teresa Cozetti Pontual Pereira
Subsecretária de Ensino**