

Secretaria de Estado de Educação
Subsecretaria de Articulação Educacional
Reunião com os Superintendentes Regionais de Ensino e Gestores
Escolares - Data: 21/05/2020

Perguntas e respostas

Aplicativo

1) O aplicativo já está disponibilizado para todos?

O aplicativo está disponível para estudantes e professores que possuem celulares Android, versão 5.0 ou superior.

2) O que fazer caso, quando acessar o aplicativo, o aluno receba a mensagem “O aluno não está matriculado”?

Nesse caso, é necessário verificar se o ID dos estudantes está correto. É importante destacar que o aplicativo faz a leitura da enturmação do SIMADE sempre na madrugada. Isso significa que as ações de regularização de matrícula e enturmação realizadas pela escola em determinado dia, permitirão que o estudante tenha acesso ao aplicativo apenas no dia seguinte.

3) O código de matrícula do SIMADE não foi aceito como login. O que houve?

O código de matrícula do SIMADE não é o número de login do aluno. O ID do estudante é o login para o aluno acessar o aplicativo e está disponível para consulta no próprio aplicativo, assim como pode ser recuperado no endereço: <http://idaluno.educacao.mg.gov.br/>. Cabe ressaltar que, no SIMADE, a escola pode verificá-lo no menu Aluno => Matrícula => pesquisar o aluno individualmente => “Sit. Aluno” => “Boletim Escolar”.

4) Não consigo o número da matrícula do aluno no SIMADE, porque a turma está com problema no programa pedagógico. O que fazer?

Neste caso específico trata-se de uma inconsistência que deve ser informada à Diretoria de Informações Educacionais - DINE. No entanto, a consulta ao ID do aluno pode ser realizada no endereço: <http://idaluno.educacao.mg.gov.br/>.

5) Como saber o código para o aluno acessar o aplicativo?

O aluno poderá acessar o código por meio do aplicativo. Na tela inicial do celular, basta clicar em “Não sabe seu usuário ou senha? Clique aqui”. Em seguida, digitar os dados

solicitados (Lembrando que é necessário o preenchimento do nome completo do estudante, data de nascimento (DD/MM/AAAA) e Filiação 1, da mesma forma que foi informado no SIMADE, e assim o Sistema exibirá um número que é o ID do estudante. Em seguida, em “Usuário”: informar o ID do estudante e no campo “Senha”: informar a data de nascimento.

6) Esse aplicativo será compatível com IOS?

Sim, a partir das próximas semanas.

Distribuição dos Planos de Estudos Tutorados (PETs)

7) A nossa maior preocupação é a devolução dos PETs por parte das famílias. Como evitar aglomeração? Qual é a ideia da secretaria?

As orientações estão contidas no Guia do Estudante. Assim nenhum aluno deve procurar a unidade escolar durante o período da pandemia para devolver as atividades.

8) A distribuição dos PETs é primeiramente virtual e a forma física é exclusivamente para quem não tem internet e é carente. Como agir?

O guia do estudante, disponibilizado no site da secretaria, informa que o PET é uma apostila mensal de orientação de estudos com atividades que poderão ser feitas em casa, informando ao responsável e/ou estudante onde baixar: “Vá à página <<https://estudeemcasa.educacao.mg.gov.br/pets>> e baixe o material relacionado ao seu ano de escolaridade. Se você não possui acesso à internet, entre em contato com a equipe de sua escola para saber a melhor forma de receber o material”.

9) Como deve ser realizado o preenchimento do Anexo I pelos professores?

As orientações para o preenchimento desse formulário estão descritas no Memorando-Circular n. 44/2020/SEE/SG - GABINETE.

Deverá ser utilizado um formulário por estudante para cada mês de atividades não presenciais realizadas. A primeira parte do formulário destina-se à identificação da Superintendência Regional de Ensino (SRE), da unidade escolar e do estudante, e deverá ser preenchida com dados fidedignos e correspondentes aos registros do SIMADE.

A segunda parte do formulário deve ser utilizada para registro das atividades cumpridas pelos estudantes por meio do PET e deverá informar a carga horária realizada em cada componente curricular previsto. Assim, o campo “Matriz Curricular Correspondente” deverá trazer a indicação de qual matriz é vivenciada pelo estudante conforme o nível e modalidade de ensino em que está matriculado. Exemplo: Matriz Curricular Ensino Fundamental - 6º ao 9º ano - Anexo IV Resolução SEE n. 4234/2019. O campo “Carga Horária Semanal Prevista” deverá ser preenchido com o número de aulas semanais previstas para o componente curricular referenciado, conforme já definido na matriz

curricular identificada. O PET será encaminhado com essa indicação para cada componente curricular e com o número de aulas referentes a quatro semanas de atividades. Esse total de aulas referentes às quatro semanas de atividades que foram efetivamente cumpridas pelo estudante deverá ser informado no campo “Carga Horária Mensal Cumprida”.

Deverá ser preenchido no campo “Período de Realização da Atividade Escolar” a informação do intervalo de dias em que o estudante realizou as atividades que estão sendo registradas, período este compreendido entre a disponibilização do PET ao estudante e a sua devolução à unidade escolar. No campo “Observações”, poderão constar informações relevantes quanto à realização das atividades ou outras para conhecimento do professor, conforme a necessidade da unidade escolar.

Essas informações serão preenchidas para todos os componentes curriculares previstos na matriz curricular a que o estudante se encontra vinculado, devendo ser anulados os demais campos de componentes não correspondentes à série/ano do estudante e/ou acrescentados os componentes específicos não listados no formulário. No retorno das atividades presenciais, após o preenchimento completo do formulário, o responsável pelo lançamento dessas informações, que poderá ser o especialista, o vice-diretor ou outro servidor definido pelo Gestor Escolar conforme a realidade de cada unidade escolar, deverá assiná-lo juntamente com o Gestor Escolar, para então arquivá-lo na pasta individual do estudante.

Questões pedagógicas

10) Considerando que o 1º Período da Educação de Jovens e Adultos (EJA) deveria terminar em julho, de acordo com o calendário escolar, quais serão as diretrizes da secretaria para revisão do calendário?

A revisão dos calendários escolares dos cursos semestrais e anuais está em estudo pela Secretaria de Estado de Educação (SEE), observando o estabelecido no § 2º do artigo 23 da Lei de Diretrizes e Bases da Educação (LDB) quanto ao atendimento às peculiaridades locais, inclusive climáticas, econômicas e de saúde. Também estamos atentos às orientações já estabelecidas pelo Conselho Estadual de Educação (CEE) e pelo Conselho Nacional de Educação (CNE), e outras que vierem a ser publicadas em decorrência da Pandemia Coronavírus (Covid-19), conforme a duração da suspensão das atividades escolares presenciais. Por enquanto, os professores da EJA devem seguir com as adaptações dos PETs e orientações aos alunos como já estabelecido nos documentos orientadores. Em momento oportuno serão emitidas as diretrizes para revisão dos calendários e as orientações para encerramento do semestre letivo, conforme o caso.

11) Professores e famílias tem solicitado os livros didáticos para complementar material. Isso será possível? A entrega deve ser feita em forma de escala?

O livro didático é uma ferramenta de estudo que pode e deve ser utilizada. Os PETs trazem textos introdutórios, mas as demais fontes de pesquisa, incluindo os livros e as teleaulas, por exemplo, são ferramentas essenciais para complementar a pesquisa e os estudos. Quanto ao aluno que não recebeu o livro didático por conta do isolamento social, a escola deve articular junto à SRE a melhor forma de garantir essa entrega.

12) Os especialistas e diretores terão acesso ao aplicativo?

Sim, o aplicativo está em fase de implementação.

13) O professor pode usar outra ferramenta de comunicação com os alunos?

Em relação ao Google Sala de Aula, ainda não temos previsão de liberação, uma vez que depende de uma série de fatores, como: criação de uma regulamentação de uso e respectiva homologação (está em fase de elaboração uma resolução para implementação); definição de fluxos de trabalho e distribuição de tarefas; planejamento estratégico, feito através de plano de capacitação, uma vez que o Google Sala de Aula requer conhecimento mínimo da ferramenta, que é bastante específica, bem como das demais ferramentas elementares do Google, que são pré-requisitos para se chegar ao bom uso.

Mas, mesmo sem a liberação desse recurso neste momento, o professor poderá utilizar as demais ferramentas disponíveis no e-mail institucional, que é a base de tudo. Ele tem um leque enorme de possibilidades, podendo compartilhar materiais, pastas (Google Drive), Google Formulários, Google Grupos, etc., para repasse de materiais e interação com os alunos. O Google Sala de Aula centraliza tudo isso, mas é necessário respeitar uma política definida pela própria Google, pois envolve questão de segurança, controle, gerenciamento e usabilidade adequada. A SEE já está trabalhando para agilizar sua implementação, que deverá ocorrer de modo progressivo, mas não neste momento. Site que disponibiliza material sobre uso das ferramentas Google: <https://escolananuvem.educacao.mg.gov.br/>