



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO DO PIAUÍ - SEDUC-PI

Av. Pedro Freitas, S/N Centro Administrativo, Bloco D/F - Bairro São Pedro, Teresina-PI, CEP 64018-900
Telefone - (86) 3216-3204 / 3392 - <http://www.seduc.pi.gov.br>

PORTARIA SEDUC-PI/GSE Nº 502/2020

Teresina(PI), 09 de julho de 2020

Estabelece Competências, Normas e Procedimentos para uso do Sistema iSeduc considerando o cômputo das aulas, especialmente, no REGIME ESPECIAL DE AULAS NÃO PRESENCIAIS nas escolas da Rede Pública Estadual de Ensino do Piauí.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO DO PIAUÍ, no uso de suas atribuições legais que lhe confere, com fundamento previsto no inciso IV do artigo 109, da Constituição Estadual.

CONSIDERANDO o atual cenário de Pandemia e a reorganização das atividades educacionais em REGIME ESPECIAL DE AULAS NÃO PRESENCIAIS nas escolas da Rede Pública Estadual de Ensino.

RESOLVE:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º - As unidades escolares que constituem a Rede Pública Estadual de Ensino devem realizar o registro e atualização dos dados da movimentação escolar do aluno e atividades escolares no Sistema iSeduc, conforme as diretrizes estabelecidas nesta Portaria.

Art. 2º - O registro a ser efetuado pela Unidade Escolar deve ser padronizado, de forma que constitua a perfeita escrituração da vida escolar do aluno e garanta a qualquer tempo a integridade das informações.

CAPÍTULO II
DA GESTÃO DO SISTEMA

Art. 3º - O registro de dados e sua atualização no Sistema iSeduc, na escola, é de competência da Secretaria da Escola, da Coordenação Pedagógica e do(a) Professor(a).

Art. 4º - Compete à Secretaria da Escola:

I - Preencher a capa das Pastas Fins com nome da Unidade Escolar, município, modalidade de ensino, curso, componente curricular, etapa/módulo ou série/ano, turma, turno, ano letivo e nome do professor por extenso;

II - Fazer a enturmação dos alunos regularmente matriculados, por modalidade, componente curricular, turma, turno, série/ano ou etapa/módulo;

III - Averiguar devidamente o status do aluno, em casos de transferências expedida, desistência, falecimento, abandono e remanejamento de aluno.

Art. 5º - Compete à Coordenação Pedagógica:

I - Orientar e acompanhar os lançamentos efetuados pelos professores no Sistema iSeduc, verificando o cômputo dos dias letivos de acordo com o Calendário Escolar e carga horária de cada componente curricular, ano/série/etapas/módulos das modalidades de ensino;

II - Monitorar se há uma relação de coerência entre o conteúdo ministrado, de forma a estabelecer uma relação entre o Plano Pedagógico da Escola, o Projeto Político Pedagógico e a sua prática;

III - Validar as aulas no Sistema iSeduc.

Art. 6º - Compete ao professor:

I - Elaborar o plano de aula;

II - Fazer o registro da aula até o último dia útil do mês, incluindo o conteúdo e a frequência do aluno;

III - Realizar o registro do Conteúdo, Habilidades/Objetivos e da Estratégia Metodológica, com as situações de aprendizagem efetivamente trabalhadas;

IV - Registrar o resultado da avaliação, dentro dos prazos previstos para cada bimestre, conforme o calendário da escola;

V - Registrar a frequência dos alunos. Para aqueles que não conseguirem acessar as aulas, o professor deverá registrar como Ausência Justificada;

VI - Cumprir o mínimo de dias letivos estabelecidos no calendário escolar e da carga horária semestral/anual de cada componente curricular do ano/série/etapa/módulo, conforme artigo 13 inciso V da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº 9394/96.

CAPÍTULO III DO REGISTRO

Art. 7º - O cômputo da carga horária no Regime Especial de Aulas não Presenciais será assegurado com o registro das aulas ministradas, do conteúdo abordado e da frequência dos estudantes.

Art. 8º - O(A) Professor(a) deverá preencher o espaço destinado ao registro do conteúdo, com as situações de aprendizagem efetivamente trabalhadas, de forma lógica, clara e condizente com o Plano Pedagógico da Escola.

Art. 9º - O(A) Professor(a) deverá qualificar a frequência dos estudantes de acordo com a participação nas aulas, em:

- a) Sem acesso à aula/material;
- b) Material impresso;
- c) iSeduc;
- d) Whatsapp;
- e) Google Classroom;
- f) Forms;
- g) Redes Sociais;
- h) Email;
- i) Videoconferência;
- j) Ligação Telefônica.

I - A frequência qualificada como "SEM ACESSO À AULA/MATERIAL" será computada como AUSÊNCIA JUSTIFICADA e poderá ser identificada para ações de Busca Ativa e Reforço necessárias a mitigar desigualdades educacionais entre os estudantes.

II - A qualificação da frequência dos estudantes deverá ser registrada em todo o período especial de aulas remotas.

III - Para agilizar o trabalho, e cadastrar Frequência de aulas anteriores, é possível atribuir a mesma frequência para a mesma TURMA em todas as aulas com data inferior à aula escolhida, acionando o botão REPLICAR FREQUÊNCIA e confirmar.

IV - Ao cadastrar uma nova aula como “Tipo de Aula Remota”, a frequência recebe o status de FREQUÊNCIA SUGERIDA, como o próprio nome já define, faz uma sugestão para o campo “Qualificação da Frequência” baseado na última frequência salva. Para confirmar, basta clicar no botão Salvar e aguardar a mensagem de confirmação.

V - O Sistema iSEDUC permite exportar uma aula e todos os seus elementos para outras turmas de mesma Disciplina/Componente Curricular, Série/Ano e Modalidade utilizando a funcionalidade EXPORTAR AULA.

VI - Ao registrar o resultado das avaliações, deve-se deixar em branco o campo referente às notas dos alunos não alcançados pelas AULAS NÃO PRESENCIAIS e/ou SEM DEVOLUTIVA.

CAPÍTULO III

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 10 - A Direção da Escola deverá assegurar que as informações relativas ao Regime Especial de Aulas não Presenciais sejam registradas no Sistema iSeduc;

Art. 11 - A Direção escolar deverá alimentar no iSeduc as informações relativas à não participação dos profissionais no regime especial de aulas não presenciais para que sejam adotadas as providências administrativas pertinentes a situação.

Art. 12 - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

COMUNIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

GABINETE DO SECRETÁRIO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO DO PIAUÍ, em Teresina(PI), 09 de julho de 2020.

(assinado eletronicamente)

Ellen Gera de Brito Moura

Secretário de Estado da Educação



Documento assinado eletronicamente por **ELLEN GERA DE BRITO MOURA - Matr.0158401-4, Secretário de Estado da Educação**, em 09/07/2020, às 21:41, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Cap. III, Art. 14 do [Decreto Estadual nº 18.142, de 28 de fevereiro de 2019](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.pi.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0458158** e o código CRC **D25038B5**.