



ESCOLA TÉCNICA MUNICIPAL DE SETE LAGOAS

NOTA DE ESCLARECIMENTO E ORIENTAÇÕES 03/2021

Esclarecemos e orientamos sobre a organização das atividades escolares para o segundo semestre de 2021 no que tange a:

AULAS

As atividades pedagógicas serão ofertadas de forma híbrida, constituindo por mais de uma estratégia de acesso às aulas, em que o processo de ensino e aprendizagem ocorrerá em formato presencial e não presencial, com o retorno gradual e seguro dos estudantes às atividades. As aulas remotas continuarão a ser ofertadas pelo Google Meet, nos horários normais de aula, por meio dos links disponibilizados no site da escola <http://fumep.setelagoas.mg.gov.br/>. Já as atividades presenciais ocorrerão concomitantemente às aulas remotas, em calendário a ser divulgado mensalmente e previamente à Comunidade Escolar.

As aulas presenciais ocorrerão da seguinte maneira:

- As turmas poderão ser divididas em até três grupos, garantindo o distanciamento recomendado pelos Órgãos de Saúde;
- As atividades ocorrerão nos laboratórios ou em salas de aula e poderão ser transmitidas simultaneamente ou disponibilizadas por meio de gravações, pela plataforma Google for Education;
- A Escola também poderá propor atividades assíncronas (exercícios, estudos dirigidos, trabalhos, etc) para os alunos que optarem por não assistirem as aulas presencialmente, bem como para parte da turma que não estará fisicamente na escola, em razão do revezamento;
- Os espaços serão higienizados entre cada troca de turma;
- A dinâmica de cada aula presencial será conduzida de acordo com a especificidade de cada curso ou Professor;
- Observa-se que, como a Escola transmitirá as aulas para os alunos pela plataforma, simultaneamente ou por meio de gravação e também poderá propor atividades assíncronas, nenhum aluno ficará prejudicado em participar das atividades.

De acordo com as Portarias SMEEC n.º 300 e n.º 302 de 14/07/2021 e 28/07/2021, respectivamente, o ensino híbrido será iniciado por meio de aulas optativas para os estudantes, organizadas, conforme os seguintes critérios:

- I) a escola permanecerá aberta para atendimento aos estudantes durante as aulas presenciais, respeitado o revezamento de turmas divulgado por meio de calendário específico;
- II) a presença nas aulas presenciais não será considerada no cômputo da carga horária obrigatória, contudo as aulas que serão disponibilizadas pela plataforma serão obrigatórias. Dessa forma, aquele aluno que tenha assistido às aulas presenciais terá sua presença abonada e aqueles que não estiverem presencialmente, obrigatoriamente, deverão assistir



ESCOLA TÉCNICA MUNICIPAL DE SETE LAGOAS

às aulas pela Plataforma ou desenvolver as atividades assíncronas propostas pelo(s) Professor(es). No caso de um aluno perder as atividades presenciais e as oferecidas de forma remota, deverão ser obedecidos os critérios:

- i. Ele deverá acessar as aulas que serão gravadas e disponibilizadas na plataforma e elaborar uma resenha crítica de no mínimo 10 linhas, por dia de aula, por componente curricular. No caso em que forem propostas atividades assíncronas (exercícios, estudos dirigidos, trabalhos) o aluno deverá acessar o Classroom, na sala correspondente ao componente curricular, que propôs a atividade e fazê-la.
- ii. As *lives* de cada dia serão postadas até às 9 (nove) horas do dia seguinte. Somente será exigida a atividade de validação da carga horária dos alunos que não assistirem às aulas presenciais ou ao vivo, pela Plataforma.
- iii. As resenhas críticas das aulas ministradas deverão seguir os critérios estabelecidos pelo professor e abranger todo o conteúdo da aula. Além disso, elas devem ser autorais, não sendo permitido o plágio. Nesse sentido contamos com o compromisso ético dos alunos. Porém, se for comprovada cópia e ainda, se não for contemplado na integralidade, o conteúdo ministrado na aula, não será computada a presença do aluno.
- iv. As atividades para validação de carga horária (resenhas críticas) serão feitas à parte, não estando incluídas na distribuição dos 40 pontos de trabalhos/exercícios.
- v. O prazo de entrega dessas atividades de validação de carga horária (resenhas críticas) e as atividades assíncronas propostas como reposição das aulas presenciais será:
 - a) Até o 6º (sexto) dia letivo do mês subsequente ao mês de aplicação da atividade.
 - b) No caso do último mês de aula, o prazo de entrega dessas atividades será até o último dia letivo, antes do início da aplicação das provas finais.

A retomada das atividades pedagógicas de forma presencial será realizada por adesão, ou seja, não será obrigatória, cabendo aos estudantes e/ou responsáveis pelo estudante decidir por seu retorno presencial, entregando na Secretaria da Escola declaração de autorização de retorno, que deverá ser arquivada na pasta individual do aluno. Essa declaração poderá ser entregue até o 1º dia do retorno do estudante às aulas presenciais, conforme modelos anexos. Os estudantes do grupo de risco¹,

¹ Grupos de risco: idosos (idade igual ou superior a 60 anos); pessoas com doenças cardíacas; pessoas com doenças pulmonares, como asma e Doença Pulmonar Obstrutiva Crônica; pessoas com problemas de baixa imunidade, como pessoas transplantadas ou em quimioterapia; pessoas com doenças renais ou em diálise; diabéticos; gestantes de alto risco; pessoas



ESCOLA TÉCNICA MUNICIPAL DE SETE LAGOAS

definidos conforme critérios estabelecidos pela Secretaria de Estado de Saúde, permanecerão realizando apenas atividades não presenciais;

Nos sábados letivos, caso o professor não marque aula presencial ou síncrona, pela Plataforma, o aluno deverá fazer uma atividade específica, elaborada pelo professor para comprovação da sua carga horária. Neste semestre os sábados letivos serão nos dias:

- **11/09** - Referente à segunda-feira
- **02/10** - Referente à terça-feira
- **23/10** - Referente à segunda-feira
- **06/11** - Referente à terça-feira
- **27/11** - Referente à segunda-feira

AVALIAÇÃO

A aplicação das avaliações formais será realizada de forma remota.

A distribuição de pontos do semestre e a forma de aplicação das avaliações/trabalhos serão da seguinte maneira:

TIPO DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO	FORMA DE APLICAÇÃO
1ª avaliação	30 pontos	Google Formulário
2ª avaliação	30 pontos	Google Formulário
Trabalhos e exercícios diversos	40 pontos	Distribuídos durante o semestre, podendo ser mais de um trabalho/exercício, inclusive. *

* Serão criados trabalhos/exercícios avaliativos distintos das atividades de validação de carga horária.

A organização do calendário de aplicação das avaliações ficará a cargo da Equipe Pedagógica e Coordenadores de Curso.

As avaliações serão aplicadas no horário das **18h30min às 22h**.

com doenças do fígado; obesos (IMC≥40). Fonte: <https://coronavirus.saude.mg.gov.br/blog/84-grupos-de-risco-para-covid-19>, acesso em 12/08/2021.



ESCOLA TÉCNICA MUNICIPAL DE SETE LAGOAS

Os professores postarão todo o material no Google Sala de Aula: apostilas, exercícios, atividades avaliativas, avaliações quantitativas formais e formulário de validação de carga horária.

SETORES

Os setores da Escola funcionarão, em horário estendido, a partir do dia 23/08/2021, contudo deverá ser priorizado o atendimento ao público por canais digitais (telefone, e-mail, WhatsApp, plataforma, e outras tecnologias da informação e comunicação - TICs). Para o atendimento presencial, será respeitado o distanciamento recomendado no atendimento ao público. Para qualquer atendimento presencial será obrigatório o agendamento prévio.

TELEFONIA

Horário: de segunda a sexta-feira, de 11 às 22 horas.

Telefones: 3773-0424/3772-8715/3773-8715/3772-6289

SETOR DE ESTÁGIO

Horário: de segunda a sexta-feira, de 14 às 22 horas.

e-mail: estagio@etmsl.com.br

WhatsApp: 3772-6289

SECRETARIA

Horário: de segunda a sexta-feira, de 14 às 22 horas.

e-mail: secretaria@fumep.setelagoas.mg.gov.br

SUORTE GERAL, INCLUSIVE PARA A PLATAFORMA

Horário: de segunda a sexta-feira, de 14 às 22 horas.

Somente por WhatsApp: 3773-0424/3773-8715

Horário: de segunda a sexta-feira, de 18 às 22 horas.

Somente por WhatsApp: 3774-6290

SETOR DE PROTOCOLO

Horário: 14h às 22 horas.

e-mail: protocolo@etmsl.com.br



ESCOLA TÉCNICA MUNICIPAL DE SETE LAGOAS

SETOR PEDAGÓGICO

O aluno poderá entrar em contato com sua Pedagoga de segunda a sexta-feira, no horário de 18 horas às 22 horas, buscando pelos e-mails ou presencialmente, nos dias de atividades presenciais:

Ana Claudia Freitas (Edificações / Química) - anaclaudia@etmsl.com.br

Claudia Elaine (Meio ambiente / Eletrotécnica) - claudiaelaine@etmsl.com.br

Cristiana Gonçalves (Mecânica / Enfermagem) - cristiana@etmsl.com.br

Luciene Castro (Metalurgia / Eletrônica) - luciene@etmsl.com.br

Viviane Maia (Análises Clínicas / Administração) - viviane@etmsl.com.br

BIBLIOTECA

A biblioteca atenderá fisicamente nos dias em que tiverem aulas presenciais, no horário de 18h às 22h, da seguinte maneira:

- O aluno deverá solicitar o empréstimo do item desejado no balcão. A equipe da Biblioteca selecionará o acervo para efetuar o empréstimo. Após a devolução do material, ele ficará em quarentena de 6 (seis) dias, antes de retornar para o acervo.

- Os alunos também poderão utilizar o espaço da biblioteca presencialmente para estudar e usar os computadores, contudo, devendo haver o agendamento prévio. Todavia, para não atrapalhar a dinâmica de estudos e pesquisas, cada aluno, ao utilizar os computadores, deverá levar obrigatoriamente, fone de ouvido para acesso ao áudio de aulas/vídeos e não poderá compartilhar itens.

Além disso, a Biblioteca também atenderá remotamente, seguindo os critérios:

Empréstimos: cada usuário poderá realizar empréstimo de até 03 (três) itens do acervo por vez. Os empréstimos serão solicitados por meio do formulário de solicitação de empréstimo, disponível nas salas Institucional I e Institucional II, da Plataforma *Google for Education*. Nele, o aluno informará o assunto demandado ou os dados bibliográficos do material (título, autor, editora, ano de publicação). A equipe da biblioteca receberá a solicitação, procederá com o empréstimo, deixará o material embalado no posto presencial da Instituição, com os dados do solicitante e enviará mensagem, confirmando que o material já está disponível para retirada. Para retirar o item, no prazo máximo de 48 horas, o usuário deverá apresentar carteira de identidade e deverá assinar o formulário de empréstimo. Após o prazo, caso não seja retirado, o material retornará para o acervo, ficando livre para novos empréstimos. O horário de atendimento do Posto Presencial da Instituição é de segunda a sexta-feira, de 14h às 22h.



ESCOLA TÉCNICA MUNICIPAL DE SETE LAGOAS

Devoluções: O prazo para devolução do item emprestado será 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da data de retirada do material. Para realizar a devolução, o aluno, até a data limite, deverá preencher o formulário de devolução, que está do material e entregar o item no Posto Presencial da Escola. A equipe da biblioteca procederá com a devolução e enviará e-mail ao usuário, acusando o recebimento do mesmo. O horário para devolução será o mesmo para retirada de livros, segunda a sexta-feira, de 14h às 22h. Lembramos que, o atraso na devolução acarreta suspensão da biblioteca. Para cada dia de atraso, o usuário fica impedido de utilizar os serviços da unidade de informação por 03 (três) dias para cada item em atraso. Por exemplo: se você atrasar 02 (dois) dias e está com 03 (três) itens do acervo, você ficará 06 (seis) dias suspenso. Caso o aluno, tenha algum problema que impeça a devolução na data, deverá entrar em contato com a equipe, o mais rápido possível, por meio do e-mail do setor (biblioteca_etmsl@etmsl.com.br). Se o material for danificado ou perdido, o usuário deverá repô-lo com um novo exemplar. Sendo uma edição já esgotada, a coordenação da biblioteca indicará um novo título para reposição.

Renovações: se o aluno precisar de mais tempo com o material, poderá solicitar renovação de empréstimo. Para isso, deverá preencher o formulário de renovação, também disponível nas salas Institucional I e Institucional II. Responderemos o e-mail, confirmando a renovação e informando o novo prazo de devolução. Todos os itens da biblioteca podem ser renovados desde que, não tenha reserva para o mesmo. Caso exista, o aluno deverá devolver o item imediatamente. A renovação acontece sempre com o acréscimo da mesma quantidade de dias que o usuário recebeu anteriormente. Ou seja, a cada renovação, 15 (quinze) dias corridos serão acrescentados no prazo de entrega. Cada item pode ser renovado, no máximo, duas vezes.

Reserva: caso o item do acervo desejado pelo usuário esteja emprestado, ele poderá reservá-lo. Para tal, deverá preencher o formulário de reserva disponível nas salas Institucional I e Institucional II. Seu nome será acrescentado à lista de espera e, quando chegar a sua vez, será informado que o material está liberado para retirada. O prazo e o local para retirar o item são os mesmos do empréstimo: 48 horas, no Posto Presencial, de segunda a sexta-feira, de 14h às 22h.

Serviço de referência: O serviço de referência é o processo de comunicação que tem como principal objetivo, satisfazer as necessidades de informação de um ou mais usuários em uma unidade de informação (bibliotecas), tornando suas técnicas como principais fontes práticas para que a demanda seja atendida de forma rápida e funcional. Ou seja, caso o aluno não esteja encontrando uma informação desejada ou não esteja satisfeito com o que encontrou sobre o tema, pode entrar em contato que auxiliaremos na busca. Para esse serviço é necessário que o usuário preencha o formulário



ESCOLA TÉCNICA MUNICIPAL DE SETE LAGOAS

de serviço de referência (que está nas salas Institucional I e Institucional II). Auxiliaremos na busca e enviaremos, via e-mail, os materiais encontrados sobre o assunto demandado.

LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA

Para os casos em que os alunos não puderem fazer as atividades de casa os laboratórios de informática ficarão disponíveis para os alunos presencialmente, contudo deverá ser feito o agendamento prévio por meio dos telefones da Escola e não ter nenhuma aula programada pela Coordenação. Entre um aluno e outro será feita a higienização dos equipamentos. Para não atrapalhar a dinâmica das aulas e atividades, cada aluno, ao utilizar o laboratório de informática, deverá levar, obrigatoriamente, fone de ouvido para acesso ao áudio das aulas ou vídeos e não poderá compartilhar itens.

ORIENTAÇÕES GERAIS PARA AS ATIVIDADES PRESENCIAIS

- Caso apresente sintomas, o aluno deverá ficar em casa e comunicar a escola, por meio da sua Pedagoga;
- A medição de temperatura ao adentrar a escola será obrigatória;
- Pais, responsáveis e cuidadores, se possível, devem evitar frequentar a escola. Para garantir a participação ativa dos responsáveis, sugere-se que reuniões sejam realizadas por meio remoto ou via telefone;
- O uso de máscara será obrigatório durante toda a permanência na Instituição de Ensino;
- Mantenha o distanciamento mínimo de 1,5m entre as pessoas, respeitando as sinalizações;
- Traga sua garrafinha para água;
- Lave suas mãos com frequência, usando sabão e água ou álcool em gel;
- Em caso de manifestação de sintomas da COVID, comunique imediatamente ao Professor/Assistente de Turno/Sala 202;
- Não compartilhe itens como canetas, celulares, equipamentos eletrônicos, fones de ouvido, etc;
- Ao tossir ou espirrar, deve-se cobrir o nariz e boca com lenços descartáveis e evitar tocar os olhos, nariz e boca, se não for possível, cobrir a boca e o nariz com o antebraço, evitando levar as mãos ao rosto;
- Deve-se trocar de máscara caso esteja suja ou úmida e intervalos regulares de 2 a 3 horas;
- Sugere-se manter os cabelos presos e evitar o uso bijuterias, joias, anéis, relógios e outros adereços, para assegurar a correta higienização das mãos;
- Não cumprimentar as pessoas com apertos de mãos, abraços, beijos ou outro tipo de contato físico.

Sete Lagoas 06 de agosto de 2021.

Elis Cristina de Souza

Diretora da ETMSL



ESCOLA TÉCNICA MUNICIPAL DE SETE LAGOAS

Anexo I – Alunos Menores de Idade

TERMO DE COMPROMISSO/DECLARAÇÃO DE RETORNO ÀS AULAS PRESENCIAIS

ESCOLA TÉCNICA MUNICIPAL DE SETE LAGOAS

DECLARAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO PARA RETORNO ÀS AULAS PRESENCIAIS

Eu, _____ portador(a) do RG nº _____ responsável pelo _____ adolescente _____ aluno do Curso Técnico em _____ Módulo _____ autorizo seu retorno para aulas presenciais, voluntariamente, a partir de ____/____/____, tendo o conhecimento da necessidade de cumprimento de todas medidas de prevenção (uso obrigatório de máscaras, higienização das mãos, não compartilhamento de materiais e objetos, distanciamento entre os estudantes, etc) para se evitar contágio nesse período de pandemia COVID 19.

Comprometo-me informar ao Gestor Escolar e não encaminhá-lo(a) à escola, caso ele(a) apresente qualquer sintoma gripal ou sintomas de doença infecciosa viral respiratória compatível com os causados pelo agente Coronavírus (COVID-19) ou tenha tido contato com pessoas nessa situação.

Sete Lagoas, ____ de _____ de 2021

Assinatura do Responsável



ESCOLA TÉCNICA MUNICIPAL DE SETE LAGOAS

Anexo II – Alunos Maiores de 18 anos

TERMO DE COMPROMISSO/DECLARAÇÃO DE RETORNO ÀS AULAS PRESENCIAIS

ESCOLA TÉCNICA MUNICIPAL DE SETE LAGOAS
DECLARAÇÃO DE RETORNO ÀS AULAS PRESENCIAIS

Eu, _____ portador(a) do RG nº _____ aluno do Curso Técnico em _____ Módulo _____ retorno para aulas presenciais, voluntariamente, a partir de ____/____/____, tendo o conhecimento da necessidade de cumprimento de todas medidas de prevenção (uso obrigatório de máscaras, higienização das mãos, não compartilhamento de materiais e objetos, distanciamento entre os estudantes, etc) para se evitar contágio nesse período de pandemia COVID 19.

Comprometo-me informar ao Gestor Escolar e não comparecer à escola, caso apresente qualquer sintoma gripal ou sintomas de doença infecciosa viral respiratória compatível com os causados pelo agente Coronavírus (COVID-19) ou tenha tido contato com pessoas nessa situação.

Sete Lagoas, ____ de _____ de 2021

Assinatura do Aluno.