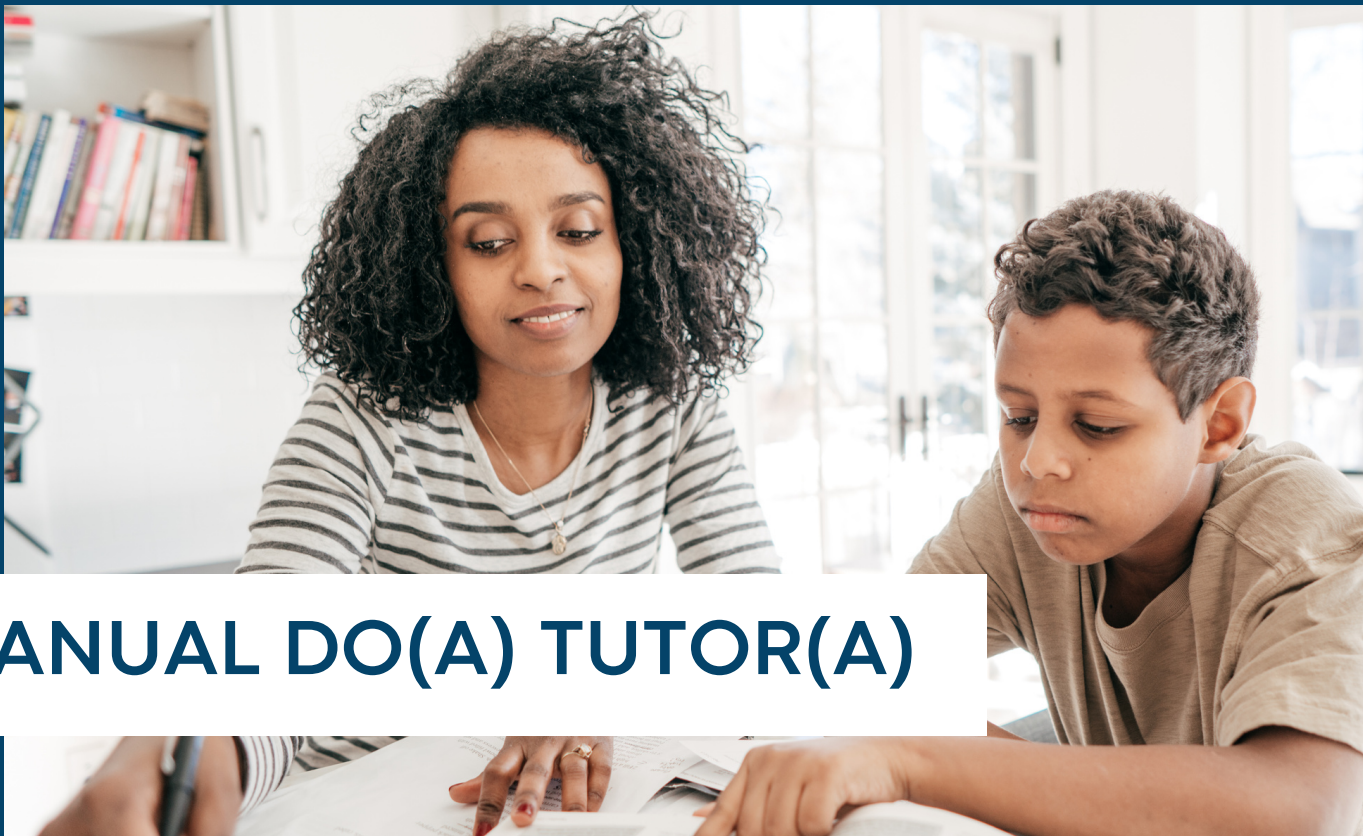


# PRA-TUTORIA

Plano de Recomposição das Aprendizagens por Tutoria



## MANUAL DO(A) TUTOR(A)

CAMPO GRANDE/MS  
2023

## APRESENTAÇÃO

Olá, tutor(a)!

Seja bem-vindo(a) ao Manual do Tutor(a) do Plano de Recomposição das Aprendizagens por Tutoria. Este manual tem como objetivo fornecer a você, tutor(a), todas as informações necessárias para implementar com sucesso o plano em seu contexto educacional. Através de uma abordagem individualizada, o plano busca atender às necessidades específicas de cada estudante, a fim de melhorar seu desempenho acadêmico.

Este manual contém informações sobre o Plano de Recomposição das Aprendizagens por Tutoria, incluindo os objetivos, as estratégias e as ferramentas que serão utilizadas para apoiar os estudantes. Além disso, o manual também apresenta orientações para a implementação do plano, incluindo a organização do tempo, as ações e o acompanhamento dos estudantes, tanto como sugestões práticas para tornar suas sessões de tutoria eficazes e envolventes para os estudantes.

Lembre-se como tutor(a), você desempenha um papel importante no sucesso acadêmico dos estudantes, e seu engajamento com as atividades propostas neste manual são indispensáveis para o sucesso do Plano.

Acreditamos que, com o comprometimento e dedicação dos(as) tutores(as) e suporte dos professores(as) e coordenadores(as) pedagógicos, o Plano de Recomposição das Aprendizagens por tutoria em Matemática será capaz de contribuir significativamente para a melhoria do desempenho acadêmico dos estudantes em matemática.

Agradecemos por seu interesse em participar desse programa e desejamos-lhe sucesso em sua atuação como tutor(a).

FADEB/MS

Fundação de Apoio e Desenvolvimento  
à Educação Básica de Mato Grosso do Sul

## QUEM SOMOS

A FADEB-MS (Fundação de Apoio e Desenvolvimento à Educação Básica de Mato Grosso do Sul) é uma fundação integrada à Administração Indireta do Poder Executivo Estadual, dotada de personalidade jurídica de direito público, sem fins lucrativos e de interesse coletivo, organizada por Estatuto, com patrimônio próprio, autonomia administrativa e financeira, com sede e foro no Município de Campo Grande, vinculada à Secretaria de Estado de Educação.

Constitui finalidade da Fundação subsidiar, apoiar, incentivar e promover estratégias que tanto contribuam para a formação dos profissionais de educação quanto fomentem a educação integral, científica e tecnológica dos estudantes da Rede Pública de Ensino, com vista à melhoria da qualidade da aprendizagem na educação básica, em consonância com as políticas definidas pela Secretaria de Estado de Educação.

## SOBRE O PRA-TUTORIA

O Plano de Recomposição das Aprendizagens por Tutoria (PRA-Tutoria) tem como objetivo principal fomentar a qualidade e a equidade educacional, recompondo as habilidades essenciais de matemática em estudantes da Educação Básica vinculados à Rede Estadual de Ensino de Mato Grosso do Sul (REE-MS).

A iniciativa visa ajudar os estudantes que apresentam dificuldades em relação ao aprendizado de matemática, auxiliando-os na recomposição das habilidades essenciais. Para isso, o plano conta com a participação de estudantes acadêmicos, que irão atuar como tutores de forma híbrida (presencial e online) .

## SUMÁRIO

<b>PRA-TUTORIA: ESPECIFICAÇÕES DO PROJETO</b>	<b>04</b>
QUAIS PONTOS QUEREMOS ATINGIR?	05
POR ONDE COMEÇAR?	06
<b>COMPETÊNCIAS DO(A) TUTOR(A): AÇÕES PRESENCIAIS E NÃO PRESENCIAIS</b>	<b>08</b>
QUAL O MEU PAPEL, COMO TUTOR(A)?	09
PODE RESUMIR?	11
<b>TRABALHANDO AS HABILIDADES ESSENCIAIS</b>	<b>12</b>
MAS O QUE SÃO AS HABILIDADES?	13
QUAIS HABILIDADES VOU TRABALHAR COM OS ESTUDANTES?	16
<b>TUTOR(A) EM AÇÃO: A RELAÇÃO ENTRE TUTOR(A) E ESTUDANTE</b>	<b>18</b>
COMO DEVO ME RELACIONAR COM OS ESTUDANTES?	19
<b>TUTOR(A) EM AÇÃO: ACOMPANHAMENTO DA APRENDIZAGEM</b>	<b>21</b>
COMO VERIFICAR A APRENDIZAGEM DOS ESTUDANTES?	22
EM QUAL STATUS DE APRENDIZAGEM ESTÁ O ESTUDANTE?	23
<b>TUTOR(A) EM AÇÃO: PLANO DE TRABALHO DO(A) TUTOR(A) - PTT</b>	<b>25</b>
O QUE É O PLANO DE TRABALHO DO(A) TUTOR(A)?	26
<b>CONTATOS</b>	<b>32</b>



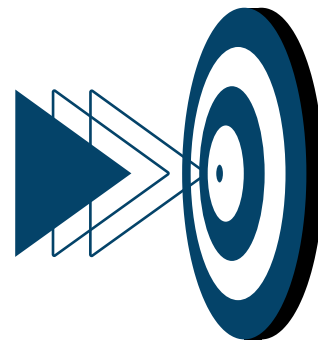
# PRA-Tutoria

## Especificações do projeto

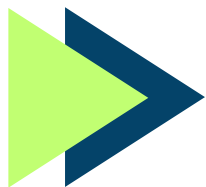
## QUAIS PONTOS QUEREMOS ATINGIR?

### OBJETIVO

Fomentar a qualidade e a equidade educacional recompondo as habilidades essenciais de matemática em estudantes da Educação Básica vinculados à Rede Estadual de Ensino de Mato Grosso do Sul (REE-MS), por meio de tutoria híbrida, em parceria com estudantes de graduação.

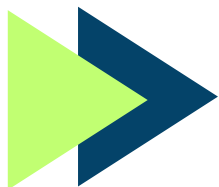
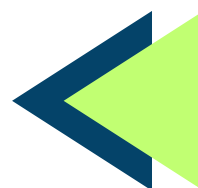


### OBJETIVOS ESPECÍFICOS



Promover a proficiência em matemática em estudantes da REE-MS, por meio das habilidades essenciais do currículo de referência do estado;

Tutorar estudantes, por meio de modelo híbrido, em consonância com as aulas de Recomposição das Aprendizagens em matemática que já fazem parte da carga horária atual da REE-MS;



Recompor as aprendizagens de matemática dos estudantes do 5º e 9º Ano do Ensino Fundamental e 3º Ano do Ensino Médio, regularmente matriculados na REE-MS;

## POR ONDE COMEÇAR?

No Plano de Recomposição das Aprendizagens por Tutoria em matemática, o(a) tutor(a) selecionado(a) terá um total máximo de 20 horas semanais para cumprir, sendo 10 horas presenciais e 10 horas não presenciais. O momento não presencial será dividido em 4 horas para planejamento e treinamento e 6 horas de atendimento aos estudantes por meio de Tecnologias da Informação e da Comunicação (TICs).



É importante ressaltar que essa carga horária será definida conforme a disponibilidade de turmas por localidade e escolas, podendo sofrer alterações.

As 10 horas **presenciais** são fundamentais para que o(a) tutor(a) possa acompanhar o desenvolvimento da aprendizagem dos estudantes. Durante esse período, o(a) tutor(a) irá auxiliar o professor regente de Recomposição das Aprendizagens em matemática para identificar os estudantes que apresentam maiores dificuldades em realizar as atividades proposta e selecionar aqueles que necessitam de atendimento individualizado no momento não presencial, além de 1:40h para planejamento presencial com o(a) professor(a).

As 4 horas de planejamento e treinamento (**não presencial**) são necessárias para garantir que o(a) tutor(a) esteja preparado para cumprir seu papel de forma eficiente. Durante esse período, o(a) tutor(a) poderá planejar suas ações para atendimento não presencial, preencher o plano de trabalho do(a) tutor(a) e realizar os treinamentos.

As 6 horas de atendimento aos estudantes por meio das TICs (**não presencial**) permitem que os estudantes tirem dúvidas, recebam orientações e tenham um suporte adicional para o seu aprendizado. Esse atendimento deve ocorrer em horário estabelecido em consenso entre o tutor e o estudante.

A tabela abaixo traz sugestões de horários a serem utilizados para o atendimento não presencial, atentando-se a especificidade de cada tipo de escola:

		Ensino Fundamental		Ensino Médio
Tempo Escolar	Carga horária escolar	5º Ano	9º Ano	3º Ano
Tempo Integral		Período de almoço do estudante ou horário contraturno em consenso.	Período de almoço do estudante ou horário contraturno em consenso.	Período de almoço do estudante ou horário contraturno em consenso.
Tempo Parcial	25h	Contra turno: horário em consenso	Contra turno: horário em consenso	NSA
	25h+5h*	NSA	NSA	6º Tempo (ANP - Atividade não presencial)
	30h	NSA	NSA	Contraturno: horário em consenso

\*Escola cuja carga horária é de 25h presenciais e 5h não presenciais

É sugerido que os estudantes de escolas de tempo Integral sejam atendidos durante o horário de almoço, os estudantes de escolas de tempo parcial, com 25h, no contra turno e escolas de tempo parcial 25+5h na atividade não presencial (ANP/6º tempo), conforme a tabela.

É fundamental que os(as) tutores(as) tenham uma abordagem paciente e investigativa, incentivando sempre o interesse dos estudantes pela matemática e buscando materiais e meios que impactem positivamente a aprendizagem de seus tutorandos.

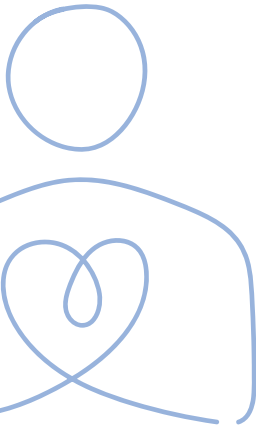




# Competências do(a) Tutor(a)



Ações presenciais  
e não presenciais

## QUAL O MEU PAPEL, COMO TUTOR(A)?





Zelar pela **aprendizagem dos estudantes** em concordância com os princípios estabelecidos pelo Plano Político Pedagógico (PPP) da escola em atuação;

Zelar pela **proteção e bem-estar dos estudantes tutorando**, comunicando, imediatamente ao professor regente, à coordenação pedagógica e à FADEB/MS, quaisquer eventos que fujam da normalidade e que destoem dos objetivos traçados neste projeto;

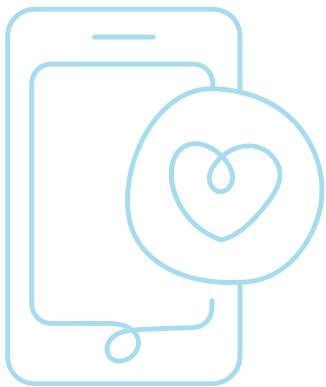


**Planejar**, em momento presencial e em momento não presencial, **atividades e procedimentos metodológicos** a serem desenvolvidos com os estudantes tutorados, em consonância com o planejamento do professor regente do componente de Recomposição das Aprendizagens em Matemática;

**Identificar**, durante as aulas presenciais, os **estudantes que possuem maior grau de dificuldade** na realização das atividades propostas, fazendo registro pessoal e registro em relatório a ser enviado para a FADEB-MS;



**Informar aos estudantes sobre o momento de tutoria não presencial**, definindo, quando possível, esse horário de atendimento em consenso com os estudantes a serem tutorados;



**Acompanhar, por meio de Tecnologia da Informação e da Comunicação (TICs)**, os estudantes com maior grau de dificuldade na aprendizagem de matemática na realização das atividades propostas em sala de aula, a partir de novas atividades propostas, planejadas em comunhão com o professor regente de sala;

**Enviar** para a FADEB-MS, mensalmente, o Plano de Trabalho do(a) Tutor(a), que consiste em um plano **informando as atividades trabalhadas** no momento presencial e não presencial, as tecnologias utilizadas durante o momento não presencial e a progressão da aprendizagem(status de aprendizagem) dos estudantes por meio de dados qualitativos, avaliados em parceria com a escola e o(a) professor(a) regente de sala.



## PODE RESUMIR?

PRESENCIAL

1

Acompanhar a aula de Recomposição das Aprendizagens, auxiliando o professor e os estudantes.

2

Identificar os estudantes que precisam de tutoria não presencial.

3

Planejar ações para serem desenvolvidas com os estudantes tutorandos.

1

Planejar ações para serem desenvolvidas com os estudantes tutorandos.

2

Auxiliar estudantes na realização de atividades por meio de TICs, em horário específico.

3

Preencher o Plano de Trabalho para serem entregues mensalmente para a FADEB.

NÃO PRESENCIAL



### TIC utilizada: Whatsapp

Criar grupo com os estudantes que necessitam de acompanhamento extra sala de aula, coordenador(a) do PRA da escola e/ou professor(a) regente.

Abrir e fechar o grupo, para postagem geral, em horário acordado com os estudantes.

Engajar e instigar os estudantes na utilização do grupo para sanar dúvidas sobre atividades propostas pelo professor de sala ou pelo tutor.



# Trabalhando as habilidades essenciais

## MAS O QUE SÃO AS HABILIDADES?

"Dizem respeito às aprendizagens essenciais esperadas para cada disciplina e ano."

Base Nacional Comum Curricular

Segundo o Ministério da Educação (MEC), a Base Nacional Comum Curricular (BNCC) é um documento normativo que define o conjunto de aprendizagens essenciais que todos os alunos devem desenvolver ao longo das etapas e modalidades da Educação Básica.

Essas aprendizagens são organizadas na forma de competências, unidades temáticas, objetos de conhecimento, **habilidades** e demais subdivisões.

As redes de educação (estaduais e municipais) utilizam a BNCC para nortear a elaboração do seu próprio currículo, inserindo suas especificidades.

As habilidades que um estudante precisa atingir ao longo do seu percurso acadêmico estão pautadas no **Currículo de Referência de Mato Grosso do Sul-MS**.

Seu trabalho está pautado aqui!

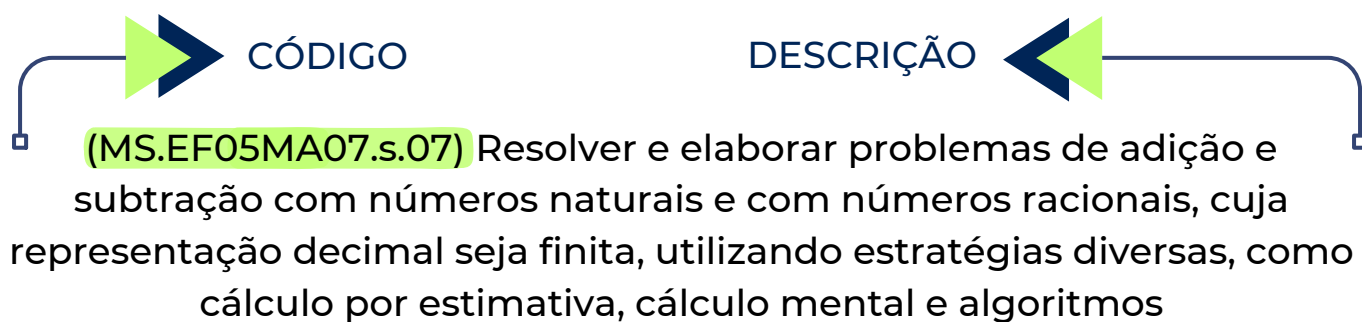
Acesse os currículos estaduais:

[!\[\]\(73002692dd5e7a64e60946be3158e719\_img.jpg\) Currículo da Ed. Infantil e Ensino Fundamental \(1º ao 9º ano\)](#)

[!\[\]\(d5d7044e5caf6907399af2dced8d6ff8\_img.jpg\) Currículo do Ensino Médio \(1º ao 3º ano\)](#)

As habilidades de matemática no currículo de MS, para o ensino fundamental e médio, possuem uma configuração de escrita para auxiliar a leitura e entendimento do que se é proposto.

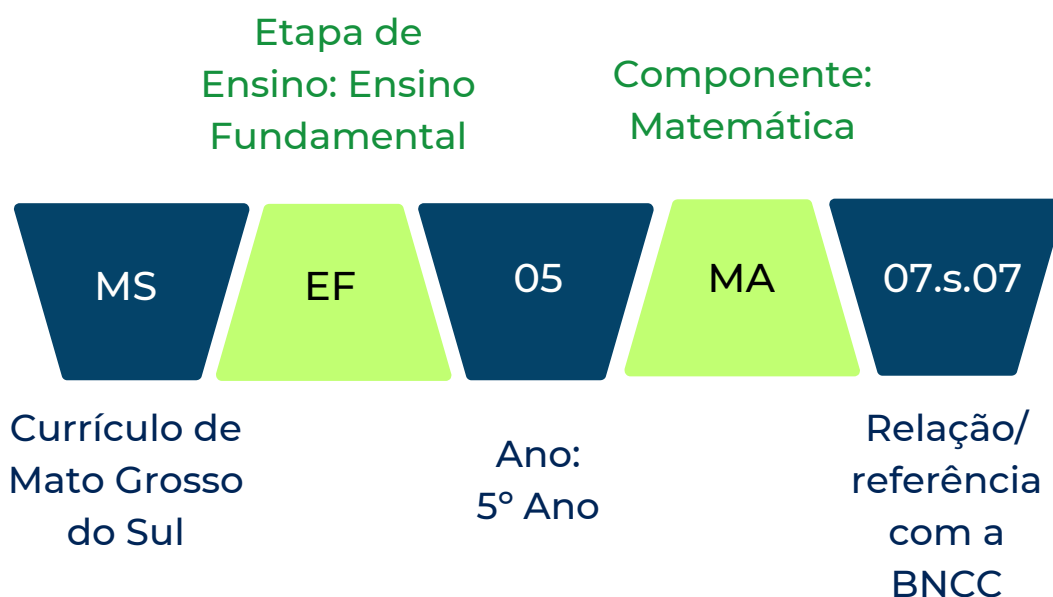
São divididas em:



Exemplo extraído  
currículo de MS

## ➤ CÓDIGO

O código da habilidade é uma representação alfanumérica que funciona como identificador. O esquema abaixo traz a sequência do código por meio de um exemplo retirado do currículo de referência de Mato Grosso do Sul.



## DESCRIÇÃO

Atenção aos verbos iniciais:  
neste caso, o estudante precisa  
RESOLVER, e, também,  
ELABORAR.

Na habilidade podemos  
encontrar o objeto de  
conhecimento (que  
chamávamos de  
conteúdo). Neste caso,  
adição e subtração com  
números naturais e  
racionais.

**Resolver e elaborar** problemas de adição e subtração com números naturais e com números racionais, cuja representação decimal seja finita, utilizando estratégias diversas, como cálculo por estimativa, cálculo mental e algoritmos.

Complemento da habilidade, aplicação e  
contextualização.



## QUAIS HABILIDADES VOU TRABALHAR COM OS ESTUDANTES?

Fique tranquilo! Na recomposição, são selecionadas apenas algumas das habilidades do currículo para serem trabalhadas.

**As habilidades chamadas de "essenciais" são selecionadas pela SED e pelo Professor Regente do componente de Recomposição das Aprendizagens.**

**Essencial**

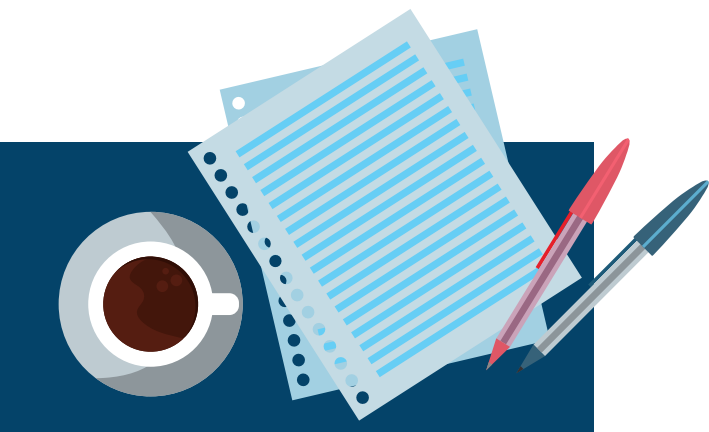
**Essencial**

No componente de Recomposição das Aprendizagens (RA), o professor regente (professor de sala) está responsável por selecionar as habilidades dentro do currículo de matemática de MS que precisam ser recompostas/revisadas pelos estudantes. Essa seleção, normalmente, é feita no início do ano, por meio de avaliações diagnósticas.

A Secretaria de Estado de Educação de Mato Grosso do Sul (SED-MS) também realizou um trabalho de análises de dados, por meio de avaliações de aprendizagem, para verificar quais habilidades estão em situação crítica, nos estudantes da rede estadual. Esses dados foram sistematizados e repassados para as escolas.

Portanto, o(a) tutor(a) do PRA-Tutoria, deve:

**Conversar com o(a) professor(a) regente do componente de Recomposição das Aprendizagens e verificar qual habilidade está sendo recomposta naquela semana/mês.**



**Estudar o objeto de conhecimento (conteúdo) da habilidade para poder auxiliar os estudantes.**

**Se solicitado pelo(a) professor(a) regente, poderá contribuir com ideias e estratégias para trabalhar a habilidade em sala de aula.**



**Pesquisar, em horário de planejamento, videoaula, textos, atividades, sites e outros recursos que possam contribuir para recomposição da habilidade, repassando esse material para os estudantes no atendimento não presencial.**







# Tutor(a) em Ação

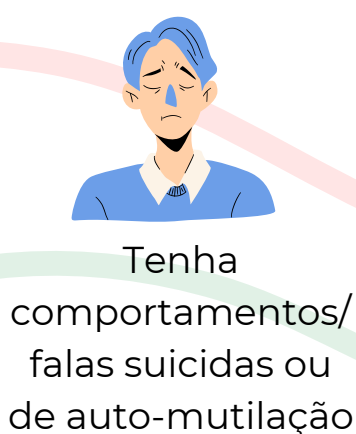
A relação entre  
Tutor(a) e  
Estudante

## COMO DEVO ME RELACIONAR COM OS ESTUDANTES?

O(a) Tutor(a) deve, dentre outras características, ser ético e responsável em seu trabalho. Lembre-se, normalmente os estudantes são pessoas menores de idade, logo, o relacionamento do(a) tutor(a) com o estudante deve ser estritamente profissional. Abaixo, listamos algumas relações que podem ser estabelecidas e outras que não podem.

PODE		Deve firmar-se no processo de ensino e aprendizagem de habilidades essenciais de matemática.
		O encontro presencial deve ocorrer apenas em sala de aula, acompanhado do professor regente de RA e de forma não presencial por meio de grupo no whatsapp.
NÃO PODE		Não deve ocorrer comunicação entre tutor e estudante (presencial ou não presencial) de forma individual ou por bate papo de aplicativos privado. 
		Não devem ocorrer conversas cujas temáticas fogem das atividades propostas para recomposição das aprendizagens. 

Em casos onde o estudante:

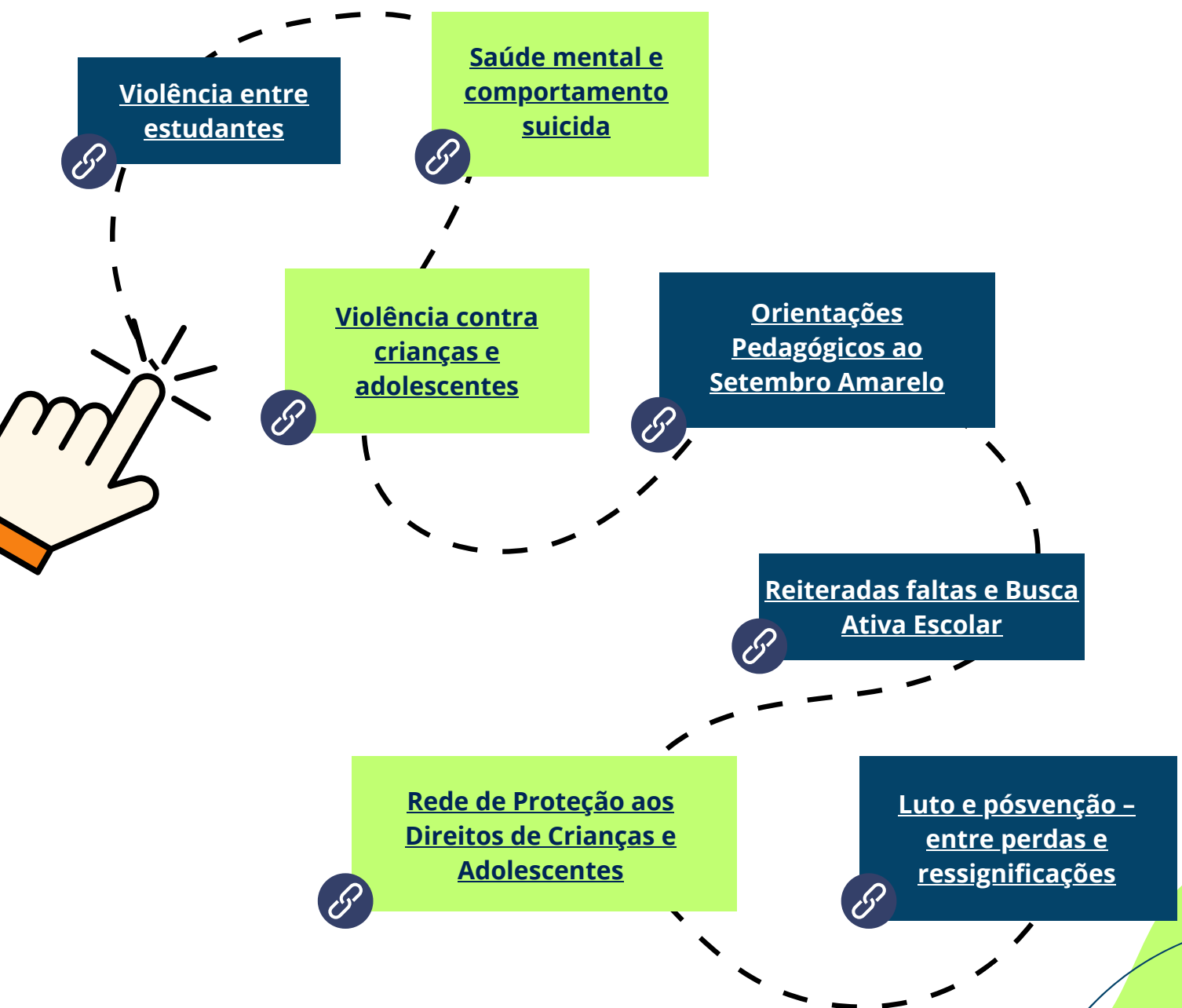


INFORME, IMEDIATAMENTE, O PROFESSOR REGENTE E A COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA

## ATENÇÃO!

Nunca tome nenhuma iniciativa sem antes consultar a coordenação pedagógica da escola ou o professor regente do componente de Recomposição das Aprendizagens.

A SED-MS, disponibiliza, por meio da Coordenadoria de Psicologia Educacional (COPEDE), alguns manuais orientativos para diferentes casos que podem ocorrer na escola. Abaixo, você encontra o link de acesso para esses manuais:





# Tutor(a) em Ação

Acompanhamento  
da aprendizagem

## COMO VERIFICAR A APRENDIZAGEM DOS ESTUDANTES?

É importante que, durante o processo de tutoria, o(a) tutor(a) acompanhe a aprendizagem dos seus estudantes. Esse acompanhamento deve ser realizado em dois momentos principais: durante o momento presencial e durante o momento não presencial.

Como a verificação da aprendizagem será qualitativa, utilizaremos os seguintes termos para padronizar o trabalho no PRA-Tutoria:

### Status de aprendizagem

Categorização da aprendizagem do estudante, mediante sua capacidade de desenvolver as atividades realizadas nas aulas de Recomposição das Aprendizagens. O estudante pode estar em um dos seguintes *status*:

#### INSUFICIENTE

O estudante neste nível **não consegue** desenvolver as atividades propostas referente àquela habilidade, mesmo com acompanhamento do professor ou tutor presencial.

#### BÁSICO

Acompanhado pelo professor ou tutor presencial, o estudante **consegue realizar algumas** das atividades propostas referentes àquela habilidade.

#### PROFICIENTE

O estudante **consegue realizar** as atividades propostas referente àquela habilidade sem intervenção (ou com intervenção mínima) do professor ou tutor presencial.

### Plano de trabalho do(a) Tutor(a) - PTT

Plano deve ser enviado mensalmente para FADEB/MS com o desenvolvimento do trabalho do(a) Tutor(a) **no momento não presencial**.

Veja, a seguir, como você deve acompanhar o *status* de aprendizagem e preencher o PTT:

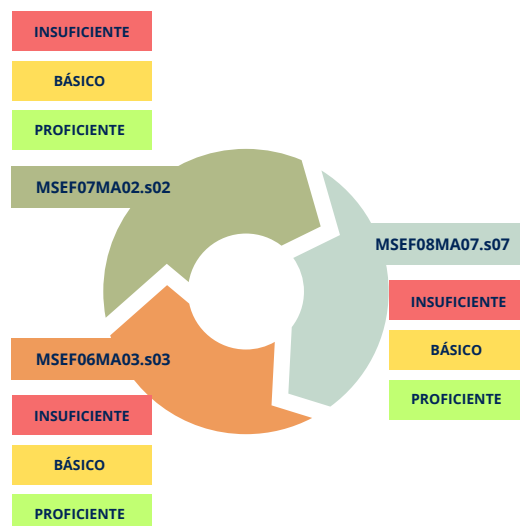
## EM QUAL STATUS DE APRENDIZAGEM ESTÁ O ESTUDANTE?

A cada aula de Recomposição das Aprendizagens (RA) o(a) tutor(a) deve acompanhar a aula do(a) professor(a) regente. Durante este momento, deve auxiliar os estudantes na execução das atividades propostas.

Além de auxiliar, o(a) tutor(a) deve verificar o *status* de aprendizagem dos estudantes. Esse registro deve ser pessoal do(a) tutor(a), não havendo necessidade de compartilhar no plano de trabalho (PTT).

É importante entender que, a cada nova habilidade trabalhada, o(a) tutor(a) deve fazer uma nova verificação da aprendizagem, classificando os estudantes em **Insuficiente**, **Básico** ou **Proficiente**.

Ao ser verificado o status do estudante, o(a) tutor(a) deve agir conforme a classificação:



### INSUFICIENTE

Ao ser identificado, esse estudante **precisa ser inserido na tutoria não presencial** (grupo de *WhatsApp*).

Deve ser estimulada sua participação no grupo, propondo correções de atividades e sugestões de material *online*, além de ser acompanhado, mais atentamente, no momento presencial.

Deve ser registrado no PTT do tutor, com seu *status* de aprendizagem, objetivando o aumento progressivo da aprendizagem ao longo da tutoria.



## BÁSICO

Ao ser identificado, esse estudante precisa ser acompanhado no momento presencial, quando necessário.

Se o estudante muda para este status durante a tutoria não presencial, deve-se mantê-lo no grupo, estimulando sua participação e auxiliando na realização das atividades quando necessário.



Deve ser registrado no PTT do(a) tutor(a), com seu *status* de aprendizagem, objetivando o aumento progressivo desse *status* ao longo da tutoria.

## PROFICIENTE

Ao ser identificado, o(a) tutor(a) poderá auxiliar o estudante durante a aula de RA, quando for solicitado.

Se o estudante muda para este *status* durante a tutoria não presencial, deve-se mantê-lo no grupo, estimulando sua participação e cooperação no auxílio dos demais estudantes.



Deve ser registrado no PTT do(a) tutor(a), com seu *status* de aprendizagem, comunicando o(a) professor(a) regente o alcance da proficiência da aprendizagem pelo estudante.



# Tutor(a) em Ação

Plano de  
Trabalho do(a)  
Tutor(a) - PTT

## O QUE É O PLANO DE TRABALHO DO(A) TUTOR(A) - PTT?

O Plano de Trabalho do(a) Tutor(a) (PTT) tem como objetivo organizar o processo de aprendizagem dos **estudantes tutorandos no momento não presencial**, por meio de seus **status de aprendizagem** em cada habilidade trabalhada.

O PTT consolida-se na forma de uma tabela no formato .xls, disponibilizada pela FADEB/MS aos(às) tutores(as) pelo ambiente virtual, que deve:

**Ser preenchido semanalmente, ou seja, o(a) tutor(a) deve preencher uma planilha para cada semana de trabalho, informando, no cabeçalho, a semana de referência.**

**Ser baixado, editado, assinado e enviado para a coordenação da FADEB/MS por meio do AMBIENTE VIRTUAL (AVA) junto com os arquivos .xls.**

**Ser enviado mensalmente para a coordenação da FADEB, ou seja, no início de cada mês, o(a) tutor(a) deve enviar, juntas, todas as planilhas semanais produzidas no mês antecedente.**


As planilhas serão utilizadas para acompanhamento do trabalho do(a) tutor(a), verificação da carga horária de trabalho e, principalmente, para acompanhar os status de aprendizagem dos estudantes.


O PTT é, ainda, objeto de trabalho pedagógico do(a) tutor(a), que, por meio desse, verifica o progresso dos estudantes tutorados e compartilha com o professor regente da Recomposição da Aprendizagem e com os gestores/coordenadores da escola o resultado do seu trabalho.


## RESUMINDO


**1** Baixar arquivo/planilha .xls do Ambiente Virtual (AVA)


**2** Criar um arquivo para cada semana do mês

 De 1 à 5 de Maio

 De 8 à 12 de Maio

 De 15 à 19 de Maio

 De 22 à 26 de Maio

 De 29 de Maio à 02 de Abril

**3** Preencher o PTT semanalmente, relatando seu trabalho no momento não presencial.

**4** Ao término de cada mês de trabalho, deve-se imprimir os arquivos e assiná-los.

**5** Terminado o mês de trabalho, deve-se scanear os PTTs criados (pode ser por foto) e enviar para a FADEB/MS via AVA juntamente com os arquivos .xls produzidos.

## PREENCHENDO O PTT

Esse é o seu PTT. Um instrumento simples e prático de organizar seu trabalho como tutor(a). Quanto mais objetivo for o seu PTT, mas fácil de acompanhar seu trabalho e verificar o processo de aprendizagem dos estudantes por meio dos status de aprendizagem.

PRA -Tutoria 2023 PTT - Plano de Trabalho do(a) Tutor(a)					
Nome do(a) Tutor(a): Nome da escola:		Nome da Instituição de Ensino Superior: Município:			
Semana de trabalho:					
Turma/ano escolar	Código da Habilidade	Intervenção do(a) Tutor (a) (Presencial)	Nome de estudantes atendidos no momento não presencial	Intervenções realizados com estudante em momento não presencial	Status da Aprendizagem
1	2	3	4	5	6
			1-	1-	
			2-	2-	
			3-	3-	
			4-	4-	
			5-	5-	
			1-	1-	
			2-	2-	
			3-	3-	
			4-	4-	
			5-	5-	
			6-	6-	
			1-	1-	
			2-	2-	
			3-	3-	
			4-	4-	
			5-	5-	
			6-	6-	
			1-	1-	
			2-	2-	
			3-	3-	
			4-	4-	
			5-	5-	
			6-	6-	

A seguir, descrevemos, para cada uma das colunas (1-6), o que esperamos encontrar em seu PTT.

Turma/ano escolar:

**1** Cada linha do PTT será organizada a partir da turma/ano escolar que está sendo ofertada a tutoria não presencial.

Obs: Pode acontecer de, em algumas turmas, não haver estudantes com status Insuficiente. Nestes casos, deve-se colocar a turma no PTT, onde será preenchida apenas as colunas 1, 2 e 3.

**Exemplo:**

**9º A ou 3º B**

## Código da Habilidade:

**2** O código da Habilidade deve ser obtida a partir de conversa com o(a) professor(a) regente do componente de Recomposição das Aprendizagens. Caso haja mais de uma habilidade sendo trabalhada naquela semana, deve-se informar os códigos de todas essas habilidades.

Obs: Caso o(a) professor(a) não informe a habilidade que está sendo trabalhada, o(a) tutor(a) pode buscá-la no currículo de referência de matemática de MS.

### Exemplo:

**MS.EF05MA07.s.07**

## Intervenção do(a) tutor(a) (Presencial):

**3** O PTT foi criado para acompanhar a aprendizagem dos estudantes em momento não presencial. No entanto, é interessante que o(a) tutor(a) informe o que foi realizado no momento presencial, mesmo que de forma simplificada.

Obs: O(A) tutor(a) não deve, de forma alguma, realizar as atribuições do(a) professor(a) regente, como: dar aula, aplicar provas, corrigir atividades presenciais, etc. Durante o momento presencial o(a) tutor(a) deve acompanhar os estudantes na realização das atividades propostas.

### Exemplo:

**Acompanhei os estudantes na atividade em grupo sobre adição de frações e verifiquei que três estudantes estão com status Insuficiente. Peguei o contato dos estudantes para adicionar ao grupo de wpp.**

Nome dos estudantes atendidos no momento não presencial:

**4** Nessa coluna, deve-se escrever o nome dos estudantes identificados que serão atendidos no momento não presencial por meio de TICs.

Atenção tutor(a): você possui 6h para atendimento não presencial, por meio de grupo de WhatsApp. Selecione os estudantes mais críticos em aprendizagem para não sobrecarregar o seu trabalho.

**Exemplo:**

**Gabriel  
Letícia  
Ana**

Intervenção realizada com estudante em momento não presencial

**5** Essa é a coluna que requer maior atenção do(a) tutor(a). Aqui, deve-se escrever o que foi realizado com os estudantes no momento não presencial. Sugere-se que o(a) tutor(a) utilize esse momento para realizar correções de atividades, compartilhe materiais adicionais de conteúdo, tire dúvidas por meio de áudios, fotos e vídeos, etc. Além disso, incentivar o estudante com mensagens (em horário estabelecido) convidando-os a participar do grupo.

**Exemplo:**

**Mandei um áudio, via grupo de wpp, explicando como realizar a atividade que o(a) professor(a) regente deixou para ser feita em casa. Compartilhei o vídeo (link-do-vídeo) com o estudante sobre o tema da aula.**

## Status de Aprendizagem

- 6 Nesta coluna, deve-se informar o status de aprendizagem do estudante que está em atendimento não presencial. Essa identificação é feita de forma qualitativa pelo(a) próprio(a) tutor(a). Inicialmente, o PTT deve ser dirigido apenas aos estudantes com status insuficiente na habilidade trabalhada, mas, ao longo da tutoria, ele pode mudar de status.

**Exemplo:**

**Insuficiente**



# Desejamos sucesso nesse novo desafio!

CONTE CONOSCO:

**PROF. MATHEUS ROQUE**  
**GERENTE DE PARCERIAS INSTITUCIONAIS EM FADEB-MS**  
**MESTRE EM ENG. ELÉTRICA (UFMA) E ESPECIALISTA EM GESTÃO ESCOLAR**  
**(USP/ESALQ)**  
**TEL: (67) 99239-5402 | EMAIL: MATHEUS@FADEB.MS.GOV.BR**



FUNDAÇÃO DE APOIO E DESENVOLVIMENTO À EDUCAÇÃO BÁSICA  
DE MATO GROSSO DO SUL

**SED**  
Secretaria de  
Estado de  
Educação

