



PORTARIA 30/2020

DISPÕE SOBRE A REORGANIZAÇÃO DO CALENDÁRIO ESCOLAR 2020, EM RAZÃO DA INTERRUPTÃO DAS AULAS EM VIRTUDE DAS AÇÕES DE ENFRENTAMENTO À PANDEMIA CAUSADA PELO CORONAVÍRUS (COVID-19); DISCIPLINA A OFERTA DE EDUCAÇÃO EM ATIVIDADES NÃO PRESENCIAIS – EDUCAEMCASA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Secretária Municipal de Educação do Município de Santo Antônio do Itambé-MG, no uso de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO o art. 23 da lei 9.394/96, que prevê que a organização dos calendários escolares é prerrogativa de cada rede de educação, devendo o calendário se adequar a realidade e conjuntura locais;

CONSIDERANDO a publicação pelo Estado de Minas Gerais do Decreto nº 113, de 12 de março de 2020, que declarou Situação de Emergência em Saúde Pública no Estado em razão de surto de doença respiratória;

CONSIDERANDO que as LDB (Leis de Diretrizes e Bases da Educação), permitem através de nota do Conselho Nacional de Educação a antecipação do recesso escolar, e que o artigo 32, § 4º desta lei afirma que o ensino a distância pode ser utilizado como complementação da aprendizagem ou em situações de emergenciais;

CONSIDERANDO que a deliberação nº18 do comitê extraordinário COVID-19, de 22 de março de 2020, que dispõe sobre a suspensão das atividades educacionais;

CONSIDERANDO o Parecer CNE/CEB 05/97 dispõe que não são apenas os limites da sala de aula, propriamente dita, que caracterizam, com exclusividade, a atividade escolar de que fala a LDB, podendo essa caracterizar-se por toda e qualquer programação incluída na proposta pedagógica da instituição, com frequência exigível e efetiva orientação por professores habilitados;

CONSIDERANDO a Portaria MEC 343/2020, que “Dispõe sobre a substituição das aulas presenciais em meios digitais enquanto durar a situação de pandemia do Novo Corona Vírus – COVID-19”, em seu art. 1º, estabelece: “Autorizar, em caráter excepcional, a substituição das disciplinas presenciais, em andamento, por aulas que utilizem meios e tecnologias de informação e comunicação, nos limites estabelecidos pela legislação em vigor, por instituição de educação superior integrante do sistema federal de ensino, de que trata o art. 2º do Decreto nº 9.235, de 15 de dezembro de 2017”.



PREFEITURA DE SANTO ANTÔNIO DO ITAMBÉ
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.303.222/0001-49



CONSIDERANDO a nota de esclarecimento e orientação nº 01/2020, CEE/MG, que o calendário escolar seja adequado às peculiaridades locais, inclusive climáticas, econômicas e de saúde, sem, com isso, reduzir o número de horas letivas previsto em Lei, ou seja, sem redução das 800 (oitocentas) horas de atividades escolar obrigatória, conforme previsto no § 2º do art. 23 da LDB;

CONSIDERANDO a Nota de esclarecimento e orientação nº 01/2020, CEE/MG, as medidas concretas para a reorganização do calendário escolar de cada rede de ensino ou de cada escola, entendendo que situações diferenciadas irão ocorrer, cabem às respectivas Secretarias de Educação, no caso das redes públicas, que as instituições de ensino devem informar as alterações e adequações que tenham sido efetuadas, às Superintendências Regionais de Ensino – SER ou às respectivas Secretarias Municipais de Educação, quando for o caso, para registro e providências, em até 30 (trinta) dias após o retorno às aulas;

CONSIDERANDO os princípios da equidade e oferta democrática do ensino, previstos na Base Nacional Comum Curricular;

CONSIDERANDO a realidade local do Município de Santo Antônio do Itambé – MG, no que refere a acesso à internet, condições estruturais e familiares,

RESOLVE:

Art. 1º - Os dias letivos de suspensão de aulas ao período compreendido entre os dias 23/03/2020 e 17/04/2020, serão considerados antecipação do recesso / férias referentes ao período compreendido entre os dias 13/07/2020 à 24/07/2020 e 13/10/2020 à 16/10/2020.

Art. 2º - Institui o programa de oferta emergencial de atividades não presenciais conforme as seguintes disposições.

I- A formação dos profissionais acontecerá do dia 13/05/2020 ao dia 22/05/2020.

II- O programa de oferta emergencial de atividades não presenciais terá início a partir do dia 25/05/2020, estendendo-se pelo período máximo de 40 dias, conforme nota de esclarecimento e orientação nº 1/2020 CEE/MG.

III- O programa de oferta emergencial não presenciais terá como ferramenta de oferta as apostilas gratuitas de modo a atender todos os alunos da Rede Municipal da Cidade de Santo Antônio do Itambé

Parágrafo Único – Os professores da Rede Pública Municipal, o serviço de supervisão escolar, os serviços de administração escolar, o serviço de alimentação escolar e os profissionais de apoio, em regime de “home office” ou em regime de escala, respeitados os princípios de isolamento social previstas nos Decretos Municipais Nº 008/2020 e 009/2020, cumprirão as suas respectivas cargas horárias e atuarão para possibilitar a efetivação do programa com utilização das seguintes ferramentas:



PREFEITURA DE SANTO ANTÔNIO DO ITAMBÉ
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.303.222/0001-49



- I- Será usado como recurso tecnológico o aplicativo whatsapp para os pais ou responsáveis pelos alunos;
- II- Os pais ou responsáveis que não tiverem acesso ao aplicativo whatsapp e/ou e-mail, serão atendidos em formas alternativas, conforme determinado em reunião deliberativa do Conselho Municipal de Educação, de modo que não fique sem ser prestado o atendimento a todos os alunos da rede municipal de ensino.

Art. 3º - As atribuições dos professores regentes são:

- I- Preparar o Plano de Estudo fornecido pela SEE/MG;
- II- Educação Infantil: Preparar as atividades diárias de acordo com o plano de aula, o currículo Referência e a Base Nacional Curricular;
- III- Atender as demandas dos pais, preferencialmente via Whatsapp, no seu horário de trabalho;
- IV- Corrigir as atividades realizadas pelos alunos e enviar a correção e um relatório por escrito descritivo para os pais/responsáveis;
- V- Estar disponível em todo período de trabalho normal, atendendo imediatamente aos pais/responsáveis, alunos serviço de supervisão e de administração escolar.

Art. 4º - As atribuições do professor eventual, bibliotecário e apoio:

- I- Auxiliar os professores regentes na correção das atividades e desenvolver atividades lúdicas.
- II- Dar suporte pedagógico ao supervisor escolar.

Art. 5º - As atribuições do serviço de supervisão escolar:

- I- Verificar nos registros da Secretaria escolar os contatos de todos os alunos, verificar os que possuem Whatsapp e criar os seguintes grupos:
 - a) Grupo de pais/responsáveis: Supervisor, diretor, secretário, pais e responsáveis;
 - b) Grupo gestão: Com todos os professores, supervisores, diretor coordenador e secretário.



PREFEITURA DE SANTO ANTÔNIO DO ITAMBÉ
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.303.222/0001-49



- II- Criar pasta para cada turma;
- III- Informar os pais/responsáveis sobre a criação do grupo Whatsapp, descrevendo o processo relativo ao regime especial. Para os pais que informarem não possuir internet ou qualquer outro impedimento, descrever o processo de atendimento e protocolar.
- IV- Conferir, avaliar e validar todas as apostilas do Plano de Estudo Tutorado disponibilizadas pelos professores aos alunos;
- V- Coordenar uma reunião via Whatsapp, semanalmente, com os professores para avaliação do trabalho desenvolvido.

Art. 6º - As atribuições do secretário, diretor e coordenador:

- I- Acompanhar o grupo de Whatsapp "Gestão" verificando a disponibilidade dos professores e supervisores durante o tempo de serviço com o objetivo de validar, ou não, o cumprimento da carga horária diária.
- II- Receber os Planos de Estudo Tutorados e organizar-se para repasse aos professores;
- III- Coordenar e fiscalizar todo o processo relativo ao Plano de Estudo Tutorado;
- IV- Manter o diálogo com a família, fazendo atendimento via Whatsapp ou esclarecimentos de dúvidas relacionados à nova modalidade de ensino e orientação Educacional, quando necessário.

Art. 7º - A operacionalização do processo compreenderá a seguinte rotina:

- I- Realizar a comunicação dos processos e das atribuições aos profissionais;
- II- Os professores estarão disponíveis durante todo o período de sua carga horária normal para atender aos pais/responsáveis, assim como os supervisores, coordenadores e diretor, pelos grupos Whatsapp.
- III- Os professores, supervisores, diretor, coordenador, servente e auxiliar de serviço geral dará plantão nas escolas respeitando todas as recomendações de Segurança e normativas expedidas pela Gerência de Ensino.

Art. 8º - Para alunos cujos pais/responsáveis declararem não possuir condições de ter acesso à internet, o processo compreenderá as regras a seguir.



PREFEITURA DE SANTO ANTÔNIO DO ITAMBÉ
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.303.222/0001-49



- I- Os supervisores repassarão aos secretários, diretor e coordenadores a relação de alunos cujos pais/responsáveis não possuem acesso à internet;
- II- Os diretores, secretário e coordenador farão a disponibilização para a entrega da apostila;
- III- Entre dia 25/05/2020 ao dia 29/05/2020 será realizada a distribuição das apostilas para os alunos localizados na zona rural: Será entregue em forma de escala pelo motorista e uma monitora;
- IV- Para os alunos da sede, os pais deverão retirar o material na escola respeitando o cronograma que será entregue pelos supervisores e deverão respeitar todas as recomendações do Decreto Municipal que trata dos temas relacionados a Pandemia (COVID-19), em especial no que diz respeito a aglomeração e utilização de Equipamentos de Proteção Individual (Máscara, Luvas, e outros).
- V- A devolução das apostilas será do dia 29/06/2020 ao dia 03/07/2020 para correção;
- VI- A CMEI Padre Joviano fará a distribuição do dia 25/05/2020 ao dia 27/05/2020, sendo feito a devolução do material do dia 29/06/2020 ao dia 02/07/2020.

Art. 9º - As atividades realizadas pelos professores, auxiliar de serviços gerais, serventes e demais profissionais excepcionalmente em regime presencial, deverão seguir todas as normas e cuidados para enfrentamento à crise do contágio por Corona vírus, previstas nos Decretos Municipais vigentes, que estarão afixados no quadro de avisos das unidades administrativas, devendo serem observadas as seguintes determinações:

- I- Definição de uma escala mínima de servidores, limitada ao máximo de até 7(sete) pessoas em atividade presencial concomitante por turno, cabendo inclusive escalamento/rodízio entre os servidores, nos dias úteis da semana.
- II- Garantia do distanciamento de no mínimo 02 (dois) metros entre os servidores em exercício na unidade escolar;
- III- Utilização obrigatória dos equipamentos de proteção individual, a serem fornecidos pela unidade escolar, tais como máscara profissional ou caseira e luvas, e dos procedimentos de higienização, como lavar as mãos com água e sabão, utilizar álcool 70% e não compartilhar materiais ou equipamentos para limpeza dos espaços escolares.



PREFEITURA DE SANTO ANTÔNIO DO ITAMBÉ
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.303.222/0001-49



Art. 10º - A vigência dos dispositivos entra em vigor a partir da sua publicação.

Certifique-se, Registre-se e Publique-se.

Santo Antônio do Itambé, aos 19 de Maio de 2020.


LÚCIA APARECIDA SANTOS
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Lúcia Aparecida dos Santos
Secretária Municipal de Educação
CPF: 585.260.568-20


JOÃO ANTÔNIO BARACHO JUNIOR
PREFEITO MUNICIPAL
João Antônio Baracho Junior
Prefeito Municipal
CPF: 133.405.816-49