

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE AZUL

Estado de Minas Gerais CNPJ: 18.650.945/0001-14

Praça Cel. Jonathas,nº : 220, Centro, Monte Azul/MG -CEP: 39500-000

 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**PORTARIA Nº. 0001/ 2020 DE 30 DE ABRIL 2020**

Dispõe sobre as normas para a oferta de Regime Especial de Atividades Não Presenciais, e institui o Regime Especial de Teletrabalho nas Escolas Municipais da Rede Pública de Educação Básica em substituição ao Plano de Atendimento Domiciliar, em decorrência da pandemia Coronavírus (COVID-19), para cumprimento da carga horária mínima exigida.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICIPIO DE MONTE AZUL - MG, no uso de suas atribuições, considerando o disposto no §1º, inciso III do art. 93 da Constituição Estadual, o §2º, do art. 23 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDB), no Decreto Estadual n° 47.886, de 15 de março de 2020, que dispõe sobre medidas de prevenção ao contágio e de enfrentamento e contingenciamento, no âmbito do Poder Executivo, da epidemia de Doença Infecciosa viral respiratória causada pelo agente Coronavírus(COVID-19)**,** a Deliberação do Comitê Gestor Extraordinário COVID-19 nº18, de 22 de março de 2020, que dispõe sobre as medidas adotadas no âmbito do Sistema Estadual de Educação, enquanto durar o estado de CALAMIDADE PÚBLICA em decorrência da pandemia causada pelo agente Coronavírus (COVID-19), em todo o território do Estado e a Nota de Esclarecimento e Orientações 01/2020 do Conselho Estadual de Educação - CEE, de 26 de março de 2020, que esclarece e orienta para a reorganização das atividades escolares do Sistema Estadual de Ensino de Minas Gerais, devido à pandemia COVID-19,

# RESOLVE:

**Art. 1º** - Regulamentar, no âmbito das Escolas da Rede Municipal de Ensino de Monte Azul, Minas Gerais, as normas para a oferta de Regime Especial de Atividades Não Presenciais, nas Escolas Municipais da Rede Pública de Educação Básica, durante o período de emergência e de implementação das medidas de prevenção ao contágio e enfrentamento da pandemia de doença infecciosa viral respiratória causada pelo agente Coronavírus (COVID-19), para cumprimento da carga horária mínima exigida.

**Parágrafo Único**. O Regime Especial de Atividades Não Presenciais, estabelecido por esta Resolução, constitui-se de procedimentos especíﬁcos, meios e formas de organização das atividades escolares obrigatórias destinadas ao cumprimento das horas letivas legalmente estabelecidas, à garantia das aprendizagens dos estudantes e ao cumprimento das Propostas Pedagógicas, nos níveis e modalidades de Ensino ofertados pelas escolas municipais.

**CAPÍTULO I**

**DA REORGANIZAÇÃO DO CALENDÁRIO ESCOLAR E DO REGIME ESPECIAL DE ATIVIDADES NÃO PRESENCIAIS NA EDUCAÇÃO BÁSICA**

**Art. 2º** - A Secretaria Municipal de Educação em consonância com as Escolas Municipais, observando o disposto nesta Resolução, deverão reorganizar seus Calendários Escolares, compreendendo a realização de atividades escolares não presenciais, para minimizar as perdas aos estudantes em razão da suspensão das atividades escolares presenciais, conforme Deliberação nº 18, de 22 de março de 2020, do Comitê Extraordinário COVID-19, assegurando-se:

I- o cumprimento da carga horária mínima obrigatória;

II- o alcance dos objetivos educacionais de ensino e aprendizagem previstos em sua Proposta Pedagógica, com qualidade, para o Ensino Infantil e Fundamental, ofertado, até o ﬁnal do período letivo.

**Art. 3º** - Para o desenvolvimento das atividades não presenciais previstas no art. 2º, as Escolas Municipais deverão ofertar aos estudantes um Plano de Estudos Tutorado (PET), organizado de acordo com o Currículo Referência de Minas Gerais e com o Plano de Curso da unidade de ensino.

§1º O Plano de Estudos Tutorado (PET) consiste em um instrumento de aprendizagem que visa permitir ao estudante, mesmo fora da unidade escolar, resolver questões e atividades escolares programadas, de forma autoinstrucional, buscar informações sobre os conhecimentos desenvolvidos nos diversos componentes curriculares, de forma tutorada e, possibilitar ainda, o registro e o cômputo da carga horária semanal de atividade escolar vivida pelo estudante, em cada componente curricular.

§2º O Plano de Estudos Tutorado (PET) será disponibilizado a todos os estudantes matriculados no Ensino Infatil e Fundamental, por meio de recursos das Tecnologias de Informação e Comunicação (TICs) e será providenciada a impressão dos materiais e assegurado que sejam disponibilizados ao estudante.

§3º Todas as atividades não presenciais deverão ser elaboradas respeitando-se as especiﬁcidades dos estudantes dos níveis da Educação Infantil e Fundamental em seus processos de desenvolvimento e aprendizagem, observando o disposto nesta Resolução e as orientações complementares a serem expedidas pela Secretaria Municipal de educação.

**Art. 4º** - Para o cumprimento da carga horária prevista nas matrizes curriculares devem ser computadas as atividades programadas fora da unidade escolar, descritas no Plano de Estudos Tutorado (PET).

**Art.5º** - Considera-se Gestor Escolar, para ﬁns desta Resolução, o servidor ocupante de cargo em comissão de Coordenador de Escola.

**Art. 6º** - Cabe ao Gestor Escolar, de acordo com os meios de comunicação disponíveis, e em conjunto com Secretaria Municipal de Educação, estabelecer o modo de envio e recebimento das atividades aos estudantes e/ou responsáveis, a serem realizadas no período de suspensão das aulas presenciais, deliberado pelo Comitê Extraordinário COVID-19.

§1º Deverão ser priorizados os meios de comunicação não presenciais, por telefone, e-mail, plataforma digital ou redes sociais, se compativeis com as condições de acesso ao estudante.

§2º É responsabilidade da unidade escolar, de acordo com suas especiﬁcidades e em conjunto com a Secretaria Municipal de Educação, garantir a entrega, a realização e a devolução dos Planos de Estudos Tutorados pelo estudante, bem como o registro do acompanhamento das atividades escolares realizadas pelo estudante, no formulário constante do ANEXO I.

**Art. 7º** - O formulário REGISTRO DAS ATIVIDADES DO PLANO DE ESTUDOS TUTORADO (PET) E CUMPRIMENTO DA CARGA HORÁRIA ANEXO I deverá ser arquivado, quando do retorno às atividades presenciais, na pasta do estudante para ﬁns de comprovação das atividades realizadas, do cumprimento do currículo e da carga horária anual a qual o estudante tem direito.

Parágrafo único. Diante do contexto excepcional e das especiﬁcidades do Sistema Estadual de Educação, o formulário a que se refere o caput poderá ser assinado pelo Gestor Escolar e servidor, para ﬁns de validação e controle, após o retorno às atividades presenciais na unidade escolar.

**Art. 8º** - Compete ao Gestor Escolar, além das atribuições ordinárias previstas na legislação vigente, guiar-se pelas orientações expedidas em documento próprio pela Secretaria de Estado de Educação e Secretaria Municipal de Educação para a oferta do Regime Especial de Atividades Não Presenciais e para ações extraordinárias durante o período de suspensão das atividades escolares presenciais.

**Art. 9º** - Compete ao Orientador Educacional e ao Especialista em Educação Básica, além das atribuições previstas na legislação vigente, guiar-se pelas orientações expedidas em documento próprio da Secretaria Municipal de Educação e atuar em apoio ao Gestor Escolar e professores na oferta do Regime Especial de Atividades Não Presenciais e para ações extraordinárias durante o período de suspensão das atividades escolares presenciais.

**Art. 10** - Compete ao Professor de Educação Básica, além das atribuições previstas na legislação vigente, guiar-se pelas orientações expedidas em documento próprio da Secretaria Municipal de Educação para a oferta do Regime Especial de Atividades Não Presenciais e para ações extraordinárias durante o período de suspensão das atividades escolares presenciais.

**Art. 11** - Compete ao estudante, se maior de idade, ou sob a supervisão de responsável, se menor de idade, realizar o PET de todos os componentes curriculares e devolvê-lo na primeira semana subsequente ao ﬁnal da quinzena em que receber as atividades da unidade escolar ou conforme logística estabelecida pelo Gestor Escolar respeitadas as especiﬁcidades da realidade local.

**CAPÍTULO III**

**DO ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO**

Art. 18 - Os professores do Atendimento Educacional Especializado (AEE) quais sejam: Professor de Apoio à Comunicação, Linguagem e Tecnologia Assistiva (ACLTA), Professor da Sala de Recursos, Tradutor Intérprete de Libras (TILS), Guia-Intérprete (GI), em articulação com o professor regente e a equipe pedagógica da unidade escolar, ﬁcarão responsáveis pelas adequações das atividades e dos materiais dos estudantes público da educação especial, de acordo com o Plano de Desenvolvimento Individual (PDI), conforme Resolução SEE Nº 4.256/2020.

Parágrafo único. Na adequação da atividade, deverão ser considerados:

1. - O Plano de Desenvolvimento Individualizado -PDI;
2. –O grau de autonomia para a execução da atividade, com mediação dos responsáveis;
3. -O recurso educacional especializado necessário para execução da tarefa em casa.

Art. 19 - Os Centros de Apoio Pedagógico às Pessoas com Deﬁciência Visual (CAP), os Centros de Capacitação de Proﬁssionais da Educação e de Atendimento às Pessoas com Surdez (CAS), o Centro de Referência na Educação Especial Inclusiva (CREI) e as Equipes Multiproﬁssionais das Escolas Especiais deverão criar mecanismos para acompanhamento, assessoramento e orientações aos docentes e estudantes na organização e execução do Regime Especial de Atividades Não Presenciais.

Parágrafo único. Os Centros de Apoio Pedagógico às Pessoas com Deﬁciência Visual (CAP) serão responsáveis pela transcrição das atividades propostas em Braille, formato ampliado, áudio e poderão ser acionados pelas Superintendências Regionais de Ensino para a produção do material.

Art.20-O professor da Sala de Recurso se/ou Professor de Apoio à Comunicação, Linguagem e Tecnologias Assistivas deverá atuar de forma colaborativa com os professores regentes para deﬁnição de estratégias pedagógicas que favoreçam o acesso do estudante público da educação especial ao currículo na oferta das atividades nãopresenciais.

**CAPÍTULO II**

 **DA IMPLEMENTAÇÃO DO REGIME ESPECIAL DE TELETRABALHO**

**Art. 13** - O Regime Especial de Teletrabalho, no âmbito do Sistema Estadual de Educação, aplicado ao servidor que estiver lotado e em exercício nas unidades escolares da Rede Pública Municipal de Ensino, passa a ser regido pelas regras próprias estabelecidas na Deliberação do Comitê Extraordinário COVID-19 Nº 26, de 8 de abril de 2020, pelos termos e condições desta Resolução e Anexos, bem como Orientações Complementares expedidas pela Secretaria de Estado de Educação e Secretaria Municipal de Educação, considerando sempre as especificidades regionais e locais.

**Art. 14** - No âmbito do Regime Especial de Teletrabalho, o Gestor Escolar deverá:

I- elaborar plano de escalonamento/rodízio de servidores que, excepcionalmente, executem suas atividades em regime presencial na unidade escolar, e proceder com o envio, em período a ser estabelecido, e por meio de canal de comunicação eletrònico (e-Mail), para aprovação pela Coordenação do Serviço Pedagógico, conforme modelo disponível no ANEXO II - PLANO DE ESCALONAMENTO/RODÍZIO DE SERVIDORES, EM REGIME PRESENCIAL NA UNIDADE ESCOLAR, A SER APROVADO PELA Secretaria Municipal de Educação, desta Resolução;

II- elaborar mapeamento escolar de viabilidade e prioridades para implementação do Regime Especial de Teletrabalho na unidade escolar e proceder com o envio, em período a ser estabelecido, e por meio de canal de comunicação a ser divulgado, para controle e registro pela Secretaria Municipal de Educação, conforme modelo disponível no ANEXO III – MAPEAMENTO DE VIABILIDADES E PRIORIDADES DA UNIDADE ESCOLAR – REGIME ESPECIAL DE TELETRABALHO, desta Resolução;

III- designar atividades aos servidores da unidade escolar em regime especial de teletrabalho, mediante preenchimento de plano de trabalho individual, conforme modelo disponível no ANEXO IV - PLANO DE TRABALHO INDIVIDUAL, desta Resolução;

IV- acompanhar a execução do plano de trabalho individual dos servidores da unidade escolar e validar o relatório de atividades que deverá ser elaborado por cada servidor, conforme modelo disponível no ANEXO

V - RELATÓRIO DE ATIVIDADES, desta Resolução;

VI- elaborar controle interno de distribuição do Plano de Estudos Tutorado (PET) pela unidade escolar e proceder com o envio, em período a ser estabelecido, e por meio de canal de comunicação a serdivulgado, para controle e registro pela Superintendência Regional de Ensino, conforme modelo disponível no ANEXO VI- CONTROLE INTERNO DE DISTRIBUIÇÃO DO PLANO DE ESTUDOS TUTORADO (PET), desta Resolução.

**Art. 15** - O servidor que desempenhar suas atividades no âmbito do Regime Especial de Teletrabalho deverá:

I – cumprir diretamente as atividades previstas no plano de trabalho individual, sendo vedada a sua realização por terceiros, servidores ou não;

II – consultar regularmente os meios de comunicação disponíveis, conforme periodicidade pactuada com o Gestor Escolar;

III– atender, durante a jornada de trabalho e pelos meios de comunicação disponíveis, às solicitações do Gestor Escolar para prestar esclarecimentos sobre as atividades desempenhadas e o cumprimento das demandas estabelecidas;

IV– elaborar relatório de atividades, conforme modelo disponível no ANEXO V - RELATÓRIO DE ATIVIDADES**,** desta Resolução, no qual serão especiﬁcadas as entregasrealizadas.

**Art. 16** - Diante do contexto excepcional e das especiﬁcidades do Sistema Estadual de Educação, os formulários contidos no Anexo III - Plano de Trabalho Individual e Anexo IV - Relatório de Atividades, desta Resolução poderão ser assinados pelo Gestor Escolar e servidor, para ﬁns de validação e controle, sem prejuízo da frequência do período, após o retorno às atividades presenciais na unidade escolar, devendo o servidor, obrigatoriamente, proceder com a entrega desses documentos na unidade escolar, **quando do seu retorno presencial.**

**Art.17**-As atividades realizadas pelos servidores da unidade escolar, no âmbito do Regime Especial de Teletrabalho, deverão ser executadas, preferencialmente, no seu horário regular de trabalho da unidade escolar.

**Art. 18** - As atividades realizadas pelos Auxiliares de Secretaria, excepcionalmente, em regime presencial, deverão ser executadas, preferencialmente, no seu horário regular de trabalho da unidade escolar, observadas as seguintes determinações para a garantia das condições sanitárias e de manutenção predial:

I- deﬁnição de uma escala mínima de servidores, limitada ao máximo de até 3 (três) pessoas em atividade presencial concomitante por turno, cabendo inclusive escalonamento/rodízio, nos dias úteis da semana, entre osservidores;

II- garantia do distanciamento de, no mínimo, 3 (três) metros entre os servidores em exercício na unidadeescolar;

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 frequentemente as mãos com água corrente e sabão, utilizar álcool 70% e não compartilhar materiais ou equipamentos utilizados para a limpeza dos espaços escolares.

Parágrafo único. Caso seja necessária a presença de outros servidores na unidade escolar, em razão da impossibilidade do teletrabalho, pelas razões elencadas nesta Resolução, ou por necessidade institucional, cabe ao Gestor Escolar também aplicar o disposto neste artigo.

**Art. 19** - As condutas dos servidores em exercício, na modalidade de teletrabalho, devem observar o estabelecido no Decreto Estadual nº 46.644, de 6 de novembro de 2014, que dispõe do Código de Conduta Ética do Agente Público, especialmente quanto à:

I- ﬁdelidade ao interesse público;

II- lealdade àsinstituições;

III- eﬁciência;

IV- presteza e tempestividade;

V-cuidado e respeito no trato com as pessoas, subordinados, superiores e colegas e respeito à dignidade da pessoa humana;

VI - sigilo à informação de ordempessoal;

VII- atender prontamente às questões que lhe forem encaminhadas;

VIII- praticar a cortesia e a urbanidade e respeitar a capacidade de limitações individuais de colegas de trabalhos e usuários do serviço público.

§1º É direito e garantia do servidor a liberdade de manifestação, observado o respeito à imagem da instituição e dos demais agentes públicos.

§2º É vedado ao agente público deixar de utilizar conhecimentos, avanços técnicos e cientiﬁcos ao seu alcance no desenvolvimento de suas atividades.

**CAPÍTULO III**

**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art.20**-Qualquer atendimento ao público que se faça necessário deverá ser realizado por meio eletrônico pelo Gestor Escolar, Vice-Diretor de Escola, Secretário de Escola ou Especialista da Educação Básica evitando, assim, a presença de pessoas nas unidades escolares, até o retorno das atividades presenciais na unidade escolar.

**Art. 21** - A carga horária de atividades extraclasse, referentes ao inciso II, alínea b do Decreto Nº 46.125 de 04 de janeiro de 2013, também deve ser cumprida em Regime Especial de Teletrabalho, sendo essa devidamente registrada.

Parágrafo único. O professor que possuir 2 (dois) cargos cumprirá sua jornada integralmente em cada um deles, de acordo com a determinação de cada estabelecimento de ensino.

**Art. 22** - Os docentes deverão manter atualizados os registros nos documentos escolares, relativos:

I- ao seuplanejamento;

II- às atividades escolares programadas, às atividades realizadas pelos estudantes, observando as orientações a serem expedidas pela Secretaria de Estado de Educação.

**Art. 23** – A Secretaria Municipal de Educação deverá acompanhar e monitorar a execução das ações realizadas pelas Escolas da Rede Municipal de Ensino, conforme esta Resolução e Orientações Complementares expedidas pela Secretaria de Estado de Educação e ou Secretaria Municipal de Educação posteriormente.

**Art. 24** - Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação, pormeio dos respectivos setores competentes.

Art. 33 - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

\_Silene Nascimento de Aquino \_\_\_\_\_

Secretária Municipal de Educação