

DECRETO Nº. 919/2020

“Dispõe sobre a reorganização do calendário escolar 2020, em razão da suspensão das atividades escolares em virtude das ações de enfrentamento ao Coronavírus (COVID-19), disciplina a oferta de Educação em Atividades Pedagógicas não presenciais e dá outras providências.”

O Prefeito Municipal de Alto Caparaó, Estado de Minas Gerais, Sr. José Gomes Monteiro, no uso de suas atribuições legais, especialmente o art. 93, VI da Lei Orgânica Municipal e,

Considerando o art. 23 da Lei Federal nº. 9.394/96, que prevê que a organização dos calendários escolares é prerrogativa de cada rede de educação, devendo o calendário se adequar à realidade e conjuntura locais;

Considerando o Decreto Estadual nº. 113, de 12 de março de 2020 (Estado de Minas Gerais), que declarou Situação de Emergência em Saúde Pública no Estado em razão de surto de doença respiratória;

Considerando o Decreto nº 903/2020, de 18 de março de 2020 e suas alterações e Decreto 912/2020 de 15 de abril de 2020 do Município de Alto Caparaó que, respectivamente *“Dispõe sobre medidas de prevenção ao contágio e de enfrentamento e contingenciamento, no âmbito do Poder Executivo Municipal de Alto Caparaó, da epidemia de doença infecciosa viral respiratória causada pelo agente Coronavírus (COVID-19), e dá outras providências”* e *“Declara estado de calamidade pública no Município de Alto Caparaó/MG, decorrente da pandemia causada pelo agente Coronavírus (COVID-19)”*;

Considerando o Decreto Municipal nº 911/2020, de 15 de abril de 2020, que *“Dispõe sobre a prorrogação das medidas de prevenção ao contágio, de enfrentamento e contingenciamento, no âmbito do Poder Executivo Municipal de Alto Caparaó/MG, da epidemia de doença infecciosa viral respiratória causada pelo agente COVID-19 (...)”*, que no seu artigo 1º prorrogou a suspensão das aulas regulares por prazo indeterminado, e no seu artigo 2º, suspendeu todos os contratos temporários de profissionais da educação pelo período em que perdurar a suspensão das atividades escolares no Município;

Considerando que a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDBEN - 9.394/96), permite 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 emergenciais;

Considerando que a deliberação do comitê extraordinário COVID-19 nº 18, 22 de março de 2020, dispõe sobre a suspensão das atividades educacionais;

Considerando o Parecer CNE/CEB 05/97, que dispõe que não são apenas os limites da sala de aula, propriamente dita, que caracterizam, com exclusividade, a atividade escolar de que fala a LDBEN, 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 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 atividade escolar obrigatória, conforme previsto no § 2º do art. 23 da LDBEN;

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 - SRE 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 - BNCC;

Considerando a realidade local do Município de Alto Caparaó/MG, no que se refere às condições estruturais e familiares;

RESOLVE:

Art. 1º. - Os dias letivos de suspensão de aulas correspondentes ao período compreendido entre os dias 19/03/2020 a 08/05/2020 serão considerados antecipação dos recessos escolares estabelecidos no calendário escolar do Município (dias 09/04/2020 e 20/04/2020; dia 12/06/2020; dias 13/07/2020 a 31/07/2020; dias 13/10/2020 a 16/10/2020 e; dia 07/12/2020).

Art. 2º – Institui o **PROGRAMA DE OFERTA EMERGENCIAL DE ATIVIDADES PEDAGÓGICAS NÃO PRESENCIAIS**, conforme as seguintes disposições.

I – O **PROGRAMA DE OFERTA EMERGENCIAL DE ATIVIDADES PEDAGÓGICAS NÃO PRESENCIAIS** terá início a partir do dia 11/05/2020 e será estendido até o fim da suspensão das atividades escolares presenciais.

Art. 3º – As Escolas Municipais, observando o disposto nesta Portaria, deverão reorganizar seus Calendários Escolares, compreendendo a realização de atividades pedagógicas 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 a Educação Infantil e para os anos iniciais do Ensino Fundamental, até o final do período letivo.

Art. 4º – Para o desenvolvimento do programa previsto no artigo 2º, as Escolas Municipais deverão ofertar semanalmente aos alunos, as atividades pedagógicas organizadas de acordo com o Currículo Referência de Minas Gerais, (CRMG), com a Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e Planejamento da Unidade de Ensino.

§1º As **ATIVIDADES PEDAGÓGICAS NÃO PRESENCIAIS** consiste em um instrumento de aprendizagem que visa permitir ao aluno, 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 As **ATIVIDADES PEDAGÓGICAS NÃO PRESENCIAIS** serão disponibilizadas a todos os alunos matriculados na Educação Infantil e nos anos iniciais do Ensino Fundamental, por meio de impressão dos materiais, bem como serão utilizados recursos das Tecnologias de Informação e Comunicação (TIC's).

§3º Todas as atividades não presenciais deverão ser elaboradas respeitando-se as especificidades dos alunos da Educação Infantil e dos anos iniciais do Ensino Fundamental, em seus processos de desenvolvimento e aprendizagem, observando o disposto nesta Portaria e as orientações

complementares a serem expedidas pela Secretaria de Estado de Educação de Minas Gerais e pela Secretaria Municipal de Educação de Alto Caparaó.

Art. 5º – Para o cumprimento da carga horária prevista nas matrizes curriculares devem ser computadas as atividades programadas fora da Unidade Escolar.

Art. 6º – As atribuições dos Professores regentes são:

I – Preparar as atividades diárias enviadas para o e-mail da Unidade Escolar, juntamente com o Roteiro de Atividades, visando favorecer a compreensão dos pais, de acordo com o Plano de Aula Semanal (anexos I e II), o Currículo Referência de Minas Gerais (CRMG), a Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e o Planejamento da Unidade de Ensino.

Parágrafo único – As atividades elaboradas deverão conter o dia letivo a que se referem, a descrição dos objetivos que se pretende alcançar, o detalhamento do processo de execução de cada atividade e o código alfanumérico do CRMG a que se relacionam.

II – Verificar nos registros da Secretaria Escolar os contatos dos pais/responsáveis pelos alunos das respectivas turmas e criar no WhatsApp o Grupo Turma – com os alunos (da Educação Infantil e dos anos iniciais do Ensino Fundamental), o professor e os pais/responsáveis;

III – Atender às demandas dos alunos (da Educação Infantil e dos anos iniciais do Ensino Fundamental), pais/responsáveis no grupo de WhatsApp, no turno correspondente ao que o Professor trabalha;

IV – Corrigir as atividades realizadas pelos alunos e enviar para correção com as recomendações;

V – Estar disponível em todo o período de trabalho normal, atendendo imediatamente aos chamados do WhatsApp, feitos por pais/responsáveis, alunos, serviço de Supervisão e de Administração Escolar.

Art. 7º – Os Monitores Escolares 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 N° 4.256/2020.

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

I – O Plano de Desenvolvimento Individualizado – PDI;

II – O grau de autonomia para a execução da atividade, com mediação dos responsáveis;

III – O recurso educacional especializado necessário para a execução da tarefa em casa.

Art. 8º – Os docentes deverão manter atualizados os registros nos documentos escolares, relativos:

I – ao seu planejamento;

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

Art. 9º – As atribuições dos Especialistas de Ensino são:

I – Criar o Grupo Professores no WhatsApp;

II – Conferir, avaliar e validar todas as atividades disponibilizadas pelos professores aos alunos;

III – Coordenar uma reunião semanal de avaliação com os professores sob sua responsabilidade, por webconferência, utilizando as plataformas gratuitas: Skype, Hangout e/ou outras.

Art. 10 – As atribuições dos Auxiliares Técnicos da Educação Básica e Assistentes de Creche são:

I – Criar no WhatsApp o Grupo Gestão – com todos os Professores, Especialistas de Ensino, Auxiliares Técnicos da Educação Básica, Assistentes de Creche, Diretores Escolares e Vice-Diretores Escolares;

II – Acompanhar o grupo de WhatsApp (GESTÃO), verificando a disponibilidade dos Professores e Especialistas de Ensino durante o tempo de serviço, com o objetivo de validar ou não o cumprimento da carga horária diária;

III – Imprimir as atividades para os alunos e montar os kits de atividades para entrega, conforme artigo 12 deste Decreto;

IV – Receber os kits de atividades oriundos das famílias e organizá-los para repasse aos Professores.

Art. 11 – São atribuições dos Diretores e Vice-Diretores das Unidades Educacionais e Coordenador do Centro Municipal de Educação Infantil:

I – Ligar para todos os pais/responsáveis informando sobre a criação do grupo de WhatsApp, descrevendo o processo relativo às **ATIVIDADES PEDAGÓGICAS NÃO PRESENCIAIS**, conforme artigo 15 deste Decreto.

II – Validar o cumprimento das cargas horárias e autorizar ao Departamento Municipal de Recursos Humanos o pagamento;

III – Realizar reuniões por webconferência, periódicas, com todos os profissionais envolvidos no processo, utilizando as plataformas gratuitas Skype, Hangout e/ou outras.

IV – Elaborar o plano de escalonamento/rodízio de servidores que, excepcionalmente, executem suas atividades em regime presencial na Unidade Escolar, e proceder com o envio, para aprovação pela Secretaria Municipal de Educação, conforme modelo disponível no Anexo III – Plano de Escalonamento/Rodízio de Servidores, em Regime Presencial na Unidade Escolar, deste Decreto;

V – Coordenar e fiscalizar todo o **PROCESSO RELATIVO ÀS ATIVIDADES PEDAGÓGICAS NÃO PRESENCIAIS**.

Art. 12 – O formulário Registro das Atividades Pedagógicas não presenciais e Cumprimento da Carga Horária (Anexo IV) deverá ser arquivado, quando do retorno às atividades presenciais, na pasta do aluno para fins de comprovação das atividades realizadas, do cumprimento do currículo e da carga horária anual a qual o aluno tem direito.

Parágrafo único – O formulário a que se refere o caput poderá ser assinado pelo Diretor Escolar e Especialista de Ensino, para fins de validação e controle, após o retorno às atividades presenciais na Unidade Escolar.

Art. 13 – As atribuições dos Motoristas de transporte escolar são:

I – Entregar os kits de materiais para os alunos moradores das áreas rurais, conforme descrito no artigo 15 deste Decreto.

II – Trazer para que sejam encaminhados para os Professores os kits com atividades desenvolvidas pelos alunos, conforme descrito no artigo 15 deste Decreto.

Art. 14 – A operacionalização do processo compreenderá a seguinte rotina:

I – Criação da estrutura digital, realizar a comunicação dos processos e das atribuições, conforme descrito nos artigos de 1º a 10 deste Decreto;

II – Os professores disponibilizarão as atividades semanalmente, para o envio aos estudantes;

III – Os Especialistas de Ensino validarão as atividades e as liberarão para acesso aos alunos;

IV – Os Professores estarão disponíveis durante todo a sua carga horária normal, para atender aos pais/alunos/responsáveis, assim como os Diretores e Especialistas, pelos grupos de WhatsApp “TURMA” e “GESTÃO”.

Art. 15 – O processo de encaminhamento de atividades Pedagógicas não presenciais para os estudantes compreenderá as regras a seguir:

I – Os Auxiliares Técnicos da Educação Básica farão a impressão das atividades e organizarão em kits quinzenais para entrega;

II – Os Auxiliares Técnicos da Educação Básica, os Especialistas de Ensino e os Professores farão a relação de alunos por turma e registrarão esse procedimento em formulário próprio (Anexo V);

III – A entrega dos kits de atividades para os alunos das escolas da área rural será feita pelos motoristas do transporte escolar e; para os alunos das escolas da área urbana será realizada na própria escola sempre a cada semana, às segundas-feiras, das 08:00 às 11:00 e das 12:00 às 15:00, começando a partir do dia 11 de maio de 2020;

IV – Na primeira semana, os kits de atividades serão entregues aos alunos ou aos pais/responsáveis;

V – Na segunda semana de envio, haverá a entrega dos kits de atividades para os alunos ou pais/responsáveis e o recebimento das atividades realizadas pelos alunos, para avaliação dos Professores;

VI – A partir da terceira semana de envio serão entregues os kits de atividades com novos conteúdos, através de vídeos enviados pelos Professores e serão avaliadas pelos Professores e Equipe Pedagógica os resultados em relação às atividades realizadas pelos alunos nas semanas anteriores;

Art. 16 – Todas as normas e cuidados para enfrentamento da crise do contágio por COVID-19, previstas no Decreto Municipal Nº. 903/2020, de 18 de março de 2020, Decreto Municipal Nº. 904/2020, de 20 de março de 2020, Decreto Municipal Nº. 911/2020, de 15 de abril de 2020 e Decreto Municipal Nº.

912/2020, de 15 de abril de 2020, tais como restrição do contato social, desinfecção de materiais e itens, devem ser respeitadas durante todo o processo.

Art. 17 - Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação de Alto Caparaó e pela Procuradoria do Município.

Art. 18 - Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 19 - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PUBLIQUE-SE.
REGISTRE-SE.
CUMPRA-SE.

Alto Caparaó - MG, 11 de maio de 2020.

JOSÉ GOMES MONTEIRO
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Alto Caparaó
Secretaria Municipal de Educação
(32) 3747-2399 / 3747-2507

Anexo I – Plano de Aula – Educação Infantil

Plano de aula semanal para atividade pedagógica não presencial

***Instituição** _____ **Escolar:**

***Professor/a:** _____

***Ano/Turma:** () 4 anos () 5 anos

Tema _____ **da** _____ **aula:**

Período: de _____ a _____ de _____ 2020

***CAMPO DE EXPERIÊNCIAS:**

() “O EU, O OUTRO E O NÓS”

() “CORPO, GESTOS E MOVIMENTOS”

() “TRAÇOS, SONS, CORES E FORMAS”

() “ESCUTA, FALA, PENSAMENTO E IMAGINAÇÃO”

() “ESPAÇOS, TEMPOS, QUANTIDADES, RELAÇÕES E TRANSFORMAÇÕES”

***Código Alfanumérico / Objetivos:**

***Aplicação (desenvolvimento):**

***Materiais, tecnologias e recursos utilizados:**

***Síntese/Avaliação:**

***Orientações aos pais/responsáveis:**

Prefeitura Municipal de Alto Caparaó
Secretaria Municipal de Educação
(32) 3747-2399 / 3747-2507
Anexo II – Plano de Aula –
Anos Iniciais do Ensino Fundamental

Plano de aula semanal para atividade pedagógica não presencial

***Escola:**

***Professor(a):**

***Ano/Turma:**

***Tema**

da

aula:

***Período:**

***Área do conhecimento:**

- Linguagens
- Matemática
- Ciências da Natureza
- Ciências Humanas
- Ensino Religioso

***Componente Curricular:**

***Unidade Temática ou Campo de Atuação:**

***Objetos de Conhecimento (conteúdos):**

***Código Alfanumérico / Habilidade:**

***Aplicação (desenvolvimento):**

***Materiais, tecnologias e recursos utilizados:**

***Síntese/Avaliação:**

Rua Luciano Breder, nº. 15 – Liberdade – Alto Caparaó – Minas Gerais – CEP:
CEP: 36979-000 - e-mail: educacao.altocaparao@gmail.com

Prefeitura Municipal de Alto Caparaó
Secretaria Municipal de Educação
(32) 3747-2399 / 3747-2507

**Anexo III – Plano de Escalonamento/Rodízio de Servidores, em Regime
Presencial na Unidade Escolar**

Escola:
Diretora da Unidade Educacional:

Nome do(a) Servidor(a)	Situação Funcional	Turno	Horário de Início da Jornada de Trabalho	Horário de Início da Jornada de Trabalho

Assinatura do Responsável pela Unidade Educacional: Nome: _____
--