DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE MARABÁ PAULISTA

Conforme Lei Municipal nº 1.404, de 03 de dezembro de 2018

www.marabapaulista.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/maraba_paulista

Quinta-feira, 23 de abril de 2020 | Ano III | Edição nº 172 | Página 1 de 3

SUMÁRIO

PODER EXECUTIVO DE MARABÁ PAULISTA	2
Atos Oficiais	2
Resoluções	2

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Marabá Paulista, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Marabá Paulista poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.marabapaulista.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/maraba_paulista
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Marabá Paulista
CNPJ 45.725.355/0001-86
Rua Cafelândia, 135
Telefone: (18) 3996-1142
Site: www.marabapaulista.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/maraba_paulista

Câmara Municipal de Marabá Paulista
CNPJ 67.663.021/0001-68
Rua Osny SIlveira,111
Telefone: (18) 3996-1200 | (18) 3996-1114
Site: www.camaramarabapaulista.sp.gov.br

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Marabá Paulista garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.marabapaulista.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/maraba_paulista

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE MARABÁ PAULISTA

Conforme Lei Municipal nº 1.404, de 03 de dezembro de 2018

www.marabapaulista.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/maraba_paulista

PODER EXECUTIVO DE MARABÁ PAULISTA

Atos Oficiais

Resoluções

RESOLUÇÃO N.º 007/2020
De 22 de abril de 2020.

"Dispõe sobre medidas temporárias de atividades escolares em caráter Home Office por meio de prevenção ao contágio e à transmissão do Covid-19 (Novo Coronavírus) no âmbito da Secretaria Municipal de Educação."

A Secretária Municipal de Educação, considerando todos os dispositivos legais, que dispõe sobre a prevenção de contágio pelo Covid-19 (Novo Coronavírus), bem como a necessidade de se assegurar as providências e as condições imprescindíveis ao efetivo e ininterrupto trabalho nas unidades escolares e administrativas e considerando as legislações vigentes em relação a Educação como a LDB 9394/96, BNCC, Currículo Paulista e as Deliberações do Conselho Estadual de Educação, além do Estatuto do Servidor Público Municipal Lei nº 011/99 e da Lei Complementar 014/2001 e demais normativas resolve:

Artigo 1º - Fica instituído a retomada do 1º Bimestre do ano letivo, por trabalho remoto – Home Office, a partir de 27 de abril, enquanto durar a quarentena, a fim de apoiar os estudos dos alunos no período de suspensão das aulas presenciais em decorrência da necessidade de prevenção de contágio pelo Covid-19 (Novo Coronavírus).

Parágrafo Único - A Secretaria de Educação e as escolas realizarão formação, replanejamento e criará medidas de atendimento nos dias 22, 23 e 24 de abril de 2020, necessitando a participação de todos os gestores e professores.

Artigo 2º - O trabalho Home Office consistirá na distribuição de material de apoio aos estudantes da rede públicas municipal de ensino, durante o período de suspensão das aulas, com objetivo de:

I - promover a aprendizagem dos estudantes;

II - manter e reforçar o vínculo com a escola;

III - reduzir o abandono escolar;

IV - promover a equidade, oferecendo oportunidades educacionais a todos os estudante.

Artigo 3º O trabalho pedagógico cumprirá seu papel através de meios de comunicação, redes sociais, aplicativos, atividades impressas e outros mecanismos que levem até o aluno a garantia de participação nas atividades propostas.

Parágrafo Único– O município conta com a parceria com o Governo do Estado de São Paulo, tendo acesso a diferentes conteúdos que poderão ser aproveitados pelos professores para ampliar a rede de conhecimento proposto para os alunos.

Artigo 4º Os professores utilizarão de suas cargas horárias de trabalho semanal completas, neste período de quarentena, para além de suas atribuições estabelecidas por lei:

I – Preparar atividades semanais para os alunos.

II – As atividades deverão ser enviadas aos alunos semanalmente, postadas na página oficial da Prefeitura Municipal, com prazos de entrega e devolução previamente organizados pela direção da escola e comunicados aos pais ou responsáveis, a fim de ser um parâmetro de avaliação e devolutiva por parte dos professores;

III – Estar à disposição em horário previamente estabelecido ao atendimento da Escola, de alunos, pais e responsáveis, desde que seja via meios de comunicação não presenciais e dentro da carga horária.

IV – Participar de reuniões, e demais atividades online realizadas pela Unidade Escolar ou pela Secretaria de Educação;

VI – Respeitar o nível de desenvolvimento de seus alunos na execução das atividades;

VII – Dar devolutiva das atividades realizadas, assim como avaliações e demais atividades propostas aos alunos.

Artigo 5º - Todas as atividades executadas pelos alunos deverão ser arquivadas nas Unidades Escolares,

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE MARABÁ PAULISTA
Conforme Lei Municipal nº 1.404, de 03 de dezembro de 2018
www.marabapaulista.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/maraba_paulista

seja impressa, ou por meios digitais e devidamente registra no Diário de Classe.

Artigo 6º - A Equipe Gestora das Unidades Escolares e da Secretaria Municipal de Educação se responsabilizará pela organização, formação e apoio aos professores além de organizar a impressão e entrega de matérias de suporte ao teletrabalho.

Artigo 7º - A partir desta data todos estão à disposição, em Home Office e qualquer falha ou falta no atendimento do estabelecido nesta Resolução será encaminhado para o Departamento Jurídico e ao RH ao qual sofrerá desconto de falta, seja dia ou hora/aula e terá substituto para suas aulas.

Parágrafo único – Qualquer falta a direção da Unidade Escolar deverá ser informada antecipadamente, para que seja providenciado a substituição do mesmo.

Artigo 8º - Os demais funcionários das Unidades Escolares deverão trabalhar em escala de revezamento, evitando aglomerações e considerando o afastamento dos integrantes do grupo de risco. Além cumprir os requisitos de prevenção ao COVID-19. Os professores readaptados deverão em Home Office e/ou presencial em revezamento, contribuir para a execução das atividades escolares seja pedagógica ou administrativa, considerando suas especificidades.

Parágrafo Único – O não cumprimento da execução das atividades serão direcionadas igualmente conforme artigo 7º desta resolução.

Artigo 9º - Fica o Departamento de Transporte Escolar responsável em entregar e recolher as atividades para os alunos da zona rural, incluindo os alunos da APAE.

Artigo 10º - Demais demandas não constantes nesta resolução poderão ser direcionadas a Secretaria Municipal de Educação para posterior análise;

Artigo 11º - Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Liliam Ferreira Calanca

Secretária de Educação