DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE JOSÉ BONIFÁCIO

Conforme Lei Municipal nº 3.748, de 23 de setembro de 2014

www.josebonifacio.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/josebonifacio

SUMÁRIO

PODER EXECUTIVO DE JOSÉ BONIFÁCIO 2

Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes - SEDUCE 2

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de José Bonifácio, 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 José Bonifácio poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.josebonifacio.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/josebonifacio
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de José Bonifácio
CNPJ 45.141.132/0001-71
Rua 21 de Abril, nº 482 – Centro
Telefone: (17) 3245-9200
Site: www.josebonifacio.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/josebonifacio

Câmara Municipal de José Bonifácio
Avenida Romeu Maia Souto, nº 20 – Centro
Telefone: (17) 3245-1213
Site: www.camarajosebonifacio.com.br

Fundação de Ensino Oswaldo Bertazoni
Rua Sete de Setembro, nº 285 – Centro
Telefone: (17) 3265-3277

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

O Município de José Bonifácio garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.josebonifacio.sp.gov.br

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

PODER EXECUTIVO DE JOSÉ BONIFÁCIO

Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes - SEDUCE

Prefeitura de José Bonifácio SP
Secretaria de Educação, Cultura e Esporte

SEDUCE
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE

Fls. 001

RESOLUÇÃO SEDUCE Nº 01/2020

DE 30 DE ABRIL DE 2020

"Implanta o Programa Estudo em Casa e fixa normas complementares para o ano letivo de 2020, visando ao cumprimento das horas de efetivo trabalho escolar obrigatórias, por meio de atividades presenciais e não presenciais pelos alunos da Rede Pública Municipal de Educação Básica, em face da excepcionalidade decorrente da decretação das medidas de enfrentamento da situação de emergência de saúde pública, observadas as normas previstas na legislação educacional vigente."

MARIA EUNICE ZANELATO, Secretária Municipal de Educação, Cultura e Esportes, do Município de José Bonifácio-SP, no uso de suas atribuições legais e

CONSIDERANDO:

- o disposto na Medida de Provisória n. 934/2020, que *"Estabelece normas excepcionais sobre o ano letivo da educação básica e do ensino superior decorrentes das medidas para enfrentamento da situação de emergência de saúde pública de que trata a Lei nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020."*

- as disposições constantes no Decreto nº 3.116/2020, que determinaram, dentre outras medidas, a suspensão integral das aulas na Rede Municipal de Ensino a partir de 23 de março de 2020;

- as disposições constantes no Decreto nº 3.117/2020, que determina a situação de emergência no município de José Bonifácio, como medida de enfrentamento da Pandemia decorrente do novo coronavírus (COVID-19), e dá outras providências;

- as disposições constantes no Decreto nº 3.118/2020, que altera e detalha, dentre outras medidas, a suspensão integral das aulas na Rede Municipal de Ensino a partir de 23 de março de 2020, o período de recesso e férias escolares;
- o artigo 24 e, em especial, o artigo 23 da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional que dispõe em seu §2º que o calendário escolar deverá adequar-se às

Prefeitura de José Bonifácio SP
Secretaria de Educação, Cultura e Esporte

Fls. 002

peculiaridades locais, inclusive climáticas e econômicas, a critério do respectivo sistema de ensino, sem com isso reduzir o número de horas letivas previsto nesta Lei;

- as disposições da Deliberação CEE/SP 177/2020 que "*Fixa normas quanto à reorganização dos calendários escolares, devido ao surto global do Coronavírus, para o Sistema de Ensino do Estado de São Paulo, e dá outras providências.",* e prevê, nesta situação emergencial, a possibilidade de propositura, para além de reposição de aulas de forma presencial, formas de realização de atividades escolares não presenciais.

- as disposições da Indicação CEE/SP 193/2020 *"Covid-19 - Normas para as escolas de Educação Infantil do Sistema de Ensino do Estado de São Paulo devido ao surto global da Covid-19",* homologada pela Resolução de 15.04.2020;

RESOLVE:

ARTIGO 1º - Implantar o **Programa Estudo em Casa,** em razão da suspensão de aulas na Rede Municipal de Ensino, desde 23 de março de 2020, determinadas pelo Decreto nº. 3.116/2020, ficam estabelecidas normas excepcionais para o ano letivo de 2020 visando à realização de atividades pedagógicas escolares presenciais e não presenciais, tendo por objetivo o cumprimento carga horária mínima anual de 800 (oitocentos) horas de efetivo trabalho escolar, nos termos da legislação educacional vigente.

§1º - As atividades pedagógicas presenciais e não presenciais serão realizadas em conformidade com o Guia de Orientações e Cronograma de Atividades que integram os Anexos I e II desta Resolução.

§2º - Será reservado um período de planejamento e orientação à equipe escolar antecedente ao início das atividades não presenciais previstas

CNPJ: 45.141.132/0001-71 - Avenida Campos Sales, 919 – Centro – José Bonifácio SP – CEP 15200-000
Fone: (17) 3265-3040 | www.josebonifacio.sp.gov.br | educacao@josebonifacio.sp.gov.br

Prefeitura de José Bonifácio SP
Secretaria de Educação, Cultura e Esporte

Fls. 003

nesta Resolução, conforme Cronograma de Atividades constante do Anexo II desta Resolução.

§3º – O Guia de Orientações e o Cronograma de Atividades que integram esta Resolução poderá ser alterado por ato desta Secretaria de Educação, diante de adoção de novas medidas de proteção ao Covid-19 ou conforme as necessidades da Rede Municipal de Ensino.

ARTIGO 2º - A partir de 27 de abril de 2020 as atividades escolares, a serem desenvolvidas nos termos desta Resolução, serão obrigatórias e a partir dessa data os docentes deverão cumprir suas jornadas diárias por meio de teletrabalho, de acordo com as orientações desta Resolução e demais emanadas dos diretores das unidades escolares.

§ 1º - As atividades não presenciais seguem o cronograma abaixo:

I – Replanejamento Escolar: 27 a 30/04/2020.

II – Retomada do 1º Bimestre com aulas não presenciais: 04/05/2020.

§ 1º - A partir da data prevista no caput deste artigo, a rotina de realização das HTPCs também será retomada de forma remota, conforme organização de cada unidade escolar (whatsapp, transmissões online, comunicade/facebook, etc.), mediada pelo Coordenador Pedagógico ou Diretor de Escola.

§ 2º - Os professores que porventura não dispuserem de recursos digitais próprios para tal poderão se deslocar até a escola para que possam realizar suas atividades, observadas as normas de segurança e determinações da direção escolar.

CNPJ: 45.141.132/0001-71 - Avenida Campos Sales, 919 – Centro – José Bonifácio SP – CEP 15200-000
Fone: (17) 3265-3040 | www.josebonifacio.sp.gov.br | educacao@josebonifacio.sp.gov.br

Prefeitura de José Bonifácio SP
Secretaria de Educação, Cultura e Esporte

Fls. 004

§ 3º - Compete aos Diretores das unidades escolares ou aos Coordenadores Pedagógicos acompanharem o cumprimento das jornadas de trabalho e confirmarem o ponto dos servidores.

ARTIGO 3º - Na programação de atividades escolares obrigatórias, as escolas da Rede Pública Municipal de Educação Básica deverão utilizar todos os recursos disponíveis, desde orientações impressas com textos, livros didáticos, estudo dirigido e avaliações enviadas aos alunos/família, bem como outros meios remotos diversos.

§1º - As atividades propostas deverão assegurar que os objetivos educacionais de ensino e aprendizagem previstos nos planos de cada escola, para cada uma das séries (ano, turma, projeto), sejam alcançados até o final do ano letivo, conforme reorganização estabelecida pela Secretaria Municipal de Educação.

§2º - A equipe escolar deverá considerar a elaboração de atividades extras de recuperação e reforço escolar durante e após o período de suspensão de aulas, assim como a elaboração de avaliação diagnóstica para o período pós pandemia, visando garantir equidade nas aprendizagens.

ARTIGO 4º - No caso de disponibilização de atividades não presenciais aos alunos da Rede Pública Municipal de Educação Básica, durante ou após o período de suspensão de aulas, os docentes deverão prepará-las e encaminhar aos Coordenadores Pedagógicos e/ou Diretor de Escola.

§ 1º - Após a revisão pelos Coordenadores Pedagógicos e/ou Diretor de Escola, cada unidade escolar dará ciências aos alunos acerca das atividades, utilizando-se dos instrumentos tecnológicos que entenderem mais adequados às diferentes realidades (Portal Educacional, Facebook/Comunidade, WhatsApp, E-mail, etc.).

CNPJ: 45.141.132/0001-71 - Avenida Campos Sales, 919 – Centro – José Bonifácio SP – CEP 15200-000
Fone: (17) 3265-3040 | www.josebonifacio.sp.gov.br | educacao@josebonifacio.sp.gov.br

Prefeitura de José Bonifácio SP
Secretaria de Educação, Cultura e Esporte

Fls. 005

§ 2º - Além da disponibilização das atividades por meio dos recursos tecnológicos a que se refere o parágrafo anterior, as unidades escolares deverão prever e dar ciência aos pais/alunos, de dia(s) e horário(s) para a retirada ou entrega impressa das atividades e materiais, de forma escalonada e sem aglomerações, observados os protocolos de distribuição, com o objetivo de atender a todos os alunos, especialmente os que não possuem acesso à internet.

§ 3º - Na elaboração das atividades os profissionais do magistério deverão considerar e explicitar, caso necessário, orientações específicas aos alunos e/ou familiares para a realização das atividades propostas.

§ 4º - Os prazos e demais orientações para a devolutiva das atividades pelos alunos, seja por meio de recursos online ou presencial, constam do Guia de Orientações e Cronograma de Atividades, integrantes desta Resolução.

§ 6º - Cabe ao Diretor de Escola monitorar o desenvolvimento do processo de entrega e devolutiva das atividades, devendo garantir que todos os alunos da unidade escolar tenham acesso às atividades escolares.

ARTIGO 5º - O número de atividades enviadas pelos docentes equivalerá ao número de aulas previstas em sua respectiva jornada semanal de trabalho, integral ou parcial, conforme o cronograma de atividades propostas nos termos desta Resolução.

Parágrafo único – O não envio de atividades por parte do docente, nos prazos estabelecidos, acarretará contabilização de falta-hora, sendo esta somada a outras até compor a falta dia, nos termos da legislação vigente, sem prejuízo de apuração disciplinar, garantido o direito de ampla defesa.

ARTIGO 6º - As unidades escolares deverão garantir o registro das atividades de forma pormenorizada, conforme orientações constantes do

CNPJ: 45.141.132/0001-71 - Avenida Campos Sales, 919 – Centro – José Bonifácio SP – CEP 15200-000
Fone: (17) 3265-3040 | www.josebonifacio.sp.gov.br | educacao@josebonifacio.sp.gov.br

Prefeitura de José Bonifácio SP
Secretaria de Educação, Cultura e Esporte

Fls. 006

Guia previsto no Anexo I desta Resolução, e arquivar as comprovações das atividades escolares realizadas fora da escola, a fim de que possam ser autorizadas a compor carga horária de atividade escolar obrigatória.

ARTIGO 7º - Todas as medidas adotadas por meio desta Resolução para a compensação de aulas e cumprimento do número mínimo de horas de efetivo trabalho escolar obrigatórias deverão constar na Proposta Pedagógica da Escola, assim como a adequação de outros documentos escolares, mediante indicação com clareza das aprendizagens a serem asseguradas aos alunos, estratégias de implementação do currículo e formas de avaliação.

ARTIGO 8º - Quaisquer alterações ou adequações relativas às atividades escolares previstas nesta Resolução deverão ser informadas, pelas autoridades escolares, à Supervisão de Ensino da Secretaria Municipal de Educação, a quem cabe acompanhar o desenvolvimento das atividades e o cumprimento desta normativa.

ARTIGO 9º - Cabe às autoridades escolares dar ciência de todas as informações decorrentes desta Resolução aos docentes, alunos, familiares e demais membros da comunidade escolar, procedendo às orientações necessárias, seja durante ou após a suspensão de aulas, presencialmente ou mediante a utilização de recursos tecnológicos.

Parágrafo único - Sem prejuízo de orientações individualizadas, quando do retorno às aulas na Rede Municipal de Ensino caberá às autoridades escolares propor atividades e reuniões com a participação dos profissionais da educação, alunos e seus familiares e/ou responsáveis, como forma de aperfeiçoamento da parceria escola, família e comunidade.

ARTIGO 10 - Para o cumprimento do disposto nesta Resolução, os servidores poderão ser convocados a qualquer tempo para prestação de

Prefeitura de José Bonifácio SP
Secretaria de Educação, Cultura e Esporte

Fls. 007

serviço presencial ou teletrabalho, sendo que a recusa do servidor importará em falta disciplinar apurada na forma da legislação vigente.

Parágrafo único – Visando cumprimento do calendário escolar 2020, nos termos desta Resolução de demais normas vigentes, a compensação do banco de horas poderá ser feita mediante convocação para trabalhar em qualquer dia da semana ou por meio da prorrogação da jornada de trabalho diária em até duas horas, não podendo exceder a 10 (dez) horas diárias.

ARTIGO 11 - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

José Bonifácio - SP, 30 de abril de 2020.

MARIA EUNICE ZANELATO
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE DUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

CNPJ: 45.141.132/0001-71 - Avenida Campos Sales, 919 – Centro – José Bonifácio SP – CEP 15200-000
Fone: (17) 3265-3040 | www.josebonifacio.sp.gov.br | educacao@josebonifacio.sp.gov.br

Prefeitura de José Bonifácio SP
Secretaria de Educação, Cultura e Esporte

Fls. 008

ANEXO I

GUIA DE ORIENTAÇÕES A QUE SE REFERE O ART. 1º DESTA RESOLUÇÃO

A) ORIENTAÇÕES GERAIS

Cada unidade escolar expedirá comunicado aos alunos e familiares com orientações gerais acerca do procedimento adotado para o desenvolvimento de atividades não presencias, nos termos desta Resolução:

1) Datas, prazos, endereços para envio de dúvidas, dia e hora das postagens e locais (Portal Educacional, Facebook/Comunidade, Blog, WhatsApp, E-mail, etc.), ressaltando a importância do acompanhamento dos pais e responsáveis. É preciso esclarecer que serão marcados os dias e horários para a retirada de materiais físicos (impressos, livros, etc.) nas Escolas.

2) Dicas aos alunos e familiares para gerenciamento dos estudos em casa;

3) Importante cientificar alunos e familiares acerca da seriedade das atividades não presenciais no processo de aprendizagem, esclarecendo que as atividades postadas/disponibilizadas equivalem às aulas que integram a carga horária escolar do aluno.

Outras postagens poderão ser realizadas pelas Unidades Escolares, visando à manutenção do interesse dos pais e alunos, bem como demonstração de que as Escolas se mantêm atentas às suas necessidades educacionais.

B) LINHA DE TRABALHO

Cada docente preparará suas atividades e encaminhará aos Diretores/Coordenadores para a devida revisão. Isto não impede que a Unidade Escolar faça as adequações necessárias caso identifiquem outra forma de

CNPJ: 45.141.132/0001-71 - Avenida Campos Sales, 919 – Centro – José Bonifácio SP – CEP 15200-000
Fone: (17) 3265-3040 | www.josebonifacio.sp.gov.br | educacao@josebonifacio.sp.gov.br

Prefeitura de José Bonifácio SP
Secretaria de Educação, Cultura e Esporte

Fls. 009

trabalho, ou seja, é preciso ajustar o trabalho à proposta da Escola. Eventuais alterações deverão ser comunicadas à Supervisão de Ensino.

Após a revisão, cada Unidade Escolar postará as atividades, utilizando-se dos instrumentos tecnológicos que entenderem mais adequadas às diferentes realidades (Portal Educacional, Facebook/Comunidade, WhatsApp, E-mail, Plataforma, etc.).

Nos dias programados para as postagens, os Gestores Escolares deverão definir o dia e os horários escalonados para que os pais/alunos que não possuem acesso à internet possam retirar o material físico nas escolas, evitando aglomerações ou que algum aluno permaneça sem o material de reposição dos dias letivos.

Independente da escolha sobre a linha de trabalho (por Componente Curricular ou Projeto) e do meio de acesso escolhido (Portal Educacional, Facebook/Comunidade, Whatsapp, E-mail, Plataforma, retirada, etc), todas as decisões para a efetivação das horas de trabalho escolar obrigatórias deverão constar na Proposta Pedagógica da Escola. O registro é muito importante, pois oficializa o processo de reposição e o trabalho pedagógico realizado.

C) REGISTROS DE ATIVIDADES

DOCENTES: Deverão desenvolver um caderno pessoal (pode ser um caderno, portfólio, pasta no computador para futura impressão, etc.) de registros, onde mantenha a listagem de atividades que propuseram (por ano/classe/turma escolar), respostas às dúvidas, controle de alunos que estão enviando o retorno das atividades (por ano escolar), etc. Ao retornarem, tais registros serão utilizados para o preenchimento dos diários de classe e para constarem na proposta pedagógica da unidade escolar.

CNPJ: 45.141.132/0001-71 - Avenida Campos Sales, 919 – Centro – José Bonifácio SP – CEP 15200-000
Fone: (17) 3265-3040 | www.josebonifacio.sp.gov.br | educacao@josebonifacio.sp.gov.br

Prefeitura de José Bonifácio SP
Secretaria de Educação, Cultura e Esporte

Fls. 010

Viável também que o docente proceda ao registro das atividades encaminhadas aos alunos para realização em ambiente domiciliar, indicando o conteúdo abordado, as ferramentas pedagógicas, os materiais complementares e os critérios de avaliação.

Exemplificando:

Componente curricular: matemática.

Conteúdo: operações matemáticas (divisão, multiplicação, adição e subtração);

Ferramentas pedagógicas: Livro PNLD páginas 01 a 04; atividades de fixação como apoio ao discente e a família; exercícios com resoluções explicativas; indicação de aulas *on line* (realizadas pelo docente ou indicadas pelo mesmo); pesquisas, dentre outros.

Materiais complementares: atividades impressas/xerox; aulas *on line,* visando a fixação do conteúdo.

Critérios de avaliação: devolução das atividades realizadas pelos alunos, envio de questões para serem resolvidas com o suporte e acompanhamento da família, com supervisão do docente.

GESTORES: Devem acompanhar e controlar os encaminhamentos, as dúvidas gerais dos familiares, os registros e garantir que todos os processos constem na Proposta Pedagógica da Escola, para oficialização da reposição das horas letivas. Sendo possível, manterá print's das páginas virtuais das Escolas com exemplos de atividades. As faltas-aula e/ou faltas-dia deverão ser enviadas ao secretário da escola para efeitos de pagamento. Por isso, o Coordenador deverá comunicar o Diretor sobre as faltas, para que o gestor decida com o professor a natureza da falta e encaminhar ao secretário a decisão.

COORDENADORES: Deverão manter os registros de acompanhamento pedagógico do trabalho dos professores, das postagens, dos retornos dos alunos, bem como das atividades que os professores deixarem de entregar, para realizar a contagem de falta-hora e falta-dia.

CNPJ: 45.141.132/0001-71 - Avenida Campos Sales, 919 – Centro – José Bonifácio SP – CEP 15200-000
Fone: (17) 3265-3040 | www.josebonifacio.sp.gov.br | educacao@josebonifacio.sp.gov.br

Prefeitura de José Bonifácio SP
Secretaria de Educação, Cultura e Esporte

Fls. 011

SUPERVISÃO DE ENSINO: Manterá portfólio com os Comunicados, Decretos, Resoluções e demais regulamentos vigentes; prestará orientações à equipe escolar visando garantir o desenvolvimento das atividades e aperfeiçoamento do processo; elaborará relatórios sobre as atividades desenvolvidas.

ALUNOS: Os alunos deverão apresentar as atividades realizadas nos endereços de retorno definidos pelas escolas (Portal Educacional, Blog/comunidade, e-mail criado pela escola, whatsapp, etc.), além de guardar cada atividade recebida de maneira impressa, com a semana de referência, anotadas nos cadernos. Os cadernos ou pastas (se preferirem) deverão ser apresentados ao retorno das aulas, para a conferência dos professores.

FAMÍLIAS: As famílias deverão colaborar e acompanhar o desenvolvimento das atividades escolares, mantendo diálogo constante com a equipe (docentes, direção, coordenação), sanando dúvidas, solicitando apoio quando necessário. No caso de atividades impressas, caberá à família proceder à retirada e entrega nos dias e horários determinados pela escola.

CNPJ: 45.141.132/0001-71 - Avenida Campos Sales, 919 – Centro – José Bonifácio SP – CEP 15200-000
Fone: (17) 3265-3040 | www.josebonifacio.sp.gov.br | educacao@josebonifacio.sp.gov.br

Prefeitura de José Bonifácio SP
Secretaria de Educação, Cultura e Esporte

Fls. 012

ANEXO II

CRONOGRAMA DE ATIVIDADES A QUE SE REFERE O ART. 1º DESTA RESOLUÇÃO

REPLANEJAMENTO: De 27 a 30/04/2020

- Replanejamento ocorrerá das 8h às 11h via remota e presencial, através do acesso à internet, cujas atividades e orientações serão postadas no grupo de Whatsapp e enviadas através do email de cada Escola. Todos os envolvidos deverão estar conectados no grupo do whats e com seus emails abertos para receberem e responderem às postagens da escola.
- Todas as atividades realizadas nos dias de Replanejamento serão impressas e arquivadas na escola para futura comprovação e validação, por este motivo TODOS deverão participar e realizar as instruções da forma solicitada.

CRONOGRAMA DE ENVIO DE ATIVIDADES:

Professores – Diretor/Coordenador
De 27 a 28/04/2020

Correção Diretor/Coordenador
De 28 a 30/04/2020

Postagens aos Alunos
A partir de 04/05/2020

CRONOGRAMA DE DEVOLUTIVA DE ATIVIDADES

Devolutiva dos Alunos: A cada 15 dias, conforme escalonamento das escolas.
Correção/Dúvidas: Durante todo o período das atividades não presenciais, por meios digitais ou com agendamento presencial no plantão escolar

CNPJ: 45.141.132/0001-71 - Avenida Campos Sales, 919 – Centro – José Bonifácio SP – CEP 15200-000
Fone: (17) 3265-3040 | www.josebonifacio.sp.gov.br | educacao@josebonifacio.sp.gov.br