Jornal OficialITARARÉ

Itararé (SP), 08 de maio de 2020 - Ano VI - Edição 588 - Poderes Executivo e Legislativo
Lei Municipal 3.864, de 28 de fevereiro de 2018
Jornalista Responsável: Felipe Guimarães MTB 74.372 - Diagramadora Responsável: Juliana Oliveira

PREFEITURA DE ITARARÉ
Secretaria Municipal de Educação,Cultura, Esportes e Turismo.
Rua São Pedro nº 1654, Centro- Itararé /SP
CEP:18460-000 Fone/fax: 3531-8130
site:www.itarare.sp.gov.br

RESOLUÇÃO SECET Nº 28 , de 06 de maio de 2020

Dispõe sobre a regulamentação das atividades escolares não presenciais no município de Itararé em caráter excepcional devido à Pandemia COVID-19.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE ITARARÉ, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e:

CONSIDERANDO o disposto nos art, 23 § 2º, art 24 inciso I, art 30, inciso I, art 31, incisos II e III, da LDB 9394 de 20 de dezembro de 1996 com alterações da Lei 12.796 de 04 de abril de 2013;

CONSIDERANDO o disposto no art 80 da LDB 9394 de 20 de dezembro de 1996;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 32 §4º da LDB 9394 de 20 de dezembro de 1996 ;

CONSIDERANDO o disposto nos art. 1º, 4º e 11 incisos II e III, do Decreto nº 30, de 19 de março de 2020, suspendendo as aulas por tempo indeterminado à partir de 23 de março 2020;

CONSIDERANDO o disposto na MP 934, de 1º de abril de 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 da sobre o ano letivo da saúde pública de que trata a LEI nº 13.979 de 6 de fevereiro de 2020;

CONSIDERANDO o parecer CNE/CP nº 05/2020, aprovado em 28 de abril de 2020;

CONSIDERANDO a necessidade de adequação do calendário escolar, e manter o vínculo com as famílias dos alunos;

RESOLVE:

Art. 1º Ficam retomadas as atividades escolares da Rede Municipal de Ensino e vínculo com as famílias no formato digital e/ou não presencial a partir de 11 de maio de 2020 para cômputo dos dias letivos no calendário escolar.

Parágrafo Único – Os dias letivos, a partir de 11 de maio de 2020, serão contabilizados como letivos subsequentes ao último dia presencial do 1º bimestre do Calendário Escolar do ano de 2020.

Art. 2º Caberá à esta Secretaria Municipal de Educação a capacitação dos gestores para organização das atividades, aulas não presenciais, bem como, a utilização dos recursos tecnológicos e de comunicação a serem utilizadas nas atividades não presenciais de acordo com o Plano de Trabalho elaborado pela equipe Pedagógica da Secretaria Municipal de Itararé através de:

I – Plataforma Digital Google Classroom, sendo uma da Secretaria Municipal de Educação, para orientação de gestores e professores e uma plataforma para cada escola para gerenciamento do teletrabalho dos professores e o acesso de aprendizagem dos alunos.
II- Grupos de Whatsapp
III- Materiais Impressos e livros didáticos

Art. 3º As Unidades Escolares deverão registrar de forma pormenorizada as atividades desenvolvidas e sua comprovação de que as atividades foram realizadas pelos alunos.

§ 1º - Os docentes deverão traçar estratégias específicas e adequadas à sua realidade para engajar os estudantes para que realizem as atividades escolares não presenciais e avancem em seu aprendizado.

§ 2º As ações escolares devem levar em conta o seu contexto social avançando além das orientações gerais indicadas pela Secretaria Municipal de Educação em seu Plano de Ação Pedagógica para essa etapa de aulas não presenciais.

§ 3º A equipe gestora, diretores e coordenadores pedagógicos, deverão acompanhar as ações dos docentes, verificando se o que foi proposto no plano de aula foi implementado pelo docente, considerando os registros no diário de Classe e entrega dos planos dentro da periodicidade e cronogramas previamente definidos

Art. 4º Ficará sob a responsabilidade dos docentes executar as atividades compatíveis com as suas atribuições, implementar as atividades constantes no Plano Anual de Ensino, adequando às necessidades/realidade dos discentes com observância que os pais não exercem papel substitutivo do docente.

§1º As reuniões pedagógicas e HTPCs acontecerão, preferencialmente em regime de teletrabalho, nos horários regulares definidos pela instituição de Ensino.

§ 2º Os docentes deverão participar nos grupos de discussão virtual ou na plataforma que a escola utilizar durante o seu horário regular de trabalho.

Art. 5º Na Educação Infantil as escolas devem buscar uma aproximação virtual dos professores com as famílias de modo a estreitar vínculos e melhor orientar os pais ou responsáveis na realização das atividades com as crianças, tais como:
I- orientações educativas de caráter lúdico, recreativo, criativo e interativo:
a) que promovam interações e brincadeiras;

b) que incentivem a criança a ser curiosa, ativa e comunicativa;
c) que integrem à rotina das crianças e famílias, tais como de cuidado pessoal, higiene, alimentação entre outras.
II- Orientações dos impressos que serão enviados pela Secretaria Municipal Educação

Art. 6º: No Ensino Fundamental Anos Iniciais os alunos necessitarão de supervisão de um adulto para realização das atividades não presenciais que deverão ser orientadas pelo professor da sala de aula , segundo os critérios:

I- As estratégias para realização das atividades devem considerar as competências, habilidades e direitos de aprendizagem contidos na BNCC e Currículo Paulista, entre elas:
a) aulas gravadas em vídeo de acordo com o planejamento escolar ou via plataforma digital
b) listas de atividades e exercícios, sequências didáticas, trilhas de aprendizagem por fluxo de complexidade relacionadas às habilidades e os objetos de aprendizagem;
c) orientações aos pais para realização de atividades relacionadas aos objetivos de conhecimento e habilidades da proposta curricular.;
d) guias de orientação aos pais e estudantes sobre a organização das rotinas diárias;
e) sugestão de realização de leituras para os filhos realizadas por um adulto;
f) elaboração de materiais impressos compatíveis com a idade das crianças para realização de atividades (leitura, desenhos, pintura, recorte, dobradura, colagem, entre outros);
g) vídeos educativos de curta duração, por meio de plataforma on-line;
h) realização de atividades on-line síncronas e assíncronas de acordo com a disponibilidade tecnológica;
i) estudos dirigidos com supervisão dos pais ou adulto responsável;
j) uso de materiais didáticos utilizados regularmente na escola e outros meios;

II- A comunicação com os pais ou responsáveis poderá ser através de grupos de pais por meio de aplicativos de mensagens instantâneas e outros, conectando professores e família

Art. 7º No Ensino Fundamental Anos Finais, as atividades online ganham maior autonomia, sendo os adultos responsáveis em orientar e acompanhar com o apoio de planejamentos, metas, horários de estudo.

I- As atividades para estudo poderão envolver entre outras:
a) sequências didáticas consonantes com as habilidades e competências preconizadas por cada área de conhecimento da BNCC;
b) se possível, utilizar horários de TV aberta com programas educativos compatíveis para adolescentes e jovens;
c) vídeos educativos de curta duração, por meio de plataforma online
d) realização de atividades síncronas e assíncronas de acordo com a disponibilidade tecnológica
e) estudos dirigidos, pesquisas, projetos, entrevistas, experiências,simulações e outros;

f) realização de testes on-line ou por meio de material impresso a serem entregues ao final do período de suspensão de aulas;
g) utilização de mídias sociais de longo alcance(whatsapp, Facebook, Instagram etc) para estimular e orientar estudos, desde que observadas as idades mínimas para uso de cada uma dessas redes sociais.

II- Os professores com o apoio da equipe gestora das escolas, devem planejar atividades que em conjunto comporão a programação semanal em quantidade equivalente ao número de aulas oferecidas pela matriz curricular para cada ano/série/termo e componente curricular.

III- Os docentes realizarão roteiros interdisciplinares de acompanhamento das atividades com os seguintes elementos:
a) número de aulas a que equivalem
b) habilidades a serem trabalhadas
c) atividades a serem realizadas (incluindo o tempo previsto para cada uma)
d) instrumentos para verificação de aprendizagem

IV- A Secretaria Municipal de Educação irá disponibilizar na Plataforma do Município, orientações sobre como organizar suas aulas mediados por tecnologias com sugestões de roteiros e outras atividades que poderão ser utilizadas pelos professores em suas aulas.

V- Os professores apoiados pelos gestores escolares elaborarão roteiros de estudos dos alunos, que deverá ser disponibilizado na plataforma de sua escola /classe.

VI- Nos casos em que não for possível o envio por meio digital, os roteiros deverão ser impressos e retirados na Unidade Escolar de acordo com a organização da mesma, com os devidos cuidados de higiene e distanciamento social para evitar aglomerações.

Art. 8 O aluno público-alvo da Educação Especial em todas as etapas da Educação básica do município , deverá ser atendido de acordo com suas especificidades, com adoção de estratégias pedagógicas diversificadas, articuladas às competências, habilidades e adaptações curriculares, atentando-se à importância da flexibilização do currículo.

I- O responsável pelo planejamento será o professor de ensino regular, com colaboração dos profissionais especializados.

II- Os docentes da Sala de Recursos Multifuncionais elaborarão atividades de estimulação acompanhada de orientação aos pais e/ou responsável para auxílio na execução do que for proposto, com a mesma periodicidade do ensino regular, indicando o tempo de execução dentro dos horários de atendimento de cada educando.

III- A equipe gestora deve assegurar que todos os alunos tenham acesso às atividades propostas para serem realizadas remotamente, disponibilizadas por meio digital ou impressas.

Art. 9 As Escolas Municipais de Educação do Campo, deverão seguir as mesmas diretrizes indicadas para todas as escolas da rede em todas as modalidades de ensino.
Parágrafo Único: Na impossibilidade do aluno ter acesso aos recursos tecnológicos e/ou retirada de material na escola será utilizado o transporte escolar para a entrega na residência do aluno.

Art. 10 As orientações das atividades não presenciais, deverão obedecer os princípios da educação integral, visando o desenvolvimento do sujeito em suas dimensões: intelectual, física, emocional, social e cultural

Art. 11 No período de teletrabalho o principal meio de frequência do aluno será:
I- Na Educação Infantil o contato com os pais e devolutivas dos mesmos através de meios digitais, grupo de pais, etc.
II- No Ensino Fundamental serão participação dos alunos nos grupos de whatsapp, de discussão virtual na Plataforma Google Classroom e as entregas das atividades através da Plataforma digital ou das atividades impressas.
III- As atividades previstas, orientações aos pais deverão ser registrados previamente nos diários de classe.

Art. 12 A avaliação escolar deverá ocorrer no Ensino Fundamental anos iniciais e finais, através de diferentes instrumentos, como roteiros de atividades, projetos ou pesquisas; AAP, instrumentos de forma discursiva, observação da participação e engajamento e autoavaliação.

§ 1º Nenhum estudante deverá ser prejudicado em sua avaliação por não ter acesso a computador, internet e outros recursos.

§ 2º Os estudantes que não conseguirem realizar as atividades não presenciais, deverão realizar atividades adicionais, ter acompanhamento através de recuperação contínua, intensiva, além de realizar avaliações a serem contabilizadas em suas notas no retorno das atividades presenciais.

Art. 13 Os gestores e docentes que tiveram ponto facultado pelo Decreto 30 de 19 de março de 2020, art 6º, alíneas, a,b,c, chamados grupo de risco, também deverão desenvolver as atividades constantes na presente resolução, prestando seus serviços de forma remota, de acordo com o §1º do mesmo artigo.

Art. 14 Em decorrência da suspensão das atividades escolares presenciais para prevenção ao Coronavírus (COVID 19) o Calendário Escolar será reorganizado quando retornarem as atividades presenciais, cabendo à esta Unidade Gestora normatizar reposições de dias letivos, em consonância com as legislações vigentes.

Art. 15 Os casos omissos serão decididos pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 16 Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Itararé, 06 de maio de 2020

Andréia Almeida Domingues dos Santos
Secretária Municipal de Educação

PODER EXECUTIVO

PREFEITO
Heliton Scheidt do Valle
VICE-PREFEITO
Artur de Fátima Ferreira de Souza
DESENVOLVIMENTO
Rua XV de Novembro, 83
Telefone (15) 3532-8000
Ramal 8008
ADMINISTRAÇÃO E AGRICULTURA E PECUÁRIA
Jerônimo de Almeida
Rua Frei Caneca, 1443
Telefone (15) 3532-2457
ASSISTÊNCIA SOCIAL
Luciana Perúcio Silva de Oliveira
Rua São Pedro, 420
Telefone (15) 3532-2271 e 3532-4363
EDUCAÇÃO
Ana Maria Ferreira Santos Oliveira
Rua São Pedro, 1654, Centro
Telefone (15) 3531-8130
FINANÇAS
Rua XV de Novembro, 83
Telefone (15) 3532-8000.
Ramal 8012
GOVERNO
Felipe Guimarães
Rua XV de Novembro, 83
Telefone (15) 3532-8000
SAÚDE
Marcus Vinícius Pereira Gonçalves
Rua Frei Caneca, 1471
Telefone (15) 3531-8160
SERVIÇOS MUNICIPAIS
Marcelo Zanetti
Rua Treze de Maio, 07
Telefone (15) 3532-4378
CULTURA
Alisson Rivéli Ferreira
Rua XV de Novembro, 69
Telefone (15) 3521-8000.
Ramal 8075
ESPORTES
Danilo Bozoky
Rua Dr Pedro de Alencar, 427
Telefone (15) 3531-3163
HABITAÇÃO
Rua XV de Novembro, 549
Telefone (15) 3531-4051
MEIO AMBIENTE
Rua Frei Caneca, 1443
Telefone (15) 3532-2457
TURISMO
Edilson José de Moraes
Rua XV de Novembro, 56
Telefone (15) 3531-1749
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE TRÂNSITO (DEMUTRAN)
Bruno Marcos da Silva
Rua XV de Novembro, 69
Telefone (15) 3532-4431
CHEFIA DE GABINETE
Rafael de Mello Alves
Rua XV de Novembro, 83
Telefone (15) 3532-8000

PODER LEGISLATIVO
Mesa Diretora (biênio 2019/2020)
Presidente: Yago Felipe Ferreira Raposo
1º vice-presidente: Ederson Soares de Lima
2º vice-presidente: Marcio Soares de Almeida
1º secretário: Valdiclei Oliveira
2º secretário: José Roberto Cogo
Vereadores
Darci Vieira Coutinho
Edenilson de Genaro
João Luís R. dos Santos
Julio Cesar S. de Almeida
Mara Galvão Ribeiro
Reinaldo Roberto Diogo
Rodrigo Pimentel Fadel
Sérgio Luiz Stadler

EXPEDIENTE

JORNAL OFICIAL DE ITARARÉ

Jornalista Responsável:
Felipe Guimarães Mtb 74.372

PRODUÇÃO:
Assessoria de Comunicação

PREFEITURA DE ITARARÉ

Rua XV de Novembro, 83

Telefone (15) 3532-8000
www.itarare.sp.gov.br

CÂMARA DE ITARARÉ

Rua São Pedro, 885
Telefone (15) 3532-4477
www.camaraitarare.sp.gov.br

Regina Fernandes Chaves Sampaio
Diretora Geral Administrativa

Renato Ferreira
Gestor de Comunicação

ITARARÉ
Prefeitura
Um Novo Tempo, Uma Nova História.

CONVOCAÇÃO

O Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Itararé, **CONVOCA** a candidata aprovada no **Concurso Público nº 01/2018**, abaixo relacionada, a comparecer com urgência para manifestar interesse em assumir o respectivo cargo:

Cargo: COORDENADOR PEDAGÓGICO

Classificação	Nome	Documento
10º	ELAINE CRISTINA SANTOS PROENÇA DE MELO VELOSO	41329898-X

Itararé, 08 de maio de 2020.

JOSIEL RODRIGUES DE ALMEIDA
Chefe do Departamento de Recursos Humanos