DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE PITANGUEIRAS

Conforme Lei Municipal nº 3.475, de 30 de junho de 2017

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

SUMÁRIO

PODER EXECUTIVO DE PITANGUEIRAS	2
Comunicados	2
Secretaria Municipal de Educação	3

EXPEDIENTE

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

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Pitangueiras
CNPJ 45.370.707/0001-28
Rua Dr. Euclides Zanini Caldas, 66
Telefone: (16) 3952-9121
Site: www.pitangueiras.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/pitangueiras

Câmara Municipal de Pitangueiras
CNPJ 49.226.798/0001-83
Rua Espírito Santo, 110
Telefone: (16) 3952-1191
Site: www.cmpitangueiras.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 Pitangueiras garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.pitangueiras.sp.gov.br

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

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE PITANGUEIRAS
Conforme Lei Municipal nº 3.475, de 30 de junho de 2017

PODER EXECUTIVO DE PITANGUEIRAS

Comunicados



Secretaria Municipal de Educação

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
Rua: Avenida das Pitangueiras, 999 – Centro – CEP 14750-000
Fone: (16) 3952-2252 - educação@pitangueiras.sp.gov.br
Pitangueiras – São Paulo

RESOLUÇÃO S.M.E Nº 003/2020, DE 14 DE MAIO 2020

Dispõe sobre a reorganização do calendário escolar, das atividades pedagógicas e a extensão do teletrabalho devido à suspensão das atividades escolares presenciais para prevenir o contágio pelo coronavírus (COVID-19) e dá providências correlatas.

A Secretária da Educação, no uso de suas atribuições e considerando:

- o Decreto 64.862, de 13-03-2020, alterado pelo Decreto 64.864, de 16-03-2020, que suspendeu as aulas no âmbito da Secretaria da Educação, para prevenir o contágio pelo coronavírus (Covid-19);

- a Deliberação 177/2020 do Conselho Estadual de Educação, homologada pela Resolução SE, de 18-3-2020, 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;

- os Decretos Municipais nº 4.239 de 16 de março de 2020, Decreto nº 4.243 de 19 de março de 2020, Decreto nº 4.244 de 20 de março de 2020, Decreto nº 4.256 de 07 de abril de 2020, Decreto nº 4.259 de 09 de abril de 2020 e o Decreto nº 4.266 de 24 de abril de 2020; o DECRETO Nº 4.273 DE 11 DE MAIO DE 2020. Artigo 1º. Os artigos 1º e 2º do Decreto nº 4.243 de 19 de março de 2020 passam a ter a seguinte redação: "Art. 1º. As unidades escolares do município de Pitangueiras terão seu funcionamento regulamentado por resolução da Secretaria Municipal de Educação; Decreto 4.274 de 12 de maio de 2020.

Artigo 23 da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB) que dispõe em seu § 2º que o calendário escolar deverá adequar-se às 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;

Artigo 32, § 4º, da LDB que afirma que o ensino fundamental será presencial, sendo o ensino a distância utilizado como complementação da aprendizagem ou em situações emergenciais, **resolve:**

Artigo 1º - As unidades escolares municipais deverão elaborar o calendário escolar do ano de 2020 de acordo com a **Resolução SEDUC - 47, de 29-4-2020,** de forma a garantir a carga horária mínima para os diferentes níveis e modalidades de ensino, respeitadas a proporcionalidade e a mútua correspondência nos cursos que adotam a organização semestral.

§ 1º - Para garantia da carga horária mínima, poderão ser computadas as atividades escolares presenciais e não presenciais no número de horas letivas obrigatórias, conforme as normas vigentes.

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
Rua: Avenida das Pitangueiras, 999 – Centro – CEP 14750-000
Fone: (16) 3952-2252 - educação@pitangueiras.sp.gov.br
Pitangueiras – São Paulo

§ 2º - Para o cumprimento da carga horária mínima para os diferentes níveis e modalidades de ensino, caso necessário, DEVERÁ HAVER A REPOSIÇÃO DE CARGA HORÁRIA PARA RECUPERAÇÃO DAS APRENDIZAGENS DOS ALUNOS.

Artigo 2º - Ficam **SUSPENSAS AS AULAS PRESENCIAIS** nas unidades escolares do município de Pitangueiras, iniciada em 17 de março de 2020, com a seguinte programação:

I – A partir de 27 abril de 2020, as Unidades Escolares permanecerão abertas em horário de funcionamento normal de expediente, para entrega e devoluções de atividades pedagógicas impressas e orientações as famílias. **Seguindo todas as recomendações de proteção da OMS para evitar o contagio do COVID-19.**

II – Os professores poderão ser convocados pelos diretores das unidades escolares em revezamento em seus respectivos dias e horários de trabalho para planejamento de atividades, organização e entrega dos materiais aos estudantes ou para as famílias. Seguindo todas as recomendações de proteção da OMS para evitar o contagio do COVID-19.

Artigo 3º - As atividades pedagógicas, inerentes ao exercício da função docente, quando realizadas em dias e/ou horários não incluídos na jornada escolar dos estudantes, desde que previstas no calendário escolar, integram o conjunto das incumbências do professor, conforme estabelece o artigo 13 da Lei Federal 9.394/96.

§ 1º - Os professores deverão, a partir do dia 27 de abril de 2020, atuar preferencialmente em regime de teletrabalho, ficar de plantão em seus respectivos horários de trabalho para o atendimento aos alunos que estiverem fazendo uso das redes sociais (Whatsapp, aplicativo, TV, facebook) e monitorar as atividades pedagógicas.

Parágrafo único – O não comparecimento do docente, quando convocado a realizar atividades a que se refere o "caput" deste artigo, acarretará em ausência, conforme a legislação pertinente.

§ 2º - Objetivando cumprir as atividades previstas no calendário da rede municipal e suas demais atribuições, os professores que necessitarem de equipamentos ou suporte tecnológico deverão ir à escola, para a utilização dos recursos necessários para realizar as atividades escolares não presenciais e orientar os estudantes e seus responsáveis.

§ 3º - As equipes gestoras e professores devem verificar de quais recursos os estudantes efetivamente dispõem a fim de proporcionar oportunidades de aprendizagem a **TODOS**.

§ 4º - Para o desenvolvimento das habilidades, os professores, com o apoio da equipe gestora das escolas, devem planejar roteiros de atividades que comporão uma programação semanal proporcional ao número de aulas oferecidas pela matriz curricular para cada ano/série/termo e componente curricular.

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
Rua: Avenida das Pitangueiras, 999 – Centro – CEP 14750-000
Fone: (16) 3952-2252 - educação@pitangueiras.sp.gov.br
Pitangueiras – São Paulo

§ 5º - Para garantir oportunidades de aprendizagem a **TODOS** os estudantes, será essencial também a utilização de materiais impressos, incluindo os cadernos do São Paulo Faz escola (Ensino Fundamenta II), Ler e escrever, EMAI e livros do PNLD.

§ 6º - Os materiais enviados para casa, da Educação Infantil e Ensino Fundamental I, deverão conter as orientações aos estudantes e seus pais/ responsáveis. A comunicação será essencial neste processo, assim como a elaboração de guias de orientação das rotinas de atividades educacionais não presenciais, sob a supervisão da equipe gestora.

§ 7º - As Aulas de Trabalho Pedagógico Coletivo – ATPC/HTPC Horário de Trabalho Pedagógico Coletivo, deverão continuar sendo realizadas semanalmente (no dia e horário de cada respectiva unidade escolar) a distância, enquanto mantidas as medidas de isolamento social, de acordo com a carga horária de cada professor. Os professores que não puderem participar por teletrabalho (Problemas técnicos), deverão ir até a escola para realizar as atividades, desde que observados os procedimentos para evitar o contagio do COVID -19.

Artigo 4º - Para as crianças das creches (0 a 3 anos) as atividades não presenciais, deverão ser planejadas e organizadas pelos professores de cada turma, nas suas respectivas Creches e monitoradas pelo Diretor e pela SME. As orientações para os pais devem indicar atividades de estímulos às crianças, leitura de textos pelos pais, brincadeiras, jogos e músicas infantis. Oferecer aos pais que não possuem leitura fluente modelos de orientações concretas como: leitura em voz alta em vídeos ou áudios.

Artigo 5º - Os estudantes que não realizarem as atividades não presenciais ou apresentarem maiores dificuldades de aprendizagem deverão ser encaminhados à recuperação e reforço para a consolidação de aprendizagens essenciais para seu percurso educacional no retorno às aulas presenciais.

Parágrafo Único - Em havendo necessidade, poderão ser levadas pela escola na casa dos estudantes as atividades pedagógicas, a fim de garantir a aprendizagem de todos os alunos durante o período de aulas não presenciais. **Seguindo todas as recomendações de proteção da OMS.**

Artigo 6º - As atividades escolares não presenciais planejadas e realizadas pelo professor deverão corresponder ao número de aulas semanais da carga horária de cada professor, a serem contabilizadas na carga horária anual da escola.

Artigo 7º - Todos os profissionais da educação devem atuar para alcançar a todos os alunos e famílias, para que participem das atividades estipuladas pela SEDUC, SME e pela escola, além de apoiar a realização dessas atividades.

Artigo 8º - As atividades escolares não presenciais destinadas aos alunos dos estabelecimentos de ensino da rede municipal, deverão ser objeto de planejamento e execução da Unidade Escolar, coordenado pela Direção da Escola, Coordenação

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
Rua: Avenida das Pitangueiras, 999 – Centro – CEP 14750-000
Fone: (16) 3952-2252 - educação@pitangueiras.sp.gov.br
Pitangueiras – São Paulo

Pedagógica. Equipe Técnica da Secretaria Municipal de Educação poderá colaborar na elaboração e orientação das atividades das Unidades escolares.

Artigo 9º - O desenvolvimento das atividades escolares não presenciais poderá contemplar o uso de recursos digitais, materiais impressos com orientações por meio de textos, estudo dirigido, pesquisas, entre outros, respeitadas as especificidades e considerando os recursos disponíveis.

§ 1º - Para contabilização da carga horária cumprida, a realização das atividades dos docentes com seus alunos podem ser devidamente registradas com: fotos, vídeos ou atividades realizadas pelos estudantes.

§ 2º - A Direção da escola e os docentes devem articular-se com as famílias nas decisões e demais informações necessárias, enquanto permanecer a suspensão das aulas presenciais no período de prevenção de contágio pelo coronavírus (COVID-19).

Artigo 10º - O registro da participação dos estudantes nas aulas, será realizado pelo professor a partir da participação nos grupos de discussão virtual, no aplicativo CMSP e atividades impressas, trabalhos em papel solicitados pelo professor, sendo as atividades impressas arquivadas na unidade escolar.

Artigo 11º - Os professores deverão fazer o registro das atividades realizadas pelos alunos no Diário de Classe. Bem como lançar a freqüência e notas dos estudantes através de participação nas atividades propostas no final do primeiro bimestre, podendo se estender até o final do segundo bimestre.

Artigo 12º - Durante o período de teletrabalho, o diretor ficará responsável pelo controle de frequência dos professores, que ocorrerá por meio das entregas de roteiros de atividades previstas nos planos de aula, considerando a sequência pedagógica das atividades e participação nas ATPC/HTPC. Encaminhar mensalmente o relatório de frequência para a SME.

ARTIGO 13º - AVALIAÇÃO ESCOLAR – É importante que os professores utilizem diferentes instrumentos de avaliação para acompanhar o processo de aprendizagem e incentivar o comprometimento com os estudos por parte dos alunos, tais como:

I – Entrega de atividades realizadas pelos estudantes seja por meio digitais, (quando possível) ou físicos; Roteiros de atividades; pesquisas; observação da participação e engajamento; e autoavaliação.

II – Nenhum estudante deve ser prejudicado em sua avaliação por não ter acesso a computador, internet ou outro recurso.

III – **CASO HAJA ESTUDANTES QUE NÃO CONSIGAM REALIZAR AS ATIVIDADES NÃO PRESENCIAIS, ESTES DEVERÃO REALIZAR ATIVIDADES ADICIONAIS, AULAS DE RECUPERAÇÃO E REFORÇO E REALIZAR AVALIAÇÕES A SEREM CONTABILIZADAS EM SUAS NOTAS NO RETORNO DAS ATIVIDADES PRESENCIAIS**.

Artigo 14º - Educação Especial - Para favorecer a continuidade da

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
Rua: Avenida das Pitangueiras, 999 – Centro – CEP 14750-000
Fone: (16) 3952-2252 - educação@pitangueiras.sp.gov.br
Pitangueiras – São Paulo

aprendizagem dos alunos público-alvo da Educação Especial, é essencial que o educador tenha como ponto de partida a redefinição das expectativas de aprendizado, considerando as demandas específicas de cada um dos alunos, com foco em suas potencialidades, e realize a revisão e reorientação do planejamento de atividades, com estratégias pedagógicas diversificadas, a fim de dar continuidade ao desenvolvimento dos estudantes.

Parágrafo Único - O responsável pelo planejamento, o professor da sala regular , deve atuar em colaboração com os demais profissionais da escola, especialmente com o professor que atua no Atendimento Educacional Especializado- AEE, assim como as famílias e estudantes.

Artigo 15º - É necessário que as equipes das Unidades Escolares, em conjunto com as famílias, proativamente busquem engajar os estudantes para realizarem as atividades escolares não presenciais e avancem em seu aprendizado. Cabe a escola chegar até os estudantes em suas casas e engajá-los nas atividades.

Artigo 16º – Equipe Gestora, Diretores, Vice Diretores e Coordenadores Pedagógicos. Em atendimento as demandas da gestão administrativa da UE, SEDUC, DE e S.M.E a unidade escolar que possui Diretor, Vice Diretor e Coordenador deverão organizar-se em um revezamento em seus respectivos dias e horários de trabalho (8h), de modo que garanta a presença de um gestor todos os dias nas unidades escolares. SEGUINDO TODAS AS RECOMENDAÇÕES DE PROTEÇÃO DA OMS EVITANDO O CONTAGIO DA COVID-19.

I – A Unidade escolar que possui apenas o Diretor e o coordenador fará o revezamento entre ambos em seus respectivos dias e horários de trabalho (8h), de modo que garanta a presença de um gestor todos os dias nas unidades escolares. SEGUINDO TODAS AS RECOMENDAÇÕES DE PROTEÇÃO DA OMS EVITANDO O CONTAGIO DA COVID-19.

II – A unidade escolar que possui apenas o Diretor cumprirá meio período (4h) na unidade escolar todos os dias, de modo que garanta a presença de um gestor todos os dias nas unidades escolares. SEGUINDO TODAS AS RECOMENDAÇÕES DE PROTEÇÃO DA OMS EVITANDO O CONTAGIO DA COVID-19.

III – Os demais funcionários deverão organizar um revezamento presencial (8h) para o atendimento das demandas de entregas das atividades as famílias todos os dias. SEGUINDO TODAS AS RECOMENDAÇÕES DE PROTEÇÃO DA OMS EVITANDO O CONTAGIO DA COVID-19.

IV – Nos demais dias que não sejam presenciais, todos estarão desenvolvendo teletrabalho em seus respectivos horários de trabalho, as atividades deverá ser registrada em planilha ou livro ata diariamente pelo servidor. Os diretores das unidades escolares deverão acompanhar os registros.

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
Rua: Avenida das Pitangueiras, 999 – Centro – CEP 14750-000
Fone: (16) 3952-2252 - educação@pitangueiras.sp.gov.br
Pitangueiras – São Paulo

Artigo 17º – Em havendo necessidade, as Unidades Escolares deverá oferecer a substituição temporária, por período de até 30 dias, aos professores aprovados no processo seletivo 001/2019, procurando garantir o planejamento das atividades não presenciais aos estudantes e melhores condições para a viabilização da proposta pedagógica da escola, compatibilizando, sempre que possível, a lista dos aprovados em processo seletivo.

Artigo 18º - O Centro de Atendimento Lição de Casa, **bem como todos** os profissionais atenderão normalmente em seus dias e respectivos horários de trabalho.

Parágrafo Único - Os Profissionais do Centro de Atendimento Lição de Casa deverá atender de forma gradual aos estudantes que apresentam graves dificuldades pedagógicas. **Seguindo todas as recomendações de proteção da OMS para evitar o contagio do COVID-19.**

Artigo 19º - Todos os profissionais da Educação que trabalham em atendimento ao público, o uso de máscaras de proteção facial é obrigatório, nos termos do Decreto nº 64.959, de 04 de maio de 2020, do Governo do Estado de São Paulo, inclusive no interior dos órgãos públicos municipais.

I – A S.M.E encaminhará para as Unidades escolares, após efetivação da compra, os E.P.I de uso obrigatório (álcool em gel, álcool etílico e máscaras).

II – A aquisição de E.P.I (álcool em gel, álcool etílico e máscaras) poderão ser efetuados com o recurso do PDDE.

III - O disposto nesta resolução se aplica enquanto perdurarem os efeitos da situação de emergência declarada pelo Decreto 4.244 de 20 de março de 2020, e suas alterações posteriores, e de calamidade pública objeto do Decreto nº 4.256 de 07 de abril de 2020.

Artigo 20º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência no ano de 2020.

Pitangueiras, 14 de Maio de 2020.

Vanderly Aparecida Mastrogiacomo Muniz
Secretária Municipal de Educação