DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE RUBIÁCEA

Conforme Lei Orgânica Municipal

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

SUMÁRIO

PODER EXECUTIVO DE RUBIÁCEA	2
Atos Oficiais	2
Resoluções	2

EXPEDIENTE

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

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Rubiácea
CNPJ 44.437.549/0001-13
Avenida Ministro Konder, 108 - Centro
Telefone: (18) 3697-9117
Site: www.rubiacea.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/rubiacea

Câmara Municipal de Rubiácea
CNPJ 01.623.150/0001-14
Avenida Ministro Konder, 128 - Centro
Telefone: (18) 3697-1300
Site: www.camararubiacea.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 Rubiácea garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.rubiacea.sp.gov.br

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

PODER EXECUTIVO DE RUBIÁCEA

Atos Oficiais | **Resoluções**

PREFEITURA DE RUBIÁCEA

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER

RESOLUÇÃO Nº 01, de 08 de Maio de 2020

Dispõe sobre a normatização do calendário escolar 2020 e sobre as Atividades de Reposição aos alunos da rede municipal de ensino de Rubiácea, face às medidas temporárias e emergenciais de prevenção de contágio pelo Covid-19, e dá outras providências.

SÔNIA DE NOVAIS, Secretária Municipal de Educação de Rubiácea , no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO a existência de pandemia do COVID-19, nos termos declarados pela Organização Mundial da Saúde;

CONSIDERANDO a Medida Provisória nº 934, de 1º de abril de 2020, a Lei Federal nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020, o Decreto Municipal Nº 2.307, de 23 de março de 2020 e Decreto Municipal Nº 2.310, de 07 de abril De 2020;

CONSIDERANDO a peculiaridade do setor de educação do Município e a necessidade de se promover adequações no calendário escolar 2020, bem como ações de reposição de carga horária aos alunos da Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental, de modo a preservar, ao máximo, a quantidade de dias letivos e ou horas-aulas previstas.

RESOLVE:

ART. 1º -- O calendário escolar 2020, da rede municipal de ensino de Rubiácea, passará a vigorar com as seguintes adequações:

I – Período de 16/03 a 20/03/2020: aulas facultativas (os pais que puderem, permanecerão com as crianças em casa),

II – Período de 23/03 a 06/04/2020: antecipação dos 15 (quinze) dias de Recesso Escolar (RE) do mês de julho (06 a 17/07/2020), previsto para os docentes das Escolas Municipais (EMEBs), conforme já determinado pelo Decreto Municipal Nº 2.307, de 23 de março de 2020 e Decreto Municipal Nº 2.310, de 07 de abril De 2020

Para as Auxiliares de creche e Pajem, o período supracitado será de Atividade Suspensa (AS);

III – Período de 07/04 a 06/05/2020: continuidade do afastamento**,** de acordo com o Decreto Municipal Nº 2.307, de 23 de março de 2020 e Decreto Municipal Nº 2.310, de 07 de abril De 2020. Neste período de afastamento e suspensão de atividades presenciais, os profissionais da educação trabalharão home office, com planejamento e elaboração de atividades remotas de reposição das aulas, para todas as etapas da

PREFEITURA DE RUBIÁCEA

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER

Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental, mediante o envio de atividades através de redes sociais, conforme autorização contida no artigo 1º, da Medida Provisória nº 934, de 1º de abril de 2020, §4º do artigo 32, da Lei 9.394/1996 e Deliberação CEE nº 177, de 18 de março de 2020;

IV- Período de 07 e 08/05/2020: replanejamento via online, com elaboração do plano de trabalho e cronograma de atividades a serem desenvolvidas para o próximo período de isolamento a partir de 11/05/2020.

§ 1º – Ocorrendo alterações na Medida Provisória nº 934/2020 e a redução, porventura, da carga horária mínima anual de 800 horas, a Secretaria Municipal de Educação poderá adotar novas providências a fim de revisar ou revogar as ações determinadas por esta resolução.

ART. 2º - As Escolas Municipais (EMEBS) orientarão os profissionais responsáveis pelas turmas a planejarem, segundo os Anexos desta resolução, Atividades de Reposição (AR), de acordo com os conteúdos e os objetivos de aprendizagem dispostos no plano de ensino.

ART. 3º - No processo de planejamento a que se refere o artigo 2º desta resolução, os profissionais de cada escola deverão comunicar-se, preferencialmente, por meio remoto (Skype, WhatsApp, vídeo chamada, e-mail, entre outros) a fim de elaborar um planejamento comum para a respectiva etapa/série em que atuam.

§ 1º - Para as turmas Educação Infantil e Ensino Fundamental I, deverá ser elaborado um bloco único de atividades de reposição por unidades escolar, por turma, quinzenalmente de acordo com os Anexos desta resolução.

I- As atividades deverão ser enviadas no e-mail dos Gestores Escolares para acompanhamento;
II- A unidade escolar ficará á disposição dos professores para impressão e distribuição das atividades, de acordo com escala de rodízio em anexo;

§ 2º - As atividades elaboradas seguirão os conteúdos dispostos no plano de ensino vigente e, ainda:

I – Serão retiradas pelos pais ou responsáveis na unidade escolar, mediante assinatura de lista. Os pais que não conseguirem retirar as atividades no prazo estipulado no Anexo II desta resolução, deverão entrar em contato com a escola para agendar ou definir a melhor forma de retirada;
II – Conterão cabeçalho com nome da escola, série, nomes dos profissionais responsáveis, período de reposição, carga horária total reposta e prazo para devolução;

PREFEITURA DE RUBIÁCEA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER

III – Instruções claras e objetivas para a realização das atividades e indicação de materiais de apoio (livro didático, *internet, links*, *site* ou *blog* da escola ou da Secretaria de Educação, entre outros);

IV – Tipo de letra, fonte e atividades adequadas à faixa etária dos alunos, primando pelo melhor aproveitamento possível do espaço das páginas, tendo em vista não sobrecarregar a escola nem os equipamentos de impressão. Nesse sentido, valorizar os conteúdos e objetivos essenciais a serem abordados naquele momento;

V – Poderão ser complementadas por vídeos criados pelos profissionais das turmas, disponibilizados nas redes sociais (Watssap e Facebook) ou site específico informado no material.

§ 3º - Os gestores escolares, antes da impressão do material, poderão solicitar adequações aos profissionais responsáveis, visando atender ao plano de ensino e aos objetivos de aprendizagem.

§ 4º - As adequações nas atividades de reposição enviadas pelos profissionais responsáveis pelas turmas/etapas poderão ser feitas diretamente pelos gestores escolares, quando julgarem cabíveis.

§ 5º - Havendo atraso ou não envio das atividades de reposição pelos profissionais, os gestores escolares lavrarão ata de ocorrência, registrarão falta correspondente ao período e encaminharão cópia a Secretaria Municipal de Educação para providências.

§ 6º - Durante o período em que não houver aulas presenciais aos alunos, em função da pandemia causada pela COVID-19, os docentes estarão sujeitos à prestação de serviços, por meio remoto e/ou *home office* e convocação do gestor respeitando as medidas de prevenção, atendendo às solicitações das respectivas chefias e determinações legais, sob pena de cometimento de infração punível de acordo com os critérios da Secretaria Municipal de Educação.

ART. 4º - As Atividades de Reposição (AR) são de realização obrigatória pelos alunos do ensino obrigatório (Pré-Escola ao 5º ano), para fins de cômputo de frequência e desempenho escolar.

Parágrafo único – As crianças pertencentes à **etapa de ensino obrigatória** (Pré-Escola ao 5º ano do Ensino Fundamental) cujos pais ou responsáveis não retirarem ou devolverem as atividades nos prazos estipulados, se sujeitarão à atribuição de **FALTA** no respectivo período e, ainda, ao possível encaminhamento aos órgãos de proteção à criança (Conselho Tutelar e/ou Conselho Municipal dos Direitos da Crianças e do Adolescente – CMDCA e/ou Vara/Promotoria da Infância e Juventude), conforme o caso.

PREFEITURA DE RUBIÁCEA

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER

ART. 5º - A partir de 11 de maio de 2020 os servidores administrativos e de apoio escolar (auxiliares de serviço geral, escriturário, e outros definidos no Regimento Escolar), bem como da equipe gestora das unidades escolares da rede municipal de ensino, retornarão as suas respectivas unidades para organização das atividades.

§ 1º - Os servidores mencionados no caput do artigo poderão ser convocados, em regime de revezamento, a critério dos Gestores Escolares, a fim de dar cumprimento pleno ao disposto nesta resolução.

§ 2º - Os Gestores Escolares somente deverão convocar o número de servidores estritamente necessário para o cumprimento do disposto nesta Portaria (impressão e auxílio na retirada e devolução das atividades, por exemplo), evitando-se aglomerações ou ociosidade no espaço escolar.

ART. 6º - Esta resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Rubiácea, 08 de maio de 2020.

Sônia De Novais

Secretária de Educação e Cultura

ANEXO I – ATIVIDADES DE REPOSIÇÃO (AR)

PREFEITURA DE RUBIÁCEA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER

Nome da Escola:
Série/Etapa:
Docentes/profissionais responsáveis:
Nome do aluno:
.....
Período de reposição:
Carga horária reposta: 40 horas (4 horas por dia reposto (Educação Infantil) e 4 horas e meia por dia reposto (Ensino Fundamental I), descontando-se feriados e pontos facultativos).
Prazo para devolução e retirada de novas atividades:

Instruções gerais

Senhores Pais e ou responsáveis,

Contando com sua indispensável colaboração, solicitamos que auxilie o aluno na realização das atividades de reposição, propostas a seguir. Informamos que antes do início de cada atividade, constarão, de modo breve, o conteúdo e os objetivos esperados com a realização da atividade. Ao final, sempre que possível, solicitaremos aos pais/responsáveis, que envie através das redes sociais (WhatsApp - Facebook) as fotos e ou vídeos das crianças realizando as atividades propostas.

ANEXO II

MÊS: MARÇO ANO: 2020

DOM	SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SAB
15	16 AF (letivo)	17 AF (letivo)	18 AF (letivo)	19 AF (letivo)	20 AF (letivo)	21
22	23 Afastamento Decreto 3.737-19/03/20 (recesso escolar)	24 Afastamento Decreto 3.737-19/03/20 (recesso escolar)	25 Afastamento Decreto 3.737-19/03/20 (recesso escolar)	26 Afastamento Decreto 3.737-19/03/20 (recesso escolar)	27 Afastamento Decreto 3.737-19/03/20 (recesso escolar)	28
29	30 Afastamento Decreto 3.737-19/03/20 (recesso escolar)	31 Afastamento Decreto 3.737-19/03/20 (recesso escolar)	-	-	-	-

PREFEITURA DE RUBIÁCEA

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER

MÊS: ABRIL ANO: 2020

DOM	SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SAB
-			**01** Afastamento Decreto 3.737-19/03/20 (recesso escolar)	**02** Afastamento Decreto 3.737-19/03/20 (recesso escolar)	**03** Afastamento Decreto 3.737-19/03/20 (recesso escolar)	**04**
05	**06** Afastamento Decreto 3.737-19/03/20 (recesso escolar)	**07** Continuidade do afastamento-via decreto. Trabalho home-office, enviado via WhatsApp.	**08** Continuidade do afastamento-via decreto. Trabalho home-office, enviado via WhatsApp.	**09** Continuidade do afastamento-via decreto. Trabalho home-office, enviado via WhatsApp.	**10** FERIADO	**11**
12	**13** Continuidade do afastamento-via decreto. Trabalho home-office, enviado via WhatsApp.	**14** Continuidade do afastamento-via decreto. Trabalho home-office, enviado via WhatsApp.	**15** Continuidade do afastamento-via decreto. Trabalho home-office, enviado via WhatsApp.	**16** Continuidade do afastamento-via decreto. Trabalho home-office, enviado via WhatsApp.	**17** Continuidade do afastamento-via decreto. Trabalho home-office, enviado via WhatsApp.	**18**
19	**20** PONTO FACULT.	**21** FERIADO	**22** Continuidade do afastamento-via decreto. Trabalho home-office, enviado via WhatsApp.	**23** Continuidade do afastamento-via decreto. Trabalho home-office, enviado via WhatsApp.	**24** Continuidade do afastamento-via decreto. Trabalho home-office, enviado via WhatsApp.	**25**
26	**27** Continuidade do afastamento-via decreto. Trabalho home-office, enviado via WhatsApp.	**28** Continuidade do afastamento-via decreto. Trabalho home-office, enviado via WhatsApp.	**29** Continuidade do afastamento-via decreto. Trabalho home-office, enviado via WhatsApp.	**30** Continuidade do afastamento-via decreto. Trabalho home-office, enviado via WhatsApp.		-

MÊS: MAIO ANO: 2020

DOM	SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SAB
-					**01** FERIADO	**02**
03	**04** Continuidade do afastamento-via decreto. Trabalho home-office, enviado via WhatsApp.	**05** Continuidade do afastamento-via decreto. Trabalho home-office, enviado via WhatsApp.	**06** Continuidade do afastamento-via decreto. Trabalho home-office, enviado via WhatsApp.	**07** Replanejamento – Elaboração do Plano de Trabalho / Cronograma de Atividades	**08** Replanejamento – Elaboração do Plano de Trabalho / Cronograma de Atividades	**09**
10	**11** Plantão Presencial com Corpo Docente e Gestores para Elaboração e Impressão das Atividades respeitando as medidadas de segurança e distanciamento	**12** Plantão Presencial com Corpo Docente e Gestores para Elaboração e Impressão das Atividades respeitando as medidadas de segurança e distanciamento	**13** Plantão Presencial com Corpo Docente e Gestores para Elaboração e Impressão das Atividades respeitando as medidadas de segurança e distanciamento	**14** Entrega do materia impresso e material escolar caso os pais necessitem conforme organização da unidade escolar	**15** Entrega do materia impresso e material escolar caso os pais necessitem onforme organização da unidade escolar	**16**
17	**18** Continuidade do afastamento-via decreto. Trabalho home-office, enviado via WhatsApp..	**19** Continuidade do afastamento-via decreto. Trabalho home-office, enviado via WhatsApp.	**20** Continuidade do afastamento-via decreto. Trabalho home-office, enviado via WhatsApp.	**21** Continuidade do afastamento-via decreto. Trabalho home-office, enviado via WhatsApp.	**22** Continuidade do afastamento-via decreto. Trabalho home-office, enviado via WhatsApp.	**23**
24	**25** Plantão Presencial com Corpo Docente e Gestores para Elaboração e Impressão das Atividades	**26** Plantão Presencial com Corpo Docente e Gestores para Elaboração e Impressão das Atividades	**27** Entrega do material impresso conforme organização da unidade escolar e Recebimento das atividaes entregues	**28** Entrega do material impresso conforme organização da unidade escolar e Recebimento das atividaes entregues	**29** Continuidade do afastamento-via decreto. Trabalho home-office, enviado via WhatsApp.	**30**

PREFEITURA DE RUBIÁCEA

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER

	respeitando as medidadas de segurança e distanciamento	respeitando as medidadas de segurança e distanciamento	na quinzena anterior	na quinzena anterior		

MÊS: JUNHO ANO: 2020

DOM	SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SAB
	01 Continuidade do afastamento-via decreto. Trabalho home-office, enviado via WhatsApp	**02** Continuidade do afastamento-via decreto. Trabalho home-office, enviado via WhatsApp	**03** Continuidade do afastamento-via decreto. Trabalho home-office, enviado via WhatsApp	**04** Continuidade do afastamento-via decreto. Trabalho home-office, enviado via WhatsApp	**05** Continuidade do afastamento-via decreto. Trabalho home-office, enviado via WhatsApp	**06**
07	**08** Plantão Presencial com Corpo Docente e Gestores para Elaboração e Impressão das Atividades respeitando as medidadas de segurança e distanciamento	**09** Plantão Presencial com Corpo Docente e Gestores para Elaboração e Impressão das Atividades respeitando as medidadas de segurança e distanciamento	**10** Entrega do material impresso conforme organização da unidade escolar e Recebimento das atividades entregues na quinzena anterior.	**11** Feriado	**12** Ponto facultativo	**13**
14	**15 Sucessivamente enquando durar o período de afastamento**	**16**	**17**	**18**	**19**	**20**
21	**22**	**23**	**24**	**25**	**26**	**27**
28	**29**	**30**				