DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO BONITO

Conforme Lei Municipal nº 2.506, de 19 de maio de 2016

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

SUMÁRIO

PODER EXECUTIVO DE RIBEIRÃO BONITO	2
Atos Oficiais	2
Decretos	2
Outros Atos	3

EXPEDIENTE

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

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Ribeirão Bonito
CNPJ 45.355.914/0001-03
Praça dos Três Poderes
Telefone: (16) 3355-9900
Site: www.ribeiraobonito.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/ribeiraobonito

Câmara Municipal de Ribeirão Bonito
CNPJ 01.755.400/0001-70
Praça Sylvio Gomes de Camargo, 01
Telefone: (16) 3344-3049
Site: www.cmrb.sp.gov.br

ICP Brasil
O Brasil na era da certificação digital

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

O Município de Ribeirão Bonito garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.ribeiraobonito.sp.gov.br

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

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO BONITO

Conforme Lei Municipal nº 2.506, de 19 de maio de 2016

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

PODER EXECUTIVO DE RIBEIRÃO BONITO

Atos Oficiais

Decretos

Decreto nº 2918
De 09 de julho de 2020

Revoga, parcialmente, o Decreto Municipal nº 2857, de 23.03.2020

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO BONITO, LUIZ ARNADO DE OLIVEIRA LUCATO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e,

DECRETA

Art. 1º - Revoga, em parte, o Decreto Municipal nº 2857, de 23.03.2020, podendo a comissão dar andamento aos processos administrativos e processos disciplinares que independem de Audiência de Instrução.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando disposições em contrário.

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

Ribeirão Bonito, 09 de julho de 2020.

LUIZ ARNALDO DE OLIVEIRA LUCATO

PREFEITO MUNICIPAL

Outros Atos

Prefeitura Municipal de Ribeirão Bonito
Estado de São Paulo

INSTRUÇÃO NORMATIVA DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE RIBEIRÃO BONITO Nº 01/ 2020.

ESTABELECE, DURANTE O PERÍODO DE SUSPENSÃO PRESENCIAL DE AULAS, CRITÉRIOS PARA ELABORAÇÃO DE ESTRATÉGIAS PARA ASSEGURAR A APRENDIZAGEM DOS ESTUDANTES DA REDE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A DIRETORA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso das atribuições legais e, considerando:

O disposto na Lei nº 9.394/96 - LDB, em especial, o § 4º do artigo 32 que prevê, para o Ensino Fundamental, a possibilidade de utilizar o ensino à distância como complementação da aprendizagem ou em situações emergenciais;

A Resolução 15/04/2020 - Normas para as escolas de Educação Infantil do Sistema de Ensino do Estado de São Paulo devido ao surto global da Covid-19;

O Decreto nº 2847/2020, que dispõe sobre medidas temporárias para o enfrentamento da pandemia decorrente do coronavírus no Município de Ribeirão Bonito;

O Decreto nº 2858/2020, que dispõe sobre a reorganização do calendário escolar;

O Decreto nº 2867/2020, que dispõe sobre a concessão de férias aos servidores públicos municipais e dá outras providências;

O Decreto nº 2879/2020, que dispõe sobre suspensão de aulas presenciais e implanta "Aulas em Casa" com fornecimento de material pedagógico, atividades e orientações para computo de dia letivo;

A necessidade de preservar a saúde dos estudantes das Unidades Escolares Municipais, bem como dos profissionais de educação;

A necessidade de assegurar a aprendizagem aos estudantes durante a suspensão do atendimento presencial nas Unidades Escolares Municipais.

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer, durante o período de suspensão presencial de aulas, os critérios para elaboração de estratégias para assegurar a aprendizagem dos estudantes da rede municipal de educação e dá outras providências.

Art. 2º O processo de aprendizagem Denominado **"Aulas em Casa"** pelo Decreto nº 2879 de 15 de Abril de 2020, que teve início em 27/04/2020 e enquanto durar o período de

suspensão das aulas presenciais, será feito por meio de: material impresso elaborados. pelos professores com as devidas orientações, trabalhos, pesquisas, estudos dirigidos e de forma complementar através de: sites e programas de TV aberta, alinhados com a Proposta Pedagógica, indicados pelos professores.

§ 1º A comunicação será efetuada por meio de telefone, grupos de WhatsApp e /ououtro aplicativo, e-mail e materiais impressos.

§ 2º As equipes gestoras e docentes poderão utilizar estratégias e ferramentas gratuitas disponíveise diferentes tecnologias, para organizar reuniões virtuais, bem como planejar e complementar as atividades que serão realizadas com os estudantes matriculados na Unidade Escolar.

§ 3º Para os alunos de áreas rurais, o Departamento de Educação ficará responsável pela entrega e recolhimento de todos os materiais disponibilizados pelas Unidades Escolares.

Art. 2º O atendimento ao público se dará preferencialmente por meio telefônico ou eletrônico e/ou presencial, respeitando as regras de distanciamento social, no horário das 9h00min às 11h00min e das 13h00min às 15h00min.

Art. 3º O material impresso, trabalhos, pesquisas e estudos dirigidos, elaborados pelos professores, serão o ponto principal das estratégias, durante todo o período de suspensão de aulas presenciais, atendendo todos os estudantes, sem prejuízo àqueles que não possuem acesso a meios tecnológicos e deverão ser utilizados após o retorno das aulas presenciais.

Art. 4º Cada Unidade Escolar deverá elaborar seu Plano de Trabalho para dar continuidade as Atividades Escolares, definindo os objetivos a serem alcançados a cada quinzena, conforme o Projeto Político Pedagógico.

Parágrafo Único - As Unidades Escolares de Ensino Fundamental deverão inserir no Plano Escolar o item Plano de Atendimento Coletivo aos alunos a distância durante o período de excepcionalidade causado pela COVID-19, que vigorará pelo período determinado pela legislação.

Art. 5º A equipe gestora deverá estar disponível no horário de trabalho, permanecendo à disposição da Administração Pública Municipal durante o horário de expediente, de acordo com a jornada normal de trabalho, mantendo seu cadastro pessoal com todos os dados atualizados para contatos, podendo serem convocados para a realização de atividades presenciais, conforme necessidade dos serviços ou a critério da Chefia Imediata.

Parágrafo Único - A equipe gestora poderá convocar, o servidor de sua Unidade, conforme necessidade, de acordo com sua jornada de trabalho estabelecida pela serventia.

Art. 6º Os professores, em cumprimento de sua carga horária, deverão estar à disposição para preenchimento do diário, elaboração e planejamento das aulas e /ou atividades, entrega de atividades " Aulas em Casa", orientação e interação com pais, plantões para tirar dúvidas, indicações de programas de TV aberta, leituras, vídeos e sites com aulas compatíveis ao Currículo e nível escolar em que o aluno se encontra.

Parágrafo Único - O servidor em regime de teletrabalho deverá permanecer à disposição da Administração Pública Municipal durante o horário de expediente, mantendo os dados para contato atualizados, podendo ser convocado para a realização de atividades presenciais, conforme necessidade de serviço ou a critério da Chefia Imediata.

Art. 7º O Registro das atividades " Aulas em Casa", deverá ser feito pelos Professores no Diário de Classe quinzenalmente, a partir de 27 de Abril de 2020, seguindo as datas organizadas para a retirada e entrega das atividades pela família ou responsável pelo aluno. As datas estão previstas no quadro abaixo e deverão ser afixadas na unidade e divulgadas por diversos meios de comunicação.

Atividades 01: 28/04	Atividades 03: 10/06	Atividades 05: 14/07	Atividades 07: 11/08
Atividades 02: 26/05	Atividades 04: 25/06	Atividades 06: 28/07	Atividades 08: 25/08
Atividades 09: 09/09	Atividades 11: 08/10	Atividades 13: 05/11	Atividades 15: 03/12
Atividades 10: 23/09	Atividades 12: 22/10	Atividades 14: 19/11	

§ 1º - Os registros de faltas foram feitos até 13 de Março de 2020.

§ 2º - De 16/03 a 20/03, Período de Prevenção e Informação aos alunos e responsáveis sobre a Covid-19.

§ 3º - De 23/03 a 03/04 Recesso Escolar e de 06/04 a 20/04 Período de Férias Escolares.

§ 4º - Replanejamento nos dias 22, 23 e 24/04.

§ 5º - "Aulas em Casa", início em 27/04.

§ 6º - O conceito bimestral deverá ser atribuído a todos os alunos, sendo que nenhum aluno tenha o desempenho Insatisfatório.

§ 7º - A avaliação no 1º bimestre foi baseada nas aulas presenciais e também nas atividades "Aulas em Casa". A partir do segundo bimestre além da proposta "Aulas em Casa" será considerada a participação dos alunos nos grupos formados e em estudos dirigidos.

Art. 8º A presença do aluno será computada conforme atividades retiradas e devolvidas nas Unidades Escolares e sua participação por outros meios propostos pelo professor elencados nesta Normativa.

§ 1º - O aluno que não retirou e/ou deixou de entregar as atividades, somente terá sua presença computada quando as atividades forem entregues.

§ 2º - As Unidades Escolares deixarão os responsáveis cientes que a NÃO ENTREGA, ocasionará em faltas aos alunos.

§ 3º - Para contabilização da carga horária cumprida, a realização das atividades dos docentes com seus alunos devem ser devidamente registrada e arquivada para que posteriormente junto ao diagnóstico na retomada de aulas presenciais sirva como reflexão para o replanejamento e observação até onde foi possível desenvolver com seus alunos, os conhecimentos previstos diante das atividades enviadas.

Art. 9º Para realização de reuniões presenciais de grupos de trabalho, ATPC e reuniões de comissões, deve ser utilizada, de preferência, a forma de teleconferência ou outro meio eletrônico indicado pela chefia.

§ 1º - O controle de presenças das reuniões de ATPC deve ser feita pelo coordenador e passadas ao Diretor da Unidade.

§ 2º - Os coordenadores devem verificar e orientar os professores no processo de elaboração das atividades educativas.

Art. 10º - A direção da Escola deverá comunicar o Departamento Municipal de Educação caso o responsável pelo aluno esteja incapacitado de se dirigir até a unidade escolar, para que o material seja encaminhado para a sua residência.

Art. 11º - Esta Instrução entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se, registre-se.

Ribeirão Bonito, 08 de julho de 2020.

SORAYA CRESSONI PESSA
DIRETORA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
RG 16.219.836-X