Prefeitura Municipal De Santo Expedito

Secretaria 2

Decretos 2

Expediente

Produção editorial: **DIÁRIO OFICIAL.**
Este documento é veiculado exclusivamente na forma eletrônica.

Acervo

Esta e outras edições poderão ser consultadas no seguinte endereço eletrônico:
www.santoexpedito.sp.gov.br/diario-oficial-eletronico

As consultas são gratuitas e não necessitam de cadastros

Entidades

Câmara Municipal De Santo Expedito
CNPJ: 57.321.994/0001-65
Telefone: (18) 3267-1195
Celular:
E-mail: contato@camarasantoexpedito.sp.gov.br
Rua Rui Barbosa, nº 480 - Centro - CEP: 19190-000
Santo Expedito - SP
Site: https://www.camarasantoexpedito.sp.gov.br/

Prefeitura Municipal De Santo Expedito
CNPJ: 46.439.113/0001-99
Telefone: (18) 3267-1121
Celular:
E-mail: gabinete@santoexpedito.sp.gov.br
Avenida Barão do Rio Branco, nº 472 - Centro - CEP: 19190-000
Santo Expedito - SP
Site: https://www.santoexpedito.sp.gov.br/

Prefeitura Municipal De Santo Expedito

Secretaria

Decretos

Município de Santo Expedito
Estado de São Paulo
Avenida Barão do Rio Branco nº 472 - CEP 19190-000 - Fone/Fax (18) 3267-1121
CNPJ: 46.439.113/0001-99

=DECRETO Nº 2.578, DE 20 DE MAIO DE 2.020=

"Dispõe sobre a reorganização do Calendário Escolar, das atividades pedagógicas remotas, sua realização e registro no período de restrição das atividades escolares presenciais para prevenir o contágio pelo coronavírus (COVID-19) para o Sistema Municipal de Ensino e dá providências correlatas".

IVANDECI JOSÉ CABRAL, Prefeito Municipal de Santo Expedito, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e;
Considerando, o Decreto nº 2.540, de 17 de março de 2020, que dispõe sobre os procedimentos a serem adotados para a prevenção do coronavirus Covid-19 no município;
Considerando, 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;
Considerando, o artigo 32, § 4º, da LDB que afirma que o ensino fundamental será presencial, sendo o ensino a distância utilizada como complementação da aprendizagem ou em situações emergenciais.

Decreta:

Artigo 1º - Fica instituída a retomada do 1º Bimestre do ano letivo, por trabalho remoto – Home Office, desde o dia 13 de abril, enquanto durar a quarentena, a fim de apoiar os estudos dos alunos no período de suspensão das aulas presenciais em decorrência da necessidade de prevenção de contágio pelo Covid-19 (Novo Coronavírus).
Parágrafo Único – O Departamento de Educação e as escolas realizaram formação, replanejamento e outras medidas de atendimento, com a participação de todos os gestores e professores.

Artigo 2º - O trabalho Home Office consistirá na distribuição de material de apoio aos estudantes da rede públicas municipal de ensino, durante o período de suspensão das aulas, com objetivo de:
I - promover a aprendizagem dos estudantes;
II - manter e reforçar o vínculo com a escola;
III - reduzir o abandono escolar;
IV - promover a equidade, oferecendo oportunidades educacionais a todos os estudantes.

Artigo 3º - O trabalho pedagógico cumprirá seu papel através de meios de comunicação, redes sociais, portais educacionais, atividades impressas e outros mecanismos que levem até o aluno a garantia de participação nas atividades propostas.

DIÁRIO OFICIAL - Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001
O Município de Prefeitura Municipal garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site
www.santoexpedito.sp.gov.br/diario-oficial-eletronico

Município de Santo Expedito
Estado de São Paulo
Avenida Barão do Rio Branco nº 472 - CEP 19190-000 - Fone/Fax (18) 3267-1121
CNPJ: 46.439.113/0001-99

(Continuação do Decreto nº 2.578/2020)

Parágrafo Único – O município conta com a parceria com o Governo do Estado de São Paulo, bem como, Sistema Apostilado FTD, tendo acesso a diferentes conteúdos que poderão ser aproveitados pelos professores para ampliar a rede de conhecimento proposto para os alunos.

Artigo 4º - Os coordenadores pedagógicos; diretores de escola e professores, utilizarão de suas cargas horárias de trabalho semanal completas, neste período de quarentena, para além de suas atribuições estabelecidas por lei:
I – Reunir-se, remota e/ou presencialmente, com o grupo da escola, considerando os preceitos sanitários e médicos preventivos;
II - Coordenar, distribuir trabalhos e funções para os trabalhadores da unidade escolar em que estão, zelando para a realização dos trabalhos com qualidade e na ótica prevencionista;
III - Preparar atividades semanais para os alunos.
IV – Estabelecer, se unindo as orientações do Departamento Municipal de Educação, escalas de trabalhos remotos e/ou presencial, para os cargos/ funções e situações em que forem cabíveis pela natureza do exercício da função;
V - As atividades deverão ser enviadas aos alunos diariamente / semanalmente, com prazos de entrega e devolução previamente organizados pela direção da escola e comunicados aos pais ou responsáveis, a fim de ser um parâmetro de avaliação e devolutiva por parte dos professores;
VI – Estar à disposição em horário previamente estabelecido ao atendimento da Escola, de alunos, pais e responsáveis, desde que seja via meios de comunicação não presenciais e dentro da carga horária.
VII – Participar de reuniões, e demais atividades online realizadas pela Unidade Escolar ou pelo Departamento Municipal de Educação (Empresa contratada para assessoria pedagógica FTD);
VIII – Respeitar o nível de desenvolvimento de seus alunos na execução das atividades;
IX – Dar devolutiva das atividades realizadas, assim como avaliações e demais atividades propostas aos alunos.

Artigo 5º - Todas as atividades executadas pelos alunos deverão ser arquivadas nas Unidades Escolares, seja impressa, ou por meios digitais e devidamente registra no Diário de Classe.

Artigo 6º - A Equipe Gestora das Unidades Escolares e do Departamento Municipal de Educação se responsabilizará pela organização, formação e apoio aos professores além de organizar a impressão e entrega de matérias de suporte ao teletrabalho.

Artigo 7º - Desde o dia 13 de abril todos estão à disposição, em *Home Office* e qualquer falha ou falta no atendimento deste Decreto será encaminhado para o Departamento Jurídico e ao RH ao qual sofrerá desconto de falta, seja dia ou hora/aula.
Parágrafo Único – Qualquer falta à direção da Unidade Escolar deverá ser informada antecipadamente, para que seja providenciada a substituição do mesmo.

DIÁRIO OFICIAL - Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001
O Município de Prefeitura Municipal garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site
www.santoexpedito.sp.gov.br/diario-oficial-eletronico

Município de Santo Expedito
Estado de São Paulo
Avenida Barão do Rio Branco nº 472 - CEP 19190-000 - Fone/Fax (18) 3267-1121
CNPJ: 46.439.113/0001-99

(Continuação do Decreto nº 2.578/2020)

Artigo 8º - Os demais funcionários das Unidades Escolares deverão trabalhar em escala de revezamento, evitando aglomerações e considerando o afastamento dos integrantes do grupo de risco. Além de cumprir os requisitos de prevenção ao COVID-19, os professores readaptados deverão em Home Office e/ou presencial em revezamento, contribuir para a execução das atividades escolares seja pedagógica ou administrativa, considerando suas especificidades.
Parágrafo Único – O não cumprimento da execução das atividades serão direcionadas igualmente conforme artigo 7º deste Decreto.

Artigo 9º - Demais demandas não constantes neste Decreto, poderão ser direcionadas ao Departamento Municipal de Educação para posterior análise.

Artigo 10 – Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

-Paço Municipal ***"Bartolomeu José dos Passos"***, 20 de maio de 2.020.-

IVANDECI JOSE´CABRAL
Prefeito Municipal

RAFAEL BENTO DA SILVA
Diretor Municipal de Educação, Cultura e Esportes

Registrado e publicado na Secretaria da Prefeitura Municipal de Santo Expedito, aos 20 (vinte) dias do mês de maio de 2.020 (dois mil e vinte) e afixado em lugar público de costume, mediante Edital.

LUCIMÁRA FLORENTINO DE OLIVEIRA TUMITAN
Secretária Municipal

DIÁRIO OFICIAL - Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001
O Município de Prefeitura Municipal garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site
www.santoexpedito.sp.gov.br/diario-oficial-eletronico