

PORTARIA Nº 503, DE 24 DE ABRIL DE 2.020

Dispõe sobre a oferta de Educação em atividades não presenciais – EducaEMCASA Recreio, em razão da interrupção das aulas em virtude das ações de enfrentamento ao Coronavírus, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RECREIO, no uso da atribuição que lhe confere o art. 81, inciso VI, da Lei Orgânica Municipal e considerando o disposto na Portaria nº 502, de 24 de abril de 2020,

CONSIDERANDO o art. 23 da Lei 9394/96, que prevê que a organização dos calendários escolares é prerrogativa de cada rede de educação, devendo o calendário se adequar à realidade e conjuntura locais;

CONSIDERANDO a decretação, pelo Estado de Minas Gerais, Decreto n. 113, de 12 de março de 2020, que declarou Situação de Emergência em Saúde Pública no Estado em razão de surto de doença respiratória;

CONSIDERANDO que as LDB (Leis de Diretrizes e Bases da Educação), permite através de nota do Conselho Nacional de Educação a antecipação do recesso escolar, e que o artigo 32 §, 4º desta lei afirma que o ensino a distância pode ser utilizado como complementação da aprendizagem ou em situações emergenciais;

CONSIDERANDO que a deliberação do comitê extraordinário COVID-19 nº18, de março de 2020, que dispõe sobre a suspensão das atividades educacionais;

CONSIDERANDO o Parecer CNE/CEB 05/97 dispõe que não são apenas os limites da sala de aula, propriamente dita, que caracterizam, com exclusividade, a atividade escolar de que fala a LDB, podendo essa caracterizar-se por toda e qualquer programação incluída na proposta pedagógica da instituição, com frequência exigível e efetiva orientação por professores habilitados;

CONSIDERANDO a Portaria MEC 343/2020, que “Dispõe sobre a substituição das aulas presenciais em meios digitais enquanto durar a situação de pandemia do Novo Corona vírus – COVID-19”, em seu art. 1º, estabelece: “Autorizar, em caráter excepcional, a substituição

das disciplinas presenciais, em andamento, por aulas que utilizem meios e tecnologias de informação e comunicação, nos limites estabelecidos pela legislação em vigor, por instituição de educação superior integrante do sistema federal de ensino, de que trata o art. 2º do Decreto nº 9.235, de 15 de dezembro de 2017”;

CONSIDERANDO a nota de esclarecimento e orientação nº 01/2020, CEE/MG, que o calendário escolar seja adequado às peculiaridades locais, inclusive climáticas, econômicas e de saúde, sem, com isso, reduzir o número de horas letivas previsto em Lei, ou seja, sem redução das 800 (oitocentas) horas de atividade escolar obrigatória, conforme previsto no § 2º do art. 23 da LDB;

CONSIDERANDO a nota de esclarecimento e orientação nº 01/2020, CEE/MG, as medidas concretas para a reorganização do calendário escolar de cada rede de ensino ou de cada escola, entendendo que situações diferenciadas irão ocorrer, cabem às respectivas Secretarias de Educação, no caso das redes públicas, que as instituições de ensino devem informar as alterações e adequações que tenham sido efetuadas, às Superintendências Regionais de Ensino – SRE ou às respectivas Secretarias Municipais de Educação, quando for o caso, para registro e providências, em até 30 (trinta) dias após o retorno às aulas;

CONSIDERANDO a deliberação do comitê extraordinário de MG do COVID-19 nº26/2020, de 08 de abril de 2020, que dispõe sobre o teletrabalho e da antecipação de cinco dias de férias escolares do Calendário Escolar do mês dezembro;

CONSIDERANDO a Portaria nº502/2020, que readequa o calendário escolar, e antecipa os recessos escolares até 24/04/2020;

CONSIDERANDO a resolução SEE nº 4310/2020 do Estado de Minas Gerais, que dispõe sobre as normas para oferta de regime especial de atividades não presenciais;

CONSIDERANDO os princípios da equidade e oferta democrática do ensino, previstos na Base Nacional Comum Curricular;

CONSIDERANDO a realidade local do município de Recreio, no que se refere a acesso à Internet, e o diagnóstico realizado durante a antecipação dos recessos, quanto as condições estruturais e familiares,

RESOLVE:

Art. 1º Instituir o programa de oferta emergencial de atividades não presenciais – EducaEMCASA Recreio, conforme as seguintes disposições:

I - O programa de oferta emergencial de atividades não presenciais – EducaEMCASA Recreio terá início a partir do dia 27/04/2020, com o seguinte cronograma:

- a) o prazo será de até 40 dias ou até que se complete as 160 horas, podendo ser prorrogado o prazo para atingimento das 160 horas, conforme nota de esclarecimento e orientação nº 01/2020 CEE/MG;
- b) a partir do dia 27/04/2020 até 30/04/2020, será feita a distribuição dos PETs (Programa de Educação Tutorial), e os professores produzirão as vídeos aulas para divulgação na plataforma definida por cada modalidade, e divulgação do projeto em todos os meios de comunicação, para informação a família, aos alunos, e comunidade em geral.
- c) a partir do dia 04/05/2020, começará a ser ofertado aos alunos as aulas, e as páginas dos exercícios das atividades propostas por cada professor e classe.

II - O programa de oferta emergencial de atividades não presenciais – EducaEMCASA Recreio – terá como ferramentas de oferta plataformas digitais gratuitas, aliadas a outras formas de oferta, de modo a atender a todos os alunos da rede pública municipal de Recreio.

§1º Os professores da rede pública municipal, o supervisor escolar (pedagogo), diretores, vice-diretores, os serviços de administração escolar (técnico de serviço escolar e auxiliar de professor), os auxiliares de serviços gerais, as serventes escolares, estagiários, monitor escolar, nutricionista, fonoaudiólogo, e os motoristas trabalharão em regime de “home office” e/ ou em regime de escala, respeitados os princípios de isolamento social previstos nos Decreto nº 319, de 23 de março de 2.020 e deliberações nº 18, e nº 26 do Estado de Minas Gerais , cumprirão normalmente as suas respectivas

cargas horárias e atuação para possibilitar a efetivação do programa EducaEMCASA Recreio;

§2º Serão usados como recursos tecnológicos as plataformas digitais gratuitas Whatsapp, Google Drive (Google Classroom) , e email.

§3º Os alunos que não tiverem acesso a essas plataformas serão atendidos em formas alternativas.

III - Serão postados os vídeos gravados na plataforma Google Drive (Google Classroom) e serão disponibilizados os links de acesso nos grupos de Whatsapp, para acesso dos pais e ou responsável.

Art. 2º O cronograma das vídeos aulas será definida pelo conteúdo conforme dias da semana:

I - Ensino fundamental I e II e EJA:

- a) Segunda: Português;
- b) Terça: Matemática;
- c) Quarta: História e Geografia;
- d) Quinta: Ciências e Educação Física;
- e) Sexta: Inglês, Artes e Educação Religiosa.

II – Na Educação Infantil e o AEE:

- a) todos os dias, serão postados materiais para interação com as crianças e familiares por meio lúdico e didático.

Art. 3º Critérios para o material didático, sendo chamados de PET (Programa de Educação Tutorial), conforme cada ensino:

I – Ensino Fundamental I e II: terá o seu PET através dos livros didáticos adotados no início do ano letivo, que será entregue a cada aluno;

II – Ensino Infantil, EJA e AEE: terá o seu PET produzido pelos profissionais da área, que será entregue em forma digital ou impressa semanalmente na plataforma será disponibilizado os horários de entrega.

Art. 4º As atribuições dos professores regentes são:

I – Preparar as atividades diárias, de acordo com o Plano de Aula, o Currículo Referência e a Base Nacional Comum Curricular e enviar semanalmente por email para o supervisor escolar validar e também

para email institucional da escola para fazerem a impressão para os alunos que não tem acesso à internet, os que tiverem seu livro será repassado as páginas de cada atividade semanal.

- a) as atividades elaboradas (Plano de aula diário), deverão conter o dia letivo a que se referem, a descrição dos objetivos que se pretende alcançar, o detalhamento do processo de execução de cada atividade (em vídeo ou por escrito) e o código alfanumérico da BNCC a que se relacionam.

II – Verificar nos registros da Secretaria Escolar/ Supervisor/Apoio pedagógico os contatos de todos os pais/responsáveis dos alunos que possuem Whatsapp e criar o seguinte grupo:

Grupo Turma – Com o professor, o supervisor, pais/responsáveis;

III – Verificar nos registros da Secretaria Escolar/ Supervisor/Apoio pedagógico a relação de pais/responsáveis que possuem email.

IV – Atender às demandas dos pais por email, telefone ou whatsapp a ser informado nos grupos do mesmo;

V – Estar disponível em todo o período de trabalho normal, atendendo imediatamente aos chamados pelas plataformas, feitos por pais/responsáveis, alunos, serviço de supervisão e de administração escolar.

VI – Enviar para o email do supervisor escolar o plano de trabalho individual devidamente preenchido e assinado semanalmente junto com o plano de aula semanal.

VII – As vídeos-aulas contemplarão aproximadamente 02 (duas) horas, considerando as inferências e esclarecimento de dúvidas e estarão disponíveis na plataforma de cada escola por modalidade de ensino;

VIII – As atividades e exercícios contemplarão aproximadamente 02 (duas) horas de duração e estarão contidas nos referidos PETs de cada modalidade de ensino;

IX – A correção dos exercícios e das atividades computará ao professor também 02 (duas) horas referente a cada vídeo aula e atividade passada aos alunos semanalmente;

Art. 5º As atribuições do serviço de supervisão escolar (pedagogo):

I – Verificar nos registros da Secretaria Escolar os contatos de todos os professores, diretores e secretário escolar, auxiliar de professor e técnico de serviço escolar que possuem Whatsapp e criar o seguinte grupo:

Grupo Gestão – Com todos os professores, supervisor, diretor escolar, secretário escolar e auxiliar de professor e técnico de serviço escolar.

II – Conferir, avaliar e validar todas as atividades disponibilizadas pelos professores aos alunos;

III - Receber por email e imprimir o plano de aula semanal juntamente com o plano individual semanal de cada professor, avaliar, visitar, validar e repassar ao diretor.

IV – Coordenar uma reunião semanal de avaliação com os professores sob sua responsabilidade, por webconferência, utilizando a plataforma Zoom ou whatsapp.

Art. 6.º As atribuições dos secretários escolares, auxiliar de professor e técnico de serviço escolar são:

I – Ligar e/ou enviar mensagem para todos os alunos/pais/responsáveis informando sobre a criação do grupo de Whatsapp, descrevendo o processo relativo ao programa EducaEMCASA Recreio. Para os pais que informarem não possuir Internet, ou quaisquer outros impedimentos para acesso às plataformas informadas, descrever o processo de atendimento.

II – Acompanhar o grupo de Whatsapp “gestão”, verificando a disponibilidade dos professores e supervisores durante o tempo de serviço, com o objetivo de validar ou não o cumprimento da carga horária diária;

III – Imprimir, dos emails enviados pelo professor, as atividades para os alunos cujos pais/responsáveis declararem não ter acesso às plataformas, montar os kits de atividades para entrega;

IV – Acompanhar de forma individualizada os casos repassados pelos monitores escolares, estagiários, e professor fora da regência,

das informações do projeto EducaEMCASA Recreio, que apresentarem na planilha de forma insatisfatória, e sem atendimento ao aluno.

Art.7º As atribuições dos serventes escolares, auxiliares de serviços gerais são:

I – Fazer a manutenção das escolas, como limpeza das salas de aulas, e da escola em geral;

II – Fazer um relatório das atividades e também dos possíveis problemas encontrados, solicitando a diretoria escolar a manutenção (lâmpada queimada, goteiras, descarga dos vasos sanitários, troca ou vencimento de filtro, e outros.);

III – Os servidores trabalharão em forma de escala, com dias e horários alternados, não havendo aglomeração, não podendo no dia passar de mais de 5 (cinco) servidores no mesmo turno, conforme medida de segurança definidas pela secretaria municipal de saúde;

IV – Caberá cada Diretor Escolar definir a escala de trabalho dos seus funcionários;

V – Os horários definidos será de 08:00 às 10 horas (matutino) e 13:00 às 15:00 horas (vespertino).

Art. 8º As atribuições dos motoristas de transporte escolar são:

I – Entregar os PETs para os alunos, e também semanalmente aos alunos de zona rural cujos pais declararem não possuir acesso às plataformas digitais;

II – Sistema de escala de plantão, para atendimento da demanda dos profissionais da educação em geral, através de agendamento, ou em caso de urgência.

Art. 9º São atribuições dos diretores escolares e vice diretores:

I – Validar o cumprimento das cargas horárias através do plano de trabalho individual e autorizar ao departamento pessoal o pagamento;

II– Realizar reuniões por webconferência periódica, com todos os profissionais envolvidos no processo, utilizando a plataforma Zoom ou whatsapp;

III - Coordenar e fiscalizar todo o processo relativo ao programa EducaEMCASA Recreio.

Art.10 As atribuições dos estagiários, dos monitores escolares, e professor fora da regência são:

I – Eles receberão todos os contatos dos pais e/ ou responsáveis por alunos matriculados na rede pública municipal e dos profissionais docentes da rede Pública Municipal de Educação, para dividir entre eles as seguintes tarefas:

- a) Preencher uma planilha avaliativa do projeto EducaEMCASA;
- b) Sendo insatisfatório, repassará aos auxiliares do art. 6º desta portaria para as devidas providências;
- c) Aqueles pais e ou responsáveis que não conseguirem contato será marcado um dia da semana para visita in loco, onde o motorista da educação estiver disponível de plantão;

II – O município fornecerá um número de telefone celular para cadastro no aplicativo whatsapp, para cada profissional envolvido no programa de avaliação;

III – O número de whatsapp, os profissionais cadastrados, os serviços a serem prestados, assim como todas as regras que compõem o programa, serão amplamente divulgados à população.

Art. 11 As funções do nutricionista e do fonoaudiólogo no tele trabalho serão definido no projeto PROTEGER e sua portaria será definida a partir do dia 27/04/2020.

Art 12 - A operacionalização do processo compreenderá a seguinte rotina:

I – Criação da estrutura nas plataformas digitais, realizando a comunicação dos processos e das atribuições, em todas as mídias disponíveis;

II – Os professores disponibilizarão as atividades semanalmente através de email para o supervisor escolar validar;

III – Os supervisores validarão as atividades e liberarão para postagem;

IV – Os professores farão uma descrição por escrito de todos os vídeos no plano de aula.

V – Os professores estarão disponíveis durante toda a sua carga horária normal, para atender aos pais/alunos/responsáveis, assim

como os supervisores e diretores, pelos grupos de whatsapp “turma” e “gestão”.

Art. 13 Para alunos cujos pais e ou responsáveis declararem não possuir condições de acessar as atividades do programa EducaEMCASA Recreio pelas plataformas digitais, o processo compreenderá as regras a seguir:

I – Os supervisores e/ou professores e/ou diretores repassarão aos secretários escolares a relação de alunos cujos pais/responsáveis informarem não ter acesso às atividades por meio das plataformas digitais;

II – Os secretários escolares, auxiliares de secretaria, apoio pedagógico, e professores de apoio, farão a impressão das atividades, organizarão em kits semanais e disponibilizarão para entrega aos alunos de zona rural;

III – Os motoristas do transporte escolar entregarão os kits de atividades obedecendo um cronograma que será enviado pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura às escolas.

Art. 14 Todas as normas e cuidados para enfrentamento à crise do contágio por coronavírus, previstas no decretos municipais que tratam do assunto, tais como restrição do contato social, desinfecção de materiais e itens, devem ser respeitados durante todo o processo.

Art. 15 A vigência dos dispositivos dessa portaria está condicionada à aprovação do Conselho Municipal de Educação e da Superintendência Regional de Ensino.

Art. 16 Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Prefeitura Municipal de Recreio, MG, 24 de abril de 2.020. 82º da
Emancipação Político-Administrativa.

JOSÉ MARIA ANDRÉ DE BARROS
Prefeito Municipal

MARIA JOSÉ LACERDA FREITAS DORIGO
Secretária Municipal de Educação e Cultura