



RESOLUÇÃO Nº 009/2021 SMED, de 19 de abril de 2021.

Dispõe sobre a organização do Calendário Escolar e das atividades escolares do ano letivo de 2021 da Rede Municipal de Ensino de Pará de Minas, devido à pandemia COVID-19, e dá outras providências.

A Secretária Municipal de Educação do Município de Pará de Minas, Sra. Marluce de Souza Pinto Coelho, no uso das atribuições legais conferidas pelo artigo 89, I e II da Lei Orgânica do Município, em comum acordo com o Conselho Municipal de Educação que usando de suas competências conferidas pelo seu Regimento Interno e;

CONSIDERANDO o contido no art. 23 da Lei 9394/96, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB);

CONSIDERANDO o Decreto Estadual nº 47.886, de 15 de março de 2020, que dispõe sobre medidas de prevenção ao contágio e de enfrentamento e contingenciamento, no âmbito do Poder Executivo, da pandemia de doença infecciosa viral respiratória causada pelo agente Coronavírus COVID-19;

CONSIDERANDO a Nota de Esclarecimento e Orientações nº 01/2020, do Conselho Estadual de Educação, de 26 de março de 2020, que esclarece e orienta para a reorganização das atividades escolares do Sistema Estadual de Ensino de Minas Gerais, devido à pandemia COVID-19;

CONSIDERANDO o Parecer CNE/CP Nº05/2020, de 28 de abril de 2020, que prevê a reorganização do Calendário escolar e da possibilidade de cômputo de atividades não presenciais para fins de cumprimento da carga horária mínima anual, em razão da Pandemia da COVID-19;

CONSIDERANDO a Lei nº14.040, de 18 de agosto de 2020, que estabelece normas educacionais excepcionais a serem adotadas durante o estado de calamidade pública reconhecido pelo Decreto Legislativo nº6, de 20 de março de 2020; e altera a Lei nº11.947, de 16 de junho de 2009;



CONSIDERANDO a Resolução SEE nº 4310/2020, de 17 de abril de 2020, do Estado de Minas Gerais, que dispõe sobre as normas para oferta de regime especial de atividades não presenciais;

CONSIDERANDO a Nota de Esclarecimento e Orientações 03/2020 do Conselho Estadual de Educação, de 17 de setembro de 2020, que estabelece protocolos para o retorno do regime presencial nas escolas do Sistema Estadual de Ensino de Minas Gerais;

CONSIDERANDO a Resolução SEE nº 4.468/2020 do Estado de Minas Gerais, que estabelece Regime de Progressão Continuada excepcionalmente para o ciclo 2020-2021, para todos os níveis e modalidades de ensino, nas escolas da rede pública estadual de ensino de Minas Gerais;

CONSIDERANDO a Deliberação do Comitê Extraordinário COVID-19 nº129, de 24 de fevereiro de 2021, que dispõe sobre a autorização do retorno gradual e seguro das atividades presenciais nas unidades de ensino que especifica, enquanto durar o estado de CALAMIDADE PÚBLICA em todo o território do Estado;

CONSIDERANDO a Deliberação do Comitê Extraordinário COVID-19 nº43, de 13 de maio de 2020, que dispõe sobre o regime de teletrabalho no âmbito do Sistema Estadual de Educação, enquanto durar o estado de CALAMIDADE PÚBLICA, em decorrência da pandemia Coronavírus (COVID-19), em todo o território do Estado;

CONSIDERANDO a Deliberação do Comitê Extraordinário COVID-19 nº 89, de 23 de setembro de 2020, que dispõe sobre a autorização do retorno gradual e seguro das atividades presenciais nas unidades de ensino que especifica, enquanto durar o estado de CALAMIDADE PÚBLICA em todo o território do Estado;

CONSIDERANDO a Deliberação do Comitê Extraordinário COVID-19, nº 102 de 11 de novembro de 2020, que altera a Deliberação do Comitê Extraordinário COVID-19 nº43, de 13 de maio de 2020, que dispõe sobre o regime de teletrabalho no âmbito do Sistema Estadual de Educação, enquanto durar o estado de CALAMIDADE PÚBLICA em decorrência da pandemia Coronavírus (COVID-19), em todo território do Estado, altera a Deliberação do Comitê Extraordinário COVID-19 nº 89, de 23 de setembro de 2020, que dispõe sobre a autorização do retorno gradual e seguro das atividades presenciais nas unidades de ensino que especifica,

M. S. Costa



enquanto durar o estado de CALAMIDADE PÚBLICA, em todo o território do Estado, e dá outras providências;

CONSIDERANDO ainda a Resolução CEE nº 478, de 1º de fevereiro de 2021, que dispõe sobre a reorganização das atividades escolares do Sistema Estadual de Ensino de Minas Gerais, devido à pandemia COVID-19, e dá outras providências;

CONSIDERANDO a Resolução SEE nº 4494/2021, de 05 de fevereiro de 2021, do Estado de Minas Gerais que estabelece para a rede Pública Estadual de Educação Básica, os procedimentos de ensino, diretrizes administrativas e pedagógicas do Calendário Escolar do ano de 2021;

CONSIDERANDO finalmente a Resolução SEE nº 4506/2021, de 25 de fevereiro de 2021, do Estado de Minas Gerais que institui o ensino híbrido como modelo educacional para o ciclo dos anos letivos de 2020-2021 e revoga dispositivos da Resolução SEE nº 4.310, de 17 de abril de 2020 e da Resolução SEE nº 4.329, de 15 de maio de 2020;

RESOLVEM:

TÍTULO I
DA ORGANIZAÇÃO DAS ESCOLAS
CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º - Fica instituído nas Escolas da Rede Municipal de Ensino o modelo de ensino híbrido, como política pública de estratégia pedagógica para o cumprimento da carga horária curricular obrigatória prevista para o ciclo dos anos letivos de 2020 e 2021.

§1º – O Ensino Híbrido é um modelo educacional constituído por mais de uma estratégia de acesso às aulas, em que o processo de ensino e aprendizagem ocorre em formato presencial e não presencial, com o retorno gradual e seguro dos estudantes às atividades presenciais.

§2º – O Regime Especial de Atividades Não Presenciais (**REANP**) permanece vigente até o final do ano escolar de 2021.



Art. 2º - Para o ano de 2021 deverão ser observadas as oportunidades de aprendizagem previstas na Resolução SEE nº2.197/2012, juntamente às ações determinadas no Título II, Capítulo II desta Resolução.

CAPÍTULO II DAS COMPETÊNCIAS

Art. 3º - Para o desenvolvimento do Regime Especial de Atividades Não Presenciais e do Ensino Híbrido na Rede Municipal de Pará de Minas compete:

I – À Secretaria de Estado da Educação:

- a) criar normativas complementares, promover orientação e monitoramento do trabalho em nível regional através do serviço de Inspeção Escolar para que esta resolução seja cumprida.

II - À Secretaria Municipal de Educação de Pará de Minas:

- a) orientar as equipes escolares quanto às diretrizes e normas necessárias ao planejamento da retomada do ensino presencial, por meio do ensino híbrido;
- b) acompanhar a retomada das atividades presenciais nas escolas municipais, por meio do ensino híbrido, oferecendo-lhes suporte pedagógico e administrativo.

III - Aos Gestores Escolares, além das atribuições ordinárias previstas na legislação vigente:

- a) coordenar, participar e promover a divulgação do processo de adequação do Projeto Político Pedagógico (PPP) e do Regimento Escolar, conforme orientações do Conselho Estadual de Educação;
- b) assegurar o preenchimento das informações contidas no formulário ANEXO I – FORMULÁRIO DE MONITORAMENTO DOS SERVIDORES E ESTUDANTES QUE REPORTAREM SINTOMAS DE COVID-19 da RESOLUÇÃO SEE Nº 4506/2021;
- c) executar e preencher a lista de tarefas (Checklist) prevista no Anexo II da RESOLUÇÃO SEE Nº 4506/2021;
- d) assegurar o preenchimento das informações contidas no formulário ANEXO III – MAPEAMENTO DO REGIME DE TELETRABALHO da RESOLUÇÃO SEE Nº 4506/2021.



- e) acompanhar a execução do plano de trabalho individual dos servidores da unidade escolar e validar o relatório de atividades que deverá ser elaborado pelo servidor, conforme modelo disponível no ANEXO IV - RELATÓRIO DE ATIVIDADES da RESOLUÇÃO SEE Nº 4506/2021;
- f) assegurar o preenchimento do controle interno de distribuição do Plano de Estudos Tutorado (PET), do Livro Didático e das Atividades Complementares, conforme modelo disponível no CONTROLE INTERNO DE DISTRIBUIÇÃO DO PLANO DE ESTUDOS TUTORADO, LIVRO DIDÁTICO e ATIVIDADE COMPLEMENTAR.
- g) solicitar ao corpo docente a preparação de atividades escolares que deverão ser apresentadas ao Especialista em Educação em conformidade com as orientações complementares enviadas pela Secretaria Municipal de Educação;
- h) acompanhar, juntamente ao Especialista em Educação, todo o processo de execução do Regime Especial de Atividades Não Presenciais (**REANP**) para as orientações e intervenções necessárias;
- i) garantir a entrega para os estudantes, que não possuem acesso à internet, do Plano de Estudos Tutorados (PET) e das Atividades Complementares impressos e do Livro Didático com o apoio da Secretaria Municipal de Educação;
- j) acompanhar e registrar o recebimento do Plano de Estudos Tutorados (PET), do Livro Didático e das Atividades Complementares, garantindo a correção, a devolutiva das atividades escolares programadas e o respectivo registro nos documentos escolares;
- k) fazer o acompanhamento e o registro dos formulários e documentos que atestem a realização do teletrabalho para a manutenção da regularidade da vida funcional de seus servidores, com o apoio de sua equipe - Secretário Escolar e Vice-Diretor de Escola;
- l) atentar-se para as demandas específicas dos estudantes público-alvo da educação especial;
- m) guiar-se pelas orientações expedidas pela Secretaria Municipal de Educação para a oferta do Regime Especial de Atividades Não Presenciais e do ensino híbrido;
- n) atentar-se para as ações específicas referentes a estudantes que permanecerem em atividades exclusivamente remotas, bem como para aqueles que iniciarem o Ensino Híbrido;
- o) atentar-se para as ações específicas referentes a servidores que permanecerem em Regime de Teletrabalho, de modo integral ou parcial, quando for o caso, bem como para aqueles que iniciarem o ensino híbrido;
- p) gerenciar e acompanhar o trabalho dos servidores em conformidade com os protocolos de saúde e Deliberações do Comitê Extraordinário COVID-19;

Handwritten signature



IV – Ao Vice-Diretor de Escola, além das atribuições ordinárias previstas na legislação vigente:

- a) participar do processo de adequação do Projeto Político Pedagógico (PPP) e do Regimento Escolar, conforme orientações do Conselho Estadual de Educação;
- b) contribuir, de forma integral e solidária, com o Gestor Escolar em todas as ações necessárias para o desenvolvimento das atividades da unidade escolar durante o Regime Especial de Atividades Não Presenciais/Regime Especial de Teletrabalho;
- c) substituir o Gestor Escolar, no caso de afastamento temporário ou na vacância do cargo, nos termos da Lei Complementar Municipal nº 5288/2011;
- d) estar à disposição do Gestor Escolar, durante seu horário de trabalho regular, para atendimento de eventuais atividades inerentes ao desempenho de sua função;
- e) guiar-se pelas orientações expedidas pela Secretaria Municipal de Educação para a oferta do Regime Especial de Atividades Não Presenciais e do Ensino Híbrido;
- f) atentar-se para as ações específicas referentes a estudantes que permanecerem em atividades exclusivamente remotas, bem como para aqueles que iniciarem o ensino híbrido.

V - Aos Especialistas em Educação, além das atribuições ordinárias previstas na legislação vigente:

- a) coordenar e participar do processo de adequação do Projeto Político Pedagógico (PPP) e do Regimento Escolar, conforme orientações do Conselho Estadual de Educação;
- b) acompanhar todo o processo de execução do Regime Especial de Atividades Não Presenciais, pelos professores da escola, para as orientações e intervenções necessárias;
- c) analisar e orientar ajustes que se fizerem necessários às atividades não presenciais formuladas pelos professores, em conformidade com as orientações complementares a serem enviadas pela Secretaria Municipal de Educação;
- d) articular, em conjunto com o Gestor Escolar, a comunicação com o estudante, pais/responsáveis para orientar sobre as ações escolares a serem realizadas durante o período não presencial, observando as recomendações de isolamento social;
- e) acompanhar a devolução do Plano de Estudos Tutorado (PET), das Atividades do Livro Didático e das Atividades Complementares realizados pelos estudantes e garantir o registro das respectivas atividades nos documentos escolares;

Handwritten signature



**PREFEITURA
PARÁ DE MINAS**

- f) validar previamente todo o material disponibilizado aos estudantes pelos professores, durante o período de Regime Especial de Teletrabalho;
- g) contribuir, de forma integral, com o Gestor Escolar em todas as ações necessárias para o desenvolvimento das atividades da unidade escolar durante o Regime Especial de Atividades Não Presenciais/Regime Especial de Teletrabalho;
- h) estar à disposição do Gestor Escolar, durante seu horário de trabalho regular, para atendimento de eventuais atividades inerentes ao desempenho de sua função durante o Regime Especial de Atividades Não presenciais / Regime Especial de Teletrabalho;
- i) atentar-se para as demandas específicas dos estudantes público-alvo da educação especial, certificando-se de que todas as atividades voltadas para esses estudantes estejam sendo devidamente adaptadas, flexibilizadas e ajustadas, alinhadas com o Plano de Desenvolvimento Individual – PDI;
- j) guiar-se pelas orientações expedidas pela Secretaria Municipal de Educação para a oferta do Regime Especial de Atividades Não Presenciais e do Ensino Híbrido;
- k) atentar-se para as ações específicas referentes a estudantes que permanecerem em atividades exclusivamente remotas, bem como para aqueles que iniciarem o ensino híbrido.

VI - Aos Professores de Educação Básica (PAEB, PI, PII, PEBI, PEBII e PEB III), além das atribuições ordinárias previstas na legislação vigente:

- a) participar do processo de adequação do Projeto Político Pedagógico (PPP) e do Regimento Escolar, conforme orientações do Conselho Estadual de Educação;
- b) elaborar as atividades diárias, de acordo com o Plano de Estudos Tutorado (PET) e com o Livro Didático, enviando para o Especialista em Educação validar;
- c) esclarecer com a Equipe Pedagógica, os alunos, os pais e responsáveis, as dúvidas relacionadas aos conteúdos trabalhados e sugerir materiais complementares para desenvolvimento dos temas abordados;
- d) fazer a correção das atividades do PET (Plano de Estudos Tutorado), do Livro Didático e das Atividades Complementares;
- e) utilizar-se de estratégias mais adequadas para apoiar os estudantes no processo de aprendizagem através dos meios de comunicação individuais ou integradas por meio de material impresso, internet (*WhatsApp, Instagram*) e outras possibilidades;



- f) elaborar atividades (plano de aula diário) contendo o dia letivo a que se referem, a descrição das habilidades e competências que se pretende alcançar, o detalhamento do processo de execução de cada atividade (caso necessário);
- g) utilizar-se dos recursos oferecidos pelas Tecnologias Digitais de Informação e Comunicação disponíveis para contato com o Especialista em Educação, com os estudantes ou pais/responsáveis, a fim de sanar possíveis dúvidas relacionadas às atividades não presenciais, de forma a orientar e garantir a qualidade do serviço prestado, observando as orientações de distanciamento social;
- h) registrar as atividades escolares realizadas no período Regime Especial de Atividades Não Presenciais (REANP) conforme orientações da Secretaria Municipal de Educação;
- i) fazer com que os materiais pedagógicos direcionados às famílias das crianças da Educação Infantil contenham orientações detalhadas dos processos de ensino-aprendizagem, visando atividades lúdicas e de interações familiares;
- j) estar à disposição do Gestor Escolar, durante seu horário de trabalho regular, para atendimento de eventuais atividades inerentes ao desempenho de sua função durante o Regime Especial de Atividades Não presenciais / Regime Especial de Teletrabalho.
- k) atentar-se para as situações específicas dos estudantes público-alvo da educação especial, trabalhando de maneira articulada e colaborativa com o professor de Atendimento Educacional Especializado - AEE e com o Profissional de Apoio Escolar na definição e elaboração das adaptações, flexibilizações, adequações, ajustes e diferenciações das atividades voltadas para os estudantes público-alvo da educação especial;
- l) desenvolver nas aulas remotas a interação com as mídias sociais em grupos, tais como *WhatsApp*, *Facebook*, *Instagram*, bem como da mediação, por meio dos chats, fóruns, *wikis* e outras ferramentas disponíveis, além da interatividade com a plataforma virtual de ensino e aprendizagem, utilizada em *smartphones*, computadores *desktop*, tablets ou *notebooks*.
- m) contribuir, quando solicitado pela equipe diretiva e pedagógica, com as professoras do atendimento educacional especializado e as profissionais de apoio escolar no trabalho de adaptação e/ou flexibilização das atividades voltadas para os estudantes público-alvo da Educação Especial, bem como no acompanhamento e monitoramento da realização das mesmas e da situação desses estudantes junto às suas famílias;
- n) guiar-se pelas orientações expedidas pela Secretaria Municipal de Educação para a oferta do Regime Especial de Atividades Não Presenciais e do Ensino Híbrido;



- o) atentar-se para as ações específicas referentes a estudantes que permanecerem em atividades exclusivamente remotas, bem como para aqueles que iniciarem o ensino híbrido.

VII – Ao Professor Eventual e ao Professor no uso da Biblioteca, além das atribuições ordinárias previstas na legislação vigente:

- a) participar do processo de adequação do Projeto Político Pedagógico (PPP) e do Regimento Escolar, conforme orientações do Conselho Estadual de Educação;
- b) acompanhar a realização do Plano de Estudos Tutorado (PET), do Livro Didático e das Atividades Complementares;
- c) estar à disposição do Gestor Escolar, durante seu horário de trabalho regular, para atendimento de eventuais atividades inerentes ao desempenho de sua função durante o Regime Especial de Atividades Não presenciais / Regime Especial de Teletrabalho;
- d) guiar-se pelas orientações expedidas pela Secretaria Municipal de Educação para a oferta do Regime Especial de Atividades Não Presenciais (REANP) e do Ensino Híbrido;
- e) atentar-se para as ações específicas referentes a estudantes que permanecerem em atividades exclusivamente remotas, bem como para aqueles que iniciarem o ensino híbrido.

VIII – Ao Professor do Atendimento Educacional Especializado (AEE) e Profissional de Apoio, além das atribuições ordinárias previstas na legislação vigente:

- a) participar do processo de adequação do Projeto Político Pedagógico (PPP) e do Regimento Escolar, conforme orientações do Conselho Estadual de Educação;
- b) acompanhar e orientar junto aos professores regentes a realização do Plano de Estudos Tutorado (PET), do Livro Didático e das Atividades Complementares pelos estudantes da escola;
- c) adaptar as atividades não presenciais para os estudantes da Educação Especial utilizando-se de todos os recursos de acessibilidade possíveis e disponíveis com base nas necessidades identificadas no Plano de Desenvolvimento Individual (PDI) acompanhando e monitorando a realização das mesmas e a situação desses estudantes junto às suas famílias;
- d) trabalhar de maneira conjunta e colaborativa com os professores regentes e com as equipes diretiva e pedagógica;
- e) orientar pais/responsáveis acerca dos recursos que podem ser utilizados no cotidiano para possibilitar a execução das atividades em casa;

M. Moraes



**PREFEITURA
PARÁ DE MINAS**

- f) estar à disposição do Gestor Escolar, durante seu horário de trabalho regular, para atendimento de eventuais atividades inerentes ao desempenho de sua função durante o Regime Especial de Atividades Não presenciais / Regime Especial de Teletrabalho.
- g) guiar-se pelas orientações expedidas pela Secretaria Municipal de Educação para a oferta do Regime Especial de Atividades Não Presenciais (REANP) e do Ensino Híbrido;
- h) atentar-se para as ações específicas referentes a estudantes que permanecerem em atividades exclusivamente remotas, bem como para aqueles que iniciarem o ensino híbrido.

IX - Ao Secretário Escolar, Auxiliar Administrativo, Técnico Administrativo e Professor da Sala de Informática, além das atribuições ordinárias previstas na legislação vigente:

- a) participar do processo de adequação do Projeto Político Pedagógico (PPP) e do Regimento Escolar, conforme orientações do Conselho Estadual de Educação;
- b) manter atualizados os dados referentes às formas de contato com estudantes e servidores da unidade escolar;
- c) realizar as atribuições delegadas pelo Gestor Escolar no que se refere ao Regime Especial de Atividades Não Presenciais/Regime Especial de Teletrabalho;
- d) auxiliar a Equipe Pedagógica na impressão dos materiais enviados por e-mails pelo professor aos alunos, auxiliar na montagem dos materiais impressos para atender às famílias que não possuem Internet/Redes Sociais;
- e) estar à disposição do Gestor Escolar, durante seu horário de trabalho regular, para atendimento de eventuais atividades inerentes ao desempenho de sua função durante o Regime Especial de Atividades Não presenciais / Regime Especial de Teletrabalho;
- f) guiar-se pelas orientações expedidas pela Secretaria Municipal de Educação para a oferta do Regime Especial de Atividades Não Presenciais (REANP) e do Ensino Híbrido;

X – Ao estudante:

- a) realizar as atividades disponibilizadas por meio do Plano de Estudos Tutorado- PET e outras atividades complementares elaboradas e promovidas pelo professor e entregá-las à escola nos prazos estabelecidos, sempre ao final de cada bimestre;
- b) observar as orientações expedidas pela escola quanto ao cronograma de atividades presenciais ou remotas de acordo com seu ano de escolaridade.

XI - Aos motoristas de transporte escolar:



- a) Entregar os PETs (Plano de Estudos Tutorado), Livros Didáticos e Atividades Complementares para os estudantes cujos pais e responsáveis não possuem acesso à Internet/ redes sociais.

Parágrafo único - Os professores poderão gravar áudio ou vídeo como suporte complementar das atividades propostas e enviar para o Especialista em Educação para análise e aprovação.

TÍTULO II
DA ORGANIZAÇÃO DO ENSINO HÍBRIDO
CAPÍTULO I
DA ORGANIZAÇÃO DAS AULAS OPTATIVAS

Art. 4º - O retorno às atividades presenciais, por meio do ensino híbrido, nas Escolas da Rede Municipal de Ensino se dará observando as diretrizes estabelecidas pela DELIBERAÇÃO DO COMITÊ EXTRAORDINÁRIO COVID-19 Nº129, DE 24 DE FEVEREIRO DE 2021, de acordo com o Comitê Gestor do Plano de Prevenção e Contingenciamento em Saúde do COVID-19 – Comitê Extraordinário COVID-19 do município de Pará de Minas e com os Protocolos de Segurança.

Parágrafo único - O retorno será progressivo, conforme o avanço da classificação do Município nas ondas estabelecidas pelo Plano Minas Consciente e demais legislações municipais.

Art. 5º - Estudantes e servidores lotados e em exercício em unidade escolar que apresentarem sintomas de doença infecciosa viral respiratória causada pelo agente Coronavírus (COVID-19) não deverão comparecer à escola e deverão comunicar a situação imediatamente ao Gestor Escolar.

Parágrafo único- O Gestor Escolar deverá realizar monitoramento dos casos de servidores e estudantes que informarem sintomas por meio do formulário disponível no Anexo I desta Resolução e encaminharemos para os Órgãos competentes a fim formalizarem o afastamento ou não das atividades.



Art. 6º - O ensino híbrido será iniciado por meio de aulas optativas para os estudantes, organizadas conforme critérios estabelecidos no Plano de Ação para o Retorno do Regime Presencial nas Escolas da Rede Municipal:

- I. a presença nas aulas optativas não será considerada no cômputo da carga horária obrigatória;
- II. o retorno será facultativo aos estudantes que assim o desejarem;
- III. estudantes do grupo de risco, definidos conforme critérios estabelecidos pela Secretaria de Estado de Saúde, permanecerão realizando apenas atividades não presenciais;
- IV. cada escola deverá organizar o atendimento às turmas observando-se o distanciamento previsto pelo protocolo sanitário da Secretaria de Estado de Saúde de Minas Gerais, devendo o Gestor Escolar organizar o revezamento dos estudantes de maneira que cada grupo possa participar do mesmo número de aulas por componente curricular.

Art. 7º - Todos os estudantes deverão continuar cumprindo a carga horária curricular obrigatória por meio do PET, do Livro Didático e das Atividades Complementares elaboradas pelo professor.

Art. 8º - Os horários de entrada, saída e intervalo para lanche serão flexibilizados para os estudantes, conforme quadro de horários de atendimento definido para as turmas, por cada uma das unidades escolares, de modo a garantir o distanciamento previsto no protocolo de saúde e evitar filas e aglomerações.

Art. 9º - O Gestor Escolar deverá informar às famílias a agenda especificando a escala da turma contendo dias, horários e orientações para as aulas optativas.

CAPÍTULO II

DA AVALIAÇÃO E ESTRATÉGIAS DE RECUPERAÇÃO

Art. 10 - Conforme estabelecido pela Resolução SEE nº4.468, de 21 de dezembro de 2020, os anos letivos de 2020 e 2021 serão considerados como um ciclo contínuo de aprendizagem para todos os níveis e modalidades da Educação Básica, contemplando os objetivos de aprendizagem e desenvolvimento e a integralização da carga horária prevista para os dois anos.



Art. 11 - Devem ser garantidas aos estudantes todas as estratégias de recuperação previstas na Resolução SEE nº2.197/2012, no que couber, e garantida a aprendizagem dos conteúdos e habilidades não consolidados pelos estudantes no ano letivo de 2020 por meio de ações de recuperação, intervenção pedagógica e reforço escolar ao longo de 2021.

Art. 12 - A avaliação da aprendizagem dos estudantes deverá assumir um caráter processual, formativo, contínuo, cumulativo e utilizar-se de vários instrumentos, recursos e procedimentos, principalmente no ensino híbrido.

§1º - A avaliação deverá ser realizada a partir da realidade de acesso à aprendizagem de cada estudante.

§ 2º - A avaliação dos estudantes público-alvo da educação especial deverá levar em conta os objetivos previstos no Plano de Desenvolvimento Individual – PDI e precisa ser devidamente adaptada às suas condições.

§3º - A escola deverá ofertar as seguintes oportunidades de aprendizagem:

- I. estudos contínuos de recuperação, ao longo do processo de ensino aprendizagem;
- II. estudos periódicos de recuperação, aplicados imediatamente após o encerramento de cada bimestre;
- III. estudos independentes de recuperação, no final do período letivo.

Art. 13 - O Conselho de Classe, instância colegiada responsável por favorecer a integração entre professores, a análise das metodologias utilizadas, a relação dos diversos pontos de vistas e as intervenções necessárias nos processos de ensino e de aprendizagem, adotará em sua avaliação, medidas que minimizem a evasão e a retenção escolar neste ano de 2021.

§1º - O Conselho de Classe deverá ser realizado para cada turma por meios virtuais, preferencialmente, ou presenciais, observando-se as recomendações sanitárias expedidas pela Secretaria de Estado de Saúde.

§2º - O Conselho de Classe deverá conter representantes de estudantes e pais de cada turma.

§3º - Os resultados finais dos estudantes serão registrados em atas pelo Conselho de Classe e lançados no Programa SISLAME.

§4º - O município, através do Gestor Escolar, deverá atentar para o cumprimento do disposto no artigo 11 da Resolução SEE nº4.494/2021, que estabelece para a rede Pública Estadual de



Educação Básica, os procedimentos de ensino, diretrizes administrativas e pedagógicas do Calendário Escolar do ano de 2021.

CAPÍTULO III

DA DEVOLUÇÃO DOS PLANOS DE ESTUDO TUTORADOS – PET, ATIVIDADES COMPLEMENTARES E DO LIVRO DIDÁTICO

Art. 14. - Para cumprimento dos objetivos de aprendizagem e desenvolvimento previstos para o ano de 2021 serão considerados para integralização da carga horária mínima anual prevista:

- I. a carga horária cumprida por meio dos Planos de Estudo Tutorado e das Atividades do Livro Didático;
- II. a carga horária cumprida pelas Atividades Complementares elaboradas pelo professor.

Parágrafo único. O registro de carga horária cumprida pelo estudante será orientado posteriormente em documento específico.

Art. 15 - Os PET's e Atividades do Livro Didático realizados durante o REANP, deverão ser entregues à unidade escolar pelo estudante ou responsável legal a cada bimestre conforme cronograma definido pela Secretaria Municipal de Educação, observando-se a logística estabelecida pelo Gestor Escolar, respeitadas as especificidades da realidade local, a garantia das condições sanitárias adequadas e observadas as orientações das autoridades de saúde.

CAPÍTULO IV

DOS REGISTROS E DA VALIDAÇÃO DA CARGA HORÁRIA

Art. 16 - A frequência do estudante será assegurada mediante a entrega à escola das atividades elencadas no artigo 14 desta resolução, conforme cronograma a ser divulgado pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 17 - As unidades escolares deverão garantir a sistematização dos registros das atividades pedagógicas não presenciais por meio do Programa SISLAME.

Handwritten signature



Art. 18 - O Gestor Escolar e o Especialista em Educação deverão supervisionar e validar o registro das atividades pedagógicas não presenciais e da participação efetiva dos estudantes até o encerramento do ano letivo, garantindo a fidedignidade das informações e o cumprimento da carga horária.

Art. 19 - A Secretaria Municipal de Educação fará o acompanhamento da finalização dos registros de avaliação, frequência e o cumprimento da progressão continuada e progressão parcial, quando for o caso, e dentre outros documentos pertinentes, com o apoio do Serviço de Inspeção Escolar.

Art. 20 - As instituições de ensino deverão registrar, de forma pormenorizada, e arquivar as comprovações que demonstram as atividades escolares realizadas, de forma remota, pelo tempo necessário e determinado por autoridade competente, a fim de que possam ser analisadas, pela Secretaria Municipal de Educação e Superintendência Regional de Ensino, por meio do Serviço de Inspeção Escolar.

CAPÍTULO V DAS CONDIÇÕES DE SEGURANÇA

Art. 21 - O ensino híbrido seguirá os protocolos definidos pela Secretaria de Estado de Saúde e condições estabelecidas pelo Comitê Extraordinário COVID-19 e pelo Comitê Gestor do Plano de Prevenção e Contingenciamento em Saúde do COVID-19 do município de Pará de Minas.

CAPÍTULO VI DA ORGANIZAÇÃO DO REGIME DE TRABALHO NA UNIDADE ESCOLAR

Art. 22 - A jornada de trabalho para o servidor que ocupa os cargos de Especialista em Educação, Auxiliar Administrativo e Técnico Administrativo, efetivo ou contratado, lotado e em exercício na unidade escolar, nos termos da legislação vigente, poderá ser cumprida em Regime Presencial ou em Regime de Teletrabalho, observadas as Orientações Complementares da Secretaria Municipal de Educação.



Art. 23 - A jornada de trabalho para o servidor que ocupa o cargo de Servente Escolar, efetivo ou contratado, lotado e em exercício na unidade escolar, nos termos da legislação vigente, deverá ser cumprida em Regime Presencial, observadas as Orientações Complementares da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 24 - A jornada de trabalho para o servidor que é Professor de Educação Básica (PAEB, PI, PII, PEBI, PEBII e PEB III), Professor Eventual, Professor no uso da Biblioteca, Professor da Sala de Informática, Professor do Atendimento Educacional Especializado (AEE) e Profissional de Apoio efetivo ou contratado, lotado e em exercício na unidade escolar, nos termos da legislação vigente, poderá ser cumprida em Regime Presencial ou em Regime de Teletrabalho, observadas as Orientações Complementares da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 25 - A jornada de trabalho de determinado dia deverá ser cumprida em um único regime de trabalho pelo servidor.

Art. 26 - As disposições sobre o Regime de Trabalho e o cumprimento da jornada de trabalho elencadas nesta Resolução, aplicam-se, no que couber, aos servidores ocupantes dos cargos de provimento em comissão de Diretor de Escola, Secretário Escolar e ocupantes da função de Vice-Diretor e de servidores na condição de readaptados.

Art. 27 - O Regime Híbrido e o Regime de Teletrabalho, no âmbito da Rede Municipal, aplicado ao servidor que estiver lotado e em exercício nas unidades escolares, está regido pelas diretrizes das Deliberações do Comitê Extraordinário COVID-19, pelos termos e condições desta Resolução e Anexos, bem como Orientações Complementares expedidas pela Secretaria Municipal de Educação e pelo Comitê Gestor do Plano de Prevenção e Contingenciamento em Saúde do COVID-19 do município de Pará de Minas.

Art. 28 - No âmbito do Regime Híbrido e do Regime de Teletrabalho na Rede Municipal, o Gestor Escolar também deverá:

I. Elaborar “Mapeamento do Regime de Teletrabalho” da Unidade Escolar dos servidores lotados e em exercício na unidade escolar, no Regime de Teletrabalho e para a implementação do Regime Híbrido, conforme modelo disponível no Anexo III da Res. SEE 4506;

M. Soares



II. Designar atividades ao servidor lotado e em exercício na unidade escolar e acompanhar a execução das atividades, conforme atribuições previstas na legislação vigente, validando o “Relatório de Atividades” do Servidor Lotado e em Exercício em Unidade Escolar que deverá ser elaborado pelo servidor, conforme modelo disponível no Anexo IV desta Resolução.

Art. 29 - O servidor que desempenhar suas atividades no âmbito do Regime Híbrido e do Regime de Teletrabalho, de modo integral ou parcial, quando for o caso, deverá:

I. Cumprir diretamente as atividades acordadas com o Gestor Escolar, sendo vedada a sua realização por terceiros, servidores ou não;

II. Consultar regularmente os meios de comunicação disponíveis, conforme periodicidade pactuada com o Gestor Escolar;

III. Atender, durante a jornada de trabalho e pelos meios de comunicação disponíveis, às solicitações do Gestor Escolar para prestar esclarecimentos sobre as atividades desempenhadas e o cumprimento das demandas estabelecidas;

IV. Elaborar mensalmente “Relatório de Atividades”, conforme modelo disponível no Anexo IV da Resolução SEE 4506, no qual serão especificadas as entregas realizadas durante o mês.

Art. 30 - Diante do contexto excepcional e das especificidades da Rede Municipal de Ensino, o formulário já elaborado e preenchido a partir do Anexo V- Relatório de Atividades da Resolução SEE nº4.310 de 17 de abril de 2020, até o mês de fevereiro de 2021, poderá ser assinados pelo Gestor Escolar e servidor, para fins de validação e controle, sem prejuízo da frequência do período, após a autorização do retorno gradual e seguro das atividades presenciais nas unidades de ensino, devendo o servidor, obrigatoriamente, proceder com a entrega desse documento na unidade escolar, quando do seu retorno presencial.

Art. 31 - As atividades realizadas pelos servidores da unidade escolar, no âmbito do Regime de Teletrabalho, de modo integral ou parcial, quando for o caso, deverão ser executadas, preferencialmente, no seu horário regular de trabalho da unidade escolar.

Art. 32 - As condutas dos servidores, no Regime de Teletrabalho, de modo integral ou parcial, quando for o caso, devem observar o estabelecido no Decreto Estadual nº 46.644, de 6 de novembro de 2014, que dispõe do Código de Conduta Ética do Agente Público, especialmente quanto à:



- I. fidelidade ao interesse público;
- II. lealdade às instituições;
- III. eficiência;
- IV. presteza e tempestividade;
- V. cuidado e respeito no trato com as pessoas, subordinados, superiores e colegas e respeito à dignidade da pessoa humana;
- VI. sigilo à informação de ordem pessoal;
- VII. atender prontamente às questões que lhe forem encaminhadas;
- VIII. praticar a cortesia e a urbanidade e respeitar a capacidade de limitações individuais de colegas de trabalho e usuários do serviço público.

§1º É direito e garantia do servidor a liberdade de manifestação, observado o respeito à imagem da instituição e dos demais agentes públicos.

§2º É vedado ao agente público deixar de utilizar conhecimentos, avanços técnicos e científicos ao seu alcance no desenvolvimento de suas atividades.

Art. 33 - A definição do Regime de Trabalho para cumprimento da jornada do servidor lotado e em exercício em unidade escolar deverá atender a necessidade da Instituição de Ensino, quando for o caso, e a conveniência pedagógica, observada a legislação vigente e Orientações da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 34 - Os departamentos Pedagógico, Gerência de Políticas e Inclusão, Eventos e Projetos e de Pessoal deverão dar suporte às equipes Pedagógica e Administrativa das Unidades Escolares.

TÍTULO III

DAS ATIVIDADES ESCOLARES NA EDUCAÇÃO INFANTIL

Art. 35 - A realização de atividades pedagógicas destinadas ao desenvolvimento social e intelectual das crianças da Educação Infantil devem ser adotadas de forma a minimizar prejuízos na aprendizagem, durante o período de suspensão das atividades presenciais.

§ 1.º Nesta etapa de escolarização, as escolas devem desenvolver materiais de orientações aos pais ou responsáveis, com atividades educativas, de caráter eminentemente lúdico, recreativo,



criativo e interativo, para realizarem com as crianças, em casa, enquanto durar o período de suspensão das atividades presenciais, garantindo, assim, atendimento essencial às crianças pequenas e evitando retrocessos cognitivos, corporais (ou físicos) e socioemocionais.

§ 2.º As escolas devem buscar uma aproximação virtual dos professores com as famílias, de modo a estreitar vínculos e melhor orientar os pais ou responsáveis, na realização dessas atividades, com as crianças.

§ 3.º Para crianças das creches (0 a 3 anos), as orientações para os pais ou responsáveis devem indicar atividades de estímulo às crianças, leitura de textos, brincadeiras, jogos e músicas infantis, oferecendo orientação concreta, como modelos de leitura, em voz alta, em vídeo ou áudio, para engajar as crianças pequenas, nas atividades, e garantir a qualidade da leitura.

§ 4.º Para as crianças da pré-escola (4 e 5 anos), as orientações devem indicar atividades de estímulo, leitura de textos, pelos pais ou responsáveis, desenho, brincadeiras, jogos, músicas infantis e algumas atividades em meios digitais, quando for possível, proporcionando brincadeiras, conversas, jogos, desenhos, entre outras, para os pais ou responsáveis desenvolverem com as crianças.

§ 5.º A avaliação na Educação Infantil deve ser realizada para acompanhamento e registro do desenvolvimento das crianças, sem o objetivo de promoção, nem condição para o acesso ao ensino fundamental.

§ 6.º A promoção da criança deve ocorrer independentemente do atingimento ou não de objetivos de aprendizagem estabelecidos pela escola, pois, nessa fase de escolarização, a criança tem assegurado o seu direito de progressão, sem retenção.

TÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 36 - Os procedimentos a serem adotados, tanto pelo servidor como pelo Diretor da Escola, caso o servidor apresente quaisquer sintomas ou sinais característicos da doença infecciosa viral respiratória causada pelo agente Coronavírus (COVID-19), tenha contato com pessoa



**PREFEITURA
PARÁ DE MINAS**

infectada com (COVID-19) ou seja, diagnosticado com (COVID-19) deverão seguir os protocolos de biossegurança definidos pela Secretaria de Estado de Saúde e legislações vigentes.

Art. 37 - A Secretaria Municipal de Educação poderá expedir Orientações Complementares para o cumprimento do disposto nesta Resolução a qualquer tempo.

Art. 38 - As situações excepcionais e omissas deverão ser analisadas pelo Gestor da Escola e encaminhadas à consideração da Secretaria Municipal de Educação.

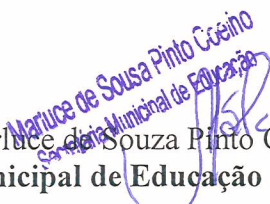
Art. 39 - Todas as decisões e informações decorrentes desta resolução deverão ser transmitidas, pelas instituições de ensino, aos pais, professores e comunidade escolar.

Art. 40 - Os órgãos e/ou serviços competentes poderão proceder a verificação *in loco* para confirmação de toda documentação inerente ao conteúdo desta resolução ou para cumprir diligências necessárias, conforme previsto no *caput* do artigo 20 desta resolução.

Art. 41 - Será responsabilizada administrativamente a autoridade que descumprir as normas previstas nesta Resolução.

Art. 42 - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas a Resolução SMED nº 006 de 25 de maio 2020 e a Resolução SMED nº 007 de 02 de julho de 2020 e demais disposições em contrário.

Pará de Minas, 19 de abril de 2021.


Marluce de Souza Pinto Coelho
Secretária Municipal de Educação de Pará de Minas