RESOLUÇÃO Nº 012/2021 SMED, de 27 de outubro de 2021.

Dispõe sobre o funcionamento do Ensino Presencial na Rede Municipal de Ensino, revoga a RESOLUÇÃO Nº 009/2021 SMED, de 19 de abril de 2021 e a RESOLUÇÃO Nº 011/2021 SMED, de 01 de outubro de 2021 e dá outras providências.

A Secretária Municipal de Educação do Município de Pará de Minas, Sra. Marluce de Souza Pinto Coelho, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo artigo 89, I e II da Lei Orgânica do Município, usando de suas competências e:

CONSIDERANDO a Deliberação Do Comitê Extraordinário COVID-19 Nº 189, DE 22 DE OUTUBRO DE 2021, que dispõe sobre a autorização do retorno 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 Lei nº 14.040, de 18 de agosto de 2020, que estabelece normas educacionais excepcionais a serem adotadas durante o estado de calamidade pública decorrente da pandemia causada pelo agente Coronavírus (COVID-19) no âmbito do Estado, alterada pela Lei nº 14.218 de 13 de outubro de 2021, reconhecido pelo Decreto nº 47.891, de 20 de março de 2020, prorrogado pelo Decreto nº 48.205, de 15 de junho de 2021,

CONSIDERANDO a Resolução SEE n° 4.644, de 25 de outubro de 2021, que dispõe sobre o funcionamento do Ensino Presencial na Rede Estadual de Ensino, revoga a Resolução SEE nº4506/2021, de 22 de fevereiro de 2021 e revoga a Resolução SEE n°4310/2020, de 17 de abril de 2020, e dá outras providências.

RESOLVE:

TÍTULO I
DA RETOMADA DAS AULAS E ATIVIDADES PRESENCIAIS

CAPÍTULO I
DA OBRIGATORIEDADE DO RETORNO PRESENCIAL

Art. 1º - As atividades escolares regulares nas Unidades de Ensino da Rede Pública Municipal serão realizadas de forma presencial a partir de 03 de novembro de 2021.

Parágrafo Único - As crianças da Educação Infantil (Berçário, Infantil I e Infantil II) retornarão às atividades presenciais em data a ser definida pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º - O Gestor Escolar deverá informar às famílias sobre a obrigatoriedade do ensino presencial.

Art. 3º Os casos excepcionais estão especificados no Título II.

CAPÍTULO II
DAS COMPETÊNCIAS

Art. 4º - Para o desenvolvimento do ensino presencial na Rede Municipal de Pará de Minas compete:

I - À Secretaria de Estado da Educação:

a) criar normativas complementares, prover recursos, promover capacitação, orientação e monitoramento do trabalho em nível central e regional 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;

b) acompanhar a retomada das atividades presenciais nas escolas municipais, oferecendo-lhes suporte pedagógico e administrativo.

III - Ao Gestor Escolar, além das atribuições ordinárias previstas na legislação vigente:

a) guiar-se pelas orientações expedidas pela Secretaria Municipal de Educação para a oferta do ensino presencial e situações excepcionais;

b) atentar-se para as ações específicas referentes a estudantes categorizados nas condições excepcionais bem como para aqueles que iniciarem o ensino presencial;

c) 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 trabalho presencial;

d) gerenciar e acompanhar o trabalho dos servidores em conformidade com os protocolos de saúde e Deliberações do Comitê Extraordinário COVID-19;

e) executar e preencher a lista de tarefas (checklist);

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

a) contribuir, de forma integral e solidária, com o Gestor Escolar em todas as ações necessárias para o desenvolvimento das atividades da unidade escolar;

b) substituir o Gestor Escolar, no caso de afastamento temporário ou na vacância do cargo, nos termos da Lei Complementar Municipal n° 5288/2011;

c) estar à disposição do Gestor Escolar, durante seu horário de trabalho regular, para atendimento de eventuais atividades inerentes ao desempenho de sua função;

d) guiar-se pelas orientações expedidas pela Secretaria Municipal de Educação para a oferta do ensino presencial e situações excepcionais;

e) atentar-se para as ações específicas referentes a estudantes que permanecerem em atividades exclusivamente remotas.

V - Ao Especialista em Educação, além das atribuições ordinárias previstas na legislação vigente:

a) guiar-se pelas orientações expedidas pela Secretaria Municipal de Educação para a oferta do ensino presencial e situações excepcionais;

b) atentar-se para as ações específicas referentes a estudantes e professores categorizados nas condições excepcionais, bem como para aqueles que retornarem às atividades presenciais.

VI -Aos Professores de Educação Básica (PAEB, PI, PII, PEBI, PEBII e PEB III), independente da função exercida no âmbito escolar, além das atribuições ordinárias previstas na legislação vigente:

a) guiar-se pelas orientações expedidas pela Secretaria Municipal Educação para a oferta do ensino presencial e situações excepcionais;

b) atentar-se para as ações específicas referentes a estudantes categorizados nas condições excepcionais, bem como para aqueles que iniciarem o ensino presencial.

VII - Ao Secretário Escolar, Auxiliar Administrativo e Técnico Administrativo além das atribuições ordinárias previstas na legislação vigente:

a) manter atualizados os dados referentes às formas de contato com estudantes e servidores da unidade escolar;

b) realizar as atribuições delegadas pelo Gestor Escolar no que se refere ao Regime Presencial;

c) auxiliar a Equipe Pedagógica na impressão dos materiais preparados pelo professor para estudantes categorizados nas condições excepcionais, bem como para aqueles que iniciarem o ensino presencial.

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 Educação para a oferta do ensino presencial e situações excepcionais;

VIII - Ao estudante:

a) realizar as atividades disponibilizadas por meio do Plano de Estudos Tutorado - PET, Livro Didático e atividades complementares elaboradas e promovidas pelo professor e entregá-las à escola nos prazos estabelecidos;

b) frequentar as aulas presenciais, exceto quando categorizados nas situações excepcionais.

CAPÍTULO III
DA ORGANIZAÇÃO PARA AS ATIVIDADES PRESENCIAIS

Art. 5º - A retomada integral das atividades escolares presenciais, nos termos do artigo 1º deverá ocorrer em observância às seguintes condições:

I - observar rigorosamente os protocolos de biossegurança e sanitário-epidemiológicos de retorno às atividades escolares presenciais da Secretaria de Estado da Saúde, da Secretaria Municipal de Saúde e das Deliberações do Comitê Extraordinário da COVID-19 vigentes;

II - realizar o monitoramento de risco de propagação da Covid-19, comunicando os casos suspeitos e confirmados;

III - adotar medidas de contingenciamento quando for o caso.

Art. 6º – As unidades escolares da rede municipal de ensino observarão a capacidade de lotação das salas de aula e demais espaços escolares conforme definido no Protocolo Sanitário vigente.

CAPÍTULO IV
DOS REGISTROS E CUMPRIMENTO DA CARGA HORÁRIA

Art. 7º - A realização e devolução dos Planos de Estudos Tutorados, atividades complementares e atividades do Livro Didático permanecem obrigatórias para todos os estudantes.

Art. 8º - Os Planos de Estudos Tutorados, as atividades complementares e as atividades do Livro Didático realizados, deverão ser entregues à unidade escolar pelo estudante ou responsável legal a cada bimestre conforme cronograma definido pela Unidade Escolar. observando-se a logística estabelecida pelo Gestor Escolar e o Especialista em Educação, respeitadas as especificidades da realidade local, a garantia das condições sanitárias adequadas e observadas as orientações das autoridades de saúde.

Art. 9º - Para o cumprimento dos objetivos de aprendizagem e desenvolvimento previstos para o ano de 2021 serão considerados:
I - as atividades cumpridas por meio dos Planos de Estudos Tutorados e do Livro Didático;
II - as atividades cumpridas por meio das atividades complementares elaboradas pelo professor.

Parágrafo Único: o registro da carga horária cumprida será feito no SISLAME.

Art. 10 - O Gestor Escolar e o Especialista em Educação deverão supervisionar e validar o registro das atividades pedagógicas presenciais e 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. 11 – 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.

CAPÍTULO V
DA AVALIAÇÃO E ESTRATÉGIAS DE RECUPERAÇÃO

Art. 12 - Conforme estabelecido pela Resolução SEE nº 4.468, 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. 13 - Devem ser garantidas aos estudantes todas as estratégias de recuperação previstas na Resolução SEE nº 2.197/2012, 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. 14 - A avaliação da aprendizagem dos estudantes deverá assumir um caráter processual, formativo, contínuo, cumulativo e utilizar-se de vários instrumentos, recursos e procedimentos.

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

§2º - A escola deverá ofertar as 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.

Art. 15 - 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 observando-se as recomendações sanitárias expedidas pela Secretaria de Estado de Saúde e Secretaria Municipal de Saúde.

§2º - Os resultados finais dos estudantes serão registrados em atas pelo Conselho de Classe e lançados no SISLAME.

§3º - A Direção da Escola deverá atentar para o cumprimento do disposto no artigo 11 da Resolução SEE nº 4.494/2021, que estabelece para a rede Pública Estadual e Municipal de Educação Básica, os procedimentos de ensino, diretrizes administrativas e pedagógicas do Calendário Escolar do ano de 2021.

TÍTULO II
DAS EXCEPCIONALIDADES

Art. 16 - A frequência nas atividades escolares presenciais do estudante comprovadamente pertencente ao grupo de risco para a COVID-19, não será obrigatória, sendo a carga horária obrigatória computada por meio dos Planos de Estudos Tutorados, Livro Didático e atividades complementares.

Art. 17 - Outros casos de atendimentos não presenciais poderão ser autorizados pela Secretaria de Estado de Educação e Secretaria Municipal de Educação, mediante justificativa.

TÍTULO III
DA ORGANIZAÇÃO DO REGIME DE TRABALHO

Art. 18- A jornada de trabalho para os servidores em exercício nas Unidades de Ensino, nos termos da legislação vigente, será cumprida em Regime Presencial.
Parágrafo Único - As situações excepcionais em que há a possibilidade do cumprimento da jornada de trabalho em Regime de Teletrabalho estão dispostas nos protocolos de biossegurança definidos pela Secretaria de Estado de Saúde, Secretaria Municipal de Saúde e legislações vigentes.

Art. 19- Os procedimentos para a regularização da jornada de trabalho e da apuração da frequência dos servidores em exercício nas Unidades de Ensino, nos termos da legislação vigente, observará o registro obrigatório e comum em cartão eletrônico de ponto.

Art. 20- Os servidores que cumprirem o Regime de Teletrabalho em decorrência das situações excepcionais dispostas na forma de Orientações Complementares, para fins de regularização da jornada de trabalho e da apuração da frequência, devem preencher mensalmente "Relatório de Atividades" conforme modelo disponibilizado pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 21- O servidor que desempenhar suas atividades em Regime de Teletrabalho, de modo integral ou parcial, quando for o caso, deverá:
I – Cumprir diretamente as atividades acordadas com o Gestor Escolar e/ou Especialista em Educação, 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 e/ou Especialista em Educação;
III – Atender, durante a jornada de trabalho e pelos meios de comunicação disponíveis, às solicitações do Gestor Escolar e/ou Especialista em Educação para prestar esclarecimentos sobre as atividades desempenhadas e o cumprimento das demandas estabelecidas;
IV – Elaborar mensalmente "Relatório de Atividades", conforme modelo disponibilizado pela Secretaria Municipal de Educação, no qual serão especificadas as entregas realizadas durante o mês.

Art. 22- Diante do contexto excepcional e das especificidades da Secretaria Municipal de Educação, o formulário já elaborado e preenchido - Anexo V - Relatório de Atividades da Resolução SEE nº 4310, de 17 de abril de 2020, até o mês de janeiro de 2021, deverá ser assinado pelo Gestor Escolar e servidor, para fins de validação e controle, sem prejuízo da frequência.

Art. 23- Diante do contexto excepcional e das especificidades da Secretaria Municipal de Educação, o formulário contido no Anexo IV - Relatório de Atividades da Resolução SEE nº 4.506, de 25 de fevereiro de 2021, até o dia 1º de outubro de 2021, deverá ser assinado pelo Gestor Escolar e servidor, para fins de validação e controle, sem prejuízo da frequência.

Art. 24- Diante do contexto excepcional e das especificidades da Secretaria Municipal de Educação, o Anexo III (modelo disponibilizado) deverá ser assinado pelo Gestor Escolar e servidor, para fins de validação e controle, sem prejuízo da frequência do período, devendo o servidor, obrigatoriamente, proceder com a entrega desses documentos na unidade escolar, quando do seu retorno presencial.

Art. 25- 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. 26- 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. 27- A definição do Regime de Trabalho para cumprimento da jornada do servidor lotado e em exercício em unidade escolar deverá atender a necessidade da Unidade de Ensino, quando for o caso, e a conveniência pedagógica, observada a legislação vigente e Orientações da Secretaria Municipal de Educação.

TÍTULO IV
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 28- Os procedimentos a serem adotados, tanto pelo servidor como pela chefia imediata, caso o servidor ou o estudante apresente quaisquer sintomas ou sinais característicos da doença infecciosa viral respiratória causada pelo agente Coronavírus (COVID-19) ou seja diagnosticado com COVID-19 deverão seguir os protocolos de biossegurança definidos pela Secretaria de Estado de Saúde, Secretaria Municipal de Saúde e legislações vigentes.

Art. 29– A Secretaria Municipal de Educação poderá expedir Orientações Complementares para o cumprimento do disposto nesta Resolução a qualquer tempo.

Art. 30– As situações não previstas nesta Resolução deverão ser analisadas pelo Gestor Escolar e encaminhadas à consideração da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 31– Será responsabilizada administrativamente a autoridade que descumprir as normas previstas nesta Resolução.

Art. 32- Esta resolução entra em vigor em 03 de novembro de 2021, ficando revogadas a RESOLUÇÃO Nº 009/2021 SMED, de 19 de abril de 2021 e a RESOLUÇÃO Nº 011/2021 SMED, de 01 de outubro de 2021.

Pará de Minas, 27 de outubro de 2021.

Marluce de Souza Pinto Coelho
Secretária Municipal de Educação

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