



PORTARIA Nº 030/2020 DE 18 DE MAIO DE 2020

“Dispõe sobre a reorganização do calendário escolar 2020, em razão da suspensão das atividades escolares em virtude das ações de enfrentamento ao Coronavírus (COVID-19), disciplina a oferta de Educação em Atividades Pedagógicas não presenciais e dá outras providências”

A prefeitura Municipal de Caiana, a Secretaria Municipal de Educação e o Conselho Municipal de Educação do município de Caiana/MG, no uso de suas atribuições legais,

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 o Decreto n. 113, de 12 de março de 2020 (Estado de Minas Gerais), que declarou Situação de Emergência em Saúde Pública no Estado em razão de surto de doença respiratória;

Considerando o Decreto Municipal nº 680, de 17 de março de 2020, suspende as atividades escolares a partir de 19 de março por 15 (quinze) dias, tendo sido prorrogado por tempo indeterminado pelo Decreto Municipal nº 687, de 16 de abril de 2020;

Considerando que a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDBEN – 9.394/1996), permite através de nota do Conselho de 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 nº 18, 22 de março de 2020, que dispõe sobre a suspensão das atividades educacionais;



Prefeitura Municipal de Caiana

Adm.: 2017/2020 – Construindo uma nova história!

Considerando o Parecer CNE/CEB 05/97, que 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 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 os princípios da equidade e oferta democrática do ensino, previstos na Base Nacional Comum Curricular;

Considerando a realidade local do município de Caiana/MG, no que se refere às condições estruturais e familiares;

RESOLVEM:

Art. 1º – Os dias letivos de suspensão de aulas correspondentes ao período compreendido entre os dias 19/03 a 15/05 serão reorganizados oportunamente no calendário escolar pela Secretaria Municipal de Educação.



Prefeitura Municipal de Caiana

Adm.: 2017/2020 – Construindo uma nova história!

Art. 2º – Institui o programa de oferta emergencial de atividades pedagógicas não presenciais, conforme as seguintes disposições.

I – O programa de oferta emergencial de atividades pedagógicas não presenciais terá início a partir do dia 18/05/2020 e será estendido até o fim da suspensão das atividades escolares presenciais.

Art. 3º – As Escolas Municipais, observando o disposto nesta Portaria, deverão reorganizar seus Calendários Escolares, compreendendo a realização de atividades pedagógicas não presenciais, para minimizar as perdas aos estudantes em razão da suspensão das atividades escolares presenciais, conforme Deliberação nº 18, de 22 de março de 2020, do Comitê Extraordinário COVID-19, assegurando-se:

- I – o cumprimento da carga horária mínima obrigatória;
- II – o alcance dos objetivos educacionais de ensino e aprendizagem previstos em sua Proposta Pedagógica, com qualidade, para a Educação Infantil e o Ensino Fundamental, até o final do período letivo.

Art. 4º – Para o desenvolvimento do programa previsto no artigo 2º, as Escolas Municipais deverão ofertar quinzenalmente aos alunos, as atividades pedagógicas organizadas de acordo com o Currículo Referência de Minas Gerais e com o Plano de Curso da unidade de ensino.

§1º As Atividades Pedagógicas não presenciais consiste em um instrumento de aprendizagem que visa permitir ao aluno, mesmo fora da unidade escolar, resolver questões e atividades escolares programadas, de forma autoinstrucional, buscar informações sobre os conhecimentos desenvolvidos nos diversos componentes curriculares, de forma tutorada e, possibilitar ainda, o registro e o cômputo da carga horária semanal de atividade escolar vivida pelo estudante.



Prefeitura Municipal de Caiana

Adm.: 2017/2020 – Construindo uma nova história!

§2º As Atividades Pedagógicas não presenciais serão disponibilizadas a todos os alunos matriculados na Educação Infantil e no Ensino Fundamental, por meio de impressão dos materiais. Em casos excepcionais, serão utilizados recursos das Tecnologias de Informação e Comunicação (TICs)

§3º Todas as atividades não presenciais deverão ser elaboradas respeitando-se as especificidades dos alunos da Educação Infantil e do Ensino Fundamental, em seus processos de desenvolvimento e aprendizagem, observando o disposto nesta Portaria e as orientações complementares a serem expedidas pela Secretaria de Estado de Educação e pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 5º – Para o cumprimento da carga horária prevista nas matrizes curriculares devem ser computadas as atividades programadas fora da unidade escolar.

Art. 6º – As atribuições dos Professores regentes são:

- I – Preparar as atividades diárias, de acordo com o Plano de Aula Semanal, o Currículo Referência de Minas Gerais (CRMG) e a Base Nacional Comum Curricular.
- II – Corrigir oportunamente as atividades realizadas pelos alunos.
- III – As atividades elaboradas deverão conter o período letivo a que se referem, a descrição dos objetivos que se pretende alcançar, o detalhamento do processo de execução de cada atividade a que se relacionam.

Art. 7º – O professor regente e a equipe pedagógica da unidade escolar, ficarão responsáveis pelas adequações das atividades e dos materiais dos estudantes público da educação especial, caso necessário, de acordo com o Plano de Desenvolvimento Individual (PDI), conforme Resolução SEE N° 4.256/2020.



Prefeitura Municipal de Caiana

Adm.: 2017/2020 – Construindo uma nova história!

Parágrafo único – Na adequação da atividade, deverão ser considerados:

- I – O Plano de Desenvolvimento Individualizado – PDI;
- II – O grau de autonomia para a execução da atividade, com mediação dos responsáveis;
- III – O recurso educacional especializado necessário para a execução da tarefa em casa.

Art. 8º – Os docentes deverão manter atualizados os registros nos documentos escolares, relativos:

- I – ao seu planejamento;
- II – às atividades escolares programadas, às atividades realizadas pelos estudantes, observando as orientações a serem expedidas pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 9º – As atribuições dos Supervisores pedagógicos são:

- I – Criar o Grupo de Professores no WhatsApp;
- II – Conferir, avaliar e validar todas as atividades disponibilizadas pelos professores aos alunos;
- III – Coordenar uma reunião quinzenal de avaliação com os professores sob sua responsabilidade, utilizando mecanismos das Tecnologias da Informação e Comunicação (TICs).

Art. 10 – As atribuições dos Auxiliares de Secretaria são:

- I - Criar no WhatsApp o Grupo Gestão – com todos os professores, supervisores pedagógicos, secretários escolares, diretor escolar, secretária de educação e auxiliares de secretaria;
- II – Acompanhar o grupo de WhatsApp “gestão”, verificando a disponibilidade dos professores e supervisores pedagógicos durante o tempo de serviço, com o objetivo



Prefeitura Municipal de Caiana

Adm.: 2017/2020 – Construindo uma nova história!

de validar ou não o cumprimento da carga horária diária;

III – Imprimir as atividades para os alunos e montar os kits de atividades para entrega, conforme art. 12 desta Portaria.

Art. 11 – São atribuições da Secretária Municipal de Educação:

I – Validar o cumprimento das cargas horárias e autorizar ao Departamento de Recursos Humanos o pagamento;

II– Realizar reuniões por webconferência, periódicas, com todos os profissionais envolvidos no processo, utilizando mecanismo das Tecnologias da Informação e Comunicação (TICs).

III– Elaborar o plano de escalonamento/rodízio de servidores que, excepcionalmente, executem suas atividades em regime presencial na unidade escolar;

IV – Coordenar e fiscalizar todo o processo relativo às Atividades Pedagógicas não presenciais.

Art. 12 – O formulário Registro das Atividades Pedagógicas não presenciais e Cumprimento da Carga Horária deverá ser arquivado, quando do retorno às atividades presenciais, na pasta do aluno para fins de comprovação das atividades realizadas, do cumprimento do currículo e da carga horária anual a qual o aluno tem direito.

Parágrafo único – O formulário a que se refere o caput poderá ser assinado pelo Diretor Escolar, Professor ou Supervisor Pedagógico, para fins de validação e controle, após o retorno às atividades presenciais na unidade escolar.



Prefeitura Municipal de Caiana

Adm.: 2017/2020 – Construindo uma nova história!

Art. 13 – A operacionalização do processo compreenderá a seguinte rotina:

- I – Criação da estrutura digital, realizar a comunicação dos processos e das atribuições, conforme descrito nos artigos de 1º a 10 desta Portaria;
- II – Os professores disponibilizarão as atividades quinzenalmente, para a entrega aos estudantes;
- III – Os Supervisores Pedagógicos validarão as atividades e as liberarão para acesso aos alunos;
- IV – Os professores estarão disponíveis durante toda a sua carga horária normal, para atender os supervisores pedagógicos, diretor e a secretária municipal de educação, pelos grupos de WhatsApp e ou por mecanismos das Tecnologias da Informação e Comunicação (TICs).

Art. 15 – O processo de encaminhamento de atividades Pedagógicas não presenciais para os estudantes compreenderá as regras a seguir:

- I – Os auxiliares de secretaria farão a impressão das atividades e organizarão em kits quinzenais para entrega;
- II – Os auxiliares de secretaria, os supervisores pedagógicos e os professores farão a relação de alunos por turma e registrarão esse procedimento em formulário próprio;
- III – A entrega dos kits de atividades para os alunos será realizada na própria escola sempre a cada quinze dias, obedecendo escalonamento a ser feito previamente, para que não haja aglomeração;
- IV – Na primeira semana, os kits de atividades serão entregues aos alunos ou aos pais/responsáveis; e a partir de então quinzenalmente.



Prefeitura Municipal de Caiana

Adm.: 2017/2020 – Construindo uma nova história!

Art. 16 – Todas as normas e cuidados para enfrentamento da crise do contágio por Coronavírus, previstas no Decreto Municipal nº 680, de 17 de março de 2020, tais como restrição do contato social, desinfecção de materiais e itens, devem ser respeitadas durante todo o processo.

Art. 17 – Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 18 – Essa Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Caiana/MG, 18 de maio de 2020



Maurício Pinheiro Ferreira
Prefeito Municipal