



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO SÓTER
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
GABINETE DA SECRETÁRIA

PORTARIA nº. 001/2021 – GAB/SEMED

PUBLICADO

Documento Publicado no Mural da Prefeitura
Municipal de São João do Soter - MA

Período de 10.06.2021 a 21.06.2021

Francisco Orlete da S. Cardoso
Chefe de Gabinete

Dispõe sobre a rotina de trabalho dos profissionais que atuam na rede pública municipal de ensino, o cumprimento das atividades pedagógicas durante a suspensão das aulas presenciais e dá outras providências.

A **Secretaria Municipal de Educação – SEMED**, representada pela Secretária de Educação **Sra. Rosanilde Araújo Soares Rodrigues**, designada pela Portaria Nº 002/2021, no uso de suas atribuições legais, estabelece as seguintes diretrizes para a regulamentação do processo de ensino e aprendizagem durante a suspensão das aulas presenciais.

CONSIDERANDO as normativas federal, estadual e municipal que dispõem sobre o estado de calamidade e emergência de saúde pública de importância internacional decorrente da pandemia de COVID-19, que determinou a suspensão das aulas presenciais na rede pública municipal de ensino;

CONSIDERANDO a Medida Provisória nº 934, de 1º de abril de 2020, que estabelece normas excepcionais para o ano letivo da educação básica e do ensino superior decorrentes das medidas para o enfrentamento da situação de emergência de saúde pública de que trata a Lei nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020;

CONSIDERANDO a necessidade da continuidade das ações pedagógicas para cumprimento das atividades escolares durante o tempo que perdurar as aulas não presenciais, e ainda, a necessidade de assegurar e organizar o cumprimento do calendário letivo excepcional em decorrência da pandemia da COVID-19;



RESOLVE:

DAS ATIVIDADES REMOTAS E/OU NÃO PRESENCIAIS

Art. 1º Enquanto perdurar o risco de contaminação por COVID-19, respeitando-se as disposições das autoridades de saúde e as orientações do Conselho Municipal de Educação, Organização Mundial de Saúde, atos do Governador do Estado do Maranhão e Decretos Municipais, ficam substituídas as atividades pedagógicas presenciais nas etapas e modalidades da Educação Infantil, Educação Especial, Educação de Jovens e Adultos e Ensino Fundamental de 1º ao 9º ano da rede pública municipal de ensino de São João do Soter, por aulas não presenciais, atividades remotas, que utilizem diversos recursos didáticos, meios e tecnologias de informação e comunicação, definidos pela equipe escolar em consonância com a Coordenação de Ensino da Secretaria Municipal de Educação – SEMED.

Para tanto, as atividades pedagógicas não presenciais deverão pautar-se nas seguintes diretrizes:

- I. Todos os professores e estudantes deverão ser envolvidos nas atividades pedagógicas;
- II. O professor tem liberdade acadêmica para estabelecer a metodologia mais adequada ao desenvolvimento do trabalho, respeitando as peculiaridades inerentes à realidade escolar e as efetivas possibilidades de alcance de todos os estudantes em parceria com a escola;
- III. As atividades devem ser diversificadas, lúdicas e devem considerar a realidade dos estudantes, podendo ser utilizados materiais impressos, videoaulas, audioaulas, plataformas digitais, dentre outros.

DO HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO E DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

Art. 2º No período de 10 de junho a 10 de julho de 2021, o horário de expediente na Secretaria Municipal de Educação – SEMED submeter-se-á ao regime de revezamento somente para atividades administrativas, continuando as atividades remotas.

Art. 3º No período de 10 de junho a 10 de julho de 2021, o horário de funcionamento e das atividades desenvolvidas nas instituições escolares e/ou vinculadas à Secretaria Municipal de



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO SÓTER
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
GABINETE DA SECRETÁRIA

Educação – SEMED funcionarão em sistema de revezamento, obedecendo às normas do Decreto Municipal nº 129/2021.

Parágrafo Único: A equipe gestora, os auxiliares administrativos e de serviços gerais, tanto da Secretaria Municipal de Educação – SEMED como de todas as escolas públicas municipais e dos órgãos ligados à Secretaria, funcionarão em regime de revezamento, obedecendo ao que dispõe o Decreto nº 129/2021.

Art. 4º O registro das frequências dos discentes fica a cargo dos docentes e o registro das frequências dos docentes compete à gestão da escola, conforme cronograma da unidade de ensino.

DA REORGANIZAÇÃO DA ROTINA ESCOLAR

Art. 5º Para a realização das atividades não presenciais, o cronograma semanal adotado pela unidade de ensino deverá ser seguido regularmente, devendo os prazos ser rigorosamente obedecidos e cumpridos, e as faltas justificadas mediante documento legal.

Parágrafo Único: As faltas não justificadas dos profissionais da rede pública municipal de ensino serão, desde logo, descontadas dos seus vencimentos quando da entrega do resumo de ponto pela unidade de ensino.

DO CORPO DOCENTE DAS UNIDADES DE ENSINO

Art. 6º Além dos direitos e deveres assegurados aos docentes disciplinados na Lei nº 121/2016, de 08 de abril de 2016, durante período pandêmico, lhes compete:

- a) Desenvolver as atividades pedagógicas não presenciais, com combinação da utilização do livro didático com atividades impressas, videoaulas, audioaulas, roteiros de estudo, listas de atividades e uso de plataforma digitais, caso tais recursos estejam ao alcance dos estudantes;
- b) Utilizar estratégias de comunicação com os estudantes e seus familiares ou responsáveis legais, a fim de favorecer o engajamento, a participação e o apoio aos discentes nas atividades desenvolvidas;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO SÓTER
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
GABINETE DA SECRETÁRIA

- c) Orientar os estudantes quanto às estratégias de desenvolvimento das atividades pedagógicas não presenciais;
- d) Elaborar, semanalmente, o roteiro de ensino contendo a forma de organização do trabalho pedagógico, as metodologias, os materiais e/ou recursos didáticos, a carga horária prevista para execução da atividade, bem como a forma de acompanhamento;
- e) Realizar a verificação da aprendizagem e definir diferentes estratégias para atender às necessidades dos estudantes;
- f) Zelar pelo registro da execução das atividades, do acompanhamento e da avaliação, para comprovar o cumprimento da carga horária escolar obrigatória e o cômputo dos dias letivos;
- g) Aferir a frequência dos estudantes, a partir da participação nas atividades não presenciais entregues dentro dos prazos estabelecidos;
- h) Utilizar estratégias para a reposição e recuperação da aprendizagem;
- i) Estimular a autonomia dos estudantes, especialmente para a participação nas atividades não presenciais;
- j) Comunicar imediatamente à gestão escolar sempre que identificar situações em que os estudantes apresentem comportamentos característicos de abandono e evasão escolar;
- k) Efetuar regularmente os registros necessários no GEDUCA;
- l) Salvo os profissionais do grupo de risco, comparecer uma vez por semana na unidade de ensino conforme escala elaborada pela gestão;
- m) Participar obrigatoriamente dos planejamentos e reuniões pedagógicas realizadas pela equipe gestora das unidades de ensino, bem como das formações promovidas pelos coordenadores de ensino da Secretaria Municipal de Educação – SEMED, como complemento da carga horária trabalhada.

DOS SERVIDORES DO GRUPO DE RISCO

Art. 7º Os servidores que julgam se enquadrar no grupo de risco devem comunicar à gestão da unidade de ensino e apresentar justificativa fundamentada, acompanhada de documentos comprobatórios para os devidos fins de direito;

Parágrafo Único: Os servidores pertencentes ao grupo de risco devem manter contato remoto permanente com a gestão da unidade de ensino, a fim de continuar desempenhando suas funções



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO SÓTER
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
GABINETE DA SECRETÁRIA

de forma remota no horário regular de trabalho, prestando as informações necessárias e, ainda que por curto espaço de tempo, deve comparecer presencialmente na unidade de ensino, tomando todos os cuidados necessários para assinar, entregar, receber, protocolar, dentre outros afazeres necessários da práxis pedagógica.

DOS COORDENADORES PEDAGÓGICOS ESCOLARES

Art. 8º Os coordenadores pedagógicos escolares devem observar os direitos e deveres disciplinados nas normas da Lei nº 121/2016, de 08 de abril de 2016, ajustando-os às orientações e recomendações da gestão escolar e das coordenações de ensino da Secretaria Municipal de Educação – SEMED. Além disso, compete-lhes orientar quanto ao planejamento e realização das atividades pedagógicas não presenciais, dando especial atenção aos estudantes com dificuldade de acesso às tecnologias:

- a) Auxiliar os professores na sua prática pedagógica e no estreitamento da relação entre famílias e escola;
- b) Realizar o monitoramento da participação dos estudantes nas atividades remotas e implementar, em articulação com as famílias e a Secretaria Municipal de Educação – SEMED, estratégias de combate à evasão e abandono escolar;
- c) Definir, em articulação com a comunidade escolar, estratégias para atendimento das necessidades dos estudantes, mediante a aplicação de avaliações diagnósticas e formativas que subsidiem o trabalho dos professores;
- d) Zelar pela realização das atividades de recuperação da aprendizagem;
- e) Intensificar as estratégias de comunicação com as famílias, professores, servidores e estudantes, a fim de favorecer o engajamento, a participação e o apoio aos educandos nas atividades desenvolvidas pela escola;
- f) Estabelecer, em articulação com o corpo docente e a gestão escolar, as metodologias para o acompanhamento da participação dos estudantes nas atividades não presenciais;
- g) Manter registro dos planos de atividades implementados pelos docentes e os demais registros que permitam comprovar a realização das atividades não presenciais, além de disponibilizar cópias às coordenações da Secretaria Municipal de Educação – SEMED;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO SÓTER
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
GABINETE DA SECRETÁRIA

- h) Instigar os docentes para a participação das formações continuadas em serviço, permitindo a reflexão das suas práticas diante das condições e necessidades de ensino-aprendizagem dos alunos durante a suspensão das aulas presenciais;
- i) Avaliar/acompanhar a prática dos docentes na sala de aula, dando-lhes o suporte necessário para que as atividades estejam relacionadas ao aprendizado;
- j) Participar das formações continuadas em serviço realizadas pela Secretaria Municipal de Educação – SEMED;
- k) Comparecer e permanecer na unidade de ensino durante a semana e nos turnos de trabalho, conforme escala definida pela equipe (salvo os profissionais do grupo de risco), para orientação, entrega e recebimento de atividades físicas.

DO ATENDIMENTO INTERNO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED

Art. 9º O atendimento presencial ao público no interior da Secretaria Municipal de Educação – SEMED acontecerá mediante agendamento (seguindo os protocolos de segurança) durante a vigência do Decreto Municipal nº 129/2021, de 02 de junho de 2021.

Parágrafo Único: A Secretaria Municipal de Educação – SEMED adotará o regime de revezamento entre os seus servidores durante a vigência do decreto acima mencionado.

DO USO OBRIGATÓRIO DE MÁSCARAS

Art. 10º Todos os servidores, quando presentes nas unidades de ensino, devem utilizar máscaras durante o expediente, usar álcool em gel, evitar a circulação desnecessária, fazer refeições ou lanches em suas residências, higienizar seu local de trabalho antes e após utilização e seguir todas as orientações recomendadas pelas autoridades de saúde e vigilância sanitária.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 11º Todas as unidades de ensino têm autonomia dentro do seu limite de atuação e atribuições para dirimir os eventuais problemas que surgirem, sempre ouvindo o conselho

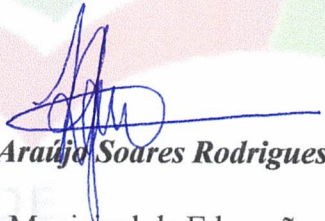


ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO SÓTER
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
GABINETE DA SECRETÁRIA

escolar, fazendo os encaminhamentos para as autoridades competentes, apresentando os relatórios munidos de elementos comprobatórios, dentre outros;

Art. 12º As situações que fugirem do âmbito de atuação da unidade de ensino deverão ser comunicadas à Secretaria Municipal de Educação – SEMED por meio de documento oficial, fundamentadas e acompanhadas de documentos comprobatórios para conhecimento e as devidas providências.

São João do Soter-MA, 10 de junho de 2021.



Rosanilde Araújo Soares Rodrigues

Secretária Municipal de Educação

