



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANIA  
Rua Farmacêutico João de Paula, nº 210. Tel/Fax: 35 3284-1313  
CNPJ: 18.243.261/0001-06

DECRETO MUNICIPAL N.º 1437 DE 01 DE SETEMBRO DE 2020.

Rerratifica o Decreto Municipal n.º 1393 de 28 de abril de 2020 que dispõe sobre a reorganização do calendário escolar 2020, em razão da interrupção das aulas em virtude das ações de enfrentamento ao Coronavírus (COVID-19), disciplina a oferta de Educação em atividades não presenciais - EducaSERRANIA e dá outras providências.

O Prefeito de Serrania, Estado de Minas Gerais, usando de suas atribuições, conforme artigo 121, inciso V da Lei Orgânica do Município de Serrania – Estado de Minas Gerais, e;

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

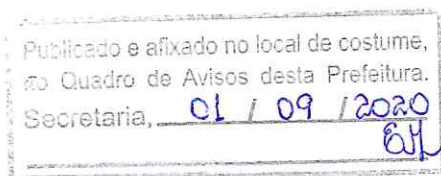
**Considerando** a Decretação, pelo Estado de Minas Gerais, Decreto n. 113, de 12 de março de 2020, que declarou Situação de Emergência em Saúde Pública no Estado em razão de surto de doença respiratória;

**Considerando** que a citada LDB (Leis de Diretrizes e Bases da Educação), 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 nº18, 22 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”.





PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANIA  
Rua Farmacêutico João de Paula, nº 210. Tel/Fax: 35 3284-1313  
CNPJ: 18.243.261/0001-06

**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 Serrania, no que se refere a acesso à Internet, condições estruturais e familiares;

**Considerando** toda a gama de atos administrativos editados no sentido de prevenir a proliferação da pandemia;

## RESOLVE

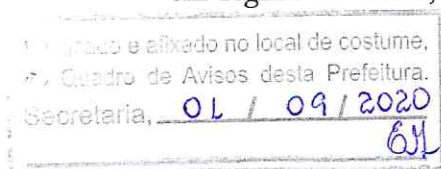
**Art. 1º** Os dias letivos de suspensão de aulas correspondentes ao período compreendido entre os dias **23/03/2020 e 13/04/2020**, serão considerados antecipação do recesso/férias correspondentes ao período compreendido entre os dias conforme decreto municipal n.º 1376/2020, rerratificado pelos decretos municipais n.º 1379/2020 e n.º 1380/2020.

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

**I** - O programa de oferta emergencial de atividades não presenciais – EducaSERRANIA terá início a partir do dia 04/05/2020, estendendo-se por período indeterminado, na dinâmica adotada pelos esclarecimentos e orientações do CEE/MG.

**II** - O programa de oferta emergencial de atividades não presenciais – EducaSERRANIA – terá como ferramentas de oferta plataformas digitais gratuitas, disponibilização de material impresso semanalmente aliadas a outras formas de oferta, de modo a atender a todos os alunos da rede pública municipal de Serrania.

**Parágrafo único** - Os professores da rede pública municipal, o serviço de supervisão escolar, os serviços de administração escolar, o serviço de transporte escolar, o serviço de alimentação escolar e os profissionais de apoio, em regime de “home office” e; ou em regime de escala, respeitados os princípios de isolamento social previstos no decreto





PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANIA  
Rua Farmacêutico João de Paula, nº 210. Tel/Fax: 35 3284-1313  
CNPJ: 18.243.261/0001-06

municipal n.º 1380/2020, cumprirão normalmente as suas respectivas cargas horárias e atuarão para possibilitar a efetivação do programa EducaSERRANIA;

a) Serão usados como recursos tecnológicos as plataformas digitais gratuitas Whatsapp, Google Drive, Hangout, o site oficial do Departamento Municipal de Educação, dentre outros.

b) Independente do acesso a essas plataformas, todos os alunos serão atendidos com a entrega dos blocos de atividades semanais; conforme Art. 11 desta portaria.

**Art. 3º** 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 Curricular.

**Parágrafo único:** As atividades elaboradas 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 e o código alfanumérico da BNCC a que se relacionam.

II - Postar as atividades diárias nas plataformas disponíveis;

III - Atender às demandas dos pais, seja por e-mail, telefone ou via whatsapp;

IV - Corrigir as atividades realizadas pelos alunos e realizar um feedback com os pais, caso seja necessário, através de mensagens nas plataformas ou por escrito.

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.

**Parágrafo único:** As dúvidas encaminhadas fora do horário de teletrabalho, serão respondidas no horário de labor do dia seguinte.

**Art.4º** As atribuições do Serviço de Supervisão Escolar são:

I - Verificar nos registros da Secretaria Escolar os contatos de todos os alunos, verificar os que possuem Whatsapp e criar os seguintes grupos:

a) Grupo Turma – Com o professor, o supervisor, os alunos, pais/responsáveis;

b) Grupo Gestão – Com todos os professores, supervisor, diretor escolar e secretário escolar.

II - Verificar com os pais se os mesmos possuem um e-mail, se não possuírem, solicitar quando possível a criação de um, pois será importante para o acesso a algumas plataformas de estudo.

III - Criar no Hangouts ou outro serviço disponível das turmas contendo professor e alunos. O setor de Educação poderá participar desta ação.

Publicado e afixado no local de costume,  
no Quadro de Avisos desta Prefeitura.

Secretaria, 01 / 09 / 2020

EW



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANIA  
Rua Farmacêutico João de Paula, nº 210. Tel/Fax: 35 3284-1313  
CNPJ: 18.243.261/0001-06

**IV** - Comunicar todos os alunos/pais/responsáveis informando sobre a criação do grupo de Whatsapp, descrevendo o processo relativo ao programa EducaSERRANIA. Para os pais que informarem não possuir Internet, ou quaisquer outros impedimentos para acesso às plataformas informadas, descrever o processo de atendimento, conforme Art. 11 desta portaria.

**V** - Conferir, avaliar e validar todas as atividades disponibilizadas pelos professores aos alunos;

**VI** - Coordenar uma reunião semanal de avaliação com os professores sob sua responsabilidade, por webconferência, utilizando a plataforma gratuita;

**Art. 5º** As atribuições dos Secretários Escolares:

**I** - 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;

**II** - Imprimir as atividades para os alunos cujos pais/responsáveis declararem não ter acesso às plataformas, montar os kits de atividades para entrega, conforme art. 11 desta portaria.

**III** - Receber os kits de atividades oriundos das famílias e organizá-los para repasse aos professores.

**Art. 6º** As atribuições dos Motoristas de Transporte Escolar são:

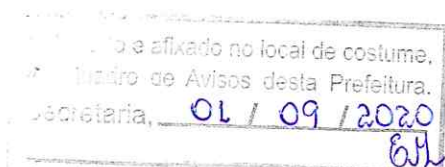
**I** - Entregar os kits de materiais para os alunos cujos pais declararem não possuir acesso às plataformas digitais, bem como não terem condições de deslocamento até a escola, incluindo todos os alunos da zona rural conforme descrito no art. 11 desta portaria.

**II** - Trazer para que sejam encaminhados para os alunos os kits com atividades desenvolvidas pelos professores, conforme descrito no art.º 11 desta portaria.

**Art. 7º** São atribuições do Serviço de Nutrição Escolar e Serventes Escolares:

**I** - Cuidar e zelar do ambiente escolar conforme previsto no regimento e no PCCV do município;

**II** - Atender as necessidades da escola neste período de atividades não presenciais, obedecendo a escala de trabalho para que não haja aglomeração de servidores;





PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANIA  
Rua Farmacêutico João de Paula, nº 210. Tel/Fax: 35 3284-1313  
CNPJ: 18.243.261/0001-06

III - Utilizar de todos os meios necessários de prevenção ao contágio, obedecendo as normas de segurança determinadas pelo Comitê de Combate a Covid-19;

IV – Participar, quando requisitado, dos trabalhos de entrega dos kits de atividades.

**Art. 8º** São atribuições dos Profissionais de Apoio

I - Auxiliar no desenvolvimento do processo, de acordo com a demanda, conforme determinação dos Diretores Escolares.

**Art. 9º** São atribuições dos Diretores Escolares

I - Validar o cumprimento das cargas horárias e autorizar ao departamento pessoal o pagamento;

II - Realizar reuniões por webconferência, periódicas, com todos os profissionais envolvidos no processo, utilizando a plataforma gratuita.

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

**Art. 10** A operacionalização do processo compreenderá a seguinte rotina:

I - Criação da estrutura nas plataformas digitais, realizar a comunicação dos processos e das atribuições, conforme descrito nos artigos de 1.º a 9.º deste Decreto;

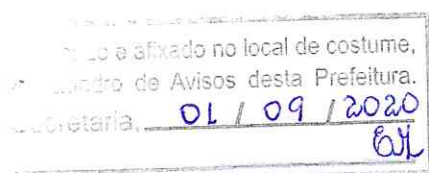
II - Os professores disponibilizarão as atividades a cada semana, na plataforma Google Sala de Aula, E-mail, Whatsap.

III - Os supervisores validarão as atividades e liberarão para acesso aos alunos;

IV - Os professores gravarão vídeo-aulas explicando cada atividade e postarão nos grupos de Whatsapp “turma” e os links para acesso aos pais/responsáveis/alunos nas demais plataformas.

V - Os professores farão uma descrição das aulas semanais.

VI - Os professores estarão disponíveis durante todo a sua carga horária normal, para atender aos pais/alunos/responsáveis, assim como os supervisores e diretores, pelos grupos de Whatsapp “turma” e “gestão”.





PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANIA  
Rua Farmacêutico João de Paula, nº 210. Tel/Fax: 35 3284-1313  
CNPJ: 18.243.261/0001-06

**Art. 11** Para alunos cujos pais/responsáveis declararem não possuir condições de acessar as atividades do programa EducaSERRANIA pelas plataformas digitais, o processo compreenderá as regras a seguir:

**I** - Os supervisores repassarão aos secretários escolares a relação de alunos cujos pais/responsáveis informaram não ter acesso às atividades por meio das plataformas digitais;

**II** - Os secretários escolares farão a impressão das atividades, organizarão em blocos semanais e disponibilizarão para entrega;

**III** - Na primeira semana, os motoristas do transporte escolar acompanhados de um monitor escolar ou servente escolar entregarão os blocos de atividades.

**IV** - Na segunda semana, os motoristas do transporte escolar acompanhados de um monitor escolar ou servente escolar entregarão os blocos de atividades e receberão dos pais/responsáveis as atividades realizadas pelos alunos, para avaliação dos professores; e assim subsequentemente.

**Art. 12** Todas as normas e cuidados para enfretamento a crise do contágio por Coronavírus (Covid-19) previstas no decreto municipal 1380/2020 e suas alterações, tais como restrição do contato social, desinfecção de materiais e itens, devem ser respeitadas durante todo o processo.

Este decreto entra em vigor nesta data, sendo dado por publicado com sua fixação no quadro de divulgações dos atos da Administração e na forma da Lei.

Gabinete do Prefeito Municipal de Serrania, Estado de Minas Gerais, aos 01 de setembro de 2020.

**LUIZ GONZAGA RIBEIRO NETO**  
Prefeito Municipal de Serrania

