

## **DECRETO N° 1193 DE 24 DE FEVEREIRO DE 2021**

### **INSTITUI O REGIME ESPECIAL DE TELETRABALHO E DISPOE SOBRE A OFERTA DE ATIVIDADES PEDAGÓGICAS NÃO PRESENCIAIS NA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE COMENDADOR GOMES/MG, EM DECORRÊNCIA DA PANDEMIA CORONAVIRUS (COVID-19), PARA CUMPRIMENTO DA CARGA HORÁRIA MINIMA EXIGIDA**

O Prefeito Municipal de Comendador Gomes, no uso de suas atribuições, e considerando o disposto no §1º, inciso III do art. 93 da Constituição Estadual de Minas Gerais, o §2º, do art. 23 da Lei nº 9.394, de 20/12/1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDB), no Decreto Estadual nº 47.886, de 15/03/2020, que dispõe sobre medidas de prevenção ao contágio e de enfrentamento e contingenciamento, da epidemia de doença infecciosa viral respiratória causada pelo agente Coronavirus (COVID-19), a Resolução SEE-MG N° 4310/2020, que dispõe sobre as normas de oferta de Regime Especial de Atividades Não-Presenciais e institui o Regime Especial de Teletrabalho nas Escolas Estaduais do Estado de Minas Gerais, a Nota de Esclarecimento e Orientações 01/2020 do Conselho Estadual de Educação - CEE, de 26/03/2020, que esclarece e orienta para a reorganização das atividades escolares, devido à pandemia COVID-19, Decreto Estadual N° 48.102 de 2020, Resolução CEE N° 478 de 1º de Fevereiro de 2021 e o Decreto Municipal nº 1180, de 11/02/2021.

Ciente da Deliberação do Comitê Extraordinário COVID-19 N° 129 de 24 de Fevereiro de 2021, que dispõe sobre a autorização do retorno gradual e seguro das atividades presenciais nas unidades de ensino, desde que o município esteja classificado na onda verde ou amarela do Minas Consciente, que não é o caso do Município de Comendador Gomes, pois o referido município se encontra na onda vermelha,

#### **DECRETA:**

**Art. 1º** - Instituir na Rede Municipal de Ensino de Comendador Gomes-MG, o Regime Especial de Teletrabalho para cumprimento de jornada, durante o período de emergência e de implementação das medidas de prevenção ao contágio e enfrentamento da pandemia de doença infecciosa viral respiratória causada pelo agente Coronavirus (COVID-19), para cumprimento de jornada.

**Art. 2º** - Regular as normas para a oferta aos estudantes da Rede Municipal de Ensino, das Atividades Pedagógicas Não-Presenciais nos níveis, etapas e modalidades da Educação Infantil e do Ensino Fundamental, durante o período de emergência e de implementação das medidas de prevenção ao contágio e enfrentamento da pandemia de doença infecciosa viral respiratória causada pelo agente Coronavirus (COVID-19), para cumprimento da carga horária mínima.

## **CAPITULO I**

### **DO REGIME ESPECIAL DE TELETRABALHO**

**Art 3º** - O regime especial de teletrabalho para cumprimento de jornada será regido pelos termos e condições desta Resolução e Anexos, bem como orientações complementares a serem expedidas pela Secretaria Municipal de Educação, enquanto durar a situação de emergência, e será aplicado aos servidores do magistério em exercício, lotados na Secretaria Municipal de Educação e nas Unidades Esolares.

**Art 4º** - Considera-se teletrabalho, o regime de trabalho em que o servidor público executa parte ou a totalidade de suas atribuições fora das dependências físicas das Unidades do respectivo órgão ou entidade de lotação, por meio da utilização de tecnologias de informação e comunicação.

**§1º** É condição indispensável para adesão ao regime especial de teletrabalho para cumprimento de jornada, que o servidor tenha a disposição meios físicos e tecnológicos compatíveis com as atividades a serem desempenhadas.

**§2º** As Unidades Esolares, por determinação do Diretor Escolar, deverão disponibilizar temporariamente equipamentos para viabilizar a execução das atividades do Regime Especial de Teletrabalho desde que:

- I. sejam bens passíveis de empréstimo;
- II - sejam atendidos os requisitos previstos para a movimentação de bens, nos termos da legislação vigente.

**§3º** O Regime especial de trabalho será exercido pelos:

Professores (regentes e não regentes) de todos os níveis, etapas e modalidades da Educação Infantil e do Ensino Fundamental;  
Supervisores pedagógicos;

Auxiliares Pedagógicos;  
Psicopedagoga;  
Assistente Social da Educação;

**Art. 5º** No âmbito do regime especial de teletrabalho compete ao Diretor Escolar e Vice Diretor Escolar:

- I - designar as atividades aos servidores da Unidade Escolar em regime especial de teletrabalho;
- II - utilizar estratégias diversas para divulgar, a toda a comunidade escolar, as informações sobre as ações a serem realizadas pela unidade escolar, no período de suspensão das atividades escolares presenciais;
- III - promover o diálogo com as estudantes e ou responsáveis;
- IV- garantir o repasse e recebimento das atividades pedagógicas não-presenciais impressas, observando as recomendações de higienização e distanciamento social;
- V - coordenar e participar do processo de adequação do Projeto Político Pedagógico e do Regimento Escolar;
- VI. avaliar e identificar as atividades passíveis de execução pelo regime especial de teletrabalho e os servidores aptos a exercê-lo;
- VII - acompanhar, juntamente com o Supervisor Pedagógico, todo o processo de execução das atividades pedagógicas não presenciais para as orientações e intervenções;
- VIII - garantir a entrega das atividades pedagógicas não-presenciais impressas aos estudantes que não possuem acesso a internet e de seu retorno para correção pelo professor;
- IX - fazer o acompanhamento e o registro dos formulários e documentos que atestem a realização do teletrabalho para a regularidade da vida funcional dos servidores, com o apoio do Assistente Administrativo da Educação;
- X - elaborar mapeamento escolar de viabilidade e prioridades para implementação do regime especial de teletrabalho, conforme modelo disponível no ANEXO I - Mapeamento de prioridades e atividades da unidade escolar - regime especial de teletrabalho, deste trabalho;
- XI - acompanhar a execução das atividades e validar o relatório de cada servidor para fins de controles, após o retorno às atividades presenciais na Unidade Escolar, conforme modelo

disponível no ANEXO II - Relatório Semanal de Atividades - Regime Especial de Teletrabalho, desta Resolução;

XII - validar as atividades pedagógicas não presenciais, conforme modelos disponíveis nos ANEXO III A; ANEXO III B; ANEXO III C;

XIII - assegurar o controle interno de distribuição das atividades não presenciais impressas, conforme modelo disponível no ANEXO IV - Controle Interno de Distribuição de Atividades Pedagógicas Não -Presenciais.

**Art.6º** - As atividades realizadas pelos servidores, no âmbito do regime especial de teletrabalho, deverão ser executadas, preferencialmente, no seu horário regular de trabalho da unidade escolar.

**Paragrafo Unico** - Caso haja algum afastamento no período (exemplo: férias regulamentares, férias-prêmio), o Relatório Semanal de Atividades deverá compreender apenas o período em que foi realizado o teletrabalho;

**Art.7º-** A carga horária de atividades extraclasse (Módulo II) do Professor deverá ser coordenada pelo Supervisor Pedagógico, também deve ser cumprida em regime especial de teletrabalho, sendo essa devidamente registrada.

Parágrafo Unico - O Professor que possuir 2 (dois) cargos cumprirá sua jornada integralmente em cada um deles, de acordo com a determinação da Unidade Escolar.

**Art. 8º-** O servidor que desempenhar suas atividades no âmbito do regime especial de teletrabalho deverá:

I - cumprir as atividades de trabalho, sendo vedada a sua realização por terceiros, servidores ou não;

II - consultar regularmente os meios de comunicação disponíveis, conforme periodicidade acordada com o Diretor Escolar,

III - atender, pelos meios de comunicação disponíveis, as solicitações da chefia imediata para prestar

esclarecimentos sobre as atividades desempenhadas e o cumprimento das demandas estabelecidas;

IV - preencher relatório de atividades, conforme modelo disponível ANEXO II - Relatório Semanal de Atividades, Regime Especial de Teletrabalho, deste Decreto.

**Art. 9º-** As condutas dos servidores em exercício, no regime especial de teletrabalho, devem observar condutas éticas, especialmente quanto à:

I - fidelidade ao interesse público e lealdade às instituições;

II - eficiência e presteza no trabalho;

III - cuidado e respeito no trato com as pessoas e respeito à dignidade da pessoa humana;

IV - sigilo a informação de ordem pessoal;

V - atender prontamente às questões que lhe forem encaminhadas;

VI - praticar a cortesia e a urbanidade e respeitar a capacidade de limitações individuais de colegas de trabalhos e usuários do serviço público;

VII - acatar as normas de prevenção ao contágio e enfrentamento da pandemia de doença infecciosa viral respiratória causada pelo agente Coronavirus (COVID-19) emitidas pela Organização Mundial de Saúde e de demais órgãos no âmbito federal, estadual e municipal.

§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 servidor público deixar de utilizar conhecimentos, avanços técnicos e científicos ao seu alcance no desenvolvimento de suas atividades.

**Art. 10 -** Compete ao Assistente Administrativo da Educação:

I- além das atribuições ordinárias, guiar-se pelas legislações vigentes e pelas orientações da Secretaria Municipal de Educação para ações extraordinárias durante o período de suspensão das atividades escolares presenciais, e cumprir as responsabilidades em regime presencial;

II- consultar regularmente a caixa de correio eletrônico institucional;

III- preencher dados relativos a: telefones, redes sociais, aplicativos de mensagens ou e-mail;

IV- preencher formulários, planilhas e outros documentos com dados da escola e dos alunos que forem solicitados;

- V- entrar em contato por telefone com alunos, com pais e/ou responsáveis para solicitação de dados, passar recados, etc.
- VI- elaborar protocolos de entrega e recebimento de materiais, com especificações dos produtos;
- VII- atender às solicitações da chefia imediata para prestar esclarecimentos sobre atividades desempenhadas e o cumprimento das demandas estabelecidas;

## CAPITULO II

### DAS ATIVIDADES PEDAGOGICAS NÃO PRESENCIAIS

**Art. 11** - As Atividades pedagógicas não-presenciais constituem-se de procedimentos específicos, meios e formas de organização curricular, visando a garantia das aprendizagens dos estudantes para minimizar os impactos da interrupção das aulas presenciais nos níveis, etapas e modalidades da Educação Infantil e do Ensino Fundamental em que estão matriculados.

**Art. 12** - Por atividades pedagógicas não presenciais entende-se o conjunto de atividades realizadas com medição tecnológica ou não, a fim de garantir atendimento escolar essencial durante o período de impossibilidade de atividades escolares presenciais.

**Art. 13** - Deve-se constar nas atividades pedagógicas não-presenciais, orientações aos estudantes e suas famílias sobre uma rotina diária de estudos, com a possibilidade de mediadores familiares, para o acompanhamento e cumprimento das atividades propostas.

**Art. 14** - Para o desenvolvimento das Atividades Pedagógicas não presenciais deverão ser priorizados os meios de comunicação não presenciais, por telefone, e-mail, canal de TV, rádio, plataforma digital ou redes sociais, se compatíveis com as condições de acesso aos estudantes.

**Parágrafo Único** - Para os estudantes que não possuem acesso à internet, as Atividades Pedagógicas Não-Presenciais deverão ser impressas e distribuídas, semanalmente, a todos.

**Art.15** - As Atividades Pedagógicas Não-Presenciais visam permitir ao estudante, mesmo fora da unidade escolar, resolver

questões e atividades escolares programadas, de forma autoinstrucional, buscar informações sobre os conhecimentos desenvolvidos em todas as componentes curriculares, de forma tutorada.

**Art. 16** - A organização das Atividades Pedagógicas Não-Presenciais constitui-se de procedimentos específicos, meios e formas das atividades escolares obrigatórias destinadas ao cumprimento das horas letivas legalmente estabelecidas, a garantia das aprendizagens dos estudantes e ao cumprimento das propostas pedagógicas.

**Art. 17** - As Atividades Pedagógicas Não-Presenciais serão elaboradas pelo Professor de acordo com os Planejamentos Escolares, Currículo e BNCC, para cada etapa e ano de escolaridade, respeitando-se as especificidades dos estudantes em seus processos de desenvolvimento e aprendizagem e aprovadas pela supervisão escolar.

**Art. 18** - Deverá ser arquivado na escola para fins de comprovação de realização das atividades, do cumprimento do currículo e da carga horária a qual o estudante tem direito, os formulários que compreendem:

O ANEXO III A — Registro das Atividades Pedagógicas Não-Presenciais e Cumprimento da Carga Horária — Educação Infantil;

II. O ANEXO III B — Registro das Atividades Pedagógicas Não-Presenciais e Cumprimento da Carga Horária - Ensino Fundamental: Anos Iniciais;

III. O ANEXO III C - Registro das Atividades Pedagógicas Não-Presenciais e Cumprimento da Carga Horária - Ensino Fundamental: Anos Finais;

**Art. 19** - Somente depois de esgotar todos os meios de comunicação não presenciais para a realização das Atividades Pedagógicas Não Presenciais, estas deverão ser entregues aos estudantes que não possuem acesso à internet, obedecendo as normas de higienização dos produtos e evitando aglomerações, da seguinte forma:

I. aos estudantes que residem na zona urbana: deverão ser entregues na própria Unidade Escolar, a apenas uma pessoa por vez para evitar aglomerações, pelos servidores que compõem aquela unidade escolar, conforme escalonamento feito pelo Diretor Escolar, respeitando todas as normas de segurança, e/ou por outros meios a serem

determinados pela Secretaria Municipal de Educação;

II. aos estudantes que residem na zona rural: serão entregues pelos motoristas do transporte escolar da prefeitura e também aqueles que prestam serviço terceirizado, conforme linhas e trajetos já estabelecidos; deverá constar junto à identificação endereço do material de entrega, orientações sobre cuidados de higiene quanto ao seu manuseio.

Parágrafo Único É responsabilidade da Unidade Escolar, de acordo com suas especificidades e em conjunto com a Secretaria Municipal de Educação, garantir a entrega, a realização e a devolução das Atividades Pedagógicas Não- Presenciais impressas, assegurando seu controle e protocolos.

**Art. 20** - Compete ao Diretor Escolar e a todos os servidores da educação municipal, além das atribuições ordinárias, guiarem-se pelas legislações vigentes para a oferta de atividades pedagógicas não presenciais e para ações extraordinárias durante o período de suspensão das atividades escolares presenciais.

**Art. 21** - Compete ao estudante, se maior de idade, ou sob a supervisão de responsável, se menor de idade, realizar as Atividades Pedagógicas Não- Presenciais, e no caso de receber material impresso, devolvê-lo semanalmente, conforme período estabelecido pela Unidade Escolar.

**Art 22** - Compete à Secretaria Municipal de Educação, acompanhar, orientar e monitorar as ações das Atividades Pedagógicas Não- Presenciais das Unidades Escolares durante o período de suspensão das atividades escolares presenciais.

## **SEÇÃO I**

### **DAS ATIVIDADES PEDAGÓGICAS NÃO PRESENCIAIS NA EDUCAÇÃO INFANTIL**

**Art. 23** - Na Educação Infantil, as Atividades Pedagógicas Não- Presenciais deverão garantir o atendimento essencial as crianças, evitando retrocessos cognitivos, corporais (ou físicos) e sócio emocionais, e prorrogar o atendimento ao fim do período de emergência acompanhando o mesmo fluxo das aulas da rede municipal de ensino como um todo.



**ArL 24** - Os Professores de educação infantil devem elaborar as Atividades Pedagógicas não-presenciais sincronizadas às especificidades das crianças, conforme suas faixas etárias, e conter orientações aos pais e/ou responsáveis para o seu cumprimento, tais como:

I. para crianças de 0 a 3 anos de idade, atividades de estímulos como leitura de textos pelos adultos, brincadeiras, jogos, músicas, etc, abordando os cinco campos de experiências propostas pela BNCC;

II. para as crianças de 4 e 5 anos de idade, leitura de textos pelos adultos, desenhos, brincadeiras, jogos, músicas, filmes e programas infantis pela TV e até algumas atividades em meios digitais quando possível, abordando os cinco campos de experiências propostos pela BNCC; poderá ser enviado o caderno de atividades, entre outros, para os pais desenvolverem com as crianças.

## **SEÇÃO II**

### **DAS ATIDADES PEDAGÓGICAS NÃO PRESENCIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL**

**Art. 25** - As Atividades Pedagógicas não-presenciais no Ensino Fundamental deverão garantir o atendimento essencial aos estudantes, evitando retrocessos cognitivos, corporais e socioemocionais e prorrogar o atendimento ao fim do período de emergência acompanhando o mesmo fluxo das aulas da rede municipal como um todo.

**Art. 26** - Nos anos iniciais do ensino fundamental sugere-se a supervisão de adulto para a realização das atividades pedagógicas não presenciais, devendo ter entre outras, as seguintes possibilidades:

I - orientações aos pais para realização de atividades e sobre a organização das rotinas diárias;

II - avaliação dos professores e, quando possível, junto com as pais acerca do aprendizado dos filhos;

III - lista de atividades e exercícios, sequências didáticas, trilhas de aprendizagem por nível de complexidade relacionadas às habilidades e aos objetos de aprendizagem de cada ano de escolaridade;

IV- sugestões para que os pais realizem leituras para seus filhos;

V - utilização de horários de rádio e de TV, plataforma digital, para programas educativos compatíveis com as idades das crianças;

materiais impressos compatíveis com a idade da criança para realização de atividades (leituras, desenhos, pintura, recorte,

dobradura, colagem, entre outros);

VI - exercícios e dever de casa de acordo com os materiais didáticos utilizados pela Unidade Escolar.

**Art 27** - Nos anos finais do ensino fundamental, as Atividades Pedagógicas não-presenciais devem ser compatíveis com a idade do estudante, e serem de acordo com as materiais didáticos utilizados pela Unidade Escolar, pois as dificuldades cognitivas tendem a reduzir, com maior autonomia que o estudante vai adquirindo.

**Parágrafo Único** - A comunicação é essencial neste processo para os estudantes dos anos finais, assim como a elaboração de guias de orientação, sob a supervisão dos Professores, inclusive na possibilidade de utilização de mídias sociais de longo alcance.

#### **CAPITULO IV DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 28** - O atendimento ao público nas Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino será realizado, prioritariamente, por meio eletrônico pelo Diretor Escolar, Assistente Administrativo da Educação ou Supervisor Pedagógico evitando, assim, a presença de pessoas nas unidades escolares, até o retorno das atividades presenciais na unidade escolar.

**Art. 29** - Havendo necessidade de trabalho presencial, serão adotadas as seguintes medidas:

I – definição, pelo Diretor Escolar da quantidade mínima de servidores que cuprirão a jornada de trabalho presencialmente;

II – restrição de horário de atendimento ao público e suspensão de atendimento presencial, desde que haja uma alternativa para a manutenção do atendimento de modo remoto, com a utilização dos recursos tecnológicos disponíveis;

IV – revezamentos entre os respectivos servidores públicos;

V – em relação aos atendimentos presenciais que se fazem imprescindíveis deverá se organizar para que o serviço não seja descontinuado criando portanto uma nova forma de atendimento ao público, mantendo a prestação do serviço e protocolos de segurança;

VI – O Setor Administrativo da E.M. Lindolfo de Almeida Ferreira e CEMEI Rainha da Paz deverá

funcionar de segunda a sexta feira de acordo com horário estabelecido pela Direção e Coordenação, para apoio à funcionários da educação, alunos e pais. O horário estabelecido deverá ser de acordo com as necessidades dos Estalecimentos de Ensino e divulgado a toda comunidade escolar;

**Art.30** - Para a organização do trabalho presencial o Diretor Escolar deverá elaborar um plano que compreenda o rodizio e as atividades dos servidores conforme modelo disponível no ANEXO V "Plano de escalonamento/rodizio e atividades de servidores, em trabalho presencial na unidade escolar deste Decreto.

**Art. 31** - As atividades realizadas, excepcionalmente, de forma presencial, deverão ser executadas, preferencialmente, no horário regular de trabalho do servidor, observadas rigorosamente as seguintes determinações para a garantia das condições sanitárias e de manutenção predial;

I. definição de uma escala minima de servidores, limitada ao máximo de até 10 (dez) pessoas em atividade presencial concomitante por turno, cabendo inclusive escalonamento/rodizio, nos dias uteis da semana, entre os servidores.

II. garantia do distanciamento de, no minimo, 2 (dois) metros entre os servidores em exercicio na unidade escolar;

III. utilização obrigatória dos equipamentos de proteção individual, a serem fornecidos pela unidade escolar, tais como máscara profissional ou caseira e luvas, e dos procedimentos de higienização, como lavar frequentemente as mãos com água corrente e sabão, utilizar álcool 70% e não compartilhar materiais ou equipamentos utilizados para a limpeza dos espaços escolares.

**Art. 32** - Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação.

**Art.33** Assim que a normalidade para a realização de atividades presenciais for definida por documentos oficiais municipais, estaduais ou nacionais, as aulas presenciais voltarão conforme continuidade do calendário letivo e a de atividades escolares não presenciais contarão como horas e dias letivos no calendário escolar municipal.

**Art. 34** -Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Comendador Gomes, 24 de fevereiro de 2021.

JERONIMO SANTANA NETO  
Prefeito Municipal