



INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 001, DE 16 DE JULHO DE 2020.

“Estabelece orientações complementares para o ano letivo de 2020, relativas às atividades não presenciais nas Unidades Escolares da Rede Municipal de Campos de Júlio, Estado do Mato Grosso, enquanto perdurar a situação de Pandemia pelo Coronavírus (COVID-19), observadas as normas previstas na legislação educacional vigente. ”

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAMPOS DE JÚLIO-MT no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por Lei, e

CONSIDERANDO o plano de contingência e adoção de medidas com o objetivo de reduzir os riscos de contágio e disseminação do COVID-19 e a suspensão das atividades escolares na Rede Municipal de Ensino;

CONSIDERANDO, a Lei Federal n.º 13979, de 06 de fevereiro de 2020, que dispõe sobre as medidas de enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do Coronavírus, responsável pelo surto de 2019;

CONSIDERANDO o disposto na Medida provisória Nº 934/2020, que “Estabelece normas excepcionais sobre o ano letivo da educação básica e do ensino superior decorrentes das medidas para enfrentamento da situação de emergência de saúde pública de que trata a Lei Nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020;”

CONSIDERANDO o artigo 23 da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB) que dispõe em seu § 2º que o calendário escolar deverá adequar-se às peculiaridades locais, inclusive climáticas e econômicas, a critério do respectivo sistema de ensino, sem com isso reduzir o número de horas letivas previsto nesta Lei;

CONSIDERANDO a Resolução Normativa nº 03/2020 do Conselho Estadual de Educação de Mato Grosso, que dispõe sobre as normas de reorganização do calendário escolar para o ano letivo de 2020, a serem adotadas pelas instituições pertencentes ao Sistema Estadual de Ensino, em razão da Pandemia do COVID-19;

CONSIDERANDO o Parecer nº 05/2020 do Conselho Nacional de Educação, que trata da reorganização do Calendário Escolar e da



possibilidade de cômputo de atividades não presenciais para fins de cumprimento da carga horária mínima anual, em razão da Pandemia da COVID-19;

CONSIDERANDO a possibilidade de longa duração da suspensão das atividades escolares presenciais por conta da Pandemia da COVID-19 acarretando na dificuldade para reposição de forma presencial das aulas suspensas ao final do período de emergência, com o comprometimento do calendário escolar de 2021 e, possivelmente, também de 2022; retrocessos do processo educacional e da aprendizagem aos estudantes submetidos a longo período sem atividades educacionais regulares; e abandono e aumento da evasão escolar;

CONSIDERANDO que cabe ao município a adoção de medidas de prevenção e contenção de risco à saúde pública, buscando evitar a disseminação da doença em seu território;

CONSIDERANDO o artigo 5º do Decreto Municipal nº76/2020, que redefine medidas restritivas ao funcionamento de atividades e distanciamento social, a fim de conter o avanço do contágio e transmissão do coronavírus no município de Campos de Júlio.

RESOLVE:

Art. 1º - Ficam estabelecidas orientações excepcionais para o ano letivo de 2020, visando a realização de atividades pedagógicas escolares não presenciais para as Unidades de Ensino da Rede Municipal de Ensino de Campos de Júlio-MT.

§ 1º - A carga horária das atividades pedagógicas não presenciais, será computada enquanto durar as restrições sanitárias.

§ 2º - A gestão de cada Unidade Escolar deve seguir e estar vigilantes a todas as determinações, orientações e recomendações dos órgãos governamentais federal, estadual e municipal, em especial da OMS (Organização Mundial da Saúde), para evitar a proliferação da COVID-19.

§ 3º - Será reservado o período entre 01 a 05 de junho de 2020, de planejamento e orientação à equipe escolar antecedente ao início das atividades não presenciais previstas nesta Instrução Normativa.

§ 4º - Esta Instrução Normativa, poderá ser alterada por ato desta Secretaria de Educação, diante de adoção de novas medidas de proteção ao COVID-19 ou conforme as necessidades da Rede Municipal de Ensino.



Art. 2º - A partir de 08 de junho de 2020 as atividades escolares estabelecidas nesta Normativa, serão obrigatórias e, a partir dessa data, os servidores lotados nas Unidades Escolares deverão cumprir suas jornadas diárias, mantendo o registro biométrico de ponto, de acordo com as orientações desta normativa e demais emanadas dos Diretores das Unidades escolares e da Secretaria Municipal de Educação.

§ 1º - A Gestão Escolar deverá realizar um levantamento do quantitativo de alunos e seus responsáveis/pais que possuem acesso à Internet, Whatsapp e redes sociais.

§ 2º - Os professores deverão preparar as atividades remotas, evitando aglomerações e observando as normas de segurança, a utilização de máscaras e as determinações da direção escolar e orientações da OMS (Organização Mundial de Saúde).

§ 3º - Os profissionais lotados nas Creches Municipais, deverão cumprir sua jornada de trabalho na Unidade Escolar, seguindo as orientações da Gestão Escolar, que organizará o envio às famílias quanto a orientações, sugestões de atividades lúdicas/recreativas, vídeos com contação de histórias, para que as crianças não percam o vínculo, propondo atividades que possam ser realizadas em casa, vinculadas aos Campos de Experiências, aos direitos e objetivos de aprendizagem e desenvolvimento.

Art. 3º - Na programação de atividades escolares remotas obrigatórias, as escolas da Rede Pública Municipal de Ensino, deverão utilizar todos os recursos disponíveis, desde orientações impressas com textos, livros didáticos, estudo dirigido e avaliações enviadas aos alunos/família, bem como outros meios remotos diversos.

§ 1º- As atividades propostas deverão observar as Competências Gerais e Específicas, os Direitos de Aprendizagem, Campos de Experiência, os objetivos educacionais de ensino e aprendizagem previstos na BNCC, DRC-MT e Proposta Curricular de cada Unidade Escolar, para cada ano/turma.

§ 2º- A equipe escolar deverá realizar a elaboração de avaliação diagnóstica para o período pós pandemia, visando a garantir equidade nas aprendizagens.

Art. 4º - As atividades não presenciais aos alunos da Rede Municipal de ensino, durante ou após o período de suspensão das aulas, deverão ser elaboradas/preparadas pelos docentes e disponibilizadas aos Coordenadores Pedagógicos e/ou Diretor de Escola.



§ 1º - Após a revisão pelos Coordenadores Pedagógicos e/ou Diretor de Escola, cada unidade escolar/ professor dará ciência aos alunos acerca das atividades, utilizando-se dos instrumentos tecnológicos que entenderem mais adequados às diferentes realidades (Facebook/comunidade, Whatsapp, E-mail, plataformas digitais, plataforma Ômega Sala de Aula, etc.), observando sempre que todos os alunos matriculados sejam atendidos. Também disponibilizar material impresso aos alunos que não tem acesso a internet.

§ 2º- Além da disponibilização das atividades por meio dos recursos tecnológicos e de outros que se fizerem necessários a que se refere o parágrafo anterior, as unidades escolares deverão prever e dar ciência aos pais/alunos, do cronograma para retirada ou entrega impressa das atividades e materiais, de forma escalonada e sem aglomerações, observados os protocolos de distribuição, com o objetivo de atender a todos os alunos, especialmente os que não possuem acesso à internet.

§ 3º - Na elaboração das atividades, os profissionais do magistério deverão considerar e explicitar, orientações específicas aos alunos e/ou familiares para a realização das atividades propostas e estarem a disposição dos pais/responsáveis para auxiliar nas eventuais dúvidas e dificuldades, via on-line.

§ 4º - A devolutiva das atividades pelos alunos, deve ser por meio de recursos *online*, interagindo com o professor, que deverá orientar as correções quando necessário.

§ 5º- A gestão escolar deverá realizar um levantamento dos alunos de AEE – Atendimento Educacional Especializado, matriculados em cada Unidade Escolar, alunos com deficiência – PcD, para que a equipe multidisciplinar da Rede de atendimento (APAE, Secretaria de assistência Social, Secretaria de Saúde, Conselho tutelar), possa acompanhar essas famílias em suas residências.

§ 6º- Cabe ao Diretor de Escola monitorar junto com o professor, o desenvolvimento do processo de entrega e devolutiva das atividades, devendo garantir que todos os alunos da unidade escolar tenham acesso às atividades escolares.

§ 7º- Os alunos que residem em fazendas e não tem acesso à internet ou impossibilitados de realizar a impressão dos materiais, será disponibilizado esse material impresso pela escola e entregue nas fazendas pelo responsável pelo transporte escolar.

Art. 5º - O número de atividades enviadas pelos docentes equivalerá ao número de aulas previstas em sua respectiva jornada semanal de



trabalho e a Matriz Curricular ao ano/série que atua, computando 20 horas semanais.

Parágrafo único – O não envio de atividades por parte do docente, nos prazos estabelecidos, acarretará contabilização de falta-hora, sendo somada a outras até compor a falta dia, nos termos da legislação vigente, sem prejuízo de apuração disciplinar, garantido o direito de ampla defesa.

Art. 6º - As unidades escolares/ professores deverão garantir o registro das atividades de forma pormenorizada e arquivar as comprovações das atividades escolares realizadas fora da escola.

Art. 7º - Quaisquer alterações ou adequações relativas às atividades escolares previstas nesta Instrução Normativa, deverão ser informadas pelas gestões escolares, à Assessoria Pedagógica da Secretaria Municipal de Educação, a quem cabe acompanhar o desenvolvimento das atividades e o cumprimento desta normativa.

Art. 8º - Cabe à Gestão escolar dar ciência de todas as informações decorrentes desta Instrução Normativa aos docentes, alunos, familiares e demais membros da comunidade escolar, procedendo às orientações necessárias, seja durante ou após a suspensão de aulas, presencialmente ou mediante a utilização de recursos tecnológicos.

Art. 9º – A Carga Horária das aulas suspensas e a reorganização do calendário escolar, serão estabelecidas em normativa específica, quando do retorno das aulas presenciais.

Art. 10 – É de responsabilidade de cada servidor a utilização de máscara, arcando com a multa caso sofra a infração por descumprimento.

Art. 11 – Os servidores que se enquadram no disposto do artigo 12 do Decreto Municipal Nº76/2020 e artigo 2º do Decreto Municipal Nº 91/2020, deverão ser mantidos em casa sob o regime de trabalho *home office*, dando continuidade ao planejamento e acompanhamento das atividades e alunos.

§1º Os servidores em regime de trabalho *home office* deverão observar o regime de isolamento sócia previsto na OMS, sendo que em caso de circulação fora dos locais de atividades classificadas como essenciais, tais como hospital, farmácias, supermercados, bancos, dentre outras regulamentadas em decreto municipal vigente sobre regras de contenção da pandemia da Covid, incidirão em multa diária, correspondente a um dia de trabalho, mediante desconto proporcional no vencimento.



§2º A administração poderá se valer de comprovação através de imagens de sistema de câmeras instaladas em estabelecimentos comerciais ou de câmeras de monitoramento de ruas e órgãos públicos ou de testemunhas.

Art. 12 – Essa instrução normativa entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos ao dia 01 de junho de 2020.

Campos de Júlio, 16 de Julho de 2020.



CLAIR ZAMO PAGLIARINI

Secretária Municipal de Educação



ANEXO I

ORIENTAÇÕES PARA AS UNIDADES ESCOLARES

- **Professores e Auxiliares de Desenvolvimento Infantil –ADI**, deverão cumprir sua Jornada de trabalho em Regime *Home Office*, realizando o planejamento e desenvolvimento das atividades escolares não presenciais.
- **Diretores e Coordenadores Pedagógicos**: deverão cumprir sua Jornada de trabalho na Unidade Escolar (4h para um vínculo e 6h para dois vínculos) e, organizar reuniões *online* com professores e ADI, para acompanhar o cumprimento dos planejamentos e, quando necessário, a convocação dos mesmos.
- **Secretários Escolares, Vigias, Auxiliar de Serviços Gerais**: deverão cumprir sua Jornada de trabalho na Unidade Escolar, obedecendo a carga horária estabelecida para os órgãos da Administração direta (exceto os cedidos à outras secretarias);
- **Cozinheiras de Nutrição Escolar**: estarão em *Home Office*, devendo em regime de revezamento, uma vez por semana executar a limpeza da cozinha e suas dependências. Permanecendo em regime de sobreaviso podendo ser convocadas a qualquer momento conforme necessidade da secretaria de educação.

Observação: servidores dispensados ou em regime de *home office*, não poderão ausentar do município sem autorização e/ou ciência da Secretária de Educação.

O atendimento ao público será exclusivamente por telefone e via *web*, exceto a retirada das apostilas das atividades não presenciais, que obedecerá ao agendamento da instituição.

- *Todas as medidas de prevenção ao COVID-19, estabelecidas pelos órgãos competentes deverão ser respeitadas.*