



Secretaria Municipal de Educação e Cultura
Cristalina-GO

PORTARIA Nº 119, DE 10 DE AGOSTO DE 2020

Dispõe sobre os critérios para atuação dos profissionais em exercício nas unidades escolares da Rede Municipal de Ensino de Cristalina-GO, nas atividades educacionais não presenciais, no período de pandemia pelo coronavírus.

NILDA GONZATTI, Secretária Municipal de Educação e Cultura, da Prefeitura Municipal de Cristalina, Estado de Goiás, no uso de suas atribuições Legais,

RESOLVE:

Art. 1º Considerando as medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrentes do novo coronavírus decretadas pelo Prefeito de Cristalina, a atuação e a carga horária dos servidores integrantes das Carreiras Magistério Público e Assistência à Educação de Cristalina e dos professores substitutos contratados temporariamente, bem como a reorganização das turmas e a oferta das atividades não presenciais, se dará nos termos do disposto nesta Portaria.

§ 1º Esta Portaria aplica-se a todos os profissionais da educação lotados e/ou em exercício nas unidades escolares, centros de educação infantil, escola especial, biblioteca pública da rede pública de ensino de Cristalina - Goiás.

§ 2º Todas as unidades escolares da Rede Municipal de Educação são responsáveis, no exercício de suas competências regimentais, pela efetiva aplicação destas normas e controle de sua fiel observância.

Art. 2º As atividades educacionais não presenciais estão descritas nos Projetos Político Pedagógicos de cada unidade educacional componente da Rede Municipal de Educação e serão validadas como efetiva carga horária letiva, conforme estabelecer o Conselho Municipal de Educação.

Art. 3º Compete ao Departamento Pedagógico da Secretaria Municipal de Educação a ampla divulgação e implementação do Regime de Estudos Não Presencial - RENP em Cristalina-GO, das orientações quanto ao teletrabalho, da formação continuada dos profissionais, da produção de material impresso e da utilização dos ambientes virtuais de aprendizagem.

Art. 4º O Departamento Pedagógico juntamente com as equipes gestoras farão levantamento dos estudantes que estão em condições favoráveis para acessar os ambientes virtuais de aprendizagem e as teleaulas, e aqueles que necessitarão de material impresso, bem como levantamento dos estudantes com Deficiências, Transtorno do Espectro Autista e Altas Habilidades/Superdotação que necessitam de acessibilidade, complementação ou suplementação curricular.



Art. 5º O Departamento de Pessoal juntamente às equipes gestoras irão realizar análise da modulação e reorganização dos professores, quando for o caso.

§ 1º Os professores poderão, de acordo com o perfil dos estudantes e da disponibilidade de acesso às atividades não presenciais, e decisão conjunta da unidade escolar escolher os meios de atuação previstos no RENP.

§ 2º As teleaulas e os materiais para os ambientes virtuais de aprendizagem e impressos devem ser adaptados para os estudantes com deficiência.

§ 3º É obrigatório que o coordenador pedagógico esteja presente nos ambientes de aprendizagem e em todos os grupos de estudos do RENP da unidade escolar.

Art. 6º A carga horária de trabalho dos professores regentes para produção e/ou apoio à adequação de materiais pedagógicos para os ambientes virtuais de aprendizagem e impressos será distribuída da seguinte forma:

I - regência nos ambientes virtuais de aprendizagem do componente curricular da Matriz Curricular da modalidade/etapa de ensino; produção de material impresso de acordo com componente curricular da Matriz Curricular da modalidade/ etapa de ensino; correção do material impresso;

II - mediação e acompanhamento dos estudantes pelos ambientes virtuais de aprendizagem;

III - coordenação pedagógica coletiva, por área e individual.

Art. 7º As atividades não presenciais a serem desempenhadas em regime de teletrabalho pelos servidores se darão conforme quadro abaixo:

Pessoal	Modalidade/ Etapa/ Atendimento	Resumo da forma de atuação nas atividades não presenciais
Equipe Gestora	Todas	Escala de revezamento presencial na unidade escolar em cumprimento das atribuições regimentais. Quando não estiver presencialmente na escola deverá estar em teletrabalho.
Secretaria Escolar	Todas	Escala de revezamento presencial na unidade escolar em cumprimento das atribuições regimentais; manutenção das turmas no sistema MEGASOFT.
Coordenadores Pedagógicos	Todas	Responsável pelo planejamento, organização e

		acompanhamento dos professores na produção dos materiais pedagógicos e aulas remotas, material impresso e inserção dos planejamentos nos diários eletrônicos
Professor Regente	Educação Infantil	Responsável pela produção e/ou adaptação de materiais pedagógicos e impressos, das aulas remotas; elaboração dos roteiros de atividades para os estudantes que não possuem acesso à internet. Os grupos <i>on line</i> serão utilizados como ferramenta de diálogo com as famílias para o compartilhamento de atividades a serem realizadas com as crianças, em seus lares.
	Ensino Fundamental – Anos Iniciais Ensino Fundamental – Anos Finais Educação de Jovens e Adultos – 1º e 2ª Etapa	Responsável pela produção e/ou adaptação de materiais pedagógicos, das aulas remotas e impressos; ministrar teleaulas conforme o currículo e componente curricular.
	Ensino Especial	Responsável pela produção e/ou adaptação de materiais pedagógicos, das aulas remotas; as ferramentas utilizadas deverão ser acessíveis ou adaptadas aos seus estudantes. Os professores regentes deverão manter comunicação pelos grupos <i>on line</i> .
	Todas	Serão considerados professores de apoio, responsáveis por auxiliar na produção e/ou adaptação de materiais pedagógicos e das atividades pedagógicas não presenciais, busca ativa dos estudantes.
Coordenador de Turno/Professor Readaptado / Biblioteca Pública	Todas	Serão considerados professores de apoio, responsáveis por auxiliar na produção e/ou adaptação de materiais pedagógicos e das atividades pedagógicas não presenciais, busca ativa dos estudantes.
Atendimento Educacional Especializado	Todas	A unidade escolar deverá: 1) Elaborar um plano interventivo, com os profissionais envolvidos, de orientações às famílias, para o compartilhamento de

		<p>atividades a serem realizadas com seus estudantes, e apontar estratégias de monitoramento, com elaboração de relatórios das atividades, considerando a realidade de cada estudante, de modo que seja garantida a continuidade dos estímulos ao desenvolvimento e aprendizagem. O plano pedagógico deverá ser acompanhado pelo coordenador pedagógico, validado pela equipe gestora e anexado na pasta individual de cada estudante.</p> <p>2) Organizar palestras, <i>lives</i>, videoconferências informativas e de orientação para os responsáveis e para os estudantes.</p> <p>3) Interagir com o(s) professor(es) das unidades regulares, a fim de sanar dúvidas e necessidades dos estudantes em atendimento pelo AEE, possibilitando ao professor à escolha de estratégias de ensino e aprendizagem.</p>
Assessoria Técnica da SME	Todas	<p>1) Atendimento em teletrabalho para orientação pedagógicas, de projetos educacionais, prestação de contas.</p> <p>2) Organizar palestras, <i>lives</i>, videoconferências informativas e de orientação para as equipes gestoras, e coordenadores das unidades escolares.</p>

Art. 8º Os Assistentes de Desenvolvimento Infantil e os Profissionais de Apoio Escolar estarão com suas atividades suspensas, tendo em vista a incompatibilidade de realização das atividades em teletrabalho, enquanto perdurarem as restrições sanitárias que limitam a presença física nos espaços educacionais e o cumprimento das atribuições legais.

Art. 9º Os Auxiliares de Serviços Escolares, exceto os Vigilantes, poderão ser convocados pela equipe gestora, em situações específicas, tais como para limpeza e



conservação das condições sanitárias, evitando, por exemplo, água parada e possíveis focos do mosquito da dengue.

Parágrafo único. As equipes gestoras deverão reforçar as orientações de distanciamento entre pessoas e a utilização dos equipamentos de proteção individual e dos procedimentos de higienização, que poderão ser adquiridos com o recurso do Programa Dinheiro Direto na Escola- PDDE e por meio da caixa escolar.

Art. 10º Os Auxiliares de Serviços Gerais de Vigilância cumprirão as suas atribuições legais no ambiente escolar.

Art. 11 Os servidores que atuam nas atividades administrativas das unidades escolares, Assistentes de Educação, e da Secretaria Municipal de Educação atuarão em teletrabalho, para o cumprimento das atribuições legais do cargo.

Art. 12 A atuação dos servidores remanejados para outras secretarias deverá ser orientada pelas mesmas.

Art. 13 Os servidores destinarão a totalidade de suas cargas horárias de trabalho, seja de 40 (quarenta), 30 (trinta) ou 20 (vinte) horas semanais, para a realização das atividades não presenciais.

Art. 14 As atividades dos profissionais da educação em exercício nas unidades escolares, na biblioteca pública se dará em regime especial de teletrabalho.

§ 1º Considera-se teletrabalho, para fins desta Portaria, o regime de trabalho em que o servidor executa parte ou a totalidade de suas atribuições fora das dependências físicas das unidades, por meio de tecnologias de informação e comunicação.

§ 2º As atividades realizadas pelos servidores, no âmbito do regime de teletrabalho, deverão ser executadas, preferencialmente, no seu horário regular de trabalho.

Art. 15 O cômputo dos dias/horas trabalhados pelos servidores em teletrabalho, por atuação como regente na teleaula, como coordenador nos ambientes virtuais de aprendizagem, e como professor de apoio para produção e/ou adaptação de materiais para os ambientes virtuais de aprendizagem e impressos, ocorrerá das seguintes maneiras:

I - pelo registro na folha de ponto e pelo controle de frequência feito por Relatórios de Atividades individuais, do diário eletrônico MEGASOFT;

II - pelo acesso aos ambientes virtuais de aprendizagem e grupos de estudos, conforme relatório de acompanhamento dos coordenadores;

§ 1º O limite do horário de atuação no turno noturno será até às 22h.

§ 2º Os relatórios de atividades dos professores regentes serão validados/ assinados também pelo coordenador pedagógico, considerando a necessidade de acompanhamento das atividades.

§ 3º Os relatórios de atividades dos professores regentes em teleaula serão validados/ assinados pelo gestor da unidade escolar que elaborará o resumo das ocorrências de frequência dos servidores da respectiva unidade, e encaminhará por meio do processo de frequência de cada unidade ao Departamento de Pessoal da SME, até o 5º dia útil do mês.

Art. 16 Cabe aos gestores das unidades escolares monitorar remotamente o desenvolvimento das atividades dos servidores da unidade, por meio do controle de horas trabalhadas.

Art. 17 É dever do servidor, quanto às atividades educacionais no teletrabalho:

I - cumprir as tarefas que lhe forem designadas pela chefia imediata dentro dos prazos e requisitos estabelecidos, observados os padrões de qualidade;

II - permanecer disponível para contato imediato por meio telefônico ou por qualquer outra ferramenta de comunicação remota disponível, no mesmo período em que deveria exercer suas atribuições presencialmente;

III - manter-se conectado ao e-mail institucional e acessá-lo em todos os dias úteis, para garantir a efetiva comunicação com a chefia e a equipe de trabalho;

IV - preservar o sigilo dos dados acessados de forma remota, mediante observância às normas e orientações pertinentes, sob pena de responsabilidade, nos termos da legislação em vigor;

V – elaborar, quando solicitado, relatório das atividades realizadas.

Parágrafo único. As atividades deverão ser cumpridas diretamente pelo servidor, sendo vedada a sua realização por terceiros.

Art. 18 É responsabilidade da equipe gestora das unidades escolares:

I - planejar, coordenar e controlar a execução do RENP na respectiva unidade escolar;

II - monitorar o desempenho dos servidores no RENP;

III - fornecer, sempre que demandados, dados e informações sobre o andamento do RENP;

IV - planejar, coordenar e controlar a execução de ambientes virtuais de aprendizagem, grupos de estudos e outras ferramentas digitais, quando for o caso;

V - manter atualizadas as turmas no sistema de diário eletrônico, ambientes de aprendizagem e grupos de estudo;

VI – fazer a busca ativa dos estudantes que não estejam inseridos no RENP e, quando for o caso, informar ao Conselho Tutelar sobre essa ausência.



Art. 19 O servidor poderá utilizar os equipamentos disponíveis, para atuar presencialmente no ambiente de trabalho, eventualmente e se necessário, nas unidades escolares, para atender situações excepcionais ao regime de teletrabalho e cumprimento de suas atribuições, desde que respeitadas as medidas de segurança orientadas pela Organização Mundial da Saúde - OMS e pela Secretaria Municipal de Saúde de Cristalina-GO, como orientações de restrição à aglomeração de pessoas, de manutenção de distanciamento mínimo, de adoção de mecanismos de profilaxia, assepsia, sanitários e de informação com relação à COVID-19.

Parágrafo único. Os servidores poderão ser convocados para atuar presencialmente no ambiente de trabalho, para atender situações excepcionais ao regime de teletrabalho e cumprimento de suas atribuições, desde que respeitadas as medidas de segurança.

Art. 20 Os casos não previstos nesta Portaria serão dirimidos pela Secretaria Municipal de Educação de Cristalina - GO, no que couber.

Art. 21 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação com efeito retroativo a 23 de março de 2020, quando foi estabelecido o Regime de Estudos Não Presencial no âmbito da Rede Municipal de Educação - RENP.

Gabinete da Secretaria Municipal de Educação, aos 27 dias do mês de agosto de 2020.

Nilda Gonzatti

Secretaria Municipal de Educação e Cultura
Decreto nº 16.292

Registre-se e publique-se