



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÁ**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

Resolução SE nº 16 de 30 de março de 2020

Dispõe sobre a reorganização dos calendários escolares, devido ao surto global do Coronavírus, para o Sistema Municipal de Educação de Mauá e dá outras providências.

**WAGNER CIPRIANO ARAUJO**, Secretário Adjunto de Educação do Município de Mauá, no uso das atribuições conferidas pelo art. 67, IV, da Lei Orgânica do Município, combinado com a alínea b do inciso I do art. 4º do Decreto Municipal nº 6.417, de 25 de março de 2003,

**CONSIDERANDO** que, no dia 11 de março do corrente ano, a Organização Mundial de Saúde declarou como pandemia a infecção humana pelo novo Coronavírus (covid-19);

**CONSIDERANDO** a Portaria nº 188/GM/MS, de 04/02/20, que declara Emergência em Saúde Pública de Importância Nacional, em razão da infecção humana pelo novo Coronavírus (covid-19);

**CONSIDERANDO** o Decreto Estadual nº 64.862, de 14/03/20, que dispõe sobre a adoção, no âmbito da Administração Pública direta e indireta, de medidas temporárias e emergenciais de prevenção de contágio pelo covid-19 (Novo Coronavírus), bem como sobre recomendações no setor privado estadual;

**CONSIDERANDO** o Decreto Municipal nº 8.670, de 17/3/20, alterado pelo Decreto Municipal nº 8.671, de 20/3/20, que dispõe sobre as medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do novo coronavírus, e dá outras providências;

**CONSIDERANDO** as metas 14 e 16 do Plano Municipal de Educação de Mauá, estabelecido pela Lei Municipal n.º 5.097/2015;

**CONSIDERANDO** o Decreto Municipal nº 8.672, de 23/3/20, alterado pelo Decreto Municipal nº 8.677, de 24/3/20 que Declara Estado de Calamidade Pública no Município de Mauá, em razão da grave crise de saúde pública decorrente da pandemia da covid -19 – Novo Coronavírus, e dá outras providências;

**CONSIDERANDO** a Resolução Municipal SE n. 01, de 15/01/20, que dispõe sobre a elaboração do calendário escolar para o ano letivo de 2020 das unidades educacionais da Rede Municipal;

**CONSIDERANDO** os comunicados internos 432 e 433 da Secretaria de Educação que tratam sobre suspensão das atividades no período de 23/03/20 a 03/04/20, antecipando o recesso escolar;

**CONSIDERANDO** que, ainda no exercício da autonomia e responsabilidade do sistema de educação municipal e respeitando-se os parâmetros e os limites legais, os estabelecimentos de educação, em todos os níveis, podem considerar a aplicação do previsto no Decreto-Lei nº 1.044, de 21/10/69, de modo a possibilitar aos estudantes que direta ou indiretamente corram riscos de contaminação, serem atendidos em seus domicílios;

**CONSIDERANDO** o artigo 32 § 4º da Lei Federal nº 9.394, de 20/12/96, que afirma que o ensino fundamental será presencial, sendo o ensino a distância utilizado como complementação da aprendizagem ou em situações emergenciais;

**CONSIDERANDO** a Deliberação/CME nº 17 - Conselho Municipal de Educação de Mauá/SP, de 24 de março de 2020.

**RESOLVE:**

**CAPÍTULO I**  
**DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÁ**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

Art. 1º Esta Resolução dispõe sobre a reorganização dos calendários escolares, devido ao surto global do Coronavírus, para o Sistema Municipal de Educação de Mauá, bem como sobre o regime de teletrabalho dos servidores da Secretaria de Educação.

Art. 2º Do dia 13 de abril de 2020 até o término da suspensão de aulas presenciais, os profissionais da Secretaria de Educação lotados nas Unidades Educacionais estarão em regime de teletrabalho, compatível com suas funções e carga horária.

§ 1º Entende-se por teletrabalho o regime de trabalho realizado fora das dependências da Unidade Educacional.

§ 2º Durante os dias letivos em que esteja vigente o sistema de teletrabalho, o servidor deverá estar plenamente disponível em seu respectivo horário de trabalho.

Art. 3º Para garantir o cumprimento do calendário escolar e da legislação, serão adotadas atividades domiciliares direcionadas a todos os alunos.

Art. 4º Todas as decisões e informações decorrentes desta Resolução deverão ser transmitidas pelas unidades educacionais aos pais, professores e comunidade escolar.

**CAPÍTULO II**  
**DAS ADEQUAÇÕES NO CALENDÁRIO ESCOLAR**

Art. 5º Quando do retorno às aulas presenciais, a Direção da Unidade Educacional deverá encaminhar, no prazo de 15 (quinze) dias, novo calendário escolar para aprovação da Supervisão de Ensino e homologação pelo Secretário de Educação, contemplando as seguintes alterações:

I – recesso escolar de 23 de março a 12 de abril;

II – período letivo de 13 de abril a 30 de dezembro;

Art. 6º A falta de oferta de atividades pedagógicas à distância pela Unidade Educacional implicará em obrigatoriedade de compensação da carga horária, até que sejam contempladas as 800 (oitocentas) horas obrigatórias.

§ 1º Para a Educação de Jovens e Adultos – EJA, a carga horária semestral a ser contemplada será de 400 (quatrocentas) horas.

§ 2º Para a modalidade de Educação de Jovens e Adultos do Ensino Fundamental Anos Iniciais, a carga horária mínima obrigatória é a estabelecida em norma específica.

Art. 7º As Escolas Privadas exclusivas de educação infantil, que optarem pela não realização de atividades não presenciais para compensação do período letivo, deverão impreterivelmente, no prazo de 15 (quinze) dias após o retorno das atividades presenciais, encaminhar ao Supervisor de Ensino, Calendário Escolar readequado para cumprimento das 800 horas, para que após parecer, seja homologado pelo Secretário de Educação.

**CAPÍTULO III**  
**DO REGIME DE TELETRABALHO DOS SERVIDORES**

Art. 8º O regime de teletrabalho dos servidores lotados nas Unidades Educacionais será orientado, gerenciado e fiscalizado pela Supervisão de Ensino em conjunto com a equipe de Formação Pedagógica.

Art. 9º A Secretaria de Educação poderá disponibilizar cursos de formação à distância para serem realizados pelos servidores em regime de teletrabalho.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÁ**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

Parágrafo único. A carga horária do curso deverá ser compatível com a carga horária do servidor.

Art. 10. As atividades deverão ser cumpridas diretamente pelo servidor em regime de teletrabalho, sendo vedada a utilização de terceiros, servidores ou não, para o seu cumprimento.

Art. 11. Compete a todos os servidores em regime de teletrabalho:

I – atender às convocações realizadas com antecedência mínima de 3 (três) horas para comparecimento presencial, quando não for possível solucionar a questão remotamente, sempre que houver necessidade ou interesse da Administração;

II – manter telefones e e-mails atualizados e ativos nos dias úteis;

III – acompanhar diariamente as comunicações eletrônicas, mensagens em aplicativos de celular, entre outros meios;

IV – manter a chefia imediata informada acerca da evolução do trabalho;

V – elaborar relatório semanal das atividades desenvolvidas, com todos os registros de atividades desenvolvidas, compatível com sua carga horária semanal de trabalho;

VI – realizar os cursos e as atividades determinados pela chefia imediata e pela Secretaria de Educação, rigorosamente dentro dos prazos estabelecidos;

VII – estar plenamente disponível pelos meios telemáticos durante o respectivo horário de trabalho;

Art. 12. Compete à Supervisão de Ensino em conjunto com a equipe de Formação Pedagógica:

I – orientar, gerenciar e fiscalizar o regime de teletrabalho dos servidores lotados nas Unidades Educacionais;

II – assegurar o cumprimento, pelas Unidades Educacionais Públicas Municipais e Conveniadas, do disposto nesta Resolução, e o que couber as Escolas Privadas Exclusivas de Educação Infantil;

III – apresentar relatório semanal, em trabalho assinado, das atividades realizadas pelas Unidades Educacionais sob sua responsabilidade;

IV – justificar por escrito ao Secretário de Educação o descumprimento de metas e determinações referentes à esta Resolução, por parte das Unidades Educacionais sob sua responsabilidade;

V – buscar aprimorar o procedimento de atendimento remoto aos servidores e à comunidade escolar;

VI – fixar as diretrizes para elaboração das atividades pedagógicas;

VII – apurar os casos de descumprimento das atividades nas Unidades Educacionais, em relatório circunstanciado;

VIII – elaborar indicadores para acompanhamento do desenvolvimento dos alunos;

IX – ao final do período de regime de teletrabalho, elaborar avaliação final, com tratamento dos dados obtidos através dos indicadores desenvolvidos.

Art. 13. Compete à Equipe Gestora da Unidade Educacional:

I – dar ciência aos servidores e à comunidade escolar das normativas e orientações emanadas da Secretaria de Educação e do Conselho Municipal de Educação;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÁ**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

- II – realizar o contato remoto direto com os servidores lotados na respectiva Unidade Educacional;
- III – elaborar cronograma de atividades a ser desenvolvido no período de teletrabalho;
- IV – gerenciar os meios telemáticos de comunicação entre os servidores da Unidade Escolar;
- V – manter registro e controle das atividades desenvolvidas pelos servidores da Unidade Educacional;
- VI – assegurar o acesso às atividades pelos responsáveis/alunos;
- VII - nos casos de constatação de que o estudante ou seus responsáveis não consigam acessar o conteúdo eletrônico, dispor, na área externa da Unidade Educacional as orientações e, ainda, agendar horários individualizados para retirada de material, se possível e se necessário;
- VIII – executar as competências docentes nas classes em que não há docente titular, ou o mesmo encontra-se afastado ou licenciado.

**Art. 14. Compete aos Docentes:**

I - preparar material específico para cada etapa e modalidade de ensino, com facilidades de execução e compartilhamento, como: videoaulas, conteúdos organizados em plataformas virtuais de ensino e aprendizagem, redes sociais, canais de televisão, correio eletrônico ou outras formas que a equipe entender que sejam condizentes com a realidade escolar, garantindo que todos os alunos tenham acesso às informações e às atividades;

II - manter registro das atividades dos alunos, por meio de relatórios e acompanhamento da evolução nas atividades propostas, contendo:

- a) Qual conteúdo, habilidade ou objetivo de aprendizagem será desenvolvida;
- b) Como será desenvolvida a atividade, de modo que atenda todos os alunos das respectivas turmas;
- c) Atividade compatível com a carga horária semanal;
- d) Resultados esperados e atingidos.

III – respeitar as diretrizes estabelecidas para a elaboração das atividades pedagógicas.

IV – encaminhar as atividades aos alunos/responsáveis, por meio eletrônico, após aprovação pela Secretaria de Educação.

**Art. 15. Compete aos Auxiliares de Desenvolvimento Infantil:**

- I – Articular em conjunto com o Professor regente da classe o contato diário com os alunos;
- II – Auxiliar no controle e registro das atividades propostas pelos docentes;
- III – Registrar suas atividades de modo que seja compatível com sua carga horária de trabalho semanal.

**Art. 16. Compete aos Auxiliares de Apoio a Educação Inclusiva:**

I – Articular com os Professores de Atendimento Educacional Especializado, o contato diários com alunos público-alvo da educação especial.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÁ**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

II – Auxiliar no controle e registro das atividades propostas pelos Professores de AEE;

III – Registrar suas atividades de modo que seja compatível com sua carga horária de trabalho semanal.

Art. 17. Todos os servidores, incluída a Supervisão de Ensino e a Equipe de Formação, deverão estar plenamente disponíveis via telefone e e-mail em seu respectivo horário de trabalho.

§ 1º A demora excessiva ou a falta de resposta por parte de servidor deverá ser registrada pela chefia imediata.

§ 2º Na terceira ocorrência da hipótese do § 1º, deverá a chefia imediata encaminhar relatório à Secretaria de Educação, que poderá ensejar apuração disciplinar.

§ 3º O servidor será responsável pelo funcionamento do próprio telefone e e-mail.

Art. 18. Não caberá qualquer pagamento adicional por prestação de serviço extraordinário aos servidores em regime de teletrabalho, bem como não será computado qualquer tempo em banco de horas.

Art. 19. A participação do servidor no regime de teletrabalho não altera sua lotação ou seu exercício.

Art. 20. O Secretário de Educação poderá, a qualquer tempo, suspender ou cancelar o regime de teletrabalho de um ou mais servidores, desde que justificado no interesse público.

Art. 21 O servidor que se recusar a fazer as atividades em teletrabalho deverá repor as horas de trabalho respectivas quando do retorno às aulas presenciais, sem prejuízo das sanções cabíveis.

**CAPÍTULO IV**  
**DOS CONTEÚDOS PEDAGÓGICOS**

Art. 22. A Secretaria de Educação disponibilizará aos pais/responsáveis e estudantes jovens e adultos, atividades por meio eletrônico.

Art. 23. As atividades deverão ser autoinstrucionais, de modo que os alunos consigam realizá-las com o mínimo de auxílio das famílias, conforme a faixa etária.

Art. 24. A carga horária semana das atividades deverá ser equivalente ao realizado presencialmente nas atividades presenciais na Unidade Educacional.

Art. 25. As atividades a serem realizadas pelos alunos deverão:

I – ser compatíveis com o Currículo da Rede Municipal de Educação de Mauá;

II – ser autoinstrucionais;

III - viabilizar os objetivos educacionais de ensino e aprendizagem previstos nos planos de cada escola, para cada um dos segmentos e modalidades, para que sejam alcançados até o final do ano letivo;

IV - respeitar as especificidades, possibilidades e necessidades dos bebês e das crianças da Educação Infantil, primeira etapa da Educação Básica, em seus processos de desenvolvimento e aprendizagem;

V - utilizar os recursos oferecidos pelas Tecnologias de Informação e Comunicação Digitais, para alunos do ensino fundamental regular e da educação de jovens e adultos e ensino médio na modalidade de educação de jovens e adultos;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÁ**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

VI – ser compatíveis com o Projeto Político Pedagógico da Unidade Educacional;

Art. 26. Caberá a cada Escola Privada Exclusiva de Educação Infantil, o registro de todas as atividades, carga horária e controle de frequência no período em que tiver aulas presenciais suspensas, de modo que a Supervisão de Ensino tenha acesso a toda documentação para validação das ações e do calendário escolar.

Art. 27. A Secretaria de Educação poderá baixar instruções complementares para o cumprimento desta Resolução.

Art. 28. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria de Educação.

Art. 29. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Mauá, 30 de março de 2020

---

WAGNER CIPRIANO ARAUJO  
Secretário Adjunto de Educação