

II-planejar e elaborar as atividades pedagógicas que contemplem os objetivos de aprendizagem /habilidades constantes na Matriz de Referência/ano de escolaridade, Campos de Experiência/ componente curricular;

III-entregar à equipe pedagógica da unidade escolar as atividades pedagógicas elaboradas para validação, conforme data preestabelecida;

IV-participar de grupos virtuais, realizando a mediação dos processos ensino-aprendizagem;

V-proceder à correção das atividades pedagógicas impressas realizadas pelos alunos e à análise dos resultados, propiciando as intervenções necessárias para minimizar as dificuldades de aprendizagem;

VI-mantém atualizada a planilha de controle das atividades pedagógicas realizadas pelos alunos e proceder à busca ativa dos alunos matriculados que não estão realizando essas atividades;

VII-corrige as atividades pedagógicas impressas, realizadas pelo aluno, e registrar, em planilha própria, para fins de comprovação do cumprimento do currículo e da carga horária, para posterior validação pelo Departamento de Inspeção Escolar/ SEMED;

§1º Os profissionais que atuam nas atividades do AEE (Atendimento Educacional Especializado) e os profissionais de apoio a alunos com necessidades específicas atuarão com o regente de turma/ aula, desempenhando suas funções na adequação de materiais pedagógicos que se fizerem necessários.

§2º Os profissionais que atuam do AEE (Atendimento Educacional Especializado) e os profissionais de apoio podem, se necessário, realizar atendimento presencial individualizado ao aluno e/ou aos pais e/ou responsável, na unidade escolar, com a autorização da família, respeitando as medidas de distanciamento social, as normas de biossegurança, regras de higiene e considerando o Decreto Municipal em vigor.

§3º O profissional do magistério que atua no Projeto Escola e Família deve atentar-se às orientações da Diretoria de Apoio à Educação Básica/ Departamento de Educação Inclusiva a serem encaminhadas aos gestores das unidades escolares participantes desse projeto.

§4º Os docentes de Educação Básica de Informática devem atender às solicitações da equipe gestora das unidades escolares, quanto ao suporte técnico-pedagógico aos profissionais do magistério e alunos na utilização das mídias digitais.

Art.9º Considerando o redimensionamento do Plano de Gestão de Pessoal (PGP) das unidades escolares, a Secretaria de Educação viabilizará, provisoriamente, e se necessário, o remanejamento dos profissionais do magistério que atuam nas turmas de 0 a 3 anos da Educação Infantil para as turmas do Ensino Fundamental.

Art.10. Cabe à SEMED/ Diretoria de Ensino, em conjunto com a Diretoria de Apoio à Educação Básica, acompanhar e monitorar a execução das ações desenvolvidas pelas unidades escolares, referentes ao Ensino Remoto, e, quando o retorno às aulas presenciais, expedir novas orientações.

§1º As orientações de que tratam o caput deste artigo serão regulamentadas em legislação própria, considerando a possibilidade de implementação de Ensino Híbrido.

§2º O gestor de cada unidade escolar, em consonância com a Diretoria de Logística da SEMED, deve providenciar a adequação do ambiente escolar, conforme previsto na Recomendação nº061, de 03 de setembro de 2020, do Conselho Nacional de Saúde e com o Guia de Implementação de Protocolos de Retorno das Atividades Presenciais nas Escolas de Educação Básica, do Ministério da Educação/ MEC e no Decreto Municipal em vigor.

Art.11. Os casos omissos serão resolvidos pela SEMED, por meio de suas diretorias/departamentos/seções.

Art.12. Revogam-se as Portarias de nº 23 e 27, de 08 de maio e 26 de junho de 2020, respectivamente, a Instrução Normativa nº 001, de 18 de setembro de 2020 e o artigo 4º da Portaria nº 29, de 1º de julho de 2020.

Art. 13. Os efeitos desta Portaria **retroagem à data de 03 de fevereiro de 2021.**

Uberaba, 17 fevereiro de 2021.

Prof.ª Sidnéia Aparecida Zafalon Ferreira
Secretária de Educação

PORTARIA Nº 0014, DE FEVEREIRO DE 2021

Estabelece diretrizes para a realização das atividades laborais em regime de teletrabalho aos profissionais do magistério em exercício no órgão central e em Unidades de Apoio Educacional vinculadas à Secretaria de Educação.

A Secretária de Educação, no uso de suas atribuições legais e considerando os dispositivos constantes no Decreto Municipal nº 222/2021 e na Instrução Normativa SAD nº 002/2021,

RESOLVE:

Art. 1º Estabelece diretrizes para a realização das atividades laborais em regime de teletrabalho aos profissionais do magistério em exercício no órgão central e nas Unidades de Apoio Educacional vinculadas à Secretaria de Educação.

Art. 2º A implementação do teletrabalho é facultativa aos profissionais do magistério em exercício no órgão central e nas Unidades de Apoio Educacional e pode ocorrer por escala de revezamento.

§1º Será permitido o teletrabalho, quando possível, aos profissionais do magistério em exercício no órgão central e nas Unidades de Apoio Educacional vinculadas à Secretaria de Educação, considerando os casos descritos no artigo 3º do Decreto Municipal nº 222/2020.

§2º O teletrabalho em regime de revezamento tem por finalidade reduzir o número de profissionais nos locais de trabalho, observando as medidas de distanciamento e ocupação do espaço por pessoa, previstas em legislação em vigor, a fim de assegurar a continuidade do serviço público.

Art.3º. Devem ser priorizados, para a realização do teletrabalho em regime de revezamento, os profissionais do magistério em exercício no órgão central e em Unidades de Apoio Educacional que se enquadram nas seguintes situações:

I-idade igual ou superior a sessenta anos;

II-deficientes físicos, principalmente aqueles que tiverem dificuldades de locomoção, mediante a apresentação de laudo médico;

III-profissional na condição de pais ou responsável legal que tenham a guarda de menores, desde que cadastrados como dependentes no sistema de recursos humanos;

IV-profissionais que coabitem com idosos ou pessoas com deficiência e integrantes do grupo de risco para a COVID-19, condições comprovadas mediante autodeclaração constante no Anexo I desta Portaria.

Parágrafo único. Em caso de informações falsas declaradas pelo profissional do magistério, serão aplicadas sanções penais, cíveis e administrativas previstas em Lei.

Art. 4º. Compete ao profissional do magistério em regime de teletrabalho:

I-registrar, em planilha específica (Anexo II), as atividades laborais, referentes às atribuições do cargo, realizadas em regime de teletrabalho, conforme orientações da chefia imediata;

II-atender às convocações da chefia imediata para comparecimento ao local de trabalho, quando necessário;

III-mantém dados cadastrais atualizados e contatos ativos, especialmente telefônicos e caixa postal individual de correio eletrônico;

