



13 de Maio de 2020

# DIÁRIO OFICIAL DE AURIFLAMA

[www.auriflama.sp.gov.br](http://www.auriflama.sp.gov.br) - [www.auriflama.sp.gov.br/doa](http://www.auriflama.sp.gov.br/doa)

Ano 2020 - Edição nº 241 - ORDINARIA

## SUMÁRIO

### ADMINISTRAÇÃO

- 1 Lei nº 2442, de 16 de maio de 2017, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 000, de 25 de setembro de 2017. Publicação centralizada e coordenada pelo Departamento de Administração divisão de Comunicação da Prefeitura de Auriflama - SP  
Contato: [imprensa@auriflama.sp.gov.br](mailto:imprensa@auriflama.sp.gov.br)  
Telefone: 17 3482-9000

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Auriflama poderão ser consultadas através da internet, no endereço eletrônico: [www.auriflama.sp.gov.br](http://www.auriflama.sp.gov.br)

Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse [www.auriflama.sp.gov.br/doa/](http://www.auriflama.sp.gov.br/doa/)

As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

### ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Auriflama  
CNPJ 45.660.594/0001-03  
Rua João Pacheco de Lima, 44-65, Centro  
Telefone: 17 3482-9000



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001  
O Município de Auriflama garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site [www.auriflama.sp.gov.br](http://www.auriflama.sp.gov.br)  
Compilado e também disponível em [www.improfic.com.br/auriflama](http://www.improfic.com.br/auriflama)  
imprensa Oficial instituída pela Lei Municipal nº 2442, de 16 de maio de 2017



## ADMINISTRAÇÃO

VANESSA ADRIANA DA SILVA LIMA  
Diretora do Deptº. Administração

Registrado em Livro próprio e publicado por afixação no Quadro de Editais desta Prefeitura e na Imprensa Oficial.

= LEI N.º 2614 DE 12 DE MAIO DE 2020 =

“Autoriza o Poder Executivo a conceder isenção de Contribuição para o Custeio do Serviço de Iluminação Pública - COSIP aos contribuintes vinculados a unidades consumidoras enquadradas na Tarifa Social.”

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE AURIFLAMA,  
Estado de São Paulo, etc.

FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ela sanciona e promulga a seguinte lei:

Art. 1º – No período de 1º de junho a 31 de agosto de 2020, ficam isentos do pagamento da Contribuição para o Custeio do Serviço de Iluminação Pública - COSIP, os contribuintes vinculados às unidades consumidoras enquadradas na Tarifa Social, cujo consumo seja inferior a 220 (duzentos e vinte) kwh/mês.

§ 1º A isenção será concedida somente a uma única unidade consumidora por família de baixa renda.

§ 2º Para receber o benefício estipulado no caput, a unidade consumidora deverá estar devidamente cadastrada na Concessionária de Energia Elétrica como categoria de Tarifa Social e não poderá ultrapassar de 220(duzentos e vinte) kwh/mês.

Art. 2º – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

PREFEITURA MUNICIPAL DE  
AURIFLAMA, 12 de maio de 2020.

OTÁVIO HENRIQUE ORTUNHO WEDEKIN  
Prefeito Municipal

ALAIN PATRICK ASCÊNCIO MARQUES DIAS  
Assessor Jurídico

= RESOLUÇÃO DE Nº 03 DE 11 DE MAIO DE 2020 =

Dispõe sobre a reorganização do Calendário Escolar Ano Letivo 2020, as atividades pedagógicas remotas, sua realização e registro no período de restrição das atividades escolares presenciais como medida de prevenção do contágio pelo Coronavírus (Covid-19) e dá providências correlatas.

A Diretora do Departamento de Educação do Município de Auriflama, Estado de São Paulo, considerando:

- o Decreto Nº 032, de 16/03/2020, que suspendeu as aulas no âmbito do Departamento Municipal de educação, para prevenir o contágio pelo Novo Coronavírus (Covid-19);
- o Primeiro Comunicado de 18/03/2020, o Segundo Comunicado de 27/03/2020, o Terceiro Comunicado de 07/04/2020 e o Quarto Comunicado de 22/04/2020;
- a Deliberação 177/2020 do Conselho Estadual de Educação, homologada pela Resolução SE, de 18/03/2020, que fixa normas quanto à reorganização dos calendários escolares, devido ao surto global do Novo Coronavírus (Covid-19);
- 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;
- o artigo 32, § 4º, da LDB que afirma que o ensino fundamental será presencial, sendo o ensino a distância utilizado como complementação da aprendizagem ou em situações emergenciais;
- a MP 934, LDB 9394/96, e Resolução SEDUC 47, de 29 de abril de 2020.

Resolve:

Artigo 1º - As unidades escolares municipais deverão elaborar o calendário escolar do ano de 2020 de forma a garantir a carga horária mínima para os diferentes níveis e modalidades de ensino, respeitadas a proporcionalidade e a mútua correspondência nos cursos que adotam a organização semestral.

§1º - Para garantia da carga horária mínima, poderão ser computadas as atividades escolares presenciais e não presenciais no número de horas letivas obrigatórias, conforme as normas vigentes.



§ 2º - Para o cumprimento da carga horária mínima para os diferentes níveis e modalidades de ensino, caso necessário, deverá haver a reposição de carga horária.

§ 3º - É vedada a realização de eventos ou atividades que não estejam previstos na programação do calendário escolar.

Artigo 2º – Na elaboração do calendário escolar para o ano letivo de 2020, as unidades escolares da Rede Municipal de Ensino deverão considerar:

I - início do ano letivo: 3 de fevereiro;

II - encerramento do 1º semestre: 31 de julho;

III - início do 2º semestre: 1º de agosto;

IV - término do ano letivo: 23 de dezembro;

V - férias docentes: de 6 a 20 de janeiro e de 06 a 20 de abril;

VI - recesso escolar: de 21 a 27 de janeiro; de 23 de março a 05 de abril; e no mês de dezembro, após o encerramento do ano letivo;

VII - 1º bimestre: de 3 de fevereiro a 30 de maio;

VIII - 2º bimestre: de 1º de junho a 31 de julho;

IX - 3º bimestre: de 1º de agosto a 17 de outubro;

X - 4º bimestre: de 19 de outubro a 23 de dezembro.

§ 1º - Caberá ao Departamento Municipal de Educação definir os Professores e os Professores Coordenadores de cada unidade escolar que contribuirão para a construção de materiais de que trata o §1º deste artigo.

Artigo 3º - O calendário escolar do ano letivo de 2020 deverá contemplar as seguintes atividades:

I – formação continuada, planejamento e replanejamento escolar, em períodos não letivos:

a) de 28 e 29 de janeiro;

b) de 30 e 31 de janeiro;

c) de 22 a 24 de abril.

II - reuniões de conselho de classe/ano/série, em dias que poderão ser considerados letivos caso contem com a participação de discentes:

a) 1ª reunião: até 2 de junho;

b) 2ª reunião: até 4 de agosto;

c) 3ª reunião: até 20 de outubro;

d) 4ª reunião: até 23 de dezembro.

III - reuniões com os pais ou responsáveis dos estudantes;

IV - reuniões da Associação de Pais e Mestres;

VI - reuniões do Conselho de Escola;

VII - reuniões do Grêmio Estudantil.

Artigo 4º – O Departamento Municipal de Educação adotará as diretrizes da Resolução SE 47/2020, mediante adesão parcial na plataforma Secretaria Escolar Digital, no sítio eletrônico <https://sed.educacao.sp.gov.br/>.

§ 1º - A adesão parcial contempla apenas os períodos dos incisos I a IV, do artigo 2º, desta resolução.

Artigo 5º – As atividades de cunho pedagógico, inerentes ao exercício da função docente, quando realizadas em dias e/ou horários não incluídos na jornada escolar dos estudantes, desde que previstas no calendário escolar,

integram o conjunto das incumbências do professor, conforme estabelece o artigo 13 da Lei Federal 9.394/96. Parágrafo único – O não comparecimento do docente, quando convocado a realizar atividades a que se refere o “caput” deste artigo, acarretará em ausência, conforme a legislação pertinente.

Artigo 6º - O calendário escolar deverá ser elaborado pelo Conselho de Escola, observadas as normas do Conselho Estadual de Educação e a legislação pertinente, de modo a assegurar compatibilização com a proposta pedagógica da escola.

§ 1º - Fica excepcionalmente prorrogada, se for o caso, a vigência do Conselho de Escola de 2019 enquanto durar a suspensão das atividades presenciais.

§ 2º - A realização de nova eleição, se for o caso, do Conselho de Escola ocorrerá após o retorno das aulas presenciais.

§ 3º - O calendário escolar para o ano letivo de 2020 deverá ser elaborado e encaminhado ao Departamento Municipal de Educação para análise e aprovação, até 15 de maio de 2020. As EMEFs deverão encaminhar, também, a Diretoria Regional de Jales/SP.

§ 4º - Após aprovação, o calendário escolar deverá ser submetido para prévia manifestação do Supervisor de Ensino da unidade escolar e posterior homologação do Diretor do Departamento Municipal de Educação, até o dia 22-05-2020.

§ 5º - Na impossibilidade de se fazer cumprir qualquer das datas elencadas nos artigos 2º e 3º desta Resolução, a alteração do calendário deverá ser acompanhada de justificativa, a ser aprovada pelo diretor da unidade escolar para prévia manifestação do supervisor de ensino e posterior homologação do Diretor do Departamento Municipal de Educação.

§ 6º - No decorrer do ano, qualquer alteração no calendário escolar homologado, deverá, após manifestação do Conselho de Escola, ser submetido a nova apreciação do Supervisor de Ensino da unidade escolar e a nova homologação pelo Diretor do Departamento Municipal de Educação.

§ 7º - A realização das reuniões de Conselho de Escola, APM e Grêmio Estudantil poderão ocorrer de forma não presencial, na excepcionalidade do período emergencial, enquanto durarem as restrições à realização de reuniões presenciais para prevenir a transmissão da Covid-19, sendo necessária a formalização do registro da respectiva Ata, posteriormente.

§ 8º – A realização das reuniões de Conselho de Classe/Ano/Série poderão ser alteradas excepcionalmente quando não for possível a realização no prazo previsto, e, nesse período ser realizadas remotamente.

Artigo 7º - Os diretores, professores coordenadores pedagógicos com os demais servidores da Unidade Escolar deverão no período de pandemia, dentre outras

responsabilidades e tarefas que lhes competem:

- a) Reunir-se, remota e/ou presencialmente, com o grupo da escola, considerando os preceitos sanitários e médicos preventivos (uso de máscaras, álcool gel/70, distância de 2 m e não aglomeração);
- b) Coordenar, distribuir trabalhos e funções para os trabalhadores da unidade escolar em que estão, zelando para a realização dos trabalhos com qualidade e na ótica prevencionista;
- c) Estabelecer, se unindo as orientações do Departamento Municipal de Educação, escalas de trabalhos remotos e/ou presencial, para os cargos/ funções e situações em que forem cabíveis pela natureza do exercício da função;
- d) Distribuir tarefas, acompanhar processos e resultados de trabalho para todos os servidores sob a sua gestão;
- e) Organizar e acompanhar o acesso e realização das atividades (estratégias/planilha de monitoramento dos alunos) juntamente aos professores;
- f) Oferecer auxílio aos professores quanto ao acompanhamento dos plantões/suporte de estudos;
- g) Contactar as famílias dos alunos que não acessaram ou buscaram os materiais, com base no monitoramento realizado pelo professor;
- h) Monitorar os registros de acesso/execução/acompanhamento das atividades, realizados pelos professores;
- i) Acompanhamento da execução das atividades de HTPC realizados pelos professores e professores coordenadores pedagógicos;
- j) Distribuir as atividades disponibilizadas nas apostilas NAME/PERSON, no link da Prefeitura, nos APPs disponíveis, nos cadernos de apoio pedagógico Prova Brasil – Língua Portuguesa e Matemática (do 3º e 5º Ano) e demais materiais que se fizerem necessários, preferencialmente nos plantões pré-agendados de acordo com o Protocolo de Atendimento e Orientações às Famílias, elaborados por Unidade Escolar;
- k) Verificar a necessidade e disponibilidade de montagem e distribuição de materiais – KITS de material escolar e de escritório.
- l) Orientar as famílias que os registros dos alunos devem ser feitos na apostila, no caderno, nas folhas sulfite recebidos na escola e o mesmo deve ser devolvido no retorno às aulas;
- m) Realizar plantões remotos e/ou presenciais quando necessário;
- n) No retorno às aulas, organizar todo o material utilizado, incluindo as postagens no Facebook e nos APPs, como documentação comprobatória para contabilizar como carga horária;
- o) Na elaboração do Plano de Trabalho Anual deverá constar as estratégias que estão sendo realizadas no período semanal para atingir o número máximo de alunos (preferencialmente 100%) e o total no mínimo de 800 horas no ano letivo;

p) O diretor de escola deverá compartilhar mensalmente por 1Doc uma planilha das ações realizadas ao Supervisor de Ensino da Unidade Escolar.

Artigo 8º - Os professores deverão atuar em prol das atividades remotas dos alunos, formação continuada e demais solicitações sob a orientação do Departamento Municipal de Educação e seus gestores diretos;

§ 1º - Objetivando cumprir as atividades previstas no calendário da rede municipal e suas demais atribuições, os professores que estiverem em atividade laboral remota e necessitarem de equipamentos ou suporte tecnológico deverão ir à escola, seguindo todas as normas sanitárias, para a utilização dos recursos necessários para realizar as atividades escolares não presenciais e orientar os alunos e seus responsáveis.

§ 2º - Os Horários de Trabalho Pedagógico Coletivo – HTPC, deverão continuar sendo realizados semanalmente, à distância, em plataformas próprias e/ou outras mídias, nos prazos preestabelecidos, enquanto mantidas as medidas de isolamento social, de acordo com a carga horária de cada professor.

Artigo 9º - O professor deverá nesse período, dentre outras responsabilidades e tarefas que lhe compete:

- a) Monitorar o acesso às atividades oferecidas, através de contato com os alunos e/ou familiares utilizando diversas estratégias, em horários previamente estipulados, de acordo com seu horário de trabalho;
  - b) Realizar plantões (remotos e/ou presenciais), em horários previamente estipulados, de acordo com seu horário de trabalho;
  - c) Monitorar/mapear/registrar, em planilha própria, o acesso de seus alunos às atividades disponibilizadas (nas apostilas NAME/PERSON, no link da Prefeitura, APPs disponíveis);
  - d) Realizar ações articuladas com a gestão e demais profissionais para que esses materiais cheguem a todos os alunos, nas diversas estratégias oferecidas;
  - e) Orientar as famílias/alunos que todas essas atividades disponibilizadas, incluindo as postagens no Facebook e dos APPs, devem ser enviadas para a escola no retorno às aulas presenciais, como documentação comprobatória para contabilizar a carga horária prevista;
  - f) Realizar plantão de acompanhamento/suporte pedagógico, realizando registros através de planilha de monitoramento dos alunos e relatórios quinzenais;
  - g) Acompanhar e dar suporte a aprendizagem através de meios de comunicação (sequências didáticas, atividades complementares, nos cadernos de apoio pedagógico);
  - h) Continuar realizando ações que já estão sendo executadas por iniciativa de cada unidade, como complementação e, não substituição de nenhuma das ações articuladas pelo Departamento Municipal de Educação. As ações realizadas devem ser registradas e enviadas pelo diretor, mensalmente à supervisão de ensino da unidade;
- Artigo 10 - O professor do Atendimento Educacional



Especializado - AEE, deverá oferecer aos alunos com deficiência a flexibilização das propostas, plantão de dúvidas, atividades específicas à diversidade pedagógica e de desenvolvimento neuropsicomotor, em parceria com os professores regulares e à gestão escolar.

Parágrafo Único - O trabalho do Professor do AEE deve ser registrado conforme orientações ao professor da classe regular, apontando como ocorreu a sua interação remota com os alunos, garantindo assim um ensino que assegure os recursos e estratégias adequados para promover a aprendizagem de todos.

Artigo 11 - No retorno às aulas presenciais, deverá ser proporcionada aos alunos uma Jornada de Revisão dos conteúdos/habilidades do 1º Semestre e, posteriormente deverão ser aplicadas: Avaliação Diagnóstica.

Parágrafo Único - Os alunos que apresentarem maiores dificuldades de aprendizagem deverão ser encaminhados à recuperação contínua e/ou paralela, para a consolidação de aprendizagens essenciais para superar o curso educacional no retorno às aulas presenciais.

Artigo 12 - As atividades escolares não presenciais, destinadas aos alunos da Rede Municipal de Ensino de Auriflândia/SP, deverão ser objeto de planejamento e execução da unidade escolar, coordenado pela Direção da Escola e Professor Coordenador Pedagógico.

Artigo 13 - O desenvolvimento das atividades escolares não presenciais na modalidade semipresencial poderá contemplar o uso de recursos digitais, materiais impressos com orientações por meio de textos, estudo dirigido, pesquisas, entre outros, respeitadas as especificidades e considerando os recursos disponíveis.

§ 1º - Para contabilização da carga horária cumprida, a realização das atividades dos docentes com seus alunos devem ser devidamente registradas, em atendimento às normas em vigor.

§ 2º - A Direção da escola e os docentes devem articular-se com as famílias nas decisões e demais informações necessárias, enquanto permanecer a suspensão das aulas presenciais no período de prevenção de contágio pelo coronavírus (COVID-19).

§ 3º - O Departamento Municipal de Educação poderá expedir novas instruções complementares a fim de detalhar os procedimentos para verificação dos registros das atividades escolares referidas no "caput" deste artigo.

Artigo 14 - As atividades complementares organizadas, para o Ensino Fundamental, poderão ser consideradas horas letivas, portanto deverão garantir a qualidade na aprendizagem, com plantões de dúvidas com professores (remotos ou presenciais seguindo as normas sanitárias), documentadas, prevendo abordagem nas diferentes áreas do conhecimento de acordo com a Matriz Curricular.

Artigo 15 - Para as crianças da Educação Infantil serão oportunizadas atividades complementares com a finalidade de orientação às famílias, organização e sugestão de rotina,

fomento às vivências e ao repertório cultural das crianças, nos mesmos parâmetros já dispostos, desde que em consonância com as diretrizes do Ministério da Educação e Material NAME/PEARSON.

Artigo 16 - À EJA – Educação de Jovens e Adultos também serão disponibilizadas atividades complementares de acordo com a particularidade, ofertando oportunidades educacionais apropriadas, que sejam consideradas as características do alunado, seus interesses, condições de vida e de trabalho. As diretrizes para o cômputo das horas letivas nos mesmos parâmetros já dispostos, desde que em consonância com as diretrizes do Ministério da Educação.

Artigo 17 - Os profissionais da Educação (gestores, professores coordenadores pedagógicos, professores, estagiários, equipe de apoio e demais funcionários) devem atuar para alcançar a todos os alunos e famílias, garantindo e incentivando a realização das atividades estipuladas pelo Departamento Municipal de Educação e pela escola, além de apoiar a realização dessas atividades.

Artigo 18 - A Avaliação será compreendida como um conjunto de atuações e que terá funções de alimentar, sustentar e orientar a intervenção pedagógica, em suas práticas de aprendizagem da criança que constituirá em observar as conquistas, avanços, por meio de registros escritos, relatórios, portfólios, fotografias, vídeos, depoimentos e desenhos enviados por APPs disponíveis, site oficial da Prefeitura Municipal de Auriflândia – Programa Escola em Casa.

Artigo 19 - A elaboração do Calendário de Frequência Municipal para o Ensino Infantil de Tempo Integral segue as mesmas diretrizes regulamentadas nessa resolução.

Artigo 20 - Para cumprimento do disposto nesta Resolução, o Departamento Municipal de Educação poderá publicar instruções complementares.

Parágrafo único: O Departamento Municipal de Educação republicará o documento orientador sobre o Calendário Escolar 2020, no Diário Oficial de Auriflândia, sítio <http://www.auriflama.sp.gov.br/>.

Artigo 21 - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário. Departamento Municipal de Educação, 11 de maio de 2019.

Otávio Henrique Ortunho Wedekin  
Prefeito Municipal de Auriflândia/SP

Alain Patrick Ascênsio Marques Dias  
Assessor Jurídico



Suzeti Aparecida Braccialle Vitrio  
Diretora do Departamento de Educação Municipal  
Portaria Nº 007/2017

Registrado em Livro Próprio e publicado no DOA - Diário  
Oficial Eletrônico de Auriflama