



ATOS DO PODER EXECUTIVO

PORTARIA Nº. 004/2021 DE 18 DE JANEIRO DE 2021.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BOM JESUS DO TOCANTINS – ESTADO DO TOCANTINS – Paulo Hernandes Moura Lima, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei.

RESOLVE:

Art. 1º. – Nomear a Comissão Imobiliária para acompanhar a Regularização Fundiária (REURB) de núcleos urbanos informais no Município de Bom Jesus do Tocantins/TO, instituída em 18 de janeiro de 2021, a partir da presente data será composta pelos seguintes membros:

- Jose Mauricio Bezerra Vila Nova - Estatutário – Fiscal Arrecadador
- Raimundo França Lima – estatutário – Fiscal Arrecadador
- Daniela Neves Lima Piauilino - Estatutário– Atendente Social

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, Publique-se, Intime-se e Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BOM JESUS DO TOCANTINS – ESTADO DO TOCANTINS, aos 18 (dezoito) dias do mês de janeiro do ano de 2021.

Paulo Hernandes Moura Lima
Prefeito Municipal

DECRETO Nº. 005/2021 DE 04 DE JANEIRO DE 2021.

“REVOGA A PORTARIA Nº 19/2020, NOMEIA MEMBROS TITULARES DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO (CPL), ESTABELECE ATRIBUIÇÕES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

O PREFEITO MUNICIPAL DE BOM JESUS DO TOCANTINS – ESTADO DO TOCANTINS – Paulo Hernandes Moura Lima, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei.

DECRETA:

Art. 1º. – **REVOGAR** o ato “PORTARIA Nº 19/2020”.

Art. 2º **NOMEAR** os membros titulares, pro que tange a comissão permanente de licitação (CPL) do município de Bom Jesus do Tocantins, responsável por todos os atos necessários aos processos pertinentes, nos termos da Lei nº 8.666/93 e modificações concernentes.

Art. 3º Integram a comissão em comento, portanto:

I – Como membros titulares as servidoras RENATA SILVA LIMA (CPF: 051.455.871-71), DANIELA NEVES LIMA PIAUILINO (CPF: 927.722.411-34) e VANDERLEIA PINTO DE OLIVEIRA (CPF: 034.894.211-75), sob a presidência da primeira, auxiliada pelas membros, para praticar e assinar todos os atos necessários, pertinentes à referida Comissão, em conformidade com a Lei Supracitada.

§ 1º. Os integrantes da Comissão não receberão forma de remuneração especial em decorrência de suas funções como participantes da mesma.

§ 2º. A comissão Permanente de Licitação poderá, se necessário, valer-se de pareceres de técnicos e de especialistas para o bom desempenho de suas funções.

Art. 4º fica, a referida Comissão (Comissão Permanente de Licitações – CPL), responsável pelas licitações da Secretaria Municipal de Assistência Social – Fundo Municipal de Assistência Social, da Secretaria Municipal de Educação – Fundo Municipal de Educação, da Secretaria Municipal de Saúde – Fundo Municipal de Saúde e da Prefeitura Municipal.

Art. 5º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se, Intime-se e Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BOM JESUS DO TOCANTINS – ESTADO DO TOCANTINS, aos 04 (quatro) dias do mês de janeiro do ano de 2021.

Paulo Hernandes Moura Lima
Prefeito Municipal

DECRETO Nº. 006/2021 DE 04 DE JANEIRO DE 2021.

“REVOGA A PORTARIA Nº 20/2020, NOMEIA PREGOEIRA E MEMBROS DA COMISSÃO DE PREGÃO, ESTABELECE ATRIBUIÇÕES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

O PREFEITO MUNICIPAL DE BOM JESUS DO TOCANTINS – ESTADO DO TOCANTINS – Paulo Hernandez Moura Lima, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei.

DECRETA:

Art. 1º. – REVOGAR o Ato: “PORTARIA 20/2020”.

Art. 2º NOMEAR a Comissão de Pregão, por meio da Pregoeira e Equipe de Apoio do Município de Bom Jesus do Tocantins/TO.

Art. 3º - A Comissão será constituída de 01 (uma) PREGOEIRA, e a EQUIPE DE APOIO, de 01 (uma) SECRETÁRIA, e 01 (um) MEMBRO.

Art. 4º - As atribuições, competências e sanções dos membros da Comissão de Pregão serão aquelas definidas na Lei nº. 10.520/2002, e ainda o que lhe atribuir o disposto na Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores.

Art. 5º - A Comissão de Pregão será constituída na forma abaixo:

I – Como Pregoeira a Senhora Renata Silva Lima, portadora da carteira de identidade nº. 928.963 SSP-TO e CPF nº. 051.455.871-71;

II – Como Secretária da Comissão de Pregão a Senhora Daniela Neves Lima Piaulino, portadora da carteira de identidade nº. 408.778 SSP-TO, e CPF nº. 929.722.411-34 e,

III – Como Membro da Comissão de Pregão a Senhora Vanderleia Pinto de Oliveira, portadora da carteira de identidade nº. 853.993 SSP-TO, e CPF nº. 034.894.211-75.

Art. 6º - Compete a Secretária da Comissão de Apoio à substituição de forma interina, quando da ausência do Pregoeiro da Comissão.

Art. 7º - Ao Membro da Comissão de Apoio compete tão somente à substituição da Secretária da Comissão.

Art. 8º - Compete à Pregoeira ou Pregoeiro (a) em exercício, a convocação de qualquer servidor público, para compor o número de membros da Comissão de Apoio, instituída por este Decreto.

Art. 9º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, Publique-se, Intime-se e Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BOM JESUS DO TOCANTINS – ESTADO DO TOCANTINS, aos 04 (quatro) dias do mês de janeiro do ano de 2021.

Paulo Hernandez Moura Lima
Prefeito Municipal

DECRETO Nº. 020/2021 DE 19 DE JANEIRO DE 2021.

“Dispõe sobre nomeação de servidor para Assistência Social

e da outras providencias providências”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BOM JESUS DO TOCANTINS – ESTADO DO TOCANTINS – Paulo Hernandez Moura Lima, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei.

DECRETA:

Art. 1º. – Nomear a senhora **JESSICA GOIS MENDES** – CPF Nº. 037.990.391-12, na condição de contratada para exercer o Cargo de Assistente Social, com lotação na Secretaria Municipal de Assistência Social e Juventude.

Art. 2º. – Esta Portaria entra em Vigor na data de sua Publicação, revogada as disposições ao contrário.

Registre-se, Publique-se, Intime-se e Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BOM JESUS DO TOCANTINS – ESTADO DO TOCANTINS, aos 18 (dezoito) dias do mês de janeiro do ano de 2021.

Paulo Hernandez Moura Lima
Prefeito Municipal

DECRETO Nº. 021/2021 DE 19 DE JANEIRO DE 2021.

“Dispõe sobre nomeação de servidor para Secretária Municipal de Saúde e da outras providencias providências

O PREFEITO MUNICIPAL DE BOM JESUS DO TOCANTINS – ESTADO DO TOCANTINS – Paulo Hernandez Moura Lima, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei.

DECRETA:

Art. 1º. – Nomear o senhor **PEDRO HENRIQUE GOMES OLIVEIRA** – CPF Nº. 036.283.251-02, na condição de contratado para exercer o Cargo de Fiscal de Vigilância Sanitária/COVID, com lotação na Secretaria Municipal de Saúde/Fundo Municipal de Saúde.

Art. 2º. – Esta Portaria entra em Vigor na data de sua Publicação, revogada as disposições ao contrário.

Registre-se, Publique-se, Intime-se e Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BOM JESUS DO TOCANTINS – ESTADO DO TOCANTINS, aos 20 (vinte) dias do mês de janeiro do ano de 2021.

Paulo Hernandez Moura Lima
Prefeito Municipal

AVISO DE LICITAÇÃO

O Município de Bom Jesus do Tocantins/TO, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará licitações nos termos da Lei nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, subsidiariamente pela Lei nº. 8.666/93, atendendo ainda a Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, e

alterações.

Objeto: Contratação de pessoa jurídica do ramo por menor preço por item, visando a aquisição futura e parcelada de combustíveis e derivados do petróleo para os veículos da frota da prefeitura municipal, fundo municipal de saúde, fundo municipal de assistência social e secretaria municipal de educação e cultura de Bom Jesus do Tocantins.

Modalidade e Número: Pregão Presencial nº 001/2021.

Tipo: Menor preço por item.

Forma e Regime de Execução: Forma presencial, execução indireta, para registro de preços.

Abertura: 03 de fevereiro de 2021 às 10h (dez horas) horário local.

Objeto: Contratação de pessoa jurídica do ramo por menor preço por item, visando a Prestação de serviços profissionais de assessoria e consultoria em licitações e contratos, bem como em procedimentos administrativos, para atender as necessidades do município de Bom Jesus do Tocantins/TO.

Modalidade e Número: Pregão Presencial nº 002/2021.

Tipo: Menor preço por item.

Forma e Regime de Execução: Forma presencial, execução indireta.

Abertura: 03 de fevereiro de 2021 às 11h (onze horas) horário local.

Os interessados poderão ter acesso ao edital e seus anexos no site: www.bomjesus.to.gov.br.

Bom Jesus do Tocantins/TO; 21 de janeiro de 2021.

Renata Silva Lima
Pregoeira

FUNDO MUN. DE EDUCAÇÃO E CULTURA

DECRETO Nº. 022/2021 DE 21 DE JANEIRO DE 2021.

“DISPOE SOBRE A SUSPENSÃO DE AULAS PRESENCIAIS E O REGIME ESPECIAL DE DE ATIVIDADES EDUCACIONAIS PARA O ANO LETIVO DE 2021 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

O PREFEITO MUNICIPAL DE BOM JESUS DO TOCANTINS – ESTADO DO TOCANTINS – Paulo Hernandez Moura Lima, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei.

CONSIDERANDO ser imperiosa a manutenção de ações de enfrentamento da emergência de saúde, decorrente do novo Coronavírus (COVID-19), e, de forma primordial, resguardar o interesse da coletividade na prevenção do contágio e no combate à propagação do vírus,

CONSIDERANDO que a Secretaria Municipal de Educação e Cultura, em conjunto com a Comissão de elaboração, avaliação e revisão de estratégias e ações da Educação Municipal frente à Pandemia de Covid-19 e o Conselho Municipal de Educação elaboraram um Plano de Contingência para início do ano letivo de 2021 no Município de Bom Jesus do Tocantins-TO;

CONSIDERANDO a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (LDB) e a Resolução nº 005/2020 do Conselho Nacional de Educação, que estabelecem o Ensino com Atividades Remotas.

CONSIDERANDO o Decreto Estadual nº 6202 de 22 de dezembro de 2020 e Decreto nº 6.203 de 30 de dezembro de 2020.

DECRETA:

Art. 1º. – Em razão da pandemia da COVID-19 (novo Coronavírus), as atividades educacionais na forma presencial continuam suspensas até o dia 30 de junho de 2021.

Artigo 2º. As atividades educacionais serão iniciadas de forma especial com o envio atividades remotas em todas as Escolas da Rede Municipal de Ensino do Município de Bom Jesus do Tocantins – TO, conforme dispõe o Plano de Ação e Contingência da Educação, elaborado pela Comissão de Elaboração/Avaliação/Revisão de Estratégias e Ações da Educação Municipal frente à pandemia de covid-19, segue em anexo.

Artigo 3º. Como a atualizações de protocolos são realizadas de forma frequente, de acordo recomendações de Órgãos da Saúde ou de Instituições que regulamentam a Educação Básica, este formato de ensino poderá ser alterado para um modelo híbrido ou presencial no decorrer do ano letivo

Artigo 4º. Medidas complementares poderão ser adotadas, conforme novas recomendações de órgãos da saúde em âmbito Municipal, Estadual ou Federal que poderão surgir ao longo do período.

Artigo 5º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se demais disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se, Intime-se e Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BOM JESUS DO TOCANTINS – ESTADO DO TOCANTINS, aos 21 (vinte e um) dias do mês de janeiro do ano de 2021.

Paulo Hernandez Moura Lima
Prefeito Municipal

COMISSÃO DE ELABORAÇÃO/AVALIAÇÃO/REVISÃO DE ESTRATÉGIAS E AÇÕES DA EDUCAÇÃO MUNICIPAL FRENTE À PANDEMIA DE COVID-19”

PORTARIA Nº 09 DE 27 DE MAIO DE 2020 E SUA ALTERAÇÃO PELA PORTARIA Nº 10 DE 16 DE JUNHO DE 2020

BOM JESUS DO TOCANTINS/TO

2021

1. INTRODUÇÃO

A pandemia do novo coronavírus, fez com que escolas do Brasil inteiro suspendessem suas atividades presenciais, fazendo com que professores e estudantes precisassem se adaptar rapidamente a novas metodologias e ferramentas de ensinar e aprender.

Ao finalizar o ano de 2020, surgiu uma sinalização para retomada das aulas presenciais, justificado pela importância da educação escolar para o desenvolvimento intelectual, social e emocional das crianças, dos jovens e das famílias. Para esta retomada, o Ministério da Educação, a UNDIME/TO e a Secretaria de Estado da Educação, elaboraram guias para orientar as redes e sistemas de ensino, na estruturação de protocolos de segurança sanitária para retorno das atividades educacionais de forma presencial.

O ano de 2021 iniciou e o Estado do Tocantins não apresentou sinalização de que a Pandemia esta sob controle, sendo um dos Estados do país com maior média de morte por Covid-19, conforme divulgação de notícias nacionais.

No município de Bom Jesus do Tocantins, foi realizado diagnóstico para verificar a disponibilização tecnológica dos estudantes e de sua família para a implementação de estratégias para continuidade do processo de ensino no ano de 2020. Sendo observado através deste instrumento que: 38% dos estudantes responderam que têm acesso à internet por meio de dados móveis, 47% por wi-fi em casa e 15% não tem acesso a internet. Os que têm acesso por computadores são 9%, por smart TV 11%, smartphone (celular) 94,5% e tablet 5,5%. Para realizar atividades online com ajuda do professor 78% afirmaram que conseguem e 22% que não conseguem. Os pais que tem disponibilidade para acompanhar o aluno nas atividades remotas obteve indicativo de 86,5%, sendo que 25% declararam que dispõe de 1 hora diária, 31,5% de 2 horas diárias, 17% de 3 horas diárias, 10% de 4 horas diárias e 15,5% de 5 horas diárias. Em relação a problemas de saúde dos alunos, os pais responderam que 3% apresentam asma ou problema respiratório, 0,5% problemas cardíacos, 0% diabetes, 0% pressão alta/baixa, 3,5% imunidade baixa, 7% outros tipos e 88,5% nenhuma dessas doenças. Participaram desta pesquisa 234 alunos da rede pública municipal de ensino.

Através do resultado da pesquisa, percebeu-se que o ensino remoto na Rede Municipal de Ensino é possível, e diante do cenário atual da pandemia de covid-19, também observando os Decretos Estaduais, no que diz respeito ao funcionamento das Unidades Escolares, optou por manter o formato de aulas remotas durante o primeiro semestre letivo de 2021, uma vez que este momento ainda exige cuidados relativos as aglomerações que pode acontecer dentro das

unidades escolares e também para prevenir uma possível disseminação do vírus.

Como as atualizações de protocolos são realizadas de forma frequente, de acordo com recomendações de Órgãos da Saúde ou de Instituições que regulamentam a Educação Básica, este formato de ensino poderá ser alterado para um modelo híbrido ou presencial no decorrer do ano letivo.

Considerando o disposto da Lei 14.040/2020, de 18 de agosto de 2020 que estabelece normas educacionais excepcionais a serem adotadas durante o estado de calamidade pública e altera a Lei 11.947, de 16 de junho de 2020 e o Parecer do Conselho Nacional de Educação nº 15/2020, de 06 de outubro de 2020, que determina as Diretrizes para a implementação dos dispositivos da Lei nº 14.040, o seguinte documento tem por objetivo apresentar o Plano de Ação para o início das aulas do ano de 2021 de forma remota no município de Bom Jesus do Tocantins /TO, atendendo as orientações da Organização Mundial da Saúde (OMS), do Ministério da Educação (MEC), do Conselho Nacional de Educação (CNE), Conselho Estadual da Educação (CEE), Conselho Municipal de Educação (CME) e da União Nacional dos Dirigentes Municipais de Educação (UNDIME).

2. ENSINO REMOTO

O termo “remoto” significa distante no espaço e se refere a um distanciamento geográfico. O ensino é considerado remoto porque os professores e alunos estão impedidos por decreto de frequentarem instituições educacionais para evitar a disseminação do vírus. Acostumados à sala de aula presencial, os docentes tiveram que deixar seu universo familiar e se reinventar, pois a grande maioria não estava preparada e nem capacitada para isso. Podemos, portanto, dizer que o Ensino Remoto é uma modalidade de ensino que pressupõe o distanciamento geográfico de professores e alunos e foi adotada de forma temporária nos diferentes níveis de ensino por instituições educacionais do mundo inteiro para que as atividades escolares não sejam interrompidas. (fonte: <https://www.ufrgs.br/coronavirus/base/artigo-o-ensino-remoto-emergencial-e-a-educacao-a-distancia/>)

Nesta modalidade de ensino, o Planejamento do professor acontece quinzenalmente, com auxílio de metodologias acessíveis, como: Atividades impressas, Livro

didático, Livros literários, Vídeos curtos explicativos disponibilizados em Grupos de Whatsapp das turmas de alunos. O professor cria roteiros de desenvolvimento do trabalho das habilidades/objetos de conhecimentos que compõe uma programação quinzenal, registrando em instrumento próprio (caderno de plano, plano impresso, entre outros), dando preferência as atividades interdisciplinar, envolvendo metodologias diversificadas, utiliza sempre que possível, atividades lúdicas e práticas que estejam de acordo com o Referencial adotado na BNCC (Conteúdos e habilidades). Estas atividades são encaminhadas aos alunos a cada quinze dias, de forma impressa. Para os alunos da zona urbana os pais/responsáveis comparecem a escola para retirá-las e para alunos da zona rural a Secretaria de Educação com o uso do transporte escolar leva e recebe as atividades em cada residência de aluno matriculado. No final da quinzena, as atividades retornam as escolas e novas atividades são entregues.

Os professores avaliam quinzenalmente as atividades de seus alunos, (sempre respeitando as normas de distanciamento), a Equipe Gestora encaminhará mensalmente um relatório para a SEMEC de todo trabalho. Todas as atividades propostas precisam ser descritas detalhadamente, inclusive, as avaliações, conforme modalidade, etapa e nível de ensino a fim de garantir as possibilidades reais de assegurar igualdade de oportunidades e padrão de qualidade para todos.

3. SÃO ATRIBUIÇÕES DAS EQUIPES DA UNIDADE ESCOLAR:

3.1.GESTORA:

I – Dar publicidade ao processo de implementação das atividades pedagógicas à comunidade escolar e fixar os panfletos com Protocolos de higienização;

II – Assegurar a garantia do cumprimento das determinações da Secretaria Municipal da Educação;

III – Monitorar e garantir à equipe docente e pedagógica a efetividade do processo envolvendo toda comunidade escolar;

IV – Acompanhar a efetiva participação da equipe pedagógica e professores no processo;

V – Organizar reunião pedagógica para avaliação das estratégias e metodologias de ensino aplicadas;

VI – Auxiliar os professores na resolução das dúvidas relacionadas ao processo;

VII – Orientar e esclarecer dúvidas de estudantes e/ou responsáveis sobre as propostas de trabalho;

VIII – Organizar horários específicos de atendimento nas Unidades Escolares e a escala de servidores do Administrativo e Apoio;

IX – A Secretaria escolar deverá atualizar os dados dos pais/responsáveis (telefone, endereço) e identificar as pastas que serão enviadas para os alunos com nome e turma dos mesmos.

3.2. COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA:

I – Articular com a equipe gestora sobre os conhecimentos das atividades extraclasse e o planejamento a ser adequado no retorno das aulas, considerando as especificidades de cada uma das turmas;

II - Contribuir no planejamento pedagógico dos professores;

III– Monitorar e garantir à equipe docente a efetividade do processo envolvendo toda comunidade escolar;

IV – Acompanhar a efetiva participação dos professores no processo;

V – Organizar reunião com a equipe docente, quando for necessário;

VI – Auxiliar os professores na resolução das dúvidas relacionadas ao processo.

VII - Auxiliar os professores no preenchimento dos diários de Classe;

VIII- Validar os registros/portfólios do professor referente às metodologias aplicadas durante as atividades extraclasse.

IX – Condensar os relatórios dos professores e encaminhar para a Secretaria de Educação;

X – Imprimir as atividades remotas;

XI - Elaborar o Termo de recebimento das atividades remotas para os pais/responsáveis.

3.3. PROFESSOR REGENTE DE TURMAS ENSINO FUNDAMENTAL:

I - Acessar metodologias diversas para elaborar as atividades em conformidade com as turmas regulares que atuam e registrar os conteúdos trabalhados;

II- Realizar as atividades propostas pela equipe pedagógica e administrativa de acompanhamento;

III - Planejar e elaborar atividades diferenciadas na Unidade Escolar ou pó Home Office, de modo a atender as especificidades/necessidades pedagógicas da criança;

IV- Realizar o diagnóstico da turma e/ou do aluno especial para refletir sobre o seu planejamento de ensino;

VI- Validar os registros/portfólio do estudante/criança por meio das atividades propostas e aplicadas;

VI – Fazer relatório mensal do desenvolvimento da turma, ressaltar a quantidade de atividades devolvidas, se respondidas ou não, desenvolvimento das habilidades e observações gerais de todo o contato virtual com o aluno entre outros aspectos que o professor julgar necessário.

VII – organizar as atividades dos alunos;

3.4. PROFESSORES DA EDUCAÇÃO INFANTIL:

I – Acessar conteúdos, metodologias e planejar atividades em conformidade com as turmas que atuam e registrar os conteúdos trabalhados;

II - A instituição de ensino podem também orientar as famílias a estimular e criar condições para que as crianças sejam envolvidas nas atividades rotineiras, transformando os momentos cotidianos em espaços de interação e aprendizagem. Além de fortalecer o vínculo, este tempo em que as crianças estão em casa pode potencializar dimensões do desenvolvimento infantil e trazer ganhos cognitivos, afetivos e de sociabilidade.

III - realizar as atividades propostas pela equipe pedagógica e administrativa de acompanhamento;

IV- Fazer o diagnóstico da turma para refletir sobre o seu planejamento de ensino.

V- Validar os registros/portfólio da criança por meio das atividades extraclasse propostas pelo professor regente de turma;

VI – Fazer relatório mensal do desenvolvimento da turma, ressaltar a quantidade de atividades devolvidas, se respondidas ou não, desenvolvimento das habilidades e observações gerais de todo o contato virtual com o aluno entre outros aspectos que o professor julgar necessário.

VII - Imprimir e organizar as atividades dos alunos;

4. PROTOCOLO DE SAÚDE

I - Para usar o espaço escolar, o professor e demais funcionários deverão usar máscaras, manter distanciamento entre as pessoas que estão compartilhando o mesmo espaço de no mínimo 2 metros, de acordo com as orientações da Secretaria Municipal de Saúde;

II – A higienização dos espaços escolares acontecerá obrigatoriamente em cada segunda-feira, haverá disponibilidade de álcool 70° ou álcool gel para higienização das mãos;

III – A Secretaria Municipal de Saúde divulgará diariamente boletins informativos da situação dos casos no município e este será o condutor das ações e atividades que ocorrem nas escolas.

IV - As atividades devolvidas na escola dentro de saco plástico deverão ser higienizadas no ato de recebimento com álcool em gel ou 70% e ter um tempo mínimo de 72 horas para que possam ser manuseadas pelos professores.

V - É considerado grupo de risco pessoas com diabetes, pressão alta, cardiopatas, doenças respiratórias e pessoas com mais de 60 anos. Os mesmos poderão atuar e ajudar em funções somente internas, sendo vedado o contato com o público;

VI - O controle no Portão de entrada da escola, para Pais ou responsáveis no dia da entrega/recebimento das atividades, (evitar aglomerações, organizar filas obedecendo às orientações da Organização Mundial de Saúde – OMS) será realizado por um servidor/funcionário utilizando máscara e luvas de proteção, realizando a desinfecção com álcool em gel 70% e medindo a temperatura;

VII - Todos os servidores deverão receber um kit contendo luvas, máscaras, álcool gel ou 70% com reposição sempre que necessário;

VIII – Realizar Palestras para os servidores das escolas com temas voltados à Saúde Física e Mental e com temáticas voltadas à Pandemia. Essa ação será de responsabilidade dos servidores da Secretaria de Saúde.

5. CALENDÁRIO ESCOLAR

O Calendário escolar, aprovado pelo Conselho Municipal de Educação, apresentará os dias letivos, os quatro conselhos de Classe, as datas de entrega e recebimento das atividades, as formações dos professores, as reuniões pedagógicas, os recessos e férias.

6. CONSIDERAÇÕES FINAIS

O Plano não é um projeto pronto e acabado, vamos iniciar o trabalho, contando com a colaboração de todos os envolvidos no processo educacional do município. Vivemos um momento histórico que ninguém tem todas as respostas para o enfrentamento desses novos desafios, não existe uma receita pronta. Ações podem não dar certo, mas podemos fazer o melhor exatamente onde estamos, com o que somos, com o que temos e com o que podemos

ANEXOS

ORIENTAÇÕES PARA PAIS E RESPONSÁVEIS SOBRE O DESENVOLVIMENTO DE ATIVIDADES REMOTAS

Senhores pais ou responsáveis,

A Secretaria Municipal de Educação e Cultura, em conjunto com a Comissão de elaboração, avaliação e revisão de estratégias e ações da Educação Municipal frente à Pandemia de Covid-19 e o Conselho Municipal de Educação, considerando a suspensão das aulas presenciais devido a pandemia do Coronavírus, e em conformidade com a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (LDB), a Medida Provisória 934 de 1ª de abril de 2020 e a Resolução nº 005/2020 do Conselho Nacional de Educação, estabelecem o Ensino com Atividades Remotas como forma de ensino ao ano letivo de 2021.

1. As atividades remotas têm como objetivos:

- ✓ Iniciar o ano letivo de 2021;
- ✓ Promover o processo de ensino com qualidade;
- ✓ Manter uma rotina para os estudantes;
- ✓ Apoiar sócio emocionalmente os estudantes;
- ✓ Diminuir as desigualdades educacionais e sociais;

2. As atividades remotas ocorrerão durante e após a pandemia, sendo distribuídas conforme carga horária

necessária para o cumprimento dos 200 dias letivos e das 800 horas aulas;

3. Será criado um grupo de whatsapp para cada turma com a finalidade de acompanhar e tirar dúvidas dos pais e alunos sobre as atividades enviadas para a casa;
4. A disponibilidade do professor para sanar dúvidas será das 7:30 às 11:30 horas de segunda a sexta-feira;
5. A correção das atividades serão de acordo com as orientações do professor nos grupos de whatsapp;
6. Os pais que não dispõem de internet poderão entrar em contato com o professor via ligações ou whatsapp;
7. Para os alunos da Zona Rural as atividades serão entregues na residência do aluno;
8. No desenvolvimento das atividades remotas, recomendamos e orientamos aos pais ou responsáveis que:
 - Mantenha uma rotina com os filhos: horário de dormir e acordar, tomar o café da manhã, almoçar, realizar as atividades da escola;
 - Preparar o material escolar da criança: caderno, estojo, deixando tudo organizado;
 - Procure organizar o espaço onde o aluno realizará as atividades, de preferência um lugar arejado, tranquilo e claro;
 - A concentração é importante, então cuidado para que outros ruídos de televisão e conversas não distraiam o aluno;
 - Acompanhe as tarefas do seu filho, mas deixe também que ele organize suas atividades sozinho, principalmente os de 8 a 14 anos;
 - Duas horas de estudo dirigido de segunda a sexta-feira bastam.
 - Não leve comida para a mesa de estudo. O ideal é que o aluno esteja alimentado antes de iniciar a execução da atividade do dia;

O cronograma de entrega e recebimento das atividades será divulgado nas pastas de atividades de cada aluno, redes sociais, grupos de whatsapp e meios de comunicações oficiais do município.

ROTEIRO DAS ATIVIDADES DE CASA – Ensino Fundamental

ROTEIRO DAS ATIVIDADES DE CASA – Educação Infantil

Turma:**Professora:****Carga horária:****Dias Letivos:**

Habilidade	Objetivo de Conhecimento

Dia..../..../2021

1º momento
2º momento
3º momento

Dia..../..../2021

1º momento
2º momento
3º momento

Dia..../..../2021

1º momento
2º momento
3º momento

Dia..../..../2021

1º momento
2º momento
3º momento

ROTEIRO DAS ATIVIDADES DE CASA – Educação Infantil**Turma:****Professora:****Carga horária:****Dias Letivos:**

Dia..../..../2021

1º momento
2º momento
3º momento

Dia..../..../2021

1º momento
2º momento
3º momento

Dia..../..../2021

1º momento
2º momento
3º momento

Dia..../..../2021

1º momento
2º momento
3º momento

Bom Jesus do Tocantins, TO, 20 de janeiro de 2021

Itamar Lopes Batista Lima

Secretária Municipal de Educação e Cultura

Decreto nº 004/2021

PROPOSTA PEDAGÓGICA PARA**AS ATIVIDADES REMOTAS**

Diante do cenário atual da pandemia de covid-19 e observando os Decretos Estaduais, no que diz respeito ao funcionamento das Unidades Escolares, optou por manter o formato de aulas remotas durante o primeiro semestre letivo de 2021, uma vez que este momento ainda exige cuidados relativos as aglomerações que pode acontecer dentro das unidades escolares e também para prevenir uma possível disseminação do vírus.

Como a atualizações de protocolos são realizadas de forma frequente, de acordo recomendações de Órgãos da Saúde ou de Instituições que regulamentam a Educação Básica, este formato de ensino poderá ser alterado para um modelo híbrido ou presencial no decorrer do ano letivo

ORIENTAÇÕES:

- I. O documento que norteará os conteúdos a serem trabalhados com os alunos será a DCT/TO, mapeando as habilidades essenciais para serem trabalhadas de forma não presencial;
- II. O Planejamento continua quinzenal, com auxílio de metodologias acessíveis, como:
 - a) Atividades impressas;
 - b) Livro didático;
 - c) Livros literários;

- d) Vídeos curtos explicativos disponibilizados em Grupos de Whatsapp das turmas de alunos;
 - e) GraphoGame Brasil.
- III. Criar roteiros de desenvolvimento do trabalho das habilidades/objetos de conhecimentos que comporão uma programação quinzenal, registrando em instrumento próprio (caderno de plano, plano impresso, entre outros), dando preferência às atividades interdisciplinar, envolvendo metodologias diversificadas, utilizar sempre que possível, atividades lúdicas e práticas que estejam de acordo com o Referencial adotado na BNCC (Conteúdos e habilidades);
- IV. O professor deverá montar o kit de atividades impressas para cada 2 (duas) semanas, sendo que na segunda, quarta e sexta-feira: 2 atividades com 1 lauda cada. Na terça e quinta-feira 3 atividades com 1 lauda cada.
- V. No roteiro de atividade deverá constar os dias letivos de referência da quinzena;
- VI. O Coordenador pedagógico será o elo entre o professor e a equipe diretiva escolar, sendo o responsável em acompanhar o planejamento, impressão e organização das atividades;
- VII. O planejamento será feito na Unidade Escolar ou por home Office, se assim o professor preferir, desde que cumpra com o que for determinado pela Coordenação Pedagógica;
- VIII. O Coordenador de Apoio e os assistentes de sala são os responsáveis pela reprodução (cópias) das atividades;
- IX. O professor é o responsável pela a organização das atividades nas pastas de cada aluno;
- X. É de total responsabilidade do professor o envio das atividades no e-mail do coordenador em tempo hábil;
- XI. Durante a devolução das atividades, as mesmas deverão ser higienizadas com álcool 70% e ficar 72 horas em repouso para que o professor possa manuseá-las;
- XII. O roteiro das atividades escolares a ser seguido deverá ser elaborado pela própria equipe, atentando-se para a quantidade de horas que cada disciplina requer e as orientações desse documento.

5º ANO DA ESCOLA MUNICIPAL PARAÍSO

- ✓ Fazer avaliação diagnóstica dos alunos;
- ✓ Definir estratégias de atendimento educacional diferenciado tendo em vista as avaliações externas prevista no ano em curso.

CABE A EQUIPE GESTORA:

- Elaborar ficha de recebimento dos kits de atividade e os protocolos de higiene para prevenção da covid-19;
- Manter no portão de entrada um servidor/funcionário utilizando máscara e luvas de proteção, realizando a desinfecção com álcool em gel, ou álcool 70% dos que lá forem adentrar.

Observação

- ✓ O pai ou responsável deve burcar as atividades sozinhos na escola. **É proibido entrar com crianças ou outra pessoa;**
- ✓ No roteiro de atividades deve conter orientações de data de recebimento e devolução das atividades e as orientações de como realizar a mesma.

É importante que os professores utilizem diferentes instrumentos de avaliação para acompanhar o processo de aprendizagem e incentivar o comprometimento com os estudos. Utilizando a avaliação formativa através do desenvolvimento de ações como: interação dos alunos/pais nos grupos, pesquisa de satisfação dos pais, relatos, devolução das atividades, entre outros critérios que o professor julgar necessário.

CONSELHO DE CLASSE – seguirá as datas estabelecidas no calendário escolar

- ✓ O Conselho de Classe será organizado pela Equipe Gestora da escola, observando os protocolos de prevenção da covid-19 (uso de máscara, distanciamento e desinfecção das mãos e dos mobiliários entre outros) ou por meio de plataformas digitais;

DIÁRIO DE CLASSE

- ✓ Fazer a frequência dos alunos de acordo a devolutiva das atividades da quinzena;

- ✓ Especificar os conteúdos trabalhados;

CRONOGRAMA DE ENTREGA E RECEBIMENTO DAS ATIVIDADES

- ✓ Seguirá as datas estabelecidas no Calendário Escolar 2021.

OBSERVAÇÕES GERAIS:

- ✓ O Ensino Remoto deverá seguir os parâmetros estabelecidos neste documento, bem como os do Plano de Ação e Contingência da Educação que só poderá ser alterado mediante consentimento mútuo das Unidades Escolares deste município, com o aval técnico da Secretaria Municipal de Educação e do Conselho Municipal de Educação.
- ✓ Todas as Escolas da Rede Municipal de Ensino deverão seguir o Calendário de entrega e recebimento das Atividades contido nesse Documento.
- ✓ Todos os funcionários e servidores deverão cumprir os protocolos de segurança da OMS.

Bom Jesus do Tocantins/TO, 20 de janeiro de 2021.

Itamar Lopes Batista Lima

Secretária Municipal de Educação e Cultura

Decreto nº 004/2017

