



Diário Oficial Eletrônico

Ano II - No. 444

Cubatão, terça-feira, 12 de maio de 2020

Poder Executivo

Lei ordinária nº 3893, de 20 de abril de 2018

www.cubatao.sp.gov.br/diariooficial

www.cubatao.sp.leg.br/diariooficial

Responsável: Ademário da Silva Oliveira



SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

COMUNICADO DE REABERTURA

Convite N.º 05/2020

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

PROCESSO: 15522/2019

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO DE PROJETOS DE HIDROLOGIA E MACRO DRENAGEM NO MUNICÍPIO DE CUBATÃO

A Prefeitura Municipal de Cubatão, através do Departamento de Suprimentos, comunica a reabertura dos trabalhos referentes ao Convite n.º 05/2020.

Data e horário: 13/05/2020 às 14h00.

Local: Sala de Licitações do Departamento de Suprimentos.

Endereço: Praça dos Emancipadores s/n.º, Bloco Executivo, 2º andar, Centro, Cubatão / SP.

Cubatão, 12 de maio de 2020.

RODRIGO GUIMARÃES DA SILVA
Diretor do Departamento de Suprimentos



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Resolução N° 003/2020 - SEDUC

Dispõe sobre a operacionalização das aulas remotas na rede municipal de Cubatão durante o período da quarentena provocada pela Covid 19

A Secretaria Municipal de Educação, no uso de suas atribuições legais, devido ao surto global do Coronavírus e considerando

o Decreto Municipal nº 11.190 de 16/03/2020 que dispõe sobre a adoção, no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta, de medidas temporárias e emergenciais em saúde pública no enfrentamento e prevenção de contágio pelo COVID-19, bem como sobre recomendações,

o Decreto-Lei 1.044/1969, que dispõe sobre tratamento excepcional para os alunos portadores das afecções que indica;

o artigo 24 e, em especial, o artigo 23 da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº 9394/96 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;

a DELIBERAÇÃO CME 01/2020 que institui medidas necessárias para o período de excepcionalidade decor-

rente da pandemia causada pelo COVID-19, em atenção ao emanado pelo Parecer CME 03/2020.

Resolve

Art. 1º - Fica instituída a execução do trabalho remoto, no âmbito da Secretaria de Educação do Município de Cubatão, conforme orienta o inciso IV, do art. 3º, do Decreto nº 11.190, de 16 de março de 2020.

§ 1º - A execução do trabalho remoto consiste no desenvolvimento, durante o período submetido à suspensão de atividades escolares presenciais, das tarefas habituais e rotineiras realizadas pelo servidor, quando possíveis de serem realizadas de forma não presencial, ou de cumprimento de tarefas específicas, compatíveis com atribuições do cargo ocupado pelo servidor, de sua unidade de lotação e com o regime não presencial.

§2º - As Unidades de ensino devem divulgar, junto à comunidade escolar, as formas de prevenção e cuidados, de acordo com os órgãos de saúde, bem como o período de suspensão das atividades presenciais na própria instituição, conforme orientação da SEDUC;

§3º - Competirá aos professores zelar pela frequência dos alunos às aulas remotas.

§4º - A frequência dos alunos será computada por meio do cumprimento semanal das atividades propostas disponibilizadas pelo professor, devendo ser registrada de acordo com o exposto no Plano de Gestão Emergencial.

§5º - As ausências dos alunos nas atividades remotas, devidamente justificadas, inclusive podendo ser atestadas por autoridade médica, caso possível, e não entrarão no cômputo de frequência final, sendo objeto de avaliação quando do retorno às aulas presenciais, sempre no intuito de não prejudicar o aluno.

Art. 2º - As atividades pedagógicas não presenciais, previstas no Plano de Gestão Emergencial de cada unidade de ensino, terão início no dia 14 de maio de 2020 e serão automaticamente finalizadas por meio da suspensão da situação de emergência em saúde pública.

Parágrafo Único - As atividades pedagógicas não presenciais da Educação de Jovens e Adultos terão início no dia 14 de maio de 2020 serão automaticamente finalizadas por meio da suspensão da situação de emergência em saúde pública, com a finalização do 1º semestre ocorrendo em 07 de agosto do ano corrente.

Art. 3º - Os servidores submetidos ao regime de trabalho remoto deverão observar as seguintes medidas:

I - permanecer em sua residência, à disposição da Secretaria Municipal de Educação, durante o seu horário diário de expediente, de acordo com a jornada normal de trabalho;

II - manter telefones, locais de contato e endereço eletrônico, atualizados e ativos;

III - cumprir as tarefas nos prazos e condições assinadas pela chefia imediata, informando, sempre que solicitado, o andamento dos trabalhos e apontando, tempestivamente, eventual dificuldade, dúvida ou informação que possa atrasar ou prejudicar a entrega dos trabalhos sob sua responsabilidade;

IV - cumprir diretamente as atividades que lhes forem designadas, sendo vedada a utilização de terceiros para esse fim;

V - atender às solicitações de providências, informações e outras demandas encaminhadas pela chefia imediata pelos telefones de contato ou endereço eletrônico indicado;

VI - estar disponível para comparecimento à sua unidade de lotação, durante o seu horário diário de expediente, para a realização de atividades presenciais, bem como cumprir outras providências, sempre que houver convocação e no interesse da Administração e, obedecendo às medidas sanitárias apontadas pela Secretaria de Saúde.

Art. 4º - Os servidores com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, portadores de doenças respiratórias crônicas, cardiopatias, diabetes, hipertensão ou outras afecções que deprimam o sistema imunológico e gestantes desenvolverão, compulsoriamente, trabalho remoto, sem prejuízo das atividades, no período integral, conforme redação do Decreto 11.194/2020.

§ 1º - Os servidores, que se enquadrem no apontado no caput deste artigo, deverão enviar documentos comprobatórios, atualizados, de sua condição, para as unidades

municipais de ensino em que atuam por meio do endereço eletrônico institucional da escola.

§ 2º - Os diretores das unidades, que se enquadrem no apontado no caput deste artigo, deverão enviar documentos comprobatórios, atualizados, de sua condição, para as chefias imediatas por meio do endereço eletrônico institucional da SEDUC.

§ 3º - Os servidores portadores de doenças respiratórias crônicas, cardiopatias, diabetes, hipertensão ou outras afecções que deprimam o sistema imunológico e gestante, deverão enviar atestado médico comprobatório às chefias imediatas.

Art. 5º - A inobservância injustificada de quaisquer dos requisitos previstos nos Incisos do artigo 3º caracterizará falta injustificada do servidor que deverá ser apontada pelo superior imediato.

Parágrafo Único - A inobservância injustificada na realização das atividades previstas no Plano de Gestão Emergencial caracterizará falta injustificada do servidor que deverá ser apontada pelo superior imediato.

Art. 6º - Será computado como período de recesso escolar os dias 13, 14, 15, 16 e 17 de abril, 24, 27, 28, 29, 30 de abril e 04, 05, 06, 07, 08 de Maio de 2020.

Art. 7º - As atividades escolares não presenciais serão computadas nas 800 (oitocentas) horas de efetivo trabalho escolar obrigatórias, conforme registro realizado pelos professores, validados pelos diretores das unidades e ratificados pelos supervisores de ensino.

Parágrafo Único - As instituições de ensino deverão registrar e arquivar as atividades escolares realizadas de forma não presencial, a fim de que possam ser autorizadas a compor carga horária de atividade escolar obrigatória.

Art. 8º - As atividades de formação envolvendo horário de HTPs e HTPIs serão realizadas de forma remota, sob a orientação do coordenador pedagógico e, na ausência deste, por membro da equipe gestora.

Parágrafo único - As atividades e frequências nas HTPs e HTPIs deverão ser registradas em arquivo específico para fins de validação pelo supervisor de ensino.

Art. 9º - As Unidades de Ensino deverão elaborar Plano de Gestão Emergencial para iniciar as atividades não presenciais e encaminhá-lo à Secretaria de Educação, contendo:

I – planejar e elaborar, com a colaboração do corpo docente, as ações pedagógicas e administrativas a serem desenvolvidas;

II – elaborar, propor ou apontar material específico para cada etapa e modalidade de ensino, com facilidades de execução e compartilhamento, como, por exemplo, conteúdos organizados em redes sociais e correio eletrônico;

III – descrever a forma como será realizada a análise das dificuldades e êxito das ações pedagógicas previstas;

IV – propor avaliações diagnósticas para serem aplicadas por ocasião do retorno às aulas presenciais;

V- apontar as atividades que serão realizadas nas

HTPs e HTIs com vistas a articulação dos conhecimentos trabalhados remotamente, considerando as especificidades;

VI apontar as atividades, respeitando 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;

VII - demais anexos relevantes ao processo, tais como: cópia de documento de Busca Ativa de alunos evadidos, indicadores de acesso e oportunidade aos recursos oferecidos, relatórios de acompanhamento, dentre outros anexos que as Unidades de Ensino julgarem necessários.

Parágrafo Único - O desenvolvimento do Plano de Gestão Emergencial deverá ser acompanhado pelo supervisor de ensino.

Art.10 - As Unidades de Ensino ao elaborarem o Plano de Gestão Emergencial, deverão ter como base a gestão do processo educacional e a compreensão de que as atividades escolares podem extrapolar o espaço de uma sala de aula, devendo reorganizar suas atividades escolares com base no que segue:

I – as constantes no programa da Secretaria do Estado de Educação gerenciadas pela Secretaria Municipal de Educação;

II – as decorrentes de atividades de mediação do conhecimento promovidas por recursos tecnológicos e impressos, disponíveis e devidamente orientadas pelo programa da Secretaria Estadual de Educação;

III – as não presenciais elaboradas pela Unidade Escolar;

Parágrafo Único - divulgar o referido Plano de Gestão Emergencial aos pais e/ ou responsáveis através de correio eletrônico ou outros meios digitais;

Art. 11 - As atividades, ações e estratégias destinadas aos alunos, atendidos pela Educação Especial, serão adaptadas pelos professores de Atendimento Educacional Especializado, em conjunto com o professor regente do aluno, e deverão constar das ações programadas no Plano de Gestão Emergencial.

Parágrafo único – A adaptação e/ou flexibilização das atividades deverá focar, prioritariamente na manutenção de conceitos já aprendidos.

Art. 12 - Os conteúdos das disciplinas serão postados semanalmente e em conformidade com o Plano de Gestão Emergencial, levando em conta a diversidade de metodologias a serem adotadas e a melhor interação entre professores e alunos.

§1º - As atividades semanais serão consideradas instrumentos parciais de avaliação.

§2º - Os planos de ensino, bem como as atividades adotadas, devem estar em conformidade, na medida do possível, com os planos de ensino elaborados antes da Pandemia, devendo neles constar:

I - os objetivos, métodos, técnicas, recursos, bem como a carga horária prevista das atividades a serem desenvolvidas de forma não presencial pelos alunos, de acordo com a faixa etária;

II - formas de acompanhamento, avaliação e comprovação da realização das mesmas por parte dos alunos.

Art. 13 - O Registro pedagógico das atividades desenvolvidas deverá ser realizado por meio de relatório reflexivo e servirá de referência para o trabalho em sala de aula quando do retorno às aulas presenciais.

Art. 14 - A Educação Profissional Técnica de Nível Médio deverá elaborar Plano de Gestão Emergencial, observando a organização curricular prevista no Plano de Curso, aprovado pelo Conselho Municipal de Educação.

§ 1º - As atividades de natureza práticas de cursos técnicos não poderão adotar o regime emergencial de aulas não presenciais, cabendo reposição posterior.

§2º - O Plano de Gestão Emergencial deverá ser planejado e realizado a partir de materiais didáticos e/ou recursos tecnológicos disponíveis, com registros das mesmas e em consonância com o Plano de Curso.

Art.15 - As unidades de ensino que oferecem a Educação de Jovens e Adultos-EJA devem apontar no Plano de Gestão Emergencial o que segue:

I – as atividades propostas devem refletir, à medida do possível, os conteúdos anteriormente programados para o período;

II- previsão de aulas remotas e entrega de materiais impressos aos alunos e indicativo de acompanhamento das aulas pela internet e pela TV;

III- avaliação dos alunos durante o período emergencial com vistas à conclusão do termo em que o aluno está matriculado;

IV - possibilidade de retomada formativa e de recuperação, quando do término do período emergencial;

Parágrafo Único – As unidades de ensino que oferecem a Educação de Jovens e Adultos poderão desenvolver atividades em conjunto, sempre no interesse do processo ensino e aprendizagem.

Art. 16 - Fica vedada a concessão de licença prêmio e afastamentos sem vencimento a servidor que solicitou retorno ao trabalho durante o período da quarentena.

Parágrafo Único - A concessão de licença prêmio ou afastamentos sem vencimento, em processo inicial, somente poderão ser autorizadas mediante justificativa pormenorizada, e levará em conta o interesse da Administração Pública.

Art. 17 - Compete à Direção da Unidade de Ensino atestar a frequência, mesmo que remota, dos servidores da unidade, apontando no Plano de Gestão Emergencial a forma desse controle.

Art. 18 - Em casos de convocação para atividades presenciais cabe à Secretaria Municipal de Educação expedir norma para a sua realização.

Art. 19 - O horário de atendimento remoto dos professores seguirá o horário normal de trabalho, inclusive HTI e HTP, podendo sofrer ajustes em comum acordo com a Direção da Unidade de Ensino.

Art. 20 - As atividades que eventualmente não puderem ser realizadas por meio de atividades não presenciais deverão ser reprogramadas para reposição ao cessar o período de quarentena.

Art. 21 - A Secretaria de Educação poderá expedir normas complementares.

Art. 22 - Esta resolução contém anexo I, modelo de Plano de Gestão Emergencial a ser seguido pelas Unidades de Ensino.

Art. 23 - Revogam-se as disposições em contrário.

ASSINADO NO ORIGINAL

MARCIA REGINA TERRAS GERALDO
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ANEXO I

PLANO DE AÇÃO DA UNIDADE DE ENSINO EM RAZÃO DA PANDEMIA

UME:

e-mail:

Whatsapp:

Gestores responsáveis:

I – JUSTIFICATIVA

(Faça um registro breve do quadro situacional inicial que levou as unidades de ensino a interromperem o atendimento presencial dos alunos a partir das orientações da SEDUC, destacando o contexto e a excepcionalidade ocasionada pela situação instalada na área da saúde pública, decorrente da pandemia de COVID-19;)

II – OBJETIVOS

(Aponte as expectativas da Unidade de Ensino frente aos desafios do trabalho remoto no atendimento às turmas, registrando os objetivos a serem alcançados.)

III – AÇÕES

(Registre as ações pedagógicas a serem desenvolvidas durante o período emergencial, com base no Programa do Estado e possibilidade de criação de material específico para cada etapa e modalidade de ensino, levando-se em conta a facilidades de execução e compartilhamento, como, por exemplo, conteúdos organizados em redes sociais e correio eletrônico. Elaboração de avaliações diagnósticas a serem utilizadas quando do retorno presencial dos alunos às unidades de ensino.)

IV – PERÍODO DE EXECUÇÃO

(Indique o período de execução do plano de trabalho, ou seja: Enquanto durar a pandemia provocada pela COVID-19, com prazo de início previsto para 14/05/2020 e término a depender das orientações da SEDUC.)

V – ESTRATÉGIAS PARA O CONTROLE DE FREQUÊNCIA DE ALUNOS E PROFESSORES.

(Especifique como será feito o controle da frequência de alunos e professores, neste último caso também é necessário especificar como se dará o HTP e HTPI de forma remota. Se for através do registro de atividades, ressaltamos a necessidade de registro de parte das tarefas dos alunos em caderno, apontando outras formas de controle escolhidas pela escola. Lembramos que aulas remotas devem ser comunicadas aos pais e/ou responsáveis legais dos estudantes para conhecimento, destacando a importância da sua utilização e do seu cumprimento, como parte do processo e da rotina escolar, conforme estabelece o art. 205 da Constituição Federal de 1988 “*A educação, direito de todos e dever do Estado e da família, será promovida e incentivada com a colaboração da sociedade, visando ao pleno desenvolvimento da pessoa, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho.*”)

VI - QUADRO SITUACIONAL PROCESSUAL

(Informar que o quadro situacional demonstrando os avanços e dificuldades das ações previstas no plano de ação serão realizadas mensalmente, até 5 dias depois de concluído o período mensal, tomando como fim de período mensal o dia 15 de cada mês. Devendo o quadro ser enviado por e-mail para a chefia de serviço específica, com cópia para o supervisor de ensino da unidade. É muito importante mostrar a cobertura das ações, se todos os alunos estão sendo atingidos por elas, a quantidade de alunos que não estão tendo acesso aos conteúdos que dependem de acesso à internet e como a escola está atuando para ajudá-los, através de que meios? Junto com o quadro situacional devem ser enviados anexos relevantes ao processo, tais como: cópia de documento de Busca Ativa de alunos evadidos, indicadores de acesso e oportunidade aos recursos oferecidos, relatórios de acompanhamento dentre outros anexos que as Unidades de Ensino julgarem necessários.)

Cubatão, _____, _____

(original Assinado)

Nome do diretor



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

EDITAL PARA CONHECIMENTO PÚBLICO Nº08/2020

O CONSELHO MUNICIPAL DA CONDIÇÃO FEMININA DE CUBATÃO, neste ato representado por sua Presidente, Ana Carolina Torres Azevedo, CONVOCA, por meio do presente edital, todos os membros do conselho, titulares e suplentes, para a **ASSEMBLEIA EXTRAORDINÁRIA**, que será realizada no dia 13 de maio de 2020, às 17h30, com o fim específico de eleger, entre os membros do conselho, quem irá ocupar a função de vice-presidente e segunda secretária nos termos dos artigos 21 e 22 do Regimento Interno do Conselho Municipal da Condição Feminina, aprovado pelo Decreto nº 8.627, de 31 de agosto de 2004.

Esclarecemos que a reunião será realizada por meio do aplicativo de webconferência <https://meet.jit.si/CMCFCubatao> por conta das restrições estabelecidas no Decreto Municipal nº 11.190, de 16 de março de 2020 e suas alterações posteriores e terá início, em primeira chamada, com a presença da maioria das conselheiras com direito a voto e, após 30 (trinta) minutos, com qualquer número, nos termos do art. 15 do Regimento Interno, aprovado pelo DECRETO MUNICIPAL Nº 8.627, DE 31 DE AGOSTO DE 2004.

Cubatão, 11 de maio de 2020.

ANA CAROLINA TORRES AZEVEDO
PRESIDENTE

EDITAL PARA CONHECIMENTO PÚBLICO Nº09/2020

O CONSELHO MUNICIPAL DA CONDIÇÃO FEMININA DE CUBATÃO, neste ato representado por sua Presidente, Cristina Moreira de Oliveira, CONVOCA, por meio do presente edital, todos os membros do conselho, titulares e suplentes, para a REUNIÃO ORDINÁRIA no dia 13 de maio de 2020, às 18h00min em ambiente virtual da internet por conta das restrições estabelecidas no Decreto Municipal nº 11.190, de 16 de março de 2020 e suas alterações posteriores, com a seguinte ordem do dia:

- Leitura e aprovação da Ata da última reunião;
- Apresentação das novas integrantes da mesa diretora;
- Definição do tema, das convidadas e da mediadora do próximo encontro virtual (LIVE) do Conselho em plataforma de rede social;
- Informe das ações executadas pelo conselho no período;
- Outros informes e deliberações.

Esclarecemos que a reunião será realizada por meio do aplicativo de webconferência <https://meet.jit.si/CMCFCubatao> terá início, em primeira chamada, com a presença da maioria das conselheiras com direito a voto e, após 30 (trinta) minutos, com qualquer número, nos termos do art. 15 do Regimento Interno, aprovado pelo DECRETO MUNICIPAL Nº 8.627, DE 31 DE AGOSTO DE 2004.

Cubatão, 11 de maio de 2020.

ANA CAROLINA TORRES AZEVEDO
PRESIDENTE



Diário Oficial Eletrônico

Ano II - No. 444

Cubatão, terça-feira, 12 de maio de 2020

Poder Legislativo

Lei ordinária nº 3893, de 20 de abril de 2018

www.cubatao.sp.gov.br/diariooficial

www.cubatao.sp.leg.br/diariooficial

Responsável: Fábio Alves Moreira

COMUNICADO

A Câmara Municipal de Cubatão faz saber a todos os interessados, que encontra-se aberta em seu sítio na Internet a Audiência Pública Eletrônica para a elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias de 2021. Sendo assim, convida toda a população a participar do processo de elaboração e discussão da LDO 2021, sugerindo as áreas prioritárias. Para participar, basta acessar a página até o dia 13/05/2020 no endereço eletrônico: <https://www.cubatao.sp.leg.br>.

ERRATA

PORTARIA Nº 87, DE 06 DE MAIO DE 2020
Publicada no dia 08/05/2020, edição nº 442, p.06.

Onde se lê: “PATRICIA MENEZES DOS SANTOS DE ANDRADE”

Leia-se: “PATRICIA MENESES DOS SANTOS DE ANDRADE”

FRANCENEIDE DE MORAIS SANTOS SILVA
Chefe da DVA